



## GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

### Anexo

**Número:**

**Referencia:** ANEXO II - Expte. N° 5802-2211332/17 - PAUTAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL “PROGRAMA ESCUELAS ABIERTAS EN VERANO” 2017-2018

---

### ANEXO 2

#### ***PAUTAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL “PROGRAMA ESCUELAS ABIERTAS EN VERANO” 2017-2018***

El *Programa Escuelas Abiertas en Verano*, que se implementa desde el año 2000, ha sufrido transformaciones, debiendo adecuarse a las condiciones del contexto socio histórico y cultural de cada momento. La Provincia, a través de la Dirección General de Cultura y Educación en articulación con los Ministerios de Salud, de Desarrollo Social y el Organismo para el Desarrollo Sostenible promueve en el *Programa Escuelas Abiertas en Verano* actividades recreativas, artísticas, acuáticas, lúdicas y deportivas, que durante el período estival complementan el derecho al desarrollo integral, al cuidado de atendiendo particularmente a la alimentación y al cuidado de la salud.

Este año, participantes y docentes se encuentran para recrear a niños/as, adolescentes y jóvenes que integran las familias de la provincia de Buenos Aires, ofreciendo nuevamente la oportunidad de educar desde otra perspectiva, basada en la creación de espacios de libertad, inherente a otra manera de decir, y pensar la dimensión pública de la educación. De lo que se trata, es que esta experiencia formativa permita tejer tramas a través del encuentro con los otros.

#### **TIPO DE SEDES**



SEDE A	En los casos que la actividad recreativa se desarrolle en un lugar y el Servicio Alimentario en otro, conformando una oferta mixta, ambas instituciones educativas se constituyen en una única sede a los fines de la organización técnico-administrativa.
SEDE B	Ubicadas en un predio municipal y / o Sociedad intermedia, donde se desarrolla la actividad recreativa y el Servicio Alimentario Escolar, articuladas en todos los casos con una institución educativa que será la Sede técnico-administrativa.
SEDE C	Ubicadas en Instituciones Educativas que concentran la atención de matrícula distrital.
SEDE D	Ubicadas en Instituciones Educativas que atienden sólo a su población escolar.

**La definición del tipo de sede surgirá de las características de los espacios disponibles, proponiendo un único tipo de los establecidos en el cuadro precedente. No se podrán organizar dos o más sedes a partir de una misma matrícula.**

### **1.-MODALIDADES**

<b>MODALIDAD 1</b> Propuesta Recreativa Educación Física y/o Artística	Carga horaria diaria mínima 3 (tres) horas reloj.
<b>MODALIDAD 2</b> Propuesta Recreativa Educación Física y/o Artística y Servicio Alimentario Escolar	Carga horaria diaria mínima 3 (tres) horas reloj.

Los proyectos para cada una de las modalidades seleccionadas deberán contener los propósitos enunciados en la presente norma, así como los dispositivos, métodos de seguimiento y evaluación del mismo.

## **MODALIDAD 1**

### **PROPUESTA RECREATIVA- EDUCACIÓN FÍSICA Y/O EDUCACIÓN ARTÍSTICA.**

#### **Propósitos:**

- Brindar espacios para la participación y organización de actividades educativas-recreativas que promuevan el disfrute y la socialización.
- Desarrollar propuestas para la estimulación de la creatividad a través de diferentes lenguajes artísticos, que exploran la acción transformadora del arte.
- Planificar experiencias creativas con materiales diversos, incluyendo aquellos que puedan ser reciclados.
- Promover la implementación de proyectos recreativos viables e innovadores, que surjan de las iniciativas de la comunidad y que respondan a propuestas propias del período vacacional.
- Incorporar el concepto de disminución de la basura que generamos, trasladando la implementación de acciones tendientes a su reciclado tanto en las sedes como en los hogares de los participantes.
- Desarrollar actividades deportivas y recreativas, con especial atención a aquéllas que se desarrollan en el medio acuático.
- Estimular los valores de convivencia y trabajo en equipo.
- Participar en acciones de solidaridad, cooperación y respeto por sí mismo y los otros.
- Fortalecer hábitos de cuidado del ambiente y de higiene personal.
- Impulsar la articulación de las acciones territoriales entre los distintos organismos provinciales y municipales, en el seno de las Unidad Educativa de Gestión Distrital, que aporten a un Proyecto Distrital, basado en la viabilidad, adaptado a la época estival y atractivo para el destinatario.

#### **Implementación:**

Se desarrollará durante el receso escolar durante tres (3) horas reloj, con los alumnos concurrentes en las Sedes que se establezcan en cada Distrito, en el marco de las prioridades establecidas y los propósitos señalados.

Horario estipulados: Turno Mañana a partir de las 9.00 horas y Turno Tarde a partir de las 14.00 horas.

Podrán incorporarse niños no escolarizados en edad escolar, para promover su matriculación en el ciclo lectivo 2018.

## **MODALIDAD 2**

### **PROPUESTA RECREATIVA. EDUCACIÓN FÍSICA Y/O EDUCACIÓN ARTÍSTICA-**

#### **SERVICIO ALIMENTARIO ESCOLAR**

## **Propósitos:**

- Brindar espacios para la participación y organización de actividades educativas-recreativas que promuevan el disfrute y la socialización.
- Desarrollar propuestas para la estimulación de la creatividad a través de diferentes lenguajes artísticos, que exploran la acción transformadora del arte.
- Planificar experiencias creativas con materiales diversos.
- Promover actividades deportivas y recreativas, con especial atención a aquellas que se desarrollan en el medio acuático.
- Estimular los valores de convivencia y trabajo en equipo.
- Cubrir las necesidades nutricionales de la población infante - adolescente, a través de la continuidad durante el período estival del Servicio Alimentario Escolar.
- Propiciar acciones que contribuyan al cuidado de la salud y de la higiene personal.
- Favorecer el diálogo, la cordialidad entre los comensales y el intercambio de experiencias especialmente en el almuerzo.
- Participar en acciones que promuevan la solidaridad, cooperación y respeto por sí mismo y los otros.
- Fortalecer hábitos de cuidado del medio ambiente. logrando incluir en las actividades el trabajo con materiales reciclados.
- Incorporar el concepto de disminución de la basura que generamos, trasladando la implementación de acciones tendientes a la reutilización de materiales, tanto en las sedes como en los hogares de los participantes.
- Impulsar la articulación de las acciones territoriales entre los distintos organismos provinciales y municipales, en el seno de las Unidad Educativa de Gestión Distrital, que aporten a un Proyecto Distrital, basado en la viabilidad, adaptado a la época estival y atractivo para el destinatario.

## **Implementación:**

Se desarrollará durante el período de receso escolar, durante 3 (tres) horas reloj, con los alumnos concurrentes en las Sedes que se establezcan en cada Distrito, dando cumplimiento a los propósitos señalados.

Horario elegido: Turno Mañana a partir de las 9.00 horas y Turno Tarde a partir de las 13.00 horas. Podrán incorporarse niños no escolarizados en edad escolar, para promover su matriculación en el ciclo lectivo 2018.

## **UNIDAD EDUCATIVA DE GESTIÓN PROVINCIAL**

Estará conformada por:

- Un referente del Ministerio de Desarrollo Social.
- Un referente del Ministerio de Salud.
- Un referente del Organismo para el Desarrollo Sostenible

Por la Dirección General de Cultura y Educación

- Referentes de la Subsecretaría de Educación.

Referentes de la Dirección Provincial de Consejos Escolares.

La Unidad Educativa de Gestión Provincial será la referente de las Unidades Educativas de Gestión Distrital y asistirá técnica y administrativamente los requerimientos que demande la implementación del Programa.

Dadas las características de apertura del Programa y teniendo en cuenta que pueden plantearse diferentes variables en cada región de la Provincia, la Unidad Educativa de Gestión Provincial articulará acciones con los Inspectores Jefes Regionales, Inspectores Jefes Distritales y las Unidades Educativas de Gestión Distrital, para dar respuesta a cada particularidad territorial.

La Coordinación operativa del Programa estará a cargo de la Dirección de Educación Física y de la Dirección de Educación Artística, ambas dependientes de la Subsecretaría de Educación, en los aspectos técnico-específicos de sendas modalidades.

### **UNIDAD EDUCATIVA DE GESTIÓN DISTRITAL (UEGD)**

Estará conformada por:

- Un Referente del: Municipio y del Consejo Escolar;
- El Inspector Jefe Distrital
- El Secretario de Asuntos Docentes
- Un Inspector de Enseñanza (cualquier Nivel o Modalidad)
- Un inspector de Enseñanza (Modalidad Educación Física)
- Un Inspector de Enseñanza (Modalidad Educación Artística)
- El Coordinador, una vez seleccionado
- Las entidades gremiales participarán en el marco de la UEGD.

Esta Unidad, a los efectos de resolver la organización distrital, a partir de las acciones previas realizadas en virtud del relevamiento anticipatorio de las escuelas abiertas en verano, tendrá presente la apertura que resulte posible en instituciones educativas dependientes de Educación Física y Educación Artística. Asimismo, se considerarán las propuestas e intereses manifestados por los alumnos y los padres, en consenso con los directivos y docentes de los establecimientos educativos. A tales efectos, deberá:

- Elaborar un Proyecto Distrital analizando las necesidades, las propuestas, intereses, los espacios y los recursos disponibles.
- Considerar las sedes y las modalidades teniendo en cuenta las prioridades establecidas y los propósitos formulados en la presente Resolución, el desarrollo
- de los mismos, velando por propuestas atractivas y variadas para los alumnos, los recursos, la infraestructura, los espacios libres, las distancias, etc.
- Articular acciones con el municipio y otras organizaciones para el acceso a actividades deportivas, acuáticas, recreativas, artísticas-culturales y socio-comunitarias.
- Gestionar acuerdos con servicios de Salud municipales, provinciales o privados del distrito, para atender las emergencias médicas y todos aquellos controles inherentes a la atención primaria de la salud.
- Proponer la planta docente y del personal auxiliar de acuerdo a los Proyectos y las modalidades aprobadas.

- Verificar semanalmente, la relación entre la matrícula y el personal docente designado originalmente, a los efectos de mantener actualizada su correspondencia.
- Promover la apertura de nuevas sedes sólo cuando se haya cubierto la capacidad instalada de las existentes en un radio de 10 cuadras a la redonda.
- Resolver con recursos locales los eventos, traslados y cualquier otra necesidad que surja durante la implementación del *Programa*.
- Organizar e implementar un dispositivo de seguimiento del *Programa*.
- Promover reuniones informativas y de asesoramiento a los directores y docentes de las sedes del distrito.
- La Unidad Educativa de Gestión Distrital acordará un dispositivo de acompañamiento técnico y seguimiento del Programa
- La Jefatura Distrital y en conjunto con las acciones del Coordinador Distrital, organizará un dispositivo para la supervisión, incluyendo apellido, nombres, teléfono, período de labor de los referentes de dicho Organismo, cronograma de visitas, temario, metodología del acompañamiento técnico y evaluación que será elevado a la Unidad Educativa de Gestión Provincial.

## **SECRETARÍA DE ASUNTOS DOCENTES**

### **La secretaría deberá:**

- \* Designar al Coordinador, personal Directivo y Docente luego de contar con la aprobación de cargos autorizados por la Unidad Educativa de Gestión Provincial.
- \* Confeccionar las Planillas de Contralor del Coordinador en los períodos correspondientes.

## **CONSEJO ESCOLAR**

### Este Organismo deberá:

- \* Recepcionar las Planillas de prestación de Servicios Docentes y Auxiliares debidamente confeccionadas, que deberán ingresar a la Dirección de Contralor, en las fechas siguientes:
  - a) Al 06 de febrero de 2018: Coordinador, Director, Docentes y Guardavidas por el período 02 de enero al 02 de febrero de 2018.
  - b) Al 06 de febrero de 2018: Personal Auxiliar.
  - c) Al 06 de marzo de 2018: Personal Auxiliar.

Verificar y avalar la correspondencia entre la matrícula de comedor y la escala del personal auxiliar, en la Modalidad 2.

## **COORDINADOR DISTRITAL**

**SE DESIGNARÁ UN (1) COORDINADOR A PARTIR DE CINCO (5) SEDES O MÁS, AUTORIZADAS POR LA UNIDAD EDUCATIVA DE GESTIÓN PROVINCIAL. ESTA INSTANCIA RESOLVERÁ AQUELLAS SITUACIONES PARTICULARES QUE REQUIERAN TRATAMIENTO ESPECÍFICO**

**A los fines de garantizar la coordinación pedagógica de los concurrentes al *Programa*, en ningún caso se podrá designar en los cargos a docentes con cambio de funciones (ex tareas pasivas), con licencia, recalificados por A.R.T, presumariados y/o sumariados.**

### **COMISIONES EVALUADORAS**

El Inspector Jefe Regional, arbitrará los medios a través de los Jefes Distritales y equipos de Supervisión para constituir una Comisión Evaluadora que estará integrada con Inspectores de Enseñanza, y como mínimo con un (1) Inspector de Enseñanza de las Modalidades de Educación Física y/o de Educación Artística. Para el caso de no contar el distrito con Inspector de Enseñanza de las modalidades aludidas, se convocará a un Director de una institución dependiente de las mismas. La Comisión Evaluadora tendrá la función de seleccionar al Coordinador, considerando el perfil requerido para la consecución del *Programa*.

Los aspirantes al cargo de Coordinador deberán presentar un Proyecto de Coordinación Técnico Pedagógica, acompañado por declaración jurada actualizada que demuestre no encontrarse alcanzado por las causales establecidas en la presente Resolución que impidan el desempeño en el cargo y en caso de requerirlo la Comisión Evaluadora podrá requerir en entrevista con el aspirante la defensa de dicho Proyecto.

Efectuado el orden de mérito por parte de la Comisión Evaluadora, se remitirá la documentación a la Unidad Educativa de Gestión Distrital, quien previamente, verificará el procedimiento, para luego avalar y convalidar lo actuado. Avalado el Listado, la documentación se remitirá a la Jefatura Distrital para su archivo por los plazos establecidos en la normativa vigente. La Unidad Educativa de Gestión Distrital remitirá a la Secretaría de Asuntos Docentes para su intervención, copia autenticada del Listado por orden de mérito con los aspirantes a la cobertura de la coordinación del *Programa*.

El desempeño del cargo se extenderá por el periodo desde el 02 de enero hasta el 02 de febrero de 2018, con una carga horaria de veinte (20) horas reloj semanales, cuatro (4) horas por día de lunes a viernes, incluyendo el acompañamiento a los eventos que se realicen como Cierre del *Programa Escuelas Abiertas en Verano*.

### **Funciones del Coordinador:**

- Desempeñarse como nexo entre las Sedes, la Unidad Educativa de Gestión Distrital y demás instancias provinciales y locales para garantizar el cumplimiento de los objetivos del *Programa*, en sus dos (2) modalidades.
- Articular las acciones proyectadas por cada Sede y los organismos del distrito que participan en el *Programa*.
- Trabajar en forma integrada con la Unidad Educativa de Gestión Distrital, para posibilitar la concreción de las actividades programadas en el marco del *Programa*.
- Realizar el seguimiento, asesoramiento y supervisión del desarrollo del *Programa Escuelas*

## COBERTURA DE CARGOS DOCENTES

**La cobertura de cargos docentes para la implementación del *Programa Escuelas Abiertas en Verano* 2017 -2018 seguirá los siguientes criterios:**

- Se realizarán en base al Proyecto de cada Sede en el marco del Proyecto Distrital, basado en la centralidad de las actividades recreativas, deportivas y artísticas, autorizado por la Unidad Educativa de Gestión Provincial de acuerdo a los datos analizados en dicho ámbito.
- Para favorecer la implementación, desarrollo y evaluación del *Programa*, las coberturas tenderán a efectivizarse por período completo (desde el 02 de enero hasta el 02 de febrero de 2018), a los efectos de alcanzar la continuidad pedagógica del proyecto distrital e institucional (directores, docentes y guardavidas).
- Serán graduales en los primeros días de la implementación del *Programa*, hasta alcanzar una matrícula estable.
- **En ningún caso se podrán designar docentes con cambio de funciones (ex tareas pasivas), con licencia, recalificados por a.r.t., presumariados y/o sumariados. Los aspirantes deberán presentar declaración jurada que demuestre no estar alcanzados por las causales precedentes**
- Si existiere **disminución de matrícula o una designación no correspondiere, se procederá al cese del docente designado en último término.**
- Los docentes que incurran en **más de dos días de inasistencias debidamente justificadas en el período completo, cesarán en su cargo, excepto por accidente de trabajo.**

### 1. Director:

1.1. En cada Sede de acuerdo a las prioridades establecidas en la presente Resolución, se designará un Director teniendo en cuenta el puntaje docente e incluyendo los docentes titulares y los docentes con funciones jerárquicas transitorias, de acuerdo a las siguientes prioridades para su selección:

- Director del Establecimiento.
- b) Vicedirector del Establecimiento.
- c) Regente del Establecimiento.
- d) Secretario del Establecimiento.
- e) Prosecretario del Establecimiento.

1.2. Cuando la Sede surja del agrupamiento de varios establecimientos, el orden de prioridades para su selección estará determinado de la siguiente manera:

1.2.1. Personal Directivo de las instituciones educativas dependientes de las Direcciones de Educación Física, de Educación Artística y de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social que integran el agrupamiento y que concentre la mayor cantidad de matrícula.

1.2.2. Personal Directivo correspondiente a otros establecimientos que concentre la mayor cantidad de matrícula, en el orden establecido en el punto 1.1.

1.2.3. Personal Directivo correspondiente a otros establecimientos que conforman el agrupamiento, en el



orden establecido en el punto 1.1.

1.3. Agotadas las instancias anteriores y persistiendo la necesidad de cobertura, se ofrecerá a los directivos del distrito, en el orden mencionado anteriormente. Si subsistiera esta imposibilidad de cobertura se ofrecerá por puntaje docente:

- a. Docentes Titulares de los establecimientos que conforman una Sede.
- b. Docentes Titulares de otros establecimientos del Distrito.
- c. Docentes Provisionales de los establecimientos que conforman una Sede
- d. Docentes Provisionales de otros establecimientos del Distrito.
- e. Aspirantes del listado de ingreso a la docencia 2017.
- f. Aspirantes del listado 108 A y 108 A in fine 2017.

En los apartados a. y b. la prioridad se establecerá por puntaje docente.

En los apartados c, d, e, y f, el orden de mérito será el establecido en el listado correspondiente.

El procedimiento de designación para la cobertura de todos los cargos se realizará según el Cronograma establecido en el Anexo 1 que forma parte de la presente Resolución.

## **2. Docente a cargo de grupo**

En cada Sede se designará al personal docente especializado, en primer término educación física y educación artística, necesario que garantice el desarrollo del *Programa*, de acuerdo a la matrícula asistente.

Se designará un docente por cada grupo de hasta 39 alumnos matriculados. La Unidad Educativa de Gestión Provincial analizará y resolverá aquellas propuestas de grupos que no respondan a lo asignado en el párrafo anterior.

En las propuestas con actividades acuáticas, se establecerá la relación docente /alumno que establece la normativa vigente en la materia.

2.1.- Para la cobertura del cargo docente especializado, en primer término educación física y educación artística, se tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridades:

- a) Personal docente titular del establecimiento Sede.
- b) Personal titular de los establecimientos que conforman el agrupamiento con prioridad de los docentes que pertenecen a instituciones educativas dependientes de las Direcciones de Educación Física, de Educación Artística y de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social.
- c) Personal docente provisional de los establecimientos que conforman una Sede con prioridad de los docentes que pertenecen a instituciones educativas dependientes de las Direcciones de Educación Física, de Educación Artística y de Psicología Comunitaria y Pedagogía Social.

En los apartados a) y b), la prioridad se establecerá por puntaje docente.

En el apartado c), el orden de mérito será el establecido en el listado correspondiente.

2.2.- En caso de no poder realizarse la cobertura de acuerdo a las prioridades establecidas en 2.1., la Secretaría de Asuntos Docentes, convocará a acto público y se procederá a la designación utilizando los

listados vigentes del año 2017 para las Modalidades Educación Física, Educación Artística, Psicología Comunitaria y Pedagogía y una vez agotados los listados de dichas modalidades se procederá al llamado de listados según corresponda, en el siguiente orden:

- a) Listado de Ingreso a la Docencia.
- b) Listado 108 A.
- c) Listado 108 A in fine.
- d) Listado 108 B.
- e) Listado 108 B in fine.
- f) Listado de Emergencia.

### **3. Guardavidas**

En las Sedes con Modalidades 1 y 2 en las que se implemente una propuesta recreativa que incluya actividades acuáticas, deberá contarse en el natatorio con personal Guardavidas, perteneciente a la misma institución donde se desarrolla la actividad o designado por el *Programa Escuelas Abiertas en Verano*, según las necesidades de los proyectos.

Para la implementación del Programa, se habilitará un Listado de Emergencia. A tales efectos, la Secretaría de Asuntos Docentes convocará y evaluará los antecedentes de los aspirantes, para proceder a la elaboración del Listado según las siguientes pautas:

- a) Profesor de Educación Física con título de Guardavidas
- b) Docente con título de Guardavidas.
- c) Estudiante regular de Educación Física con título de Guardavidas.
- d) Guardavidas.

En los casos de paridad para el cargo que aspira, se establecerá en el marco del orden excluyente que se indica a continuación:

En los puntos a) y b).

1. Mayor puntaje por antigüedad en el sistema educativo
2. Mayor valor de título docente.
3. Mayor promedio de título.

En el punto c).

1. Alumnos regulares con el 75% o más de materias aprobadas.
2. Alumnos regulares con el 50% o más de materias aprobadas.

En todos los casos el aspirante deberá contar con Libreta de Guardavidas y la Prueba Anual de Suficiencia del año 2017, según lo establecido por DI-2017-1-E-GDBA-COMPGMSGP.

### **TAREAS DEL PERSONAL DOCENTE**

## A) MODALIDADES 1 y 2

### 1. Director de Sede:

- Asumir la responsabilidad de la conducción de la Sede.
- Velar por la implementación y evaluación del Proyecto aprobado.
- Elaborar un registro de niños y adolescentes asistentes al *Programa* y/o hermanos que hayan abandonado la escuela, donde constará: apellido y nombre, D.N.I, fecha de nacimiento y domicilio, que será elevada para conocimiento e intervención de la Jefatura Distrital.
- Cumplimentar los informes de seguimiento, implementación y evaluación de los proyectos, así como toda información que requerida por la Unidad Educativa de Gestión Distrital y/o la Jefatura Distrital.
- Coordinar las acciones de los integrantes del proyecto y colaborar con ellos para llevar adelante las acciones previstas.
- Participar de las reuniones que fuera convocado por la Unidad Educativa de Gestión Distrital y/o la Jefatura Distrital.
- Realizar y enviar el informe final a la Unidad Educativa de Gestión Distrital y a la Jefatura Distrital.
- Desempeñar una carga horaria mínima de quince (15) horas reloj semanales.
- Distribuir dicha carga de lunes a viernes en tres (3) horas diarias mínimas, de acuerdo con el horario establecido por la Sede para el desarrollo del *Programa*.
- Solicitar la cobertura del personal docente ante la Secretaría de Asuntos Docentes, en relación con los grupos y recursos humanos necesarios según las características del proyecto institucional, previa intervención de la Unidad Educativa de Gestión Distrital y la autorización la Unidad Educativa de Gestión Provincial.
- Confeccionar el contralor del personal docente, cursando comunicación a la Secretaría de Asuntos Docentes de las altas y bajas que correspondan, por ausencia, disminución de matrícula o renuncia.
- Confeccionar el contralor del personal auxiliar, informando las bajas que correspondan, por ausencia, disminución de matrícula o renuncia.
- Realizar control de matrícula en forma periódica y dejar constancia escrita.
- Elevar los contralores del personal docente y auxiliar al Consejo Escolar en los plazos que se indican, según Modalidad.
- Velar por el resguardo de los bienes patrimoniales de la institución.
- Tomar a cargo un grupo si correspondiere.
- Acompañar en actividades que se desarrollen fuera de la Sede.

Para la Modalidad 2 a las tareas establecidas precedentemente, se agregan:

- Coordinar y supervisar la actividad del Servicio Alimentario Escolar.

- Cumplimentar la documentación correspondiente - Registro de Beneficiarios del Servicio Alimentario Escolar.

- En la columna Situaciones Socioeducativas a considerar, se observarán los

Ítems que se detallan:

- Trabajan en forma rentada o no.
- Ingreso tardío al nivel.
- No han cursado el nivel inicial.
- De familias migrantes.
- Con sobreedad

Con inconurrencias cíclicas o crónicas.

- Con repitencias reiteradas.
- Con hermanos que han abandonado la escuela.
- Otros.
- Registrar la asistencia diaria de comensales, comunicándola al Consejo Escolar.
- Elevar al Consejo Escolar la asistencia media mensual de los beneficiarios discriminada por establecimiento educativo, el último día hábil de cada mes.
- Controlar la recepción de mercaderías y elaboración de los menús.
- Solicitar la cobertura de personal no docente ante el Consejo Escolar.

- Finalizadas las acciones correspondientes al cargo de director en el *Programa Escuelas Abiertas en Verano 2017-2018*, deberá elevar la documentación producida durante el desarrollo del mismo a la Jefatura Distrital para su archivo

## 2. Docentes

- Participar activamente en la implementación, desarrollo, evaluación del *Programa* y en toda propuesta que surja en el marco de la presente Resolución.
- Elaborar el proyecto del grupo a su cargo en concordancia con el Proyecto Institucional aprobado.
- Participar en la evaluación de los proyectos implementados.
- Colaborar con el Director en la ejecución del Proyecto Institucional.
- Elaborar un registro de asistencia diaria del grupo a su cargo.
- Informar al Director diariamente de las novedades ocurridas durante el desarrollo de la actividad a su cargo y de acuerdo a la relevancia de los hechos informar inmediatamente al superior

jerárquico.

- Colaborar en la confección del informe por el período completo con conclusiones finales.
- Desempeñar una carga horaria mínima de quince (15) horas reloj semanales mínimas con los alumnos, desarrollando las actividades planificadas.
- Distribuir dicha carga de lunes a viernes en tres (3) horas diarias mínimas, de acuerdo con el horario establecido por la sede para el desarrollo del *Programa*.
- Notificar a los padres o tutores la realización de actividades recreativas, deportivas y/o acuáticas.
- Participar en la organización de la jornada de cierre final institucional del *Programa*.
- Acompañar en actividades que se desarrollen fuera de la Sede.
- Garantizar en la Modalidad 2 su presencia durante el almuerzo, acompañando al grupo, promoviendo el diálogo, las buenas costumbres y favoreciendo la integración grupal.

### **3. Guardavidas**

- Desempeñar una carga horaria mínima de quince (15) horas semanales.
- Distribuir dicha carga de lunes a viernes en tres (3) horas diarias mínimas, de acuerdo con el horario establecido por la Sede para el desarrollo del *Programa*.
- Verificar las condiciones del lugar donde se desarrolla la actividad.
- Permanecer en el lugar donde se desarrolle la actividad acuática, desde el comienzo hasta la finalización y retiro del personal docente y alumnos.
- Realizar tareas de prevención y cuidado de los asistentes.
- Ejercer la vigilancia de todos los concurrentes.
- Brindar atención profesional para el auxilio de las personas que lo requieran.
- Formar parte del Proyecto Institucional, acompañando la implementación, seguimiento y evaluación del mismo.
- Colaborar en las propuestas pedagógicas que solicite el personal a cargo de la Sede cuando no se desarrolle actividades acuáticas por diversas causas.

## **REMUNERACIONES DOCENTES**

Los importes establecidos para remunerar al Coordinador Distrital, Personal Directivo y Docente, se considerarán independientemente de sus retribuciones normales.

En todos los casos, el Personal Docente designado por el *Programa Escuelas Abiertas en Verano* percibirá por el periodo desde el 02 de enero al 02 de febrero de 2018 sumas fijas según el siguiente detalle:

**COORDINADOR DISTRITAL:** veinte (20) horas reloj mínimas semanales, total por período del 02 de enero al 02 de febrero de 2018: \$ 14.130.-

## **MODALIDADES 1 y 2:**

**DIRECTOR:** con quince (15) horas reloj mínimas semanales, total por período del 02 de enero al 02 de febrero de 2018:\$ 8.820.-

**DOCENTE:** con quince (15) horas reloj mínimas semanales, total por período del 02 de enero al 02 de febrero de 2018:\$7.110.-

**GUARDAVIDAS:** con quince (15) horas reloj mínimas semanales, total por período del 02 de enero al 02 de febrero de 2018: \$ 7.110.-

## **PERSONAL AUXILIAR**

### **A) DESIGNACIONES:**

- Se designará personal servicio en la modalidad 2.
- Los agentes afectados al *Programa* cumplirán funciones desde el 02 de enero hasta el 02 de febrero de 2018.
- La designación del personal para cada Sede será autorizada por la Dirección Provincial de Consejos Escolares y en el número que ésta indique.
- Se deberá utilizar como parámetro para la designación de auxiliares la Asistencia Media del *Programa Escuelas Abiertas en Verano 2017-2018*.
- En los casos de superar la matrícula prevista en el apartado precedente, la Unidad Educativa de Gestión Distrital deberá solicitar a la Dirección Provincial de Consejos Escolares la designación de nuevos agentes, y ésta dará respuesta al pedido en un plazo de veinticuatro (24) horas, informando las novedades a la Unidad Educativa de Gestión Provincial.
- Si existiese una disminución de matrícula o una designación que no correspondiese, se informará dicha circunstancia al Consejo Escolar quien procederá al cese inmediato del personal designado en último término, informando inmediatamente las novedades a la Dirección Provincial de Consejos Escolares y a la Unidad Educativa de Gestión Provincial.
- No podrán ser incorporados al *Programa*:
  - a) Agentes que al momento de la designación y en los seis (6) meses anteriores hayan sido afectados a tareas livianas.
  - b) Quienes se encuentren sumariados o lo hayan estado en los últimos tres (3) años anteriores al momento de la designación.
  - c) Que hayan sido sancionados por la Dirección de Administración de Recursos Humanos en los últimos tres (3) años anteriores a la fecha prevista para la designación del personal.
  - d) Quienes por cualquier circunstancia no resulten agentes activos al momento de implementación del *Programa*.
  - e) El personal auxiliar deberá hacer uso de la licencia anual obligatoria en los meses de enero y/o febrero, no pudiendo participar del *Programa* mientras esté en uso de ella.
  - f) Los agentes incorporados al *Programa* que incurran en dos (2) inasistencias cesarán en su cargo, salvo accidentes de trabajo.

Prioridades para la designación:

- a) Personal de servicio Titular con desempeño efectivo en la cocina del Establecimiento donde funciona la Sede.
- b) Personal de servicio Titular con desempeño efectivo en la cocina de los Establecimientos Educativos que conforman la Sede.
- c) Personal de Servicio Temporario Transitorio con desempeño efectivo en la cocina del Establecimiento donde funciona la Sede.
- d) Personal de Servicio Temporario Transitorio con desempeño efectivo en la cocina de los Establecimientos Educativos que conforman la Sede.
- e) Personal de Servicio Titular con desempeño efectivo en la cocina de los Establecimientos Educativos del Distrito.
- f) Personal de Servicio Temporario Transitorio con desempeño efectivo en la cocina de los Establecimientos Educativos del Distrito.
- g) Personal de servicio portero Titular de Establecimientos Educativos donde funciona la sede.
- h) Personal de servicio portero Titular de Establecimientos Educativos que conforman la sede.
- i) Personal de servicio portero Temporario Transitorio de Establecimientos Educativos donde funciona la sede.
- j) Personal de servicio portero Temporario Transitorio de Establecimientos Educativos que conforman la sede.
- k) Personal de servicio portero Titular de los Establecimientos Educativos del Distrito.
- l) Personal de servicio portero Temporario Transitorio de los Establecimientos Educativos del Distrito.

En los seis (6) primeros casos indicados en el punto anterior deberá priorizarse:

- a) Cocinero.
- b) Ayudante de Cocina.
- c) Peón de Cocina.

En caso de que dos (2) o más agentes se encuentren en el mismo escalafón de prioridad, prevalecerá el de mayor antigüedad en el servicio.

El personal auxiliar remplazante con continuidad podrá ser afectado a cualquiera de las tres (3) modalidades del *Programa*, en tareas de limpieza de los establecimientos Sede, percibiendo sólo su salario habitual. Solo en caso de extrema necesidad para la función de personal de cocina, previa autorización de la Dirección Provincial de Consejos Escolares, se podrá abonar la bonificación del presente *Programa*.

Escala de cobertura personal auxiliar de comedores:

Hasta 50 comensales	1 cocinero	-----
Hasta 100 comensales	1 cocinero	1 ayudante
Hasta 150 comensales	1 cocinero	2 ayudantes

Hasta 200 comensales	1 cocinero	3 ayudantes
Hasta 250 comensales	2 cocineros	3 ayudantes
Hasta 300 comensales	2 cocineros	4 ayudantes
Hasta 350 comensales	3 cocineros	4 ayudantes
Hasta 400 comensales	3 cocineros	5 ayudantes
Hasta 450 comensales	3 cocineros	6 ayudantes

Comedores mayores se incorporará un (1) auxiliar cada 50 comensales.

La jornada laboral del personal de servicio será de cuatro (4) horas diarias.

## **B) REMUNERACIÓN.**

Por la prestación de servicios en el marco del *Programa* los agentes Titulares y Temporarios Transitorios recibirán una bonificación fija por el periodo que dura el *Programa* de \$ 5.808.- (del 02 de Enero al 02 de Febrero de 2018). Para liquidaciones parciales deberá tomarse este monto por días hábiles.

## **C) GENERALIDADES.**

a)-Los Consejos Escolares deberán organizar, en conjunto con las autoridades de los Establecimientos Educativos de su Distrito, el otorgamiento de la licencia anual obligatoria del personal auxiliar, garantizando contar con el personal que demande el *Programa Escuelas Abiertas en Verano*.

b)-La higiene de los Establecimientos Educativos Sedes del *Programa* deberá garantizarse con el personal del distrito que no resulte afectado al mismo.

- 1- El personal Portero de Escuela no formará parte del *Programa*, salvo lo pautado en el apartado k).
- 2- El Servicio Alimentario Escolar será garantizado en el período de receso escolar de verano con el personal propio de cada Establecimiento Educativo, salvo durante la vigencia del *Programa*.
- 3- Cualquier situación no prevista respecto del personal de servicio auxiliar del *Programa* será resuelta por la Dirección Provincial de Consejos Escolares.



