

0434

RESOLUCION N°...../93  
EXPEDIENTE N° 280-3612-192

NEUQUEN, 2 de JUN de 1993.-

VISTO:

Que por Resolución N° 091-93 del mes de enero de 1993, quedan sin efecto las comisiones de servicio contempladas en la Resolución N° 0799 del 15 de Mayo de 1992, que diera aprobación al Programa CEDALF;

Que es necesaria la designación del Cuerpo Técnico y docente que dé continuidad a la implementación del Programa, estableciendo la norma que amplíe la Resolución N° 0799/92, e incluya las rectificaciones acordes al actual marco legal del sistema educativo provincial; y

CONSIDERANDO:

Que el Programa CEDALF pone énfasis en el fracaso escolar, una de las políticas privilegiadas por esta gestión educativa, centrando la atención del mismo en los factores escolares, específicamente en el tipo de intervenciones del docente, como facilitador u obstaculizador del proceso de adquisición de la lengua escrita;

Que centra sus esfuerzos en el favorecimiento de aprendizajes de la lengua escrita de los alumnos pertenecientes a los sectores sociales más carenciados, a fin de que la igualdad de oportunidades sea también igualdad de logros;

Que es propósito del Programa, alfabetizar desde una perspectiva constructivista, en forma articulada, desde el nivel inicial, al primer ciclo de la Escuela Primaria;

Que plantea un modelo de formación en servicio que considera el interjuego teoría-práctica, la investigación protagónica y el propósito de producir conocimientos, como ejes de su innovación;

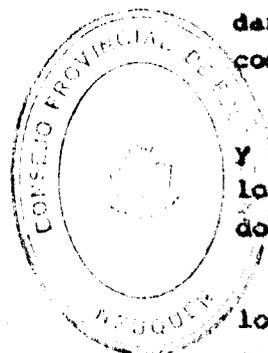
Que esto implica por parte del docente, un trabajo de reconceptualización acerca de sí mismo como sujeto de su quehacer y del alumno como sujeto social que aprende. Esto contribuye a clarificar su identidad docente y las condiciones laborales en las que resuelve su profesión;

Que por su fundamentación teórica y su carácter demostrativo, mereció el reconocimiento de las UNESCO, al ser seleccionado entre 38 proyectos de 8 países, ganando un concurso sobre proyectos de lecto-escritura inicial, organizado por la RED PICPEMCE de la OREALC;

Que la acción de sistematizar, ordenar e interpretar los datos sobre los múltiples procesos que se lleven a cabo, en todos los espacios en lo que se desarrolla el programa, le confieren al mismo el carácter de investigación, que permitirá dar cuenta de aspectos de la práctica pedagógica constructivista, que en relación con la lengua escrita se ha desarrollado en San Martín de los Andes;

Que el programa contempla la articulación del Nivel Primario, con el inicial y el terciario, permitiendo que la construcción de conocimientos realizada en los espacios de acompañamiento y reflexión, realmente y modifiquen la formación docente;

Que este programa tiene antecedentes de desarrollo desde el año 1986 y que los informes periódicamente presentados desde 1988 así como el seguimiento realizado en 1992 por la Dirección Provincial Pedagógica, acreditan la validez de la propuesta y ha significado un mejoramiento en la calidad de la enseñanza y en los aprendizajes de la lengua escrita, en los niveles inicial, primario y terciario;



*[Handwritten signature]*

HUBEN MUÑOZ LAROLGA  
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO  
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN

Mg. MAHIO EVER MOHAN  
SECRETARIO DE ESTADO DE EDUC.

ES COPIA

(2)

Que se prioriza la formación docente en los niveles inicial, primario y terciario, por lo cual queda sin efecto la inclusión del nivel medio, para los años 93 y 94;

Que toda innovación curricular debe tener en cuenta las prácticas pedagógicas construidas por los docentes, y en este sentido el Programa CEDALF constituye una innovación pedagógica, que permitirá brindar elementos para la toma de decisiones respecto a una política educativa provincial, en el ámbito de la alfabetización inicial de niños, cumpliendo un papel importante en relación al Proyecto de transformación educativa;

Que es decisión de este Consejo destinar los recursos necesarios que garanticen la continuidad del Programa CEDALF, su seguimiento y evaluación a cargo de una comisión destinada a tal efecto, y la sistematización de todo el material producido a fin de lograr su capitalización para el resto del sistema educativo;

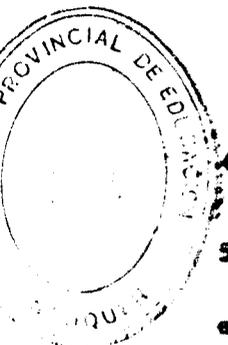
Por ello;

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION DEL NEUQUEN

R E S U E L V E :

- 1°) APROBAR el Programa CEDALF y los recursos requeridos en el Anexo I, garantizando la continuidad de su implementación hasta fin del período lectivo 1994, y de las tareas de documentación y sistematización de la experiencia hasta el 31 de mayo de 1995. Cuando resultare necesario y haciendo alusión a esta Resolución, los designados podrán hacer uso de una licencia extraordinaria, sin goce de haberes, en los cargos de origen.-
- 2°) DETERMINAR que los cargos destinados al Programa CEDALF, de acuerdo al Anexo II, no sean afectados a ningún movimiento, por el lapso de duración previsto para el Programa, a efectos de preservar la continuidad de la innovación.-
- 3°) DETERMINAR que para dar continuidad a la implementación del Programa, se redesigne a los integrantes del equipo técnico que desempeñaron funciones hasta enero de 1993. La cobertura de los cargos vacantes la realizará la Dirección Provincial de Conducción Educativa, a propuesta del Coordinador General del Programa CEDALF.-
- 4°) ESTABLECER que las personas involucradas en el Programa tendrán las misiones y funciones que se establecen en el Anexo III.-
- 5°) OTORGAR puntaje a Supervisoras, Directivos y docentes que formen parte de los grupos de estudio, tanto de formación como de formación e innovación en el aula, según horas de tarea, programa, asistencia y evaluación que presentará la Coordinación General del Programa.-
- 6°) El Programa CEDALF dependerá administrativamente del Distrito Regional IV y académicamente del Departamento de Investigación Educativa, dependiente de la Dirección Provincial de Conducción Educativa.-
- 7°) ESTABLECER las siguientes instancias de evaluación del Programa:

EVALUACION INTERNA:



(3)

- de los Procesos de Aprendizaje de los alumnos.
- de los diferentes espacios y funciones de los componentes del Programa

EVALUACION DEL NIVEL CENTRAL:

El Departamento de Investigación Educativa designará una Comisión de seguimiento y evaluación, conformada por representantes de los niveles involucrados en esta propuesta innovadora, estableciendo las pautas de trabajo con la Coordinación General del Programa. Esta Comisión deberá enmarcar su tarea desde la misma perspectiva teórica que sustenta la propuesta, incluyendo un especialista en Didáctica de la Lengua.-

- 8°) ESTABLECER que por el Departamento de Investigación Educativa, se cursarán las comunicaciones correspondientes.-
- 9°) REGISTRAR y dar conocimiento a la Dirección Provincial de Administración, Dirección Provincial de Conducción Educativa, Dirección General de Despacho, Dirección General de Recursos Humanos, Dirección de Sueldos y Liquidaciones Vocales, Juntas de Clasificaciones, Distrito Regional IV, Dirección General de Enseñanza Media, Técnica y Superior, Dirección General de Enseñanza Inicial, Primaria y Especial, Dirección de Artística, Dirección de Educación Física y Deportes, Centro de Documentación y GIRAR el presente expediente al Departamento de Investigación Educativa a los efectos establecidos en el punto 8°). Cumplido, Archivar.-

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

MAYBEE CLARA DE LA PRINETA  
VOCAL RAMA PRIMARIA  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

DR. GUANITO EVER MORAN  
SECRETARÍA DE EDUCACION

Prof. VIVIANA SUSTERMAN de AKERMAN  
VOCAL RAMA MEDIA TEC. Y SUP.  
CONSEJO PCIAL. DE EDUCACION

ES COPIA

Prof. LUIS E. CHIKONI  
VOCAL RAMA MEDIA  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

DR. NICOLAS OCHOVA  
VOCAL - RAMA PRIMARIA  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

Sr. HUGO RAUL PEREZ  
VOCAL POR LOS CONSEJOS ESCOLARES  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION  
NEUQUEN

RESOLUCION N° 0434 / 93  
EXPEDIENTE N° 2800-3012 / 92

A N E X O I :

RECURSOS:

A) EQUIPO TECNICO:

FUNDACION CEDALF	ASIMILACION A CARGO	CODIGO	PUNTOS
1 Coordinador General	Prof.30hs. Nivel Superior	DAB-6	1962
1 Coordinador Nivel Primario	Mtro.Gdo. E.Común	DBA.3	785
1 Coord.Nivel Inicial	Mtro.Gdo.J.Inf.	DIA.3	800
1 Coord.Nivel Superior	Prof.20hs.Nivel Superior	DAA.6	1308
1 Secretario Docente	Mtro.de Gdo. E.Común	DBA.3	785
7 Facilitadores N.Prim.	Mtro.de Gdo. E.Común	DBA.3	785
4 Facilitadores N.Inic.	Mtro.Grado J.Inf.	DIA.3	800
Coord.Formación Docente	Prof.12 Hs.N.Superior	DAB.6	784,8
Aesor Didáct./Invest.	Prof.12Hs.Nivel Superior	DAB.6	784,8

B) RECURSOS MATERIALES - AÑO 1993

Elementos de Librería:

- 1 resma de hojas oficios.
- 7 resmas de papel para impresora EPSON continuo
- Hojas de Computación usadas para registros etnográficos
- 60 Cuadernos para los facilitadores del Programa (Se asigna un cuaderno para cada docente).
- 20 Cassettes para grabación de 60'
- 5 Video Cassette VHS de 120'
- Cupo de 100 fotocopias mensuales.

Comunicaciones:

Ampliación del cupo de pulsos telefónicos del IFD N° 3, de la localidad de San Martín de los Andes, para posibilitar comunicaciones del Programa.

Material bibliográfico:

Se asignarán 700 pesos para la compra de material bibliográfico para uso del equipo técnico y de los docentes. Finalizado el Programa, el material adquirido será patrimonio del IFD N° 3.-

Se solicita un Pasaje mensual, en ómnibus, ida y regreso, Neuquén-San Martín de los Andes.-

HUBEN RUBEN LARICCA  
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACION

Ing. MARIO EVER MOHAN  
SECRETARIO DE ESTADO DE EDUC.

ES COPIA

5

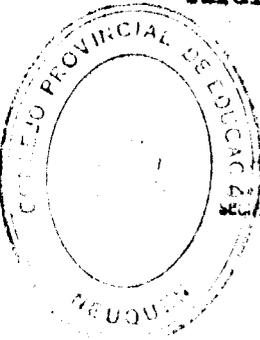
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION  
NEUQUEN

RESOLUCION N° 0434 /93.  
EXPEDIENTE N° 200 2012 /92.

A N E X O   I I

CARGOS DOCENTES:

- Escuela N° 86 - Interinato - Resolución N° 1361/91
- Escuela N° 274 - Interinato - Resolución N° 2380
- Escuela N° 274 - Interinato - Renuncia Gladys Fleitas s/norma legal.
- Escuela N° 142 - Interinato - Traslado definitivo Resolución N° 215/90
- Escuela N° 142 - Interinato - Resolución N° 154/93
- Escuela N° 142 - Interinato - Resolución N° 1564/91
- Escuela N° 179 - Interinato - Resolución N° 2131/92
- Escuela N° 179 - Interinato - Resolución N° 1335/92
- Jardín 24 - Interinato - Resolución N° 202/93



*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACION

SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACION



ANEXO III

MISIONES Y FUNCIONES

COORDINADOR GENERAL

Misión:

Será el responsable de articular y organizar -en temática y metodología- los espacios de trabajo y los sujetos involucrados en distintos cargos y funciones para el logro de procesos y productos.

Funciones:

- Convocar a los coordinadores de los distintos niveles para asegurar la coherencia de las acciones del programa y vincular las acciones de los diferentes niveles.
- Informar al interior y al exterior del Programa sobre la marcha de las acciones.
- Comunicar las producciones del C.E.D.A.L.F.
- Convocar a los integrantes del C.E.D.A.L.F. cuando sea necesario para la toma de decisiones.
- Resolver situaciones imprevistas que requieran urgente respuesta, comunicando posteriormente a los demás integrantes del Programa.
- Establecer los acuerdos de trabajo con el asesor pedagógico.
- Realizar con los demás responsables las evaluaciones parciales y finales de lo programado.
- Contratar en acuerdo con el asesor pedagógico las evaluaciones externas.
- Establecer comunicación con otros organismos nacionales e internacionales.
- Gestionar la obtención de recursos humanos y financieros.

ASESOR PEDAGOGICO DIDACTICO:

Misión:

Asesorará en problemáticas concretas de su especialidad y buscará eventualmente la participación de otros especialistas requeridos para un enfoque interdisciplinario de la práctica educativa.

  
HUBEN HORACIO LARocca  
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO  
SECRETARIA de ESTADO de EDUCACION

DR. MARIO EVER MOHAN  
SECRETARIO DE ESTADO DE EDUC.

ES COPIA



CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION  
NEUQUEN

RESOLUCION N° 043/83.  
EXPEDIENTE N° 200-282/92.

A N E X O III

Funciones:

- Realizar la coordinación de los trabajos de observación, registro, entrevistas, ordenamiento y síntesis de las producciones escritas de los ámbitos singulares que deberán integrarse a la programación general del C.E.D.A.L.F.
- Realizar tareas de observación y realizar intervenciones puntuales en los casos que fuere necesario, en relación al docente o al facilitador.
- Organizar y articular las acciones que deberán desarrollarse en cada nivel.
- Coordinar las reuniones de trabajo por nivel.
- Coordinar las evaluaciones de los aprendizajes de los alumnos a nivel del Programa.

NIVEL SUPERIOR

Misión:

- Favorecer la especificidad e integración dentro del nivel, de los ámbitos académicos involucrados en la innovación de la práctica alfabetizadora, vinculando la formación inicial del docente con la formación en servicio y la producción de conocimientos surgida de las aulas del Nivel Primario.

Funciones:

- Trabajar en equipo con los Jefes de Areas y el Director del Instituto de Formación docente N° 3.
- Realizar observación y registro periódico en la cátedra de Didáctica de la Lengua I.
- Trabajar en relación con los Coordinadores de la Formación docente en servicio.
- Participar de los ámbitos de producción de conocimientos sobre la práctica alfabetizadora del docente de Nivel Primario.
- Realizar observaciones y entrevistas en los diferentes ciclos de la Escuela Primaria, en relación a la problemática de los contenidos curriculares del Area de Lengua, y trabajar en la temática con los Coordinadores de la Formación Docente en servicio del Programa.
- Realizar talleres y favorecer la formación de un grupo de estudio de Profesores de Lengua, en torno a la Didáctica de dicha disciplina desde la innovación y el estudio de ese objeto de conocimiento.

  
RUBEN HORACIO LANUCCA  
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO  
SECRETARIA de ESTADO de EDUCACION

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACION  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACION

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION  
NEUQUEN

RESOLUCION N° 0434/93. 1  
EXPEDIENTE N° 2800 3052/92.

A N E X O III

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Misión:

Organizar y ejecutar todo el aspecto administrativo del C.E.D.A.L.F. en relación con el Coordinador General y los Coordinadores por nivel, en función de contribuir al desarrollo de los procesos que tengan lugar.

Funciones:

- Gestionar, tramitar, programar y organizar los aspectos administrativos.
- Orientar al personal en referencia a documentos, archivo y producción del C.E.D.A.L.F.
- Administrar los fondos de caja chica.
- Recepcionar, atender y diligenciar las cuestiones referidas a profesores, disertantes, visitantes y demás colaboradores.
- Participar en las diferentes reuniones de coordinación cuando se considere necesario.
- Efectuar la entrada y la salida de las comunicaciones e informaciones.

COORDINADORES DE LA FORMACION DOCENTE

Misión:

Articular, planear y organizar los espacios de formación docente del C.E.D.A.L.F. y en común acuerdo con el Coordinador General y el Asesor Pedagógico. Investigar los problemas que surgen en la formación continua, en relación con la práctica pedagógica y la formación docente inicial.

Funciones:

- Trabajar con los coordinadores por nivel en: a) la elaboración de los objetivos, programaciones y estrategias de los espacios de formación docente; b) el ordenamiento y síntesis de las producciones escritas en los ámbitos singulares que deberán integrarse a la programación general del Programa.
- Coordinar el trabajo, en temática y metodología con el Coordinador General y el Asesor Pedagógico-Didáctico.
- Desarrollar estrategias que permitan y faciliten un lugar protagónico al docente en la investigación, análisis y transformación de su propia práctica.
- Identificar los problemas que surgen en la formación docente en servicio en relación con las innovaciones de la práctica pedagógica.

NEUQUEN  
DIRECTOR GENERAL DE ESPACIO  
SECRETARIA DE EDUCACION

ES COPIA

ING. MARIO EVER MONAN  
SECRETARIO DE ESTADO LE. 2000.

A N E X O III

- Elaborar alternativas de solución en relación a los problemas que plantea la formación docente.
- Documentar y dar cuenta de los procesos de formación y transformación de la práctica docente.
- Trabajar en relación con el Coordinador de Nivel Superior, en la relación entre la Formación Inicial y la Formación en Servicio, en la delimitación del problema de la metodología y del marco referencial.

FACILITADORES

Misión:

Realizar el acompañamiento al docente para el seguimiento de su tarea en el aula.

Funciones:

- Visitas al aula para observación y registro de las clases.
- Entrevistas individuales con el docente para analizar lo registrado y vivido en las estrategias didácticas.
- Reuniones con el Coordinador de nivel para asegurar la coherencia de trabajo.
- Efectuar producciones escritas de su trabajo.
- Reuniones con el coordinador de nivel para el ordenamiento y síntesis de las producciones.
- Reuniones con los coordinadores de la formación docente en servicio para abordar el aspecto de la formación "en el aula".

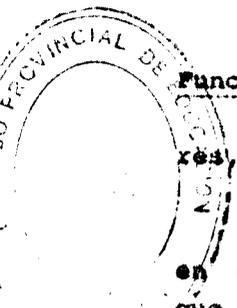
DIRECTIVOS

Misión:

Favorecer las innovaciones desde la función directiva.

Funciones:

- Establecer los acuerdos de trabajo que correspondan con los facilitadores, los coordinadores de nivel y la Coordinación General del C.E.D.A.L.F.
- Participar activamente en las Asambleas para la toma de decisiones.
- Trabajar en el grupo de estudio de directivos, con los coordinadores, en el estudio y profundización de las conceptualizaciones teórico-prácticas que se desarrollen.
- Trabajar en el análisis de su propia práctica.



SECRETARÍA DE EDUCACION  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION  
NEUQUEN

SECRETARÍA DE EDUCACION  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION  
NEUQUEN

ES COPIA

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION  
NEUQUEN

RESOLUCION N° 043493. I  
EXPEDIENTE N° 2800-3012/82.

A N E X O III

- Efectuar producciones escritas que den cuenta de las transformaciones en la práctica directiva.
- Acompañar al docente en el proceso de cambio de sus prácticas pedagógicas.
- Respaldar desde la función directiva las decisiones institucionales sobre la perspectiva constructivista de la enseñanza.

DOCENTES

Los docentes que trabajen en el Programa C.E.D.A.L.F. formarán parte del mismo y será su

Misión:

Enseñar la lengua escrita desde la perspectiva constructivista del Programa, construyendo la forma real y concreta de la innovación en el aula permitiendo y participando en diferente medida de la documentación de la misma.

Funciones:

- Establecer con los facilitadores y coordinadores de nivel los acuerdos de trabajo que correspondan.
- Participar activamente de las Asambleas para la toma de decisiones.
- Trabajar con el facilitador sobre el análisis de su propia práctica.
- Trabajar grupalmente con otros docentes, facilitadores y coordinadores para el estudio y profundización de las conceptualizaciones teórico-prácticas que se desarrollen.
- Efectuar producciones escritas que den cuenta de los procesos innovadores que tienen lugar en el aula.

SECRETARÍA DE EDUCACION  
SECRETARÍA DE EDUCACION

SECRETARÍA DE EDUCACION  
SECRETARÍA DE EDUCACION

