



LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS EN LA GESTIÓN DEL SUPERVISOR.

Prof. Claudia A. Romano de Sale
Secretaria General Administrativa
S.P.E.P.



Gobierno de Santa Fe



**SANTA FE
AVANZA**

www.santafe.gov.ar

EL DOCENTE DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE GESTIÓN PRIVADA QUE INGRESA COMO SUPERVISOR DOCENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL.



Ley N° **6427** –arts.40° y 41°- y su Decreto Reglamentario N° **2880/69** –arts. 41°, 42° y 43°-

DEBERES: Decreto N° 456/86 –arts. 30° y ss.-

DERECHOS: Goza de estabilidad laboral constitucionalmente reconocida. Sistema de Disciplina – Ley N° 10290.-

CARÁCTER DE LA ACTUACIÓN: Funcionario Público



Condiciones Laborales



Como docente en Educación Privada	Como Agente del Estado
Régimen Laboral por Ley de Contrato de Trabajo	Funciones establecidas por Decreto N° 456/86
Régimen Disciplinario conforme Ley N° 6427	Estabilidad Laboral Ley de Disciplina N° 10290
Obra Social Privada	Obra Social I.A.P.O.S.



LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL



ESTRUCTURAS ORGÁNICAS

DEL PODER EJECUTIVO

El Poder Ejecutivo, estará a cargo de los siguientes Ministerios:

Gobierno y Reforma del Estado;

Justicia y Derechos Humanos;

Seguridad;

Economía;

Producción;

Salud;

Trabajo y Seguridad Social;

Desarrollo Social;

Obras Públicas y Vivienda;

Aguas, Servicios Públicos y Medio Ambiente;

Educación;

Innovación y Cultura.

Marco Legal: [Ley de Ministerios N° 12817](#)



Gobierno de Santa Fe



SANTA FE
AVANZA

www.santafe.gov.ar



DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

La estructura orgánica del Ministerio de Educación, a cargo de la Dra. Bioq. Claudia Balagué, está conformada por las siguientes áreas bajo su dependencia:

- Secretaría de Educación
- Secretaría de Innovación Educativa y Relaciones Institucionales
- Subsecretaría de Planificación y Articulación Educativa
- Subsecretaría de Recursos Humanos e Innovación Organizacional
- Subsecretaría de Administración
- Subsecretaría de Coordinación Técnica y Legal
- Dirección Provincial de Bienestar Docente
- ***Dirección Provincial de Educación Privada***
- Dirección Provincial de Comunicación para la Educación
- Dirección Provincial de Prensa y Protocolo
- Secretaría/o Privada/o

Marco Legal: [Decreto N° 0034/11](#) modificado por el 110/13



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PRIVADA



Definición: Es el organismo encargado de la fiscalización técnica de los establecimientos educativos surgidos por iniciativa privada.

Objetivos: Conducir y fiscalizar técnica y administrativamente a los establecimientos privados de enseñanza inicial, primaria, especial, secundaria y superior de su dependencia.

Estructura: Depende directamente del Ministro de Educación. La conducción está a cargo de un funcionario político con la categoría de Director Provincial, el que es asistido por las áreas que se detallan a continuación:

Pedagógica

Administrativa

Contable

Asesoría Legal

Cuerpo Asesor, Tribunal Disciplinario y de Apelaciones

Marco Legal: [Ley N° 6427](#) y su Decreto Reglamentario [N° 2880/69](#)
Reglamento Interno – Decreto N° [4753/74](#)



Gobierno de Santa Fe



**SANTA FE
AVANZA**

www.santafe.gob.ar

LA LEY N° 6427 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO N° 2880/69

Origen Jurídico : Inspirada en:

Constitución Nacional: Preámbulo , arts. 5º y 14º

Constitución Provincial: arts. 6º, 11º, 55º inc. 6) y 110º y (artículos complementarios

Referidos a la educación: 20º, 22º, 24º, 109 y 111º.-

Estructura - Ley N° 6427:

Arts. 1º a 7º: Creación y definición del SPEP, funcionario responsable, deberes, Obligaciones y responsabilidades del Organismo. Funciones del Cuerpo Asesor.

Arts. 8º a 14º: Clasificación y condiciones de los establecimientos educativos de Gestión Privada.

Arts. 15º a 21º: Aranceles y Aporte Estatal para el pago de sueldos

Arts. 22º a 28º y 37º: Personal Escolar

Arts. 33º a 36º, 42º y 44º: Cuerpo Asesor, Tribunal Disciplinario y de Apelaciones

Arts. 29º a 31º, 38º y 39º: Sanciones.

Arts. 40º , 41º y 43º: Áreas específicas del SPEP

Art. 46º: Casos no previstos y de forma.-

Estructura - Decreto Reglamentario:

Apartados más relevantes :

Aps. 2, 3, 6, 8, 9 y 11: De los Establecimientos

Aps. 14, 17, 19, 20 y 29: Obligaciones y Derechos del Personal

Aps. 64 y 65: De los Propietarios y Representantes Legales



La Educación Privada en el Sistema Educativo Provincial



La Educación Privada en el Sistema Educativo Provincial



Nivel	Autorizadas						Total	Incorporadas						Total	Total
	Zona Norte		Total	Zona Sur		Total	Autori- zadas	Zona Norte		Total	Zona Sur		Total	Incorpo- radas	General
	Interior	Santa Fe	Z.Norte	Interior	Rosario	Z.Sur		Interior	Santa Fe	Z.Norte	Interior	Rosario	Z.Sur		
Especial	0	0	0	0	1	1	1	5	2	7	7	11	18	25	26
Primaria	2	2	4	2	7	9	13	49	57	106	54	103	157	263	276
Jardín	0	1	1	1	1	2	3	21	34	55	13	29	42	97	100
Secundaria	2	0	2	3	7	10	12	80	52	132	69	103	172	304	316
Institutos	6	7	13	3	23	26	39	17	13	30	16	31	47	77	116
Totales	10	10	20	9	39	48	68	172	158	330	159	277	436	766	834



La Educación Pública de Gestión Oficial y Privada. Datos Comparativos



Detalle	Gestión Oficial	Gestión Privada	Total General
Establecimientos	2759	834	3594
<u>Matrícula</u>			
Alumnos	605245	231867	842048
Matrícula	812608	236803	1049411
Secciones	28594	8920	37514
<u>POF (Planta Orgánico Funcional)</u>			
Cargos	50341	14509	64850
Horas	365597	156830	522427
Agentes (docentes y Asistentes Escolares)	58274	23873	81847
<u>Servicios Alimentarios</u>			
Copa de Leche (Diario)	363217	45472	408689
	152830	15953	168783

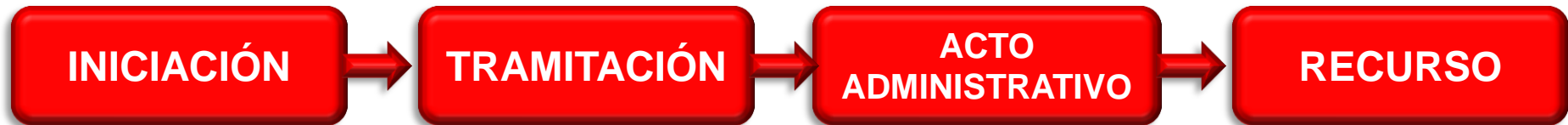


Los trámites en la Administración Pública Provincial



Marco Legal: Decreto N° 10204/58

Secuencia general que siguen las actuaciones administrativas



¿QUÉ ES UN EXPEDIENTE?

Es una herramienta administrativa que recopila documentación imprescindible que sustenta un acto administrativo.

¿CÓMO SE TRAMITA?

A través de informes de las áreas y funcionarios competentes en la materia.



Gobierno de Santa Fe



**SANTA FE
AVANZA**

www.santafe.gov.ar

LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS



Definición: “TODA DECLARACIÓN, DISPOSICIÓN O DECISIÓN DE LA AUTORIDAD ESTATAL EN EJERCICIO DE SUS PROPIAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, PRODUCTORA DE UN EFECTO JURÍDICO.”

Ejemplos que podemos citar:

DECRETO	RESOLUCIÓN	DISPOSICION
EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DECRETA:	EL MINISTRO DE RESUELVE:	EI DIRECTOR DE DISPONE:

La producción de efecto jurídico significa el nacimiento, modificación o extinción de derechos y obligaciones.

Formatos:

“VISTO” - (Parte enunciativa)

Finalidad: Presentación de la actuación que da origen al acto administrativo. Es lo que VEO en el trámite: N° de expediente, iniciador, que tramita.

“CONSIDERANDO” – (Parte considerativa o expositiva)

Finalidad: Análisis del origen de la solicitud. Enumera la opinión/aconsejamiento del funcionario y área/s interviniente/s. Especifica el encuadre normativo en los que se fundamenta cada intervención.-

“PARTE RESOLUTIVA”

Finalidad: Decisión adoptada por el funcionario interviniente.-





DOCUMENTOS MÁS USUALES:

- Notas
- Providencias
- Circulares
- Informes de Supervisión
- Actas de Supervisión



MODELO ACTA DE SUPERVISIÓN



ACTAS DE SUPERVISIÓN

Contenido

Forma

- Orientación
- Crecimiento profesional del docente

Observar

Describir

Problemas detectados

Orientar

Enfoques correctos

Estimular

Estructura

Protocolo

Cuerpo del Acta

N° de Acta:

Datos de Ubicación:

- ✓ N° de Escuela:
- ✓ Nombre:
- ✓ N° de Circuito:
- ✓ Localidad:
- ✓ Departamento:
- ✓ Fecha:
- ✓ Horario de la visita:

Autoridad directiva presente:

Supervisor:

Objetivos de la visita:

Estructura Analítica:

- Actividades desarrolladas
- Acción recomendada:

Orientaciones





NORMATIVA NACIONAL:

- Leyes
- Resoluciones del Ministerio de Educación de la Nación
- Resoluciones del Consejo Federal de Educación
- Resoluciones del I.N.E.T.

NORMATIVA PROVINCIAL

- Reglamentación específica para cada nivel del sistema educativo.
- Reglamentación específica para el Personal Escolar
- Disposiciones del SPEP



TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN



S.I.E.: ES el registro y seguimiento informatizado expedientes, con numeración única y alcances extraministeriales, posibilitando integridad, seguridad de información y agilidad operativa.

Este sistema brinda información actualizada sobre la radicación del expediente y su tránsito por las distintas áreas y Ministerios intervinientes - tanto al iniciador como a las distintas áreas provinciales, a través de las mesas de entradas y salidas, dependencias o Sitio Web de la provincia.

The screenshot shows the S.I.E. web interface. At the top right, the URL www.santafe.gov.ar is displayed. The main heading is "Sistema de Información de Expedientes". Below this, there is a section for "Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado" and a "INICIO" button. A prominent section titled "Consulta de Estado de Expediente" contains a form with the label "Ingrese Expediente:" followed by three input fields. To the right of these fields are three buttons: "Buscar", "Limpiar", and "Imprimir". A feedback box on the right side of the page says "Tu opinión nos interesa" and "Ayudanos a mejorar. Contactanos". A small text block at the bottom of the form area states: "Esta consulta incluye los expedientes iniciados en Caja de Jubilaciones y Pensiones en los últimos 10 años y los iniciados en el resto de la administración Pública Provincial en los últimos 3 años, además de los anteriores a dichas fechas que hayan registrado movimientos en el último año."





S.A.R.H.: Sistema informático integrado destinado a toda la Administración Pública Provincial. El mismo cubre las necesidades de información relativas a la gestión de recursos humanos. Esto se hace extensivo a los establecimientos educativos públicos de gestión privada.

SARH-Escuela.

Planta Orgánico Funcional: POF

Planta Orgánico Nominal: PON



TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN



S.I.G.A.E. - Sistema de Gestión Escolar: permite registrar on-line inscripciones, legajos de alumnos, secciones, planes de estudio, información de comedores escolares, emisión de títulos, Becas, gestión de planes especiales, etc., eliminando las planillas en "formato papel" que anteriormente debían presentarse en las Delegaciones Regionales.

Este sistema dispone también de módulos especiales para la gestión electrónica de consultas en forma directa y digital hacia el Ministerio, denominados "TICKET Consulta" y "Sistema Federal de Títulos", entre otros.-





DI.M.E.: El Nuevo Digesto Escolar es un sistema informático que contiene la totalidad de las reglamentaciones en vigencia relacionadas en el ámbito educativo nacional y provincial.-

I.S.I.E.M.E.: Para uso exclusivo de funcionarios del Ministerio de Educación.

Integra datos de los sistemas SIGAE y SARH.

Apoyatura a la toma de decisiones en los distintos niveles de gestión:

- Infraestructura escolar
- Plantas funcionales
- Matrícula
- Legajos de docentes

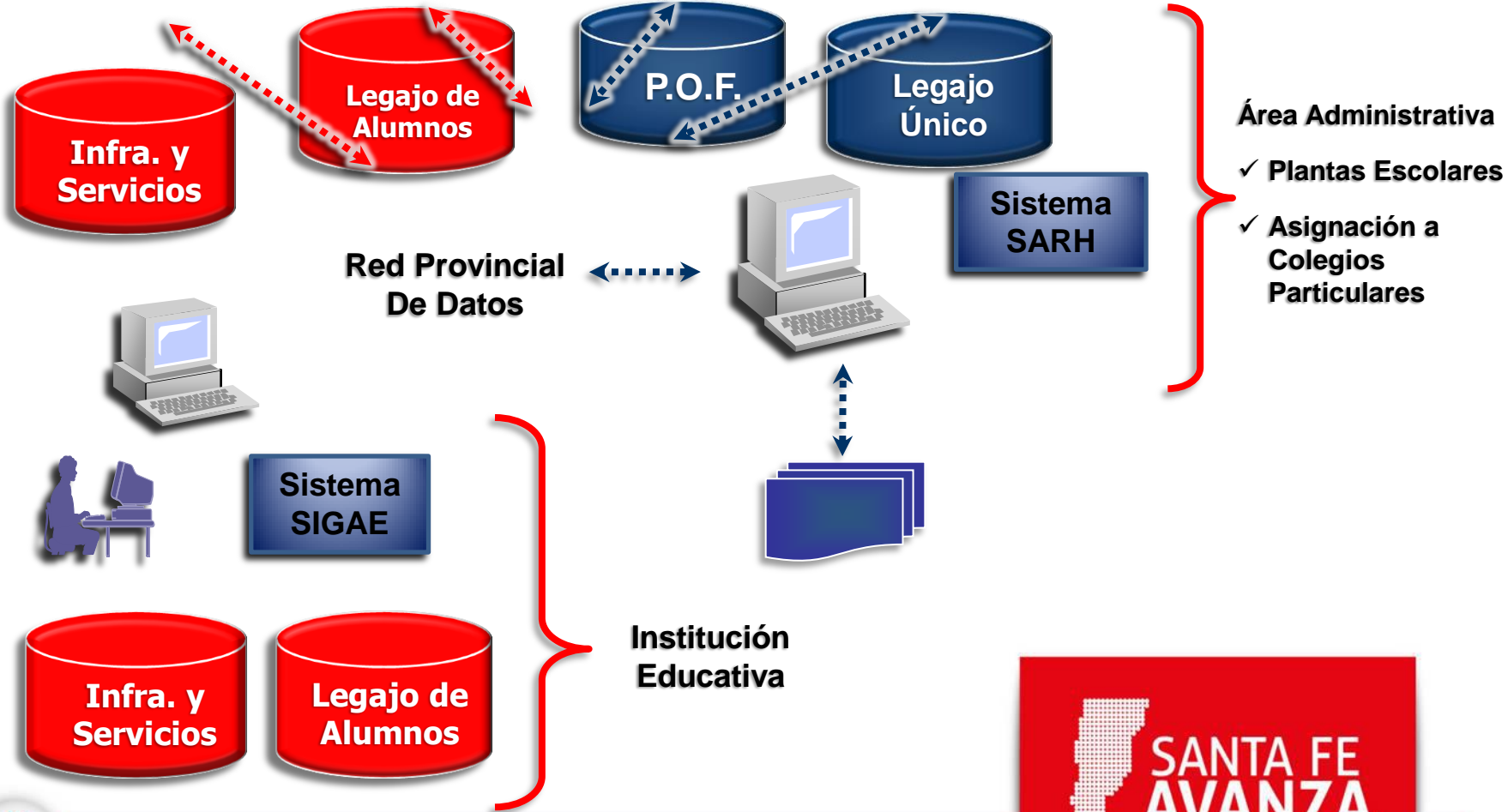


TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN INTEGRACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SISTEMAS



Sistema - iSIEME

Visualización para la toma de decisiones de
Funcionarios y Supervisores



Algunos conceptos expresados por Supervisores designados en el Concurso llevado a cabo en el año 2008



Gobierno de Santa Fe



**SANTA FE
AVANZA**

www.santafe.gov.ar

Algunos conceptos expresados por Supervisores designados en el Concurso llevado a cabo en el año 2008

- ✓ ***“Cuando ingresé, me abrumó el circuito de la información administrativa, ES UNA TAREA APASIONANTE”***
- ✓ ***“Me costó comprender qué vinculación tendría mi trabajo con las oficinas administrativa., Lo mio siempre estuvo vinculado a lo curricular”***
- ✓ ***“Todos los días encuentro un desafío distinto”***
- ✓ ***Trabajar con un “expediente” fue muy novedoso***
- ✓ ***A las autoridades de las escuelas, hay que instalarles el concepto de que somos agentes del estado, no somos gestores de los Representantes Legales***
- ✓ ***“Me doy cuenta que hay muchas cosas de la Administración Pública que aún no conozco”***
- ✓ ***“Soy una funcionaria del Estado, en algunas ocasiones opino diferente a la gestión de gobierno”***



Algunos conceptos expresados por Supervisores designados en el Concurso llevado a cabo en el año 2008

- ✓ ***“Trabajamos en equipo, tengo más facilidad para resolver las temáticas vinculadas con los alumnos y docentes, mi compañero del nivel tiene más facilidad para aplicar el encuadre normativo”***
- ✓ ***Es muy importante para nosotros contar con el apoyo técnico de las oficinas administrativas del SPEP***
- ✓ ***“El Gobierno electrónico y los sistemas informáticos, son herramientas eficaces que facilitan nuestro trabajo”***
- ✓ ***Cuando estaba en la escuela, no hubiera imaginado la cantidad de padres que se presentan en el Ministerio solicitando bancos o reclamando la falta de entrega de títulos por no tener la cuota al día***
- ✓ ***“No me quiero ir” (Supervisora interina)***



EL ESCRITORIO DEL SUPERVISOR



ESCRITORIO VIRTUAL:

CORREOS ELECTRÓNICOS

BANDEJA DE TICKET

NOVEDADES EN INTERNET: PORTAL DE LA PROVINCIA, SUB PORTAL DE EDUCACIÓN, MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, MEDIOS DE COMUNICACIÓN

ESCRITORIO REAL:

EXPEDIENTES PARA EMITIR OPINIÓN SOBRE TEMÁTICAS RELACIONADAS CON:
POF: DIRECTIVOS Y SECRETARIOS TITULARES, PEDIDOS DE AUTORIZACIÓN, INCORPORACIÓN, REUBICACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE POF.

ALUMNOS: DEFENSORÍA DEL PUEBLO, DEL NIÑO, INADI, LEY DE GENERO

NUEVAS CARRERAS: IMPLEMENTACIÓN Y/O ROTACIÓN DE CARRERAS

ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS: APERTURAS Y/O CIERRES

LICENCIAS:

DOCENTES (DCTO. N° 4597/83):

POR ESTUDIO: ARTS.32° Y 33°

ASCENSO EN LA CARRERA DOCENTE: ART. 41° BIS

ASISTENTES ESCOLARES (DCTO. N° 1919/89)

ASCENSOS: ART. 51°



GUÍA DE TRÁMITES RELACIONADOS CON LA UTILIZACIÓN DE SARH - SIGAE Y OTROS



A) - EN LOS QUE INTERVIENE EL SUPERVISOR

TRÁMITE A REALIZAR	CLAVE – Sistema a utilizar	NORMATIVA DE APLICACION
OFICINA PLANTAS ESCOLARES		
Bajas y Altas de personal docente y Asistentes Escolares	Con usuario autorizado para SARH-ESCUELA	Manual Instructivo SARH ESCUELA para establecimientos privados (1)
Movimiento de Directivos y Secretarios	ticket con Clave de REPRESENTANTE LEGAL a través del SIGAE WEB	Circular 5/11
Licencias de Directivos y Secretarios	ticket con Clave de REPRESENTANTE LEGAL a través del SIGAE WEB	Circular 5/11
Movimientos de personal No realizados por SARH ESCUELA (por ejemplo Jubilación – casos especiales)	ticket con Clave de REPRESENTANTE LEGAL a través de SIGAE WEB	Circular 2/13
Asistentes Escolares: - en bajas por jubilación - por solicitud del nuevo Id	ticket con Clave de REPRESENTANTE LEGAL a través de SARH ESCUELA	Circular 2/13
Servicio Domiciliario	ticket con Clave de REPRESENTANTE LEGAL a través de SARH ESCUELA	Circular 2/13
Reubicaciones. Nivel Secundario y Superior.	Módulo reubicaciones a través del SIGAE.	Manual instructivo SIGAE



GUÍA DE TRÁMITES RELACIONADOS CON LA UTILIZACIÓN DE SARH - SIGAE Y OTROS



B) - EN LOS QUE NO INTERVIENE EL SUPERVISOR

TRÁMITE A REALIZAR	CLAVE – Sistema a utilizar	NORMATIVA DE APLICACION
OFICINA TÍTULOS		
Carga de notas, materias, alumnos	Con Clave de SECRETARIO- DIRECTOR a través del SIGAE WEB	Manual de Procedimiento – Resolución Ministerial N° 207/10 (2)
Mandar Impresión de Títulos	Con Clave de DIRECTOR y Pin de título a través del SIGAE WEB	Manual de Procedimiento – Resolución Ministerial N° 207/10 (2)
ANTIGÜEDADES		
Certificaciones de Servicios	Nota con firma de Representante Legal y Director	Circular 7/94
Reconocimiento de Servicios (Tener en cuenta los casos en que cambian de condición los cargos autorizados)	RC-01 y certificaciones de ss.	Circular 15/03
COORDINACIÓN TÉCNICA E INSPECCIÓN CONTABLE		
Presentación de aportes estatal y obligaciones patronales	FC3 – correo oficial: rendiciónspep@santafe.gov.ar	Circular 7/12
Declaración de cuotas y aranceles	FC2 – correo oficial: cuotasybalancespep@santafe.gov.ar	Circular 7/12
Descuento y Reintegro automático de aportes estatales	Se realiza automáticamente por SARH ESCUELA	Circular 7/12

