



CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE MISIONES

"2018 Año del Centenario de la Reforma Universitaria en el Marco de
La inclusión y el Uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y
Comunicación para el conocimiento y educación de los
Jóvenes Misioneros.-"

Posadas Mnes., 02 de Octubre de 2.018

DISPOSICIÓN N° 196/ 2018

VISTO:

La necesidad de esclarecer las funciones y roles en el Sistema Formador Superior de la Provincia de Misiones, en función de la Resolución N° 813/85 y Resolución N° 140 del Consejo Federal de Educación; y

CONSIDERANDO:

QUE es necesario que los directivos notifiquen la presente disposición a cada Coordinador o a quien esté cumpliendo funciones de Coordinador y envíen a ésta Dirección las notificaciones,

QUE es importante que los Coordinadores tengan conocimiento y cumplan sus respectivas funciones;

QUE es menester dictar el Instrumento Legal pertinente;

POR ELLO:

LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

DISPONE

ARTÍCULO 1º: ASIGNAR funciones y roles en el Sistema Formador Superior de la Provincia de Misiones teniendo presente la Resolución N° 813/85 y Resolución N° 140 del Consejo Federal de Educación, según se detalla a continuación:

Funciones de los Directivos y/o Rectores

Los Directivos y/o Rectores desempeñarán sus funciones conforme lo normado por la Resolución N° 813/85 Art. 6 al 27 inclusive y Resolución N° 140/11 Anexo.

Funciones del Vice Director

El Vice Director ejercerá sus funciones de acuerdo a lo prescripto por la Resolución N° 813/85 Art. 28 al 31.

Funciones del Secretario Administrativo

- El Secretario Administrativo desempeñará sus funciones conforme lo ordenado por la Resolución N° 813/85 Art. 32 al 46 y Resolución N° 140/11 Anexo

Funciones de Secretaría Académica

- La Secretaria Académica desempeñará sus funciones en orden a lo dispuesto por la Resolución N° 140/11 Anexo

Función de Coordinación. Resolución N° 140/11 Anexo

a. de Carreras y/o Coordinador Pedagógico.

La Coordinación de Carrera y/o Pedagógico estará a cargo de un Coordinador de Carrera y/o Coordinador Pedagógico. Funciona bajo la dependencia de la Secretaría Académica. Es la unidad responsable de coordinar la labor académica de las carreras bajo su órbita, acordando criterios pedagógicos y organizativos con el colectivo docente al interior de la carrera y con el conjunto de instancias del Instituto, a fin de fortalecer las trayectorias formativas de los estudiantes.





CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE MISIONES

"2018 Año del Centenario de la Reforma Universitaria en el Marco de
La inclusión y el Uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y
Comunicación para el conocimiento y educación de los
Jóvenes Misioneros.-"

Alcances de la Función del Coordinador de Carreras y/o Pedagógico

La Coordinación de Carreras y/o Pedagógicos desempeñarán las siguientes funciones:

- Planificar acciones (propuestas didácticas, proyectos, líneas de acción) que deberán ajustarse a la normativa vigente.
- Solicitar informes de diagnóstico, monitoreo y evaluación a los profesores bajo su órbita, sobre las trayectorias formativas de los estudiantes.
- Organización de tiempos y espacios para la organización del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Convocar a reuniones cada 15 días a los profesores que integren el plantel dentro de su coordinación.
- Organizar, proponer y diseñar propuestas didácticas para promover el trabajo en equipo y en parejas pedagógicas.
- Relevamiento de dudas e inquietudes de los estudiantes en términos pedagógicos.
- Acordar criterios y dispositivos de evaluación con el conjunto de profesores bajo su órbita según normativa vigente.
- Generar espacios de diálogo, discusión y reflexión con el equipo docente.

Otras coordinaciones.

La definición nuevas tareas o funciones de coordinación institucional, observará las pautas que a tales efectos establece la Resolución 140/11 Anexo.

Coordinaciones

- De Departamentos
- De Investigación
- De Formación continua
- De extensión
- De práctica.

Coordinación del Campo de la Práctica. Funciones

La Unidad de Coordinación del Campo de la Práctica tendrá a su cargo las siguientes funciones:

Elaboración de acuerdos con supervisores, directivos y docente de los niveles para los que forman, conforme al Acuerdo Marco de las Direcciones de Niveles.

Organización del trabajo de campo general y de los espacios curriculares en particular.

Organización de las unidades curriculares del Campo de la Práctica considerando:

- Los principios de coherencia, cohesión, favorecer la conformación del Equipo de la Práctica y flexibilización de tiempos y espacios, respetando una etapa de preparación y acuerdos, consolidando el trabajo en equipo con las Escuelas Asociadas: conforme períodos previstos en el Calendario Escolar y Resoluciones vigentes.
- Acompañar el trabajo de los equipos de Práctica y Residencia promoviendo la participación de todos los actores que deben involucrarse.
- Asesoramiento y acompañamiento presencial de los estudiantes (cantidad de horas de observación, informes que deben confeccionar, tipo de asesoramiento que deben brindar, presentación de los estudiantes en las escuelas asociadas)





**CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE MISIONES**

**"2018 Año del Centenario de la Reforma Universitaria en el Marco de
La inclusión y el Uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y
Comunicación para el conocimiento y educación de los
Jóvenes Misioneros."**

- Elaboración y difusión de información entre los integrantes del equipo de la práctica: Profesor de Práctica, profesores de los demás campos de formación del mismo año de estudio de la carrera, estudiantes y docentes co formadores de las escuelas asociadas.
- Definición de circuitos administrativos básicos e indispensables para el buen funcionamiento del campo.
- Definición de espacios de trabajo colaborativo al interior del campo y con las escuelas asociadas (reuniones, cantidad, momentos).
- Definición y organización de agendas de trabajos con los profesores de práctica.
- Definición de los circuitos de práctica que deben realizar los residentes.
- Distribución de cargas horarias: Conforme al Diseño Curricular del Profesorado de Educación Inicial:
- Las horas presenciales que el estudiante debe cumplir en el ISFD son las destinadas al desarrollo de los talleres.
- Las horas didácticas del profesor son las destinadas al desarrollo de los talleres semanales en el ISFD y las horas didácticas destinadas al acompañamiento del trabajo en terreno. En los momentos en que los practicantes no estén realizando actividades en terreno, las horas para el acompañamiento deberán organizarse institucionalmente para trabajar en la articulación con otras unidades curriculares y con profesores paralelos del campo de la Práctica, en la selección y elaboración de documentos, instrumentos, propuestas de trabajos de campo relacionados con los ejes correspondientes a espacio de la Práctica (I, II o III, según corresponda), etc.
- Podrá presentar un cronograma previo, con informe mensual de acciones posterior a su realización.
- Solicitar informes y propuestas de rúbricas a los profesores del taller.
- Solicitar diseños y propuestas de evaluación a los profesores de práctica.
- Elevar informe al Rector-Secretario Académico sobre el desarrollo del campo.
- Solicitar la presentación en tiempo y forma de planificaciones y programaciones áulicas.
- Acompañamiento en las horas del taller de práctica cuando considere pertinente.
- Observación de los residentes en escuelas asociadas.
- Solicitar informes de proceso a los profesores de práctica y residencia.
- Reunirse semanalmente con los profesores en las horas destinadas a coordinación.

Funciones y tareas de los directivos y docentes orientadores de las escuelas asociadas.

El docente co formador de la escuela asociada deberá, de acuerdo a los objetivos específicos de cada una de las unidades curriculares del Campo de la Práctica:

- Integrar el equipo de Práctica o Residencia.
- Orientar al practicante/residente en cuanto al proyecto de trabajo y a diversos aspectos de la vida institucional según los acuerdos logrados en el equipo de práctica/residencia.
- Participar en entrevistas y reuniones con los profesores de Práctica y Residencia y los estudiantes
- Orientar al practicante/residente en relación al acceso a documentos y materiales didácticos.
- Asignar los temas de los proyectos/clases con la necesaria anticipación, según lo acordado en el equipo de Práctica/residencia.



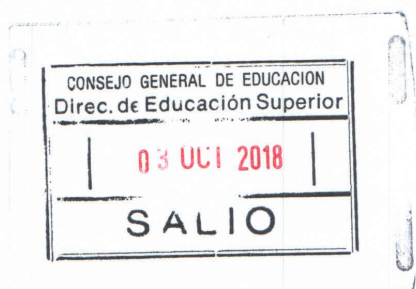


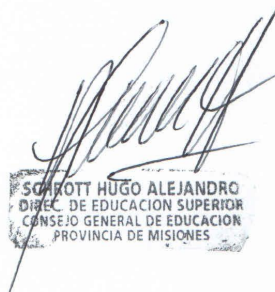
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DE MISIONES

"2018 Año del Centenario de la Reforma Universitaria en el Marco de
La inclusión y el Uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y
Comunicación para el conocimiento y educación de los
Jóvenes Misioneros."

- Supervisar los proyectos/planificaciones y autorizar su desarrollo.
- Observar las clases desarrolladas por los futuros docentes y supervisar la corrección de los cuadernos-carpetas, planillas de evaluación y/o trabajos.
- Colaborar en el proceso de evaluación de los practicantes y residentes.
- Elaborar informe del seguimiento de actividades del practicante/residente, certificando el cumplimiento de la tarea asignada, conforme a lo acordado en el equipo de práctica/residencia.

ARTICULO 2°: REGISTRAR comunicar, tomar conocimiento: Dirección de las Escuelas Normales Superiores, los ISFD, ESDA, ESMU y el ISPAO, Dirección de Personal y Recursos Humanos, cumplido, **ARCHIVAR.-**




SCHROTT HUGO ALEJANDRO
DIREC. DE EDUCACION SUPERIOR
CONSEJO GENERAL DE EDUCACION
PROVINCIA DE MISIONES