



CÓRDOBA, 13 AGO 2014

VISTO: La necesidad de reglamentar la función técnica y pedagógica del cargo de Maestro de Enseñanza Práctica, Jefe de Sección y Jefe General de Enseñanza Práctica en las Escuelas dependientes de la Dirección General de Educación Técnica y Formación Profesional.

Y CONSIDERANDO:

Que la Educación Técnico Profesional promueve en las personas el aprendizaje de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes relacionadas con desempeños profesionales y criterios de profesionalidad propios del sector socio-productivo y científico-tecnológico, que permiten conocer la realidad a partir de la reflexión sobre la práctica y la aplicación sistemática de la teoría.

Que la adquisición de los saberes específicos de la Educación Técnico Profesional, depende en gran medida de la sistematización de las actividades formativas propuestas por profesores y Maestros de Enseñanza Práctica, orientadas a que los estudiantes desarrollen los conocimientos y habilidades que dichos saberes requieren.

Que la Ley Nacional de Educación N° 26.206; Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058; Resolución N° 47/08 del Consejo Federal de Educación, Ley de Educación Provincial Nros. 9870 y 9511; Resoluciones Ministeriales N° 35/10; N° 565/11; N° 287/13, requiere se redefinan las funciones, deberes y responsabilidades de los docentes que se desempeñan en los cargos de Maestro de Enseñanza Práctica, Jefe de Sección de Enseñanza Práctica y Jefe General de Enseñanza Práctica.

Por ello y en uso de sus atribuciones;

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

Art. 1°.- APROBAR el Nuevo Marco Regulatorio de las actividades Técnico-Pedagógicas de los cargos de Maestro de Enseñanza Práctica, Jefe de Sección de Enseñanza Práctica y Jefe General de Enseñanza Práctica, a partir de la fecha de la presente resolución, por el que se modifican las funciones de los aludidos cargos, conforme se especifican en el Anexo I, que con dos (2) fojas, Anexo II, que con dos (2) fojas y Anexo III, que con tres (3) fojas, forman parte de la presente resolución.

Art. 2°.- RECONOCER los cargos con sus correspondientes códigos y especialidades que lucen en el Anexo IV que con una (1) foja forma parte integrante de este instrumento legal.

Art. 3°.- DEROGAR las Resoluciones N°. 1255/90 de la ex Dirección de Enseñanza Media, Especial y Superior (D.E.M.E.S) y N° 2412/98 de la ex Dirección de Enseñanza Media (D.E.M).

Art. 4°.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

RESOLUCIÓN

N° 823




Prof. Wilson González
Ministro de Educación
Provincia de Córdoba

**Anexo I: Funciones generales del Maestro de Enseñanza Práctica MEP.
22 horas semanales (4 hs. 20 minutos por día).**

Además de los deberes contemplados en el Estatuto de la Docencia Media, Especial y Superior Decreto Ley 214/E/63 y demás reglamentación vigente de aplicación al personal docente, los Maestros de Enseñanza Práctica deben:

1. Planificar sus clases, las actividades formativas y el plan de trabajo de manera conjunta con los MEPs de los otros módulos del 1º Ciclo y los docentes del campo de la Formación Técnico Específica y de Práctica Profesionalizante del 2º Ciclo.
2. Asegurarse que los alumnos a su cargo efectúen sus trabajos teniendo a la vista los planos y/o esquemas de taller correspondientes y asesorándolos sobre su correcta interpretación.
3. Procurar que sus alumnos dispongan del material teórico como así también de los trabajos prácticos del módulo del cual son responsables.
4. Informar de inmediato al Jefe de Sección o a la autoridad jerárquica correspondiente y tomar las medidas conducentes a su solución, sobre cualquier pérdida o deterioro de elementos en uso.
5. Observar que los elementos del taller y particularmente los a su cargo, se encuentren en adecuadas condiciones, formando conciencia en el alumnado de que la seguridad, higiene industrial y métodos de trabajo radican fundamentalmente en el mantenimiento, conservación y limpieza del material y del local de trabajo.
6. Evaluar en forma continua, su plan de trabajo y el proceso de aprendizaje que llevan a cabo los estudiantes.
7. En el marco de la práctica formativa, realizar con los estudiantes a su cargo "trabajos de reparación, instalación o mejoras" de baja complejidad en el edificio escolar, que resulten pertinentes con los contenidos del diseño curricular y a fin de inculcar en aquellos, valores tales como el compromiso con la escuela y sentido de pertenencia.
8. Los MEPs del 1º y 2º Ciclo distribuirán su jornada laboral de la siguiente manera, el 80% frente a alumnos y el 20% restante para el resto de las tareas que forman parte de sus funciones. La distribución horaria será equitativa y regular en los cinco días de la semana.
9. Los MEPs del 2º Ciclo conformarán equipo MEP-PROFESOR con un máximo de hasta tres (3) independientemente del curso y/o división de la especialidad y con la supervisión de la Dirección de la Institución.
10. Los MEPs del 1º Ciclo podrán trabajar con un máximo de hasta 15/20 alumnos por módulo de acuerdo con la complejidad y riesgo de la tarea a efectuar, mientras que los MEPs del 2º Ciclo podrán trabajar con un máximo de hasta 15/20 alumnos, entendiendo que el grupo similar restante lo hará con el profesor que comparte el equipo docente.

11. En el mes de febrero de cada año, los Maestros de Enseñanza Práctica de 1º y 2º Ciclo desarrollarán la planificación anual, de forma colaborativa con los demás colegas del mismo ciclo. En el mes de diciembre, al igual que el resto del personal docente del establecimiento educativo, procederán a la evaluación y reajustes correspondientes.

En el marco de las prohibiciones se detallan las siguientes :

- 1- Efectuar en los talleres trabajos de cualquier naturaleza sin la orden del trabajo correspondiente, o retirar del establecimiento maquinas, herramientas, o materiales pertenecientes al mismo sin la correspondiente disposición del superior.
- 2- Autorizar va trabajar dentro del taller a personas ajenas al establecimiento.
- 3- Realizar trabajos particulares aun fuera del horario de labor o en épocas de vacaciones.

823

Anexo II: Funciones generales del Jefe de Sección de Enseñanza Práctica, 22 horas semanales (4 hs. 20 minutos por día).

La designación de Jefe de Sección se determinará en función de las especialidades y/o cantidad de MEPs (cinco cargos) en actividad en la institución.

Cuando no existiera la figura del Jefe de Sección, la Dirección o Vice-dirección de la institución determinarán y distribuirán las tareas para los MEPs según las funciones del Anexo I.

En el marco de sus funciones y obligaciones se detallan las siguientes:

1. Planificar y supervisar el cumplimiento del plan anual de trabajos. Su aplicación, producción, mantenimiento y reparación referida a la sección bajo su cargo. Todo ello de acuerdo con las "órdenes de trabajo" y presupuestos previamente aprobados para su ejecución.
2. Orientar y colaborar con los MEPs a su cargo.
3. Supervisar que los alumnos realicen las tareas prácticas previstas adecuándolas al orden, método y procedimientos profesionales que resulten más efectivos, teniendo en cuenta el nivel alcanzado por los estudiantes en el proceso de aprendizaje.
4. Supervisar y hacer conservar en buen estado de uso, seguridad e higiene, todos los elementos de su sección: muebles, útiles, máquinas y herramientas, instrumentos y equipamiento en general. En caso de faltas deterioro o ruptura deberán informar a su superior inmediato, con aporte de causas y posibles soluciones.
5. Solicitar al Jefe General de Enseñanza Práctica, con la debida antelación, la provisión de materiales y útiles (remitirse al Art. 7 de las funciones de MEP en el Anexo 1) para el normal desarrollo de los trabajos a su cargo, por medio del "Pedido de Materiales".
6. Informar al Jefe General de Enseñanza Práctica cuando este lo requiera, sobre cantidad, características y calidad de los materiales que se necesitan o de los que se reciben cuando el material solicitado se relacione con su sección.
7. Controlar la actualización del inventario de todos los elementos que componen su taller o sección.
8. Visar las planillas de evaluación y asistencias cumplimentadas por los Maestros de Enseñanza Práctica.
9. Colaborar con la dirección en la conceptualización del personal a su cargo.
10. A solicitud del Jefe General de Enseñanza Práctica, deberá ajustar su horario de trabajo de acuerdo a las necesidades de la institución educativa, respetando la normativa vigente.

En el marco de sus prohibiciones se detallan las siguientes:

1. Efectuar en los talleres trabajos de cualquier naturaleza sin la "Orden de Trabajo" correspondiente, o retirar del establecimiento máquinas, herramientas o materiales pertenecientes al mismo, sin la correspondientes disposición superior.

2. Autorizar a trabajar dentro del taller a personas ajenas al establecimiento.
3. Autorizar al personal la realización de trabajos particulares, aún fuera del horario de labor en épocas de vacaciones.
4. Conceder salidas anticipadas al personal a su cargo, como así también modificar sus horarios, sin la autorización de la dirección.

823

**Anexo III: Funciones generales del Jefe General de Enseñanza Práctica.
30 horas semanales (6 hs. por día).**

Los Jefes Generales se designarán a partir de tres Jefes de Sección en la institución.

El Jefe General De Enseñanza Práctica depende del director y del vice-director del establecimiento formando parte del equipo de gestión, y es a su vez superior inmediato del personal del taller y de laboratorio donde se llevan a cabo las prácticas específicas de las distintas especialidades.

En el marco de sus funciones y obligaciones se detallan las siguientes, a saber:

1. Preparar el plan anual de trabajos prácticos, producción y mantenimiento, con la participación de todo el personal a su cargo y la intervención del personal docente que sea necesario, para luego someterlo a consideración del equipo directivo del establecimiento.
2. Integrar las comisiones de adquisición y recepción de material según lo determine el Director.
3. Controlar la asistencia del personal de su dependencia efectuando el parte diario correspondiente.
4. Recibir, comunicar y hacer cumplir, en su ámbito, las disposiciones de la dirección del establecimiento.
5. Dar cuenta por escrito al equipo directivo, de cuanto se relaciona con la marcha de los talleres, laboratorios y toda la planta funcional de enseñanza práctica.
6. Convocar periódicamente al personal a su cargo, para tratar asuntos relacionados con los procesos enseñanza y aprendizaje, en cualquiera de sus aspectos, en todo lo cual, dejará por escrito los acuerdos alcanzados, y elaborará un informe que elevará al equipo directivo.
7. Hacer cumplir las directivas impartidas al personal a su cargo, procurando armonizar y conciliar la labor técnica y educativa de las distintas secciones, que representen una unidad dinámica que responda plenamente a los objetivos institucionales y de la ETP.
8. Controlar los pedidos y recepción de los materiales solicitados, en cuanto a su necesidad, cantidad y/o calidad.
9. Distribuir las "Ordenes de Trabajo" que emita con autorización del director o vicedirector, visar los "Presupuestos" y los "Pedidos de Materiales y Útiles" que confecciona el personal a su cargo.
10. Asumir directamente el control del trabajo que se realice por cuenta de terceros, previa "Orden de Trabajo" autorizada, haciendo cumplir los recaudos técnicos y administrativos al efecto. Coordinar lo necesario para la ejecución de los trabajos dentro de principios de enseñanza establecida.

11. Controlar los registros de Entradas y Salidas del material; de entrada y salida de los trabajos terminados; de entrada y salida de útiles, muebles, máquinas y herramientas y el Registro de Trabajos de Mantenimiento y Reparación del aspecto material de su ámbito de trabajo
12. Visar periódicamente y en especial al producirse la rotación de los talleres, las "Planillas de Trabajos Terminados" de los alumnos y las que deberán cumplimentar los docentes para anotar los trabajos que ejecuten personalmente, así como también los "Carpetas de Trabajos Prácticos" de los alumnos.
13. Hacer confeccionar -en la medida de las posibilidades del establecimiento- aprobar y distribuir a cada sección los materiales didácticos impresos necesarios en el proceso práctico de enseñanza y aprendizaje.
14. Intervenir en las solicitudes de exención de prácticas de taller y /o laboratorios de alumnos, elevándolas a la vice-dirección con el informe respectivo y verificar con los medios que estime conveniente, el cumplimiento de las tareas que los alumnos deberán desempeñar fuera del establecimiento, así como también los restantes requisitos que a tal efecto deban satisfacer los interesados.
15. Coordinar con las autoridades directivas el procedimiento a adoptar para que el desarrollo de la enseñanza práctica se realice sincrónicamente con el desarrollo de los espacios curriculares teórico-prácticos así como las visitas de estudios complementarias.
16. En caso de accidente, desaparición de elementos, siniestros u otros hechos que ocurran en los lugares de trabajo y que puedan ser motivo de trámites posteriores, tomará las medidas que determina el protocolo vigente, dando aviso inmediato a la superioridad. Labrará asimismo, un acta dejando constancia de lo ocurrido, fecha, hora, testigos, etc. si fuera necesario, elevará a la autoridad competente, una copia de esta acta la cual formará cabeza de expediente.
17. Intervendrá conjuntamente con los Jefes de Sección que corresponda, en la adquisición de materiales y útiles destinados a la escuela, preparando la nómina y características de dichos materiales.
18. Al finalizar cada periodo escolar y antes de que el personal a su cargo haga uso de sus vacaciones, adoptará medidas tendientes a garantizar la conservación y seguridad de las instalaciones, máquinas, herramientas y otros elementos de su jurisdicción, durante la época de receso escolar. Controlará al finalizar cada año escolar, dejando constancia de lo, la actualización del inventario de todas las existencias de los talleres, dando cuenta a la dirección de los bienes que, por ser imposible su reparación, corresponda solicitar la baja.
19. Elevar a la dirección de la escuela, dentro de los diez días hábiles de terminado el año lectivo, la memoria sobre la marcha de las secciones a su cargo, incorporando a la misma la nómina de las máquinas y elementos de provisión imprescindibles que se requieran para el siguiente año escolar, detallando,

cantidades, calidad y medidas y las providencias a adoptar para el mejor aprovechamiento de los talleres.

20. Asesorar a la dirección en la evaluación del personal a su cargo.

En el marco de sus prohibiciones se detallan las siguientes, a saber:

1-Efectuar en los talleres trabajos de cualquier naturaleza sin la "Orden de Trabajo" correspondiente, o retirar del establecimiento maquinas, herramientas o materiales pertenecientes al mismo, sin la correspondientes disposición superior.

2-Autorizar a trabajar dentro del taller a personas ajenas al establecimiento.

3-Autorizar al personal la realización de trabajos particulares, aún fuera del horario de labor en épocas de vacaciones.

4-Conceder salidas anticipadas al personal a su cargo, como así también modificar sus horarios, sin la autorización de la dirección.

823 7





Anexo IV: Tabla de Códigos para la cobertura Cargos de Maestro de Enseñanza Práctica, Jefe de Sección y Jefe General de Enseñanza Práctica.

M004	M.E.P. ES PEC. AERONAUTICA
M008	M.E.P. ES PEC. AGROPECUARIA
M009	M.E.P. ES PEC. ALIMENTACIÓN
M020	M.E.P. ES PEC. INDUSTRIAS DE LA MADERA
M010	M.E.P. ES PEC. AUTOMOTORES
M005	M.E.P. ES PEC. AVIONICA
M011	M.E.P. ES PEC. CARPINTERÍA EBANISTA
M013	M.E.P. ES PEC. CONSTRUCCIONES CIVILES
M014	M.E.P. ES PEC. ELECTRICIDAD
M016	M.E.P. ES PEC. ELECTRO-MECÁNICA
M017	M.E.P. ES PEC. ELECTRÓNICA
M007	M.E.P. ES PEC. INFORMÁTICA
M002	M.E.P. ES PEC. MECÁNICA
M018	M.E.P. ES PEC. MINERÍA
M003	M.E.P. ES PEC. ÓPTICA
M001	M.E.P. ES PEC. PROGRAMACIÓN
M015	M.E.P. ES PEC. QUÍMICA
J001	JEFE de SECCIÓN de ENSEÑANZA PRÁCTICA
J002	JEFE GENERAL DE ENSEÑANZA PRÁCTICA