

"2010 - Año del Hospital Julio C. Ferrando"
Ley Provincial N° 6458

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

RESISTENCIA, 26 FEB 2010

VISTO:

La Ley de Ministerios n° 6.075 y su modificatoria ley n° 6.427 y los decretos n° 230/07, 2773/08 y 473/09;

CONSIDERANDO:

Que por decreto n° 230/07 se creó el Comité Ejecutivo de Fortalecimiento y Modernización del Estado;

Que por decreto n° 2773/08 se estableció el Régimen para el Diseño y Elaboración de Estructuras Organizativas;

Que por Decreto n° 473/09 se aprobó la estructura orgánica del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología;

Que atento a la necesidad de producir cambios a la estructura orgánica vigente del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, aprobar las aperturas inferiores y unificar en un solo texto toda su organización, resulta necesario dejar sin efecto el decreto n° 473/09;

Que la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública ha tomado la intervención que le compete;

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO
DECRETA:

Artículo 1°: Apruébase, la estructura organizativa del primer y segundo nivel de apertura del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, de conformidad con el organigrama, objetivos, responsabilidad primaria, acciones y dotación de personal de planta permanente y transitoria que como anexos I, II y III, forman parte integrante del presente decreto.

Artículo 2°: Establécese que la vigencia de la estructura organizativa aprobada por el presente decreto, comenzará a regir a partir del 01 de enero de 2010.

Artículo 3°: Déjese sin efecto el decreto n° 473/09.

Artículo 4°: Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en forma sintetizada en el Boletín Oficial y archívese.

DECRETO N°

380

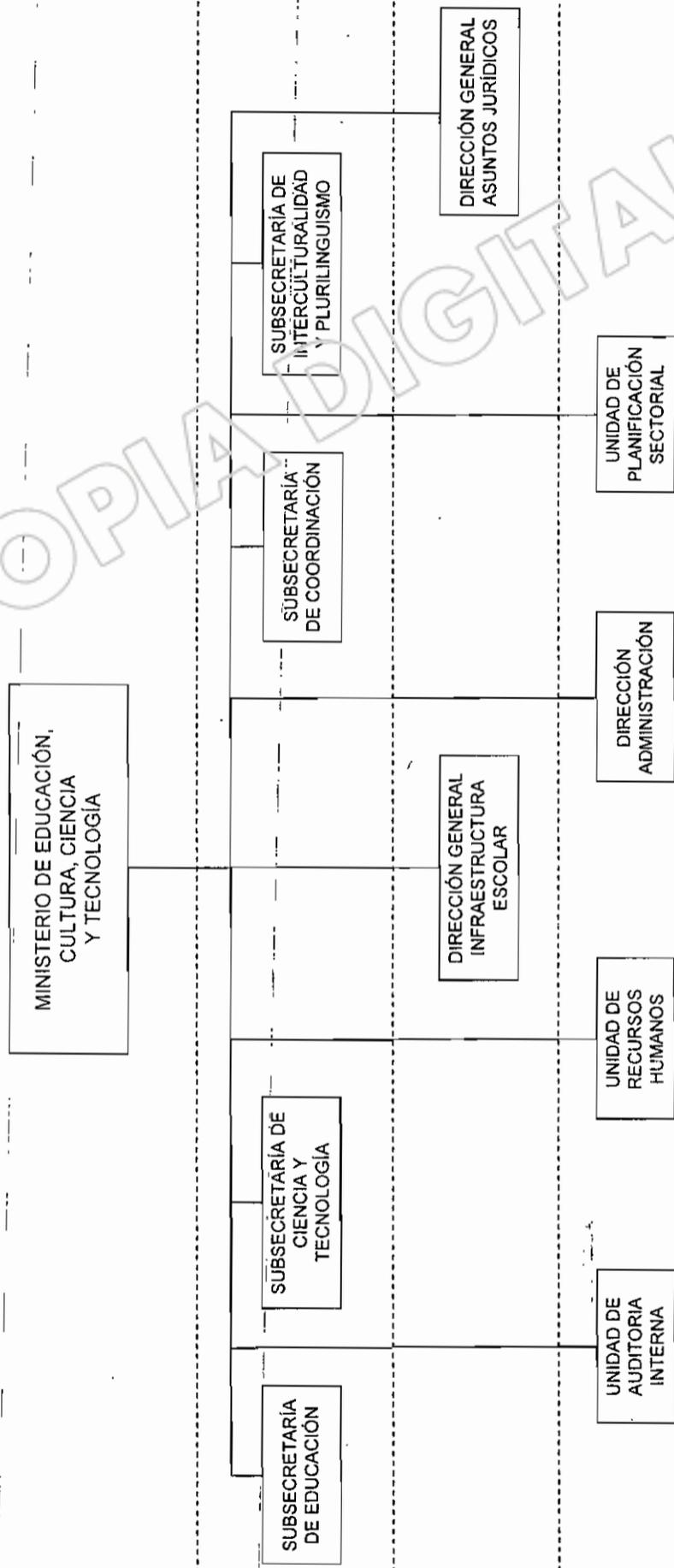
Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

CR. JORGE MILTON CAPITANICH
Gobernador
Provincia del Chaco

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
REGION. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 658/07 888
GOBERNACION

ANEXO I AL DECRETO N° 380



MINISTERIO SUBSECRETARÍA DIRECCIÓN DIRECCIÓN DIRECCIÓN

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

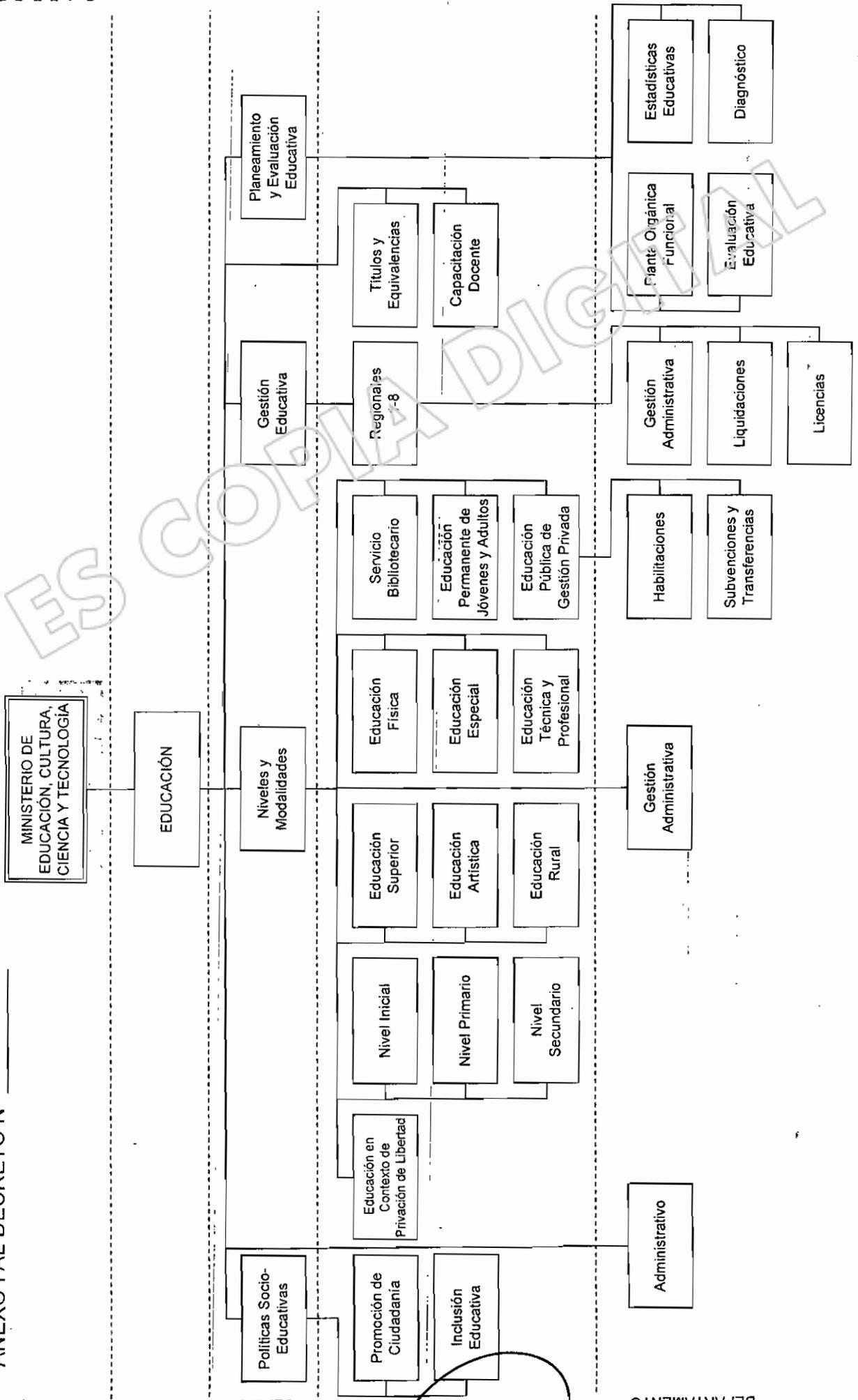
~~Prof. Francisco P. Merl Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

RÓDOLFO RUIZ DÍAZ
DIRECTOR

BOICÓN, CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 809
GOBERNACIÓN

380

ANEXO I AL DECRETO N°



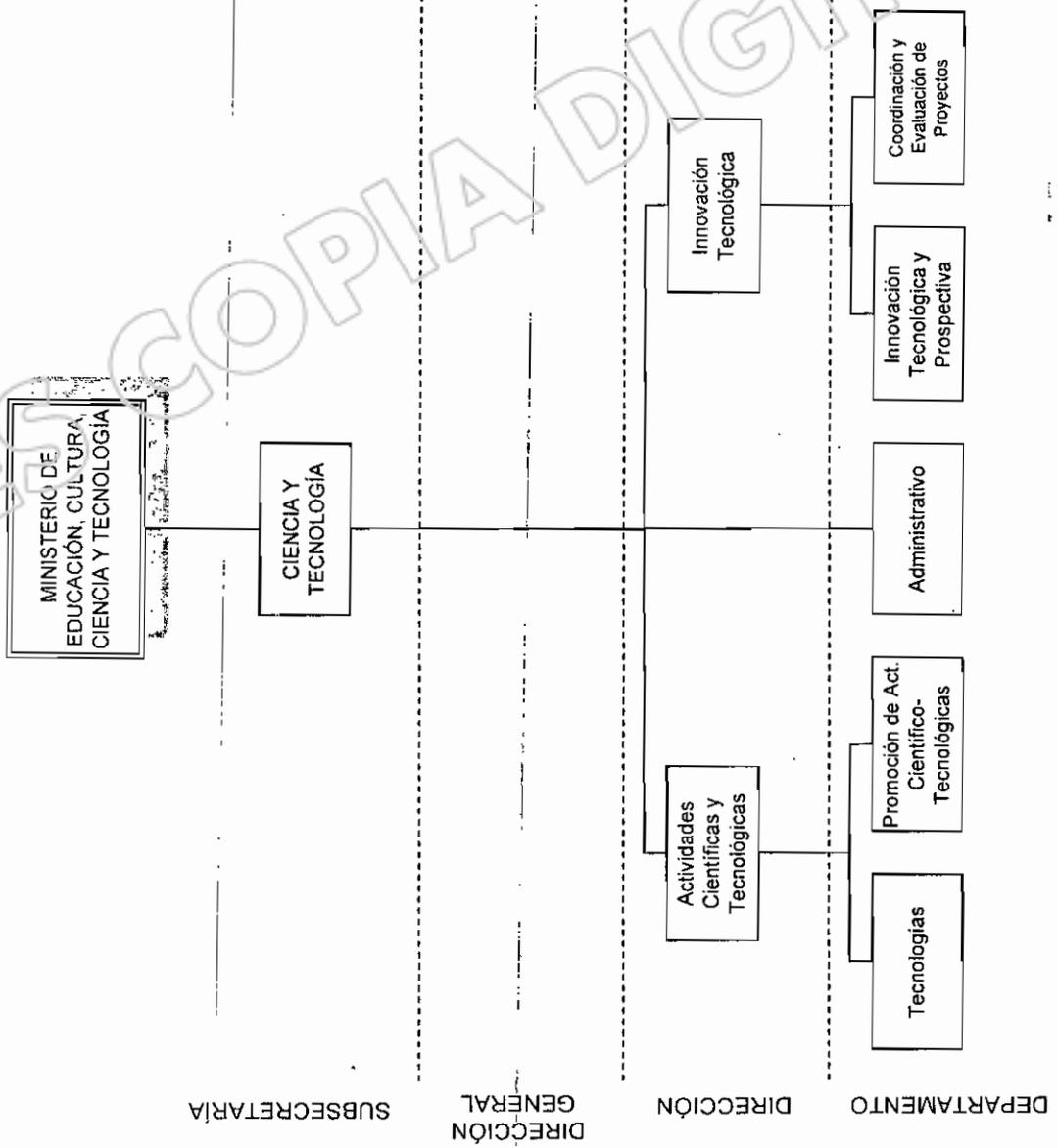
Prof. Francisco P. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

HODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 089/07 808
GOBERNACION

380

ANEXO I AL DECRETO N°



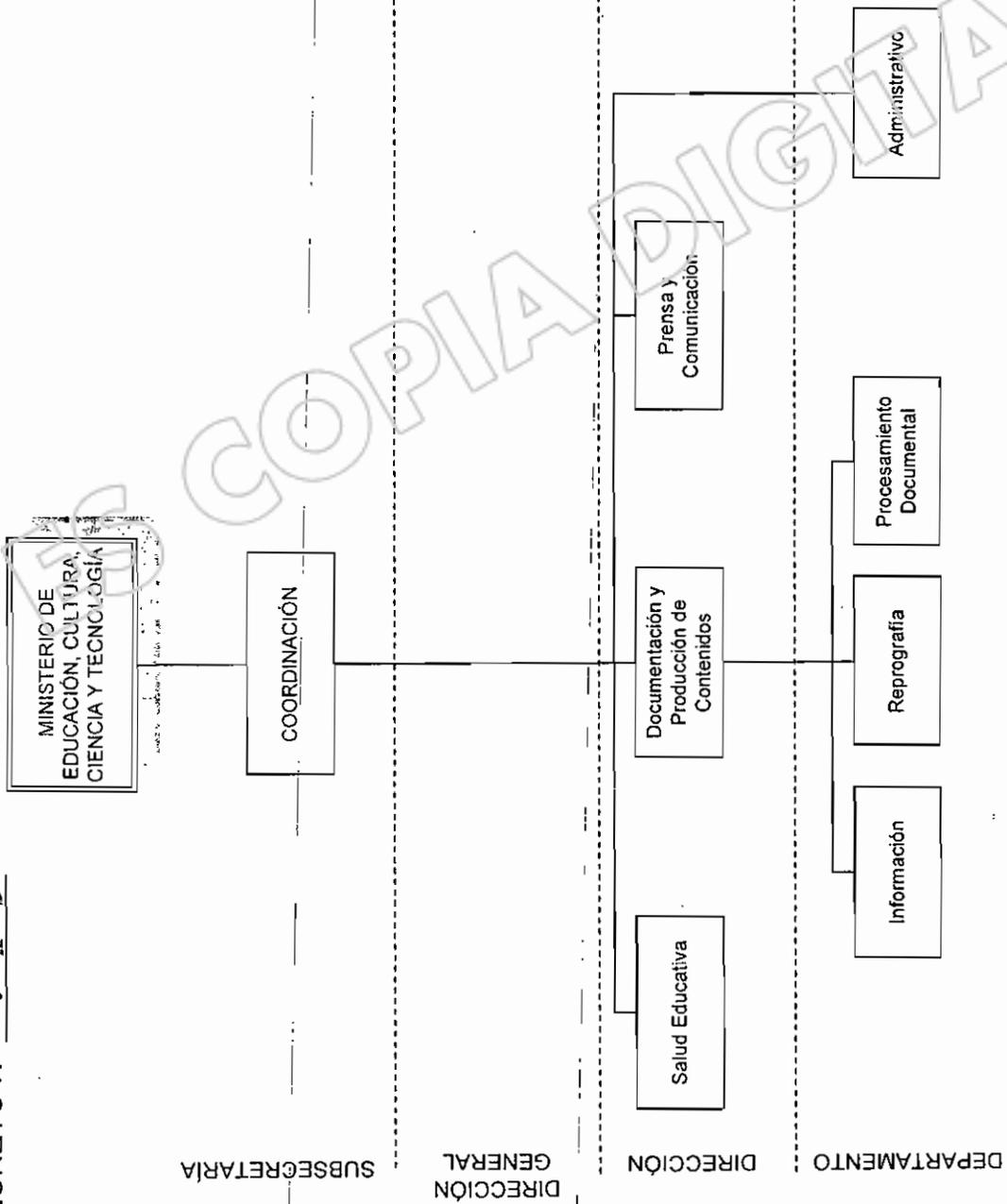
~~Prof. Francisco F. Nepi Romero~~
~~Ministro de Educación, Cultura,~~
~~Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

HODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECCION GENERAL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 054/07 800
REPRODUCCION

380

ANEXO I AL DECRETO N°



~~Prof. Francisca E. Nel Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

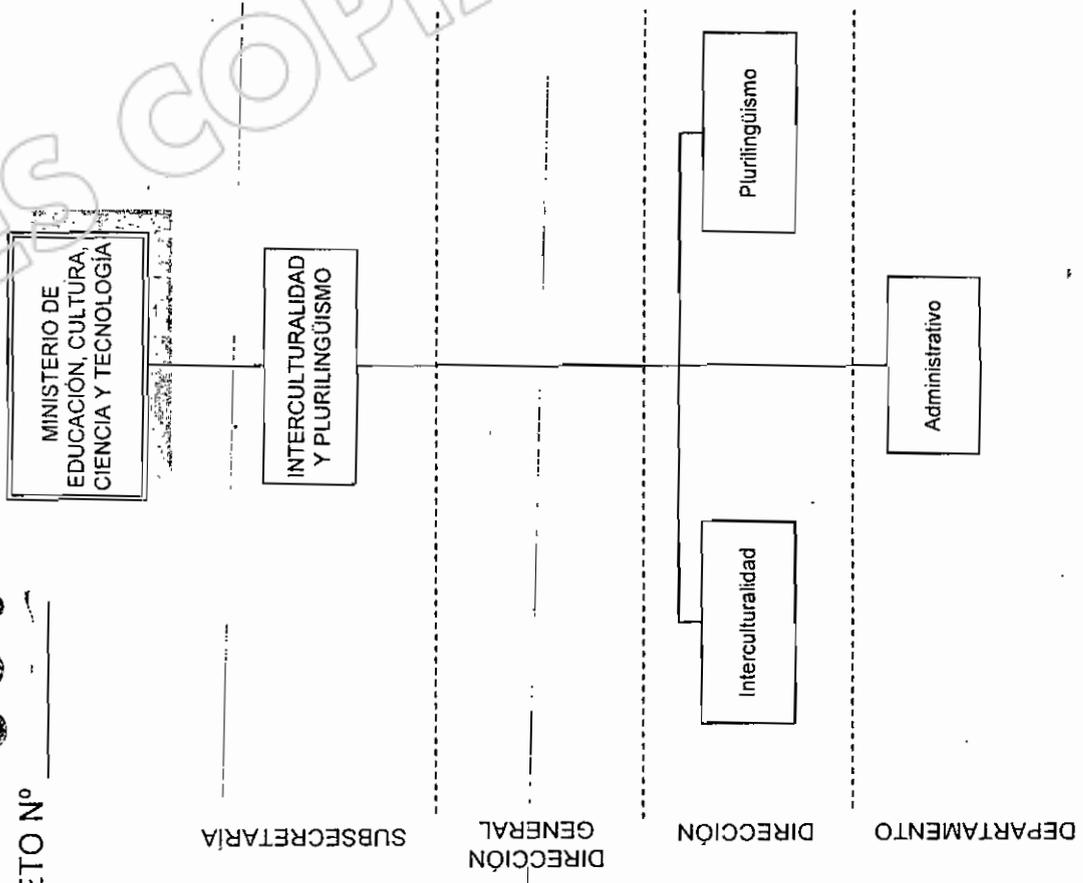
ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 000
GOBERNACION

ES COPIA DIGITAL

380

ANEXO I AL DECRETO N°

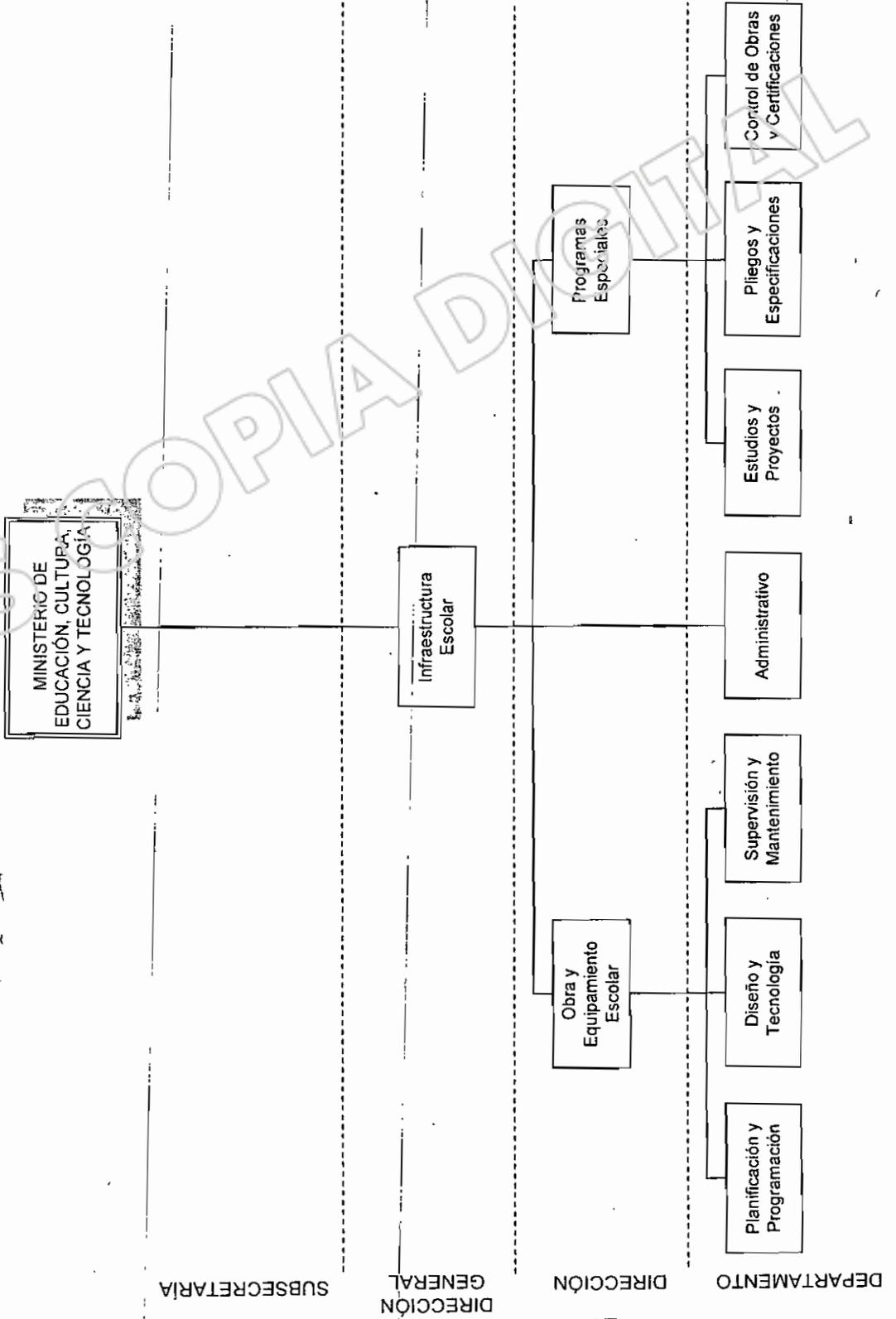


~~Prof. Francisco F. Meri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 066/07/006
GOBERNACION

ANEXO I AL DECRETO N° 380



Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

HUBOLPO RUIZ DIAZ
DIRECCION CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 866
GOBERNACION

380

ANEXO I AL DECRETO N°

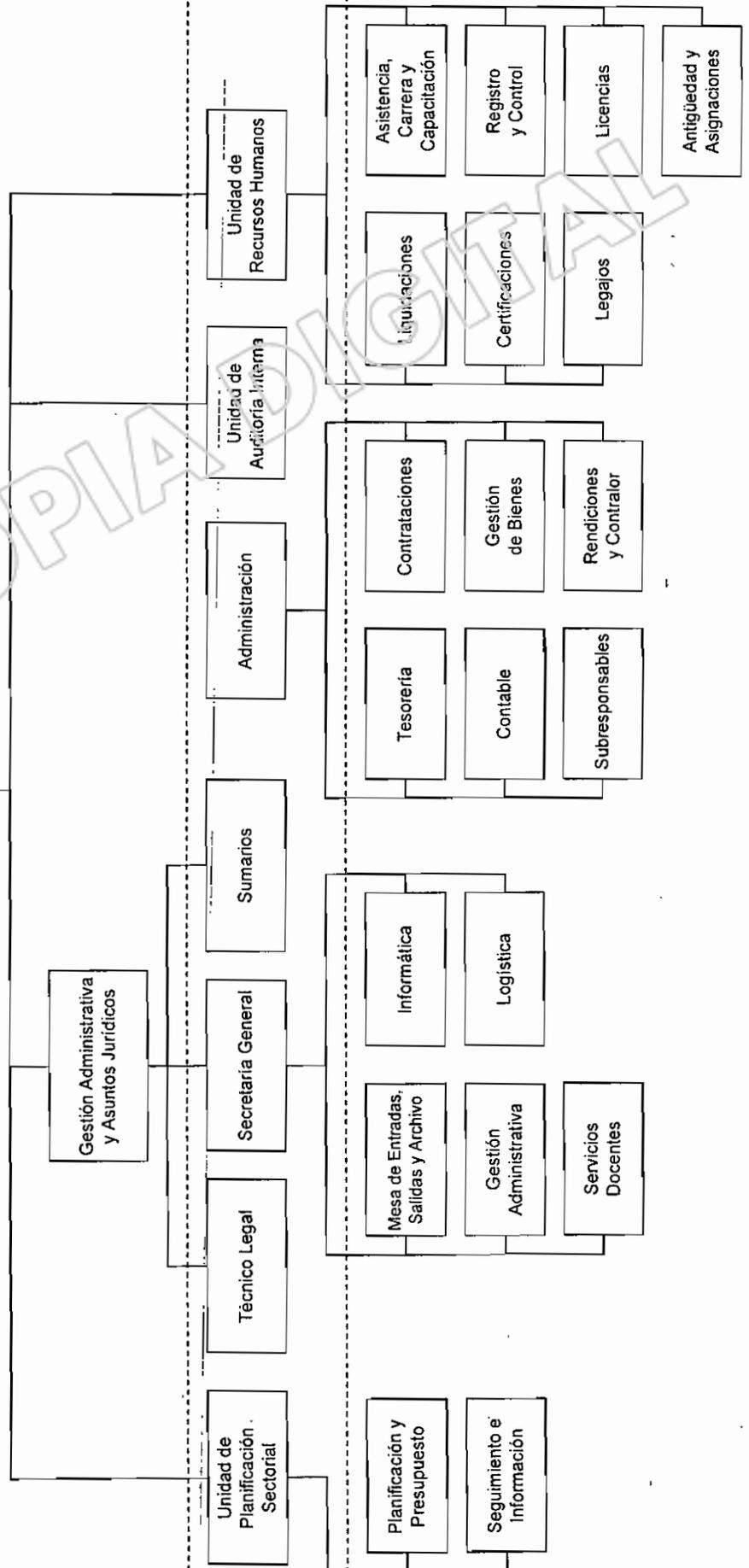
MINISTERIO DE
EDUCACIÓN, CULTURA,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

MINISTERIO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN

DEPARTAMENTO



Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RÓDOLFO RUIZ DÍAZ
DIRECTOR

DICION. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800
GOBERNACION

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

EDUCACIÓN
(SUBSECRETARÍA)

OBJETIVO:

- Dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de políticas educativas, tendientes a optimizar el sistema educativo en el ámbito provincial, fortaleciendo la vinculación entre los distintos niveles, modalidades educativas y formación docente, en pos de lograr los valores y principios establecidos en la Constitución Nacional, Provincial y leyes vigentes en la materia.

~~Prof. Francisco Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~

~~SECRETARIO
DIGN. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 668/07 SSB
GOBERNACION~~

380

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**GESTIÓN EDUCATIVA
(DIRECCIÓN GENERAL)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Implementar y hacer cumplir en todos los ámbitos de su dependencia las acciones tendientes a desarrollar las políticas educativas.

ACCIONES:

1. Gestionar la implementación de la política educativa provincial en las distintas Regiones Educativas.
2. Coordinar acciones en lo que respecta a la gestión administrativa y normativa de su competencia.
3. Planificar proyectos acordes a las necesidades de la Región y los lineamientos de la política educativa Provincial.
4. Asesorar a los Directores Regionales en la dimensión administrativa.
5. Monitorear las acciones que desarrollan las Instituciones Educativas.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y NORMAS LEGISLATIVAS
AUTORIZADO POR RES. N° 448/07 800
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN EDUCATIVA

REGIONALES
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Gestionar la implementación de la política educativa provincial en los niveles, regímenes especiales y servicios de las unidades educativas de su jurisdicción.
2. Actuar como nexo político con otras áreas y organismos gubernamentales y no gubernamentales a través de las Subsecretarías.
3. Articular las acciones intra e interniveles, en lo que respecta a la gestión administrativa pedagógica – normativa.
4. Planificar y ejecutar proyectos acordes a los lineamientos de la política educativa Provincial.
5. Informar respecto de las demandas de su jurisdicción en cuanto a la dimensión curricular, equipamiento, edificación, creación y modificación de servicios educativos.
6. Asesorar a los Directores de establecimientos educativos en la dimensión pedagógica y administrativa.
7. Emitir opinión respecto de los informes pedagógicos y técnicos de las escuelas a su cargo.
8. Diagnosticar en forma constante los procesos de enseñanza, aprendizaje de organización y gestión de su zona de supervisión.

~~Prof. Francisco P. Nas Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
Dpto. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 066/07 800
GOBERNACION~~

380

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN REGIONALES

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Confeccionar disposiciones, resoluciones y cualquier otra documentación de carácter general o especial que la superioridad encomiende.
2. Organizar la documentación de la Dirección Regional y su archivo.
3. Colaborar en el registro de asistencia del personal de la Dirección.
4. Tramitar la documentación que ingrese a la Dirección.
5. Mantener actualizados los distintos archivos de la Dirección Regional.

~~Prof. Francisco P. Nieto Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION DE CONTROL Y NORM LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 SGG
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN REGIONALES

LIQUIDACIONES
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Registrar novedades de hechos generadores para la liquidación de haberes del escalafón docente de su dependencia.
2. Tramitar la documentación de Altas, Bajas, Movimientos Provisorios y Licencias, controlando el cumplimiento de normativas vigentes.
3. Tramitar expedientes, actuaciones o reclamos relacionados con la liquidación de haberes de su jurisdicción.
4. Extender Certificaciones de Haberes.
5. Intervenir en los trámites de bonificaciones varias del personal administrativo y de Servicio de la dirección.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO BUJZ DIAZ~~
DIRECTOR
DIRECCION. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 0487/02 800
GOBERNACION

380

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN REGIONAL

LICENCIAS
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Controlar la asistencia e intervenir en todo trámite de licencia del personal administrativo, de servicio y docente de la jurisdicción.
2. Supervisar la afectación y desafectación de cargo/horas y modificaciones de las Plantas Orgánicas Funcionales.
3. Controlar el otorgamiento y cumplimiento de las licencias otorgadas al personal docente.
4. Mantener un registro actualizado de los permisos y sanciones aplicados a los docentes en jurisdicción de la Dirección Regional correspondiente.

~~Prof. Francisco Noel Romero~~
Ministerio de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
DIRECTOR
REGION, CONTROL Y NORM LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 658/07 SCS
GOBERNACION

SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN

TÍTULOS Y EQUIVALENCIAS
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Centralizar el registro, legalización y control de los títulos y certificaciones de estudios que extiendan los establecimientos del Nivel Secundario y Terciario dependientes del Ministerio, participando en los trámites relacionados con equivalencias de estudios y competencias de títulos.

ACCIONES:

1. Dictaminar respecto a equivalencias de estudios y competencias de títulos y proponer el trámite y procedimiento pertinente.
2. Determinar los requisitos para la confección de certificados de estudios, diplomas, fichas de calificaciones, determinación de equivalencias, resolución de situaciones irregulares.
3. Tramitar la legalización de títulos y certificados, efectuando el control de escolaridad.
4. Registrar los títulos o certificados de estudios expedidos por autoridad competente para otorgar validez provincial.
5. Asesorar al Director y personal de secretaría de los establecimientos sobre determinación de equivalencias y resolución de situaciones irregulares.
6. Mantener actualizado el archivo de los diferentes planes de estudios y sus correspondientes instrumentos legales de aprobación.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA

~~AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 888~~
GOBERNACION

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

NIVELES Y MODALIDADES
(DIRECCION GENERAL)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los Niveles y Modalidades que se lleven a cabo en el ámbito de la Jurisdicción del Ministerio, haciendo ejecutar los planes de desarrollo educativo, acorde con los objetivos fijados por la Superioridad y requerimiento de la Provincia.

ACCIONES:

1. Coordinar la implementación de las políticas y los programas educativos de todas las áreas, niveles y modalidades de la enseñanza, atendiendo los aspectos pedagógicos en función de la política educativa.
2. Intervenir en los proyectos o programas nacionales o provinciales que tengan incidencia con los niveles y modalidades de enseñanza.
3. Gestionar alternativas tendientes a lograr la concreción de las políticas trazadas.
4. Implementar las distintas modalidades de formación docente continua en el marco de las líneas de desarrollo profesional, en coordinación con el área de Capacitación Docente.
5. Supervisar el funcionamiento de las acciones pedagógicas.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

~~RODOLEO RUIZ DIAZ~~
DIRECTOR
DIGN. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 BGG
GOBERNACION

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

**NIVEL INICIAL
(DIRECCIÓN)**

ACCIONES:

1. Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de las políticas, planes y programas provinciales y nacionales en los establecimientos de Nivel Inicial.
2. Coordinar la articulación horizontal y vertical del Nivel Inicial en las políticas, planes y programas provinciales y nacionales para el sistema educativo.
3. Participar en la definición de criterios técnicos para el diseño y elaboración de las estructuras curriculares y organizativas.
4. Monitorear la implementación, desarrollo y evaluación del proceso pedagógico en los establecimientos de Nivel Inicial.
5. Asegurar la gestión participativa entre el cuerpo de supervisores y las áreas técnico-pedagógicas del Nivel Inicial.
6. Coordinar con la Junta de Clasificación del Nivel Inicial, el ingreso, reincorporación y traslado del personal docente.
7. Detectar las necesidades de perfeccionamiento y actualización del personal para afrontar las problemáticas actuales y canalizarlas a través de los sectores técnicos competentes.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLEO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 008/07 SER
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

NIVEL PRIMARIO
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de las políticas, planes y programas Provinciales y Nacionales en los establecimientos de Nivel Primario.
2. Coordinar la articulación horizontal y vertical del Nivel Primario en las políticas, planes y programas provinciales y nacionales para el sistema educativo.
3. Participar en la definición de criterios técnicos para el diseño y elaboración de las estructuras curriculares, contenidos básicos y recursos educativos comunes para el Nivel Primario.
4. Monitorear la implementación, desarrollo y evaluación del proceso pedagógico en las escuelas primarias.
5. Asegurar la gestión participativa entre el cuerpo de supervisores y las áreas técnico-pedagógica del Nivel.
6. Coordinar con la Junta de Clasificación del Nivel Primario, el ingreso, reincorporación y traslado del personal docente.
7. Detectar las necesidades de perfeccionamiento y actualización del personal para afrontar las problemáticas actuales y canalizarlas a través de los sectores técnicos competentes.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

4
RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES
AUTORIZADO POR RES. N° 008/07 SGG
GOBERNACION

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

**NIVEL SECUNDARIO
(DIRECCIÓN)**

ACCIONES:

1. Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de las políticas, planes y programas provinciales y nacionales en los establecimientos de Nivel Secundario.
2. Coordinar la articulación horizontal y vertical del Nivel Secundario en las políticas, planes y programas provinciales y nacionales para el sistema educativo.
3. Participar en la definición de criterios técnicos para el diseño y elaboración de las estructuras curriculares, contenidos básicos y recursos educativos comunes para el Nivel Secundario.
4. Monitorear la implementación, desarrollo y evaluación del proceso pedagógico en las escuelas secundarias.
5. Asegurar la gestión participativa entre el cuerpo de supervisores y las áreas técnico-pedagógicas del Nivel.
6. Coordinar con los responsables de las distintas modalidades y orientaciones del nivel, los programas y acciones que permitan lograr los objetivos establecidos en la legislación vigente.
7. Coordinar con la Junta de Clasificación del Nivel Secundario, el ingreso, reincorporación y traslado del personal docente.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO BUJZ DIAZ
DIRECTOR~~

~~COMISION. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 688
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

**EDUCACIÓN SUPERIOR
(DIRECCIÓN)**

ACCIONES:

1. Participar y asesorar a la superioridad en lo pertinente al Nivel Superior.
2. Determinar respecto de las demandas de formación y actualización de docentes y técnicos profesionales.
3. Articular con las universidades en la formación de los docentes.
4. Formular criterios y orientaciones para la elaboración de diseños curriculares jurisdiccionales de formación docente y técnico profesional.
5. Ofrecer asistencia técnica a las instituciones a los efectos de su acreditación según la normativa vigente.
6. Colaborar en la elaboración y actualización de las Plantas Orgánico Funcionales de los institutos con la Dirección General de Planeamiento y Evaluación Educativa.
7. Convocar y conducir el Consejo y Comité Ejecutivo de Rectores de Nivel Terciario.

~~Prof. Francisco E. Nieto Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

UN
RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
SEJUN. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 000
GOBERNACION

380

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

**EDUCACIÓN FÍSICA
(DIRECCIÓN)**

ACCIONES:

1. Ejecutar las políticas relativas al área, en concordancia con los fines y objetivos de la educación y los intereses sociales y culturales de la comunidad.
2. Difundir e impulsar las prácticas de actividades físicas y deportivas como uno de los medios de desarrollo personal e integración social.
3. Coordinar las acciones de su gestión con el sistema educativo provincial y con otras instituciones de la comunidad.
4. Supervisar los servicios del área en los establecimientos oficiales de gestión estatal y privada.
5. Intervenir en la programación y supervisión de actividades que se realizan en los centros de educación física.
6. Promover el uso creativo del tiempo libre y la práctica de actividades físicas y deportivas.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero~~
~~Ministro de Educación, Cultura,~~
~~Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
~~DIRECTOR~~
~~DIRECCION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA~~
~~AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 000~~
~~GOBERNACION~~

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

EDUCACIÓN ESPECIAL
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Ejecutar las políticas relativas al área en concordancia con los fines y objetivos de la educación y los intereses sociales y culturales de la comunidad.
2. Coordinar las acciones de su gestión con el sistema educativo provincial y con otras instituciones de la comunidad.
3. Coordinar con las áreas de salud, desarrollo social y formación profesional, programas de desarrollo que efectivicen la inserción laboral de los educandos.
4. Supervisar los servicios del área en los establecimientos oficiales de gestión estatal y privada.
5. Supervisar y evaluar al personal docente y administrativo a su cargo.
6. Intervenir en la programación y supervisión de actividades que se realizan en las escuelas de educación especial.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero~~
~~Ministro de Educación, Cultura,~~
~~Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr.
RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIGN. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 SGG
GOBERNACION

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

**EDUCACIÓN ARTÍSTICA
(DIRECCIÓN)**

ACCIONES:

1. Ejecutar las políticas relativas al área en concordancia con los fines y objetivos de la educación y los intereses sociales y culturales de la comunidad.
2. Difundir e impulsar las prácticas de las expresiones artísticas de las diversas culturas locales, provinciales y regionales.
3. Coordinar las acciones de su gestión con el sistema educativo provincial y con otras instituciones de la comunidad.
4. Supervisar los servicios del área en los establecimientos oficiales de gestión estatal y privada.
5. Intervenir en la programación de la formación artística impartida en los Institutos de Educación Superior.
6. Promover actividades artísticas y culturales como uno de los medios de desarrollo personal e integración social.
7. Promover el uso creativo del tiempo libre y el valor ético del arte.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 800
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

EDUCACIÓN RURAL
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de las políticas, planes y programas provinciales y nacionales del servicio educativo en las zonas rurales.
2. Intervenir en la elaboración de diseños curriculares que contemplen contenidos específicos de valor equivalente a los que correspondan en los diferentes niveles, ciclos, modalidades o servicios del sistema, respetando las particularidades socio-culturales del medio rural.
3. Coordinar acciones con el sistema educativo provincial y otras instituciones de la comunidad.
4. Supervisar los servicios del área en los establecimientos oficiales de gestión estatal y privada a fin de que los mismos sean impartidos con arreglo a las disposiciones de leyes y reglamentos respectivos y los programas establecidos.
5. Programar y supervisar las actividades que se realizan en las escuelas de educación rural.
6. Intervenir en la programación de la formación específica de los docentes del área, incluida la de atención simultánea de grados, así como aspectos reglamentarios propios, adecuados a las necesidades del servicio.

~~Prof. Francisco F. Nieto Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 000
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

**EDUCACIÓN EN CONTEXTO DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD
(DIRECCIÓN)**

ACCIONES:

1. Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de las políticas, planes y programas provinciales y nacionales en los establecimientos incluidos en esta modalidad.
2. Coordinar acciones con el sistema educativo provincial y otras instituciones de la comunidad.
3. Coordinar con las áreas de salud, desarrollo social, formación profesional y servicio penitenciario, programas de desarrollo que efectivicen la inserción en el mundo del trabajo.
4. Supervisar los servicios del área en los establecimientos a fin de que los mismos sean impartidos con arreglo a las disposiciones de leyes y reglamentos respectivos y a los programas establecidos.
5. Monitorear la implementación, desarrollo y evaluación del proceso pedagógico en los establecimientos penitenciarios donde se desarrolla esta modalidad.
6. Mantener actualizadas las normativas vigentes, relacionadas con la modalidad, de origen internacional, nacional o provincial, proponiendo las modificaciones que fueren pertinentes y necesarias para mejorar la calidad de la educación.

~~Prof. Francisco F. Nari Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
D I R E C T O R
DIRECCIÓN DE CONTROL DE NORMATIVA LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 069/07 SSM
GOBERNACION

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

**EDUCACIÓN PÚBLICA DE GESTIÓN PRIVADA
 (DIRECCIÓN)**

ACCIONES:

1. Ejercer el control de la Educación Pública de Gestión Privada, entendiendo en todo lo referente a la misma según la normativa vigente.
2. Ejecutar las políticas relativas a la Educación Pública de Gestión Privada en concordancia con los fines y objetivos de la educación y los intereses sociales y culturales de la comunidad a la que sirve.
3. Proponer normas, reglamentos, técnicas y metodologías adecuadas para favorecer los acuerdos entre la Educación Estatal y la Gestión no Estatal.
4. Coordinar acciones con el sistema educativo provincial y otras instituciones de la comunidad.
5. Gestionar toda documentación referente a la apertura, funcionamiento y cierre de Unidades Educativas Privadas.
6. Formular el presupuesto de asistencia financiera a las Unidades Educativas Privadas subvencionadas.
7. Proceder a la notificación a las distintas Instituciones de la promulgación, reforma o derogación de Instrumentos Legales o normativas que regulan el accionar de las Unidades Educativas Privadas.
8. Supervisar el servicio educativo de los establecimientos de Gestión Privada incorporados a la enseñanza oficial y las autorizadas provisoriamente.
9. Colaborar en la implementación de nuevos diseños curriculares, modificación de los vigentes y legalización de los certificados de estudio que otorgan las unidades educativas privadas.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero~~
 Ministro de Educación, Cultura,
 Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
 DIRECTOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES
 AUTORIZADO POR RES. N° 089/07 888
 GOBERNACION

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIVADA

**HABILITACIONES
(DEPARTAMENTO)**

ACCIONES:

1. Brindar el apoyo administrativo que facilite la acción técnica de la Dirección de Educación Privada y custodiar la documentación que ingrese, egrese o se archive.
2. Analizar las habilitaciones de nuevas unidades educativas privadas conforme a la normativa vigente.
3. Analizar las habilitaciones de nuevas secciones y/o desdoblamiento de las ya existentes atendiendo a las distintas situaciones edilicias que presente cada establecimiento.
4. Organizar el archivo de la documentación en trámite y de aquella que se encuentre concluida.
5. Tramitar la ratificación de las designaciones del personal directivo y docente propuesto por las unidades educativas privadas.
6. Actualizar las plantas orgánicas funcionales y los datos estadísticos de las unidades educativas privadas, registrando toda modificación que se produzca.
7. Remitir a las áreas pertinentes, en tiempo y forma, toda sugerencia y/o reclamo efectuados por los establecimientos.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~ROBERTO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 808
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIVADA

**SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS
(DEPARTAMENTO)**

ACCIONES:

1. Centralizar la recepción de la documentación correspondiente a los aportes estatales otorgados por el Ministerio y elaborar informes a la Dirección de Administración sobre los mismos de acuerdo a las normas vigentes.
2. Asesorar a la superioridad sobre el movimiento presupuestario y financiero.
3. Asesorar, sobre las rendiciones y el balance anual, aprobándolos o efectuando las observaciones que correspondan.
4. Informar a la superioridad sobre la necesidad de transferencias y/o refuerzos de créditos del presupuesto general y fondos especiales.
5. Confeccionar informes referidos a la materia para los organismos del Estado que lo requieran y elevarlos para la firma de la superioridad.
6. Mantener un archivo actualizado de la documentación respaldatoria de toda liquidación efectuada por los establecimientos.
7. Verificar las rendiciones efectuadas con la entrega de fondos otorgados.
8. Mantener un archivo de instrumentos legales de aplicación en la gestión del Departamento y en las Unidades Educativas Privadas como receptoras y administradoras de la subvención estatal.
9. Confeccionar y mantener actualizada la base de datos de los cargos docentes subvencionados que se remite al Consejo Federal de Cultura y Educación.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
D I R E C T O R
DUCION CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 808
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Ejecutar las políticas relativas al área en concordancia con los fines y objetivos de la educación y los intereses sociales, laborales y productivos de la comunidad.
2. Difundir e impulsar la educación técnica y la formación profesional, como uno de los medios de desarrollo personal e integración social.
3. Participar en la definición de criterios técnicos para el diseño y elaboración de las estructuras curriculares, contenidos básicos y recursos educativos comunes con el nivel secundario y los específicos de la modalidad.
4. Coordinar las acciones de su gestión con el sistema educativo provincial y con otras instituciones de la comunidad.
5. Supervisar los servicios del área en los establecimientos oficiales de gestión estatal y privada.
6. Intervenir en la programación y supervisión de actividades que se realizan en las escuelas de educación técnica y en las de formación profesional.
7. Intervenir en la programación de la formación docente del área, impartida en los institutos de educación superior.
8. Coordinar con la Junta de Clasificación de la Modalidad Técnica, el ingreso, reincorporación y traslado del personal docente.
9. Intervenir en la generación y fiscalización de los planes de mejora financiados por la Nación, Gobierno Provincial y toda otra fuente de financiamiento destinada a la mejora continua de la calidad de la enseñanza.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
DIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES
AUTORIZADO POR RES. N° 008/07 888
GOBERNACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

EDUCACIÓN PERMANENTE DE JÓVENES Y ADULTOS
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de las políticas, planes y programas Provinciales y Nacionales en los establecimientos incluidos en esta modalidad.
2. Coordinar las acciones de su gestión con el sistema educativo provincial y con las áreas de gobierno organizaciones públicas y privadas que permita lograr los objetivos establecidos en la Ley de Educación.
3. Organizar el sector con sistemas abiertos formales y no formales que permitan alternancia en las opciones.
4. Supervisar los servicios del área en los establecimientos de esta modalidad.
5. Monitorear la implementación, desarrollo y evaluación del proceso pedagógico en los establecimientos donde se desarrolla esta modalidad.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

uy
RODOLFO RUIZ DIAZ
D I R E C T O R
DIGN. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07-088
CORRESPONCIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

SERVICIO BIBLIOTECARIO
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Ejecutar las políticas relativas a los Servicios Bibliotecarios en concordancia con los fines y objetivos de la educación y los intereses sociales y culturales de la comunidad.
2. Coordinar las acciones de su gestión con el sistema educativo provincial y otras instituciones de la comunidad.
3. Administrar los Servicios Bibliotecarios del sistema educativo provincial.
4. Coordinar la utilización del fondo bibliográfico y multimedial para obtener la información e incentivar la investigación.
5. Atender la formación específica para lograr técnicas y métodos bibliográficos para una adecuada organización de los fondos bibliográficos y especiales.

~~Prof. Francisco Nerl Romero~~
~~Ministro de Educación, Cultura,~~
~~Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL.

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
~~DIRECTOR~~

~~SECCIÓN, CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA~~
~~AUTORIZADO POR D.C. N° 058/07 060~~
~~GOBERNACION~~

DIRECCIÓN GENERAL DE NIVELES Y MODALIDADES

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Colaborar con la Dirección General de Niveles y Modalidades en todos los aspectos administrativos.
2. Confeccionar los proyectos de disposiciones, memorándum y demás documentos que emanen de las direcciones de niveles y modalidades.
3. Promover acciones de gestión administrativa, tendientes a hacer ejecutivas las políticas delineadas por la Dirección General de Niveles y Modalidades.
4. Diseñar y elaborar estadísticas que permitan optimizar la información producida para evaluar las situaciones significativas del sistema.
5. Asistir a las distintas direcciones en lo referente al desarrollo de los diseños curriculares.

~~Prof. Francisco F. Nieto Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

~~RODOLEO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DICH. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 000
GOBERNACION~~

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN EDUCATIVA
(DIRECCION GENERAL)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Proceder a la implementación de las acciones tendientes a la planificación y evaluación de las políticas educativas provinciales en sus diferentes modalidades.

ACCIONES:

1. Coordinar y evaluar investigaciones sobre diferentes aspectos de la realidad social aplicados a la educación
2. Supervisar el sistema de información estadístico socioeducativo georreferenciado y sus indicadores cuantitativos, coordinando la elevación de sus resultados con el Sistema de Planificación y Evaluación de Resultados.
3. Analizar y evaluar datos recopilados referentes a matrícula de alumnos, cargos y horas cátedras de todos los niveles y modalidades, elaborando alternativas en función a programas y proyectos tendientes a concretar las políticas trazadas.
4. Mantener actualizada las plantas orgánicas funcionales de los establecimientos de gestión pública (POF).
5. Generar información cuantitativa y cualitativa relevante de manera coordinada con el Sistema de Planificación y Evaluación, a fin de lograr un sistema educativo con calidad e inclusión social.
6. Definir la ubicación y zonificación de los establecimientos provinciales.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~

~~DIRECTOR~~

~~DIRECCION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA~~

~~AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 000~~

~~GOBERNACION~~

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

ESTADÍSTICAS EDUCATIVAS
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Supervisar el sistema estadístico socio – educativo.
2. Desarrollar un sistema de información georreferenciado que permita analizar información espacial integrada al sistema educativo.
3. Coordinar con la red de informática educativa la implementación y difusión de las bases de datos de los relevamientos anuales.
4. Elaborar indicadores cuantitativos que permitan evaluar situaciones significativas del sistema.
5. Difundir a las distintas instancias del sistema educativo provincial, nacional e internacional la información estadística producida.

~~Prof. Francisco E. Marín Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLEO RUIZ DIAZ~~

~~RECTOR~~

~~DIRECCIÓN CONTADOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZACIÓN POR RES. N° 068/07 2009
SECRETARÍA DE FUNDACION~~

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

DIAGNÓSTICO
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Elaborar estudios de base, diagnósticos puntuales sectoriales y globales que permitan evidenciar situaciones problemáticas emergentes y futuras.
2. Elaborar propuestas de alternativas analizando y diseñando metodologías de trabajo sectorial e intersectorial.
3. Realizar los estudios destinados a determinar demandas educativas para los distintos niveles y modalidad para diseñar y proyectar la oferta educativa.
4. Analizar las posibilidades del sistema para atender la demanda educativa actual y prever las acciones para atender las demandas educativas futuras.
5. Realizar los estudios gráficos y cartográficos que permita visualizar el estado de situaciones de las distintas dependencias del Ministerio.

~~Prof. Francisco Nerl Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

4
RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR

DIRECCIÓN CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07-888
GOBERNACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

EVALUACIÓN EDUCATIVA
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Aplicar sistemas, instrumentos e indicadores de evaluación y control de las acciones que se implementen.
2. Elaborar y difundir informes de las evaluaciones realizadas a través de operativos y estudios especiales.
3. Participar en equipos interdisciplinarios para la ejecución y evaluación de investigaciones aplicadas a la educación.
4. Diseñar los instrumentos de seguimiento y control en función de las situaciones que se presenten.
5. Implementar la autoevaluación de supervisores, directivos y docentes.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ

DIRECTOR

DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA

AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 BGG

GOBERNACION

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

PLANTA ORGÁNICA FUNCIONAL
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Controlar los resúmenes elaborados sobre las previsiones de cargos docentes y horas cátedras para el año en curso.
2. Reorganizar y determinar las plantas orgánicas funcionales de las unidades dependientes de las Direcciones Regionales, en función del estudio proyectivo de la matrícula.
3. Elaborar anteproyectos de Resolución para desafectar y afectar cargos docentes y horas cátedras, crear, clausurar, recategorizar, transferir, rectificar e independizar establecimientos educativos.
4. Diseñar las planillas de relevamiento y previsiones de cargos y horas cátedras anuales de los distintos niveles educativos.
5. Mantener actualizada la información de los movimientos de cargos y horas cátedras.
6. Mantener un archivo de nomencladores de zonificación y datos de oficinas de escalafón a efectos de concentrar la información para consulta de los directivos de establecimientos educativos.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN EDUCATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 000
GOBERNACION~~

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**POLÍTICAS SOCIO-EDUCATIVAS
(DIRECCIÓN GENERAL)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Proponer y aplicar normas y procedimientos que garanticen el ingreso, permanencia y promoción de los alumnos en situación de vulnerabilidad socioeducativa.

ACCIONES:

1. Garantizar el ejercicio del derecho a la educación a través del diseño de planes y programas que promuevan la igualdad educativa y social.
2. Impulsar la creación de espacios educativos complementarios que favorezcan la retención y la inclusión de los alumnos en situación de vulnerabilidad socioeducativa.
3. Administrar el sistema de otorgamiento de becas de retención e inclusión para garantizar el acceso a los distintos niveles de la enseñanza.
4. Implementar actividades recreativas, culturales y deportivas para los estudiantes terciarios y universitarios alojados en las residencias juveniles.
5. Implementar planes y programas referidos al cooperativismo y asociativismo escolar para la generación de proyectos escolares como huertas, la instalación de laboratorios y de otros microemprendimientos.
6. Intervenir en la transferencia de fondos a las distintas jurisdicciones municipales en lo referido al mejoramiento de la calidad de la gestión educativa.

Prof. Francisco F. Non Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN CONTROL Y NORMA LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 000
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIO-EDUCATIVAS

INCLUSIÓN EDUCATIVA
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Intervenir en la problemática social para lograr oportunidades educativas en los sectores de la población excluidos o marginados.
2. Promover las acciones tendientes a la inclusión de los alumnos de los distintos niveles y modalidades.
3. Supervisar el proceso de asignación de residencias estudiantiles a alumnos del interior de la provincia.
4. Generar espacios que logren la contención del alumnado que se encuentra en riesgo social con el objeto de completar la educación básica.
5. Intervenir en la potencialización de las habilidades y destrezas sociales necesarias para inclusión, permanencia y promoción de los alumnos.
6. Intervenir en el desarrollo de políticas educativas que generen espacios para la recreación, el turismo y actividades culturales.
7. Participar en los procesos de alfabetización articulando con la Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
D. R E C T O R
H. OF. CONTADOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADA POR DES. N° 656/07 888
G. BERNACION~~

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIO-EDUCATIVAS

PROMOCIÓN DE CIUDADANÍA
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Propiciar vínculos de unión entre hogar, escuela y comunidad.
2. Proponer a las autoridades escolares toda clase de iniciativa, relacionada con la escuela y su obra.
3. Realizar acciones integrales en materia de educación alimentaria nutricional, educación para el cuidado de la salud y fortalecimiento de las familias en sus responsabilidades esenciales, involucrando a todos los actores sociales.
4. Brindar asistencia alimentaria a los alumnos que se encuentren en vulnerabilidad social a través de los comedores escolares.
5. Apoyar y promover el desarrollo productivo en las escuelas de la Provincia, facilitando semillas y/o plántines de frutales.
6. Fomentar la realización de micro emprendimientos productivos en las instituciones escolares, especialmente en las rurales.
7. Intervenir en el control y archivo de los estatutos de los Centros de Estudiantes.

~~Prof. Francisco P. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~

~~DIRECTOR~~

~~DE DIRECCIÓN, CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA~~

~~AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800~~

~~GOBERNACION~~

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CAPACITACIÓN DOCENTE
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Generar, articular y ejecutar políticas y acciones de capacitación destinadas a los docentes que se encuentran en actividad en el sistema educativo.

ACCIONES:

1. Colaborar con la Subsecretaría de Educación en el planeamiento e implementación de los procesos de mejora de la educación.
2. Gestionar el sistema de capacitación, actualización y perfeccionamiento de los docentes en servicio de todos los niveles y modalidades del sistema educativo.
3. Promover acciones de innovación pedagógica en todos los niveles y modalidades del sistema educativo.
4. Promover espacios y materiales que faciliten la actualización de la práctica docente y la gestión de las instituciones educativas.
5. Generar y coordinar con organismos estatales y privados un sistema de información vinculado a las capacitaciones docentes en servicio.


Prof. Francisco E. Nerl Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


RODOFEO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORMA LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 060/07 000
GOBERNACION

SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN

**ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Educación.

ACCIONES:

1. Recibir, clasificar y archivar notas, expedientes y actuaciones.
2. Distribuir copias de las documentaciones emitidas a las áreas correspondientes.
3. Controlar la confección, recopilación y fichaje de resoluciones, notas y demás instrumentos de la Subsecretaría.
4. Visar y elevar el despacho diario de la Subsecretaría de Educación.
5. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
6. Supervisar la documentación que requiera certificación de firmas.
7. Resolver sobre aquellos actos administrativos de mero trámite que no requieran ser ordenados por la Subsecretaría.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIGN. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 888
GOBERNACION~~

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CIENCIA Y TECNOLOGÍA
(SUBSECRETARÍA)

OBJETIVO:

- Diseñar y evaluar políticas, planes y programas de ciencia, tecnología, innovación productiva e investigación científico-tecnológicos, en el marco de las políticas para el desarrollo regional y educativo

~~Prof. Francisco F. Neri Romero~~
~~Ministro de Educación, Cultura,~~
~~Ciencia y Tecnología~~

ES COPIA DIGITAL

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO BUZ DIAZ~~
~~DIRECTOR~~

~~DOCTOR EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS~~
~~AUTORIZADO POR RES. N° 400/07 800~~
~~GOBERNACION~~

SUBSECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Gestionar y coordinar actividades científicas y tecnológicas en el ámbito provincial, a fin de contribuir con el desarrollo del pensamiento crítico – constructivo de la sociedad.

ACCIONES:

1. Participar en los aspectos organizativos y de gestión que hacen a la educación científico-tecnológica.
2. Asesorar y apoyar a los actores involucrados en las medidas e instrumentos para el establecimiento, puesta en marcha y funcionamiento de los respectivos planes, programas y proyectos científico – tecnológicos.
3. Gestionar y contribuir a la implementación de programas de capacitación tecnológica.
4. Promover políticas científicas y tecnológicas para la atención de las necesidades regionales, a fin de lograr integración regional.
5. Promover y participar en la organización de encuentros, jornadas, congresos de promoción científico - tecnológicos.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 000
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

TECNOLOGÍAS
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Fomentar el uso activo de las TIC en las prácticas escolares como herramientas didáctico-pedagógicas.
2. Implementar proyectos que involucren la utilización de las TIC como recurso esencial para su ejecución en el ámbito educativo.
3. Coordinar la aplicación y uso de TIC con las instituciones escolares, las Direcciones de Niveles y Modalidades y las Direcciones Regionales que requieran colaboración de la Subsecretaria.
4. Intervenir en la planificación y desarrollo de las actividades de la Subsecretaria de Ciencia y Tecnología en su portal web.
5. Participar en la firma de convenios con empresas, instituciones, u organismos gubernamentales y no gubernamentales, para brindar servicios de asesoramiento en la temática.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~HONORABLE RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION CENTRAL DE NORMAS LEGISLATIVAS
AUTORIZADO POR RES. N° 059/07 800
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

**PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO – TECNOLÓGICAS
(DEPARTAMENTO)**

ACCIONES:

1. Promover la investigación por la cultura científica y tecnológica apoyando la investigación sobre el ámbito educativo de los distintos niveles.
2. Participar en actividades científicas tecnológicas con áreas del Ministerio de Educación y otras instituciones educativas del ámbito provincial, regional y nacional.
3. Generar ámbitos de desarrollo creativo para incrementar el interés por las ciencias, destinados a todos los beneficiarios del sistema educativo.
4. Promover la participación de docentes y alumnos de la provincia en actividades de capacitación relacionadas con acciones científicas y tecnológicas.
5. Promover las actividades de capacitación, científicas y tecnológicas, en las distintas localidades de la Provincia, efectuando acciones que tiendan a potenciar la participación ciudadana en este tipo de actividades.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

47
RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 008767 898
GOBERNACION

SUBSECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
(DIRECCIÓN)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Administrar y dirigir acciones técnicas vinculadas con los planes, programas y proyectos de promoción de actividades de innovación científico – tecnológicos.

ACCIONES:

1. Coordinar la difusión de los planes, programas y proyectos para la generación y desarrollo de tecnología en el medio, según la población objetivo hacia los cuales están orientados.
2. Intervenir y coordinar la integración de un observatorio de estudios de prospectiva para el ámbito provincial y regional, con especial énfasis en el desarrollo regional y de la innovación tecnológica.
3. Coordinar acciones con otros grupos de estudios de prospectiva que actúan a nivel nacional e internacional, para el intercambio de información, metodologías de trabajo y acciones de capacitación.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 800
GOBERNACION~~

SUBSECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
(DIRECCIÓN)****RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Administrar y dirigir acciones técnicas vinculadas con los planes, programas y proyectos de promoción de actividades de innovación científico – tecnológicos.

ACCIONES:

1. Coordinar la difusión de los planes, programas y proyectos para la generación y desarrollo de tecnología en el medio, según la población objetivo hacia los cuales están orientados.
2. Intervenir y coordinar la integración de un observatorio de estudios de prospectiva para el ámbito provincial y regional, con especial énfasis en el desarrollo regional y de la innovación tecnológica.
3. Coordinar acciones con otros grupos de estudios de prospectiva que actúan a nivel nacional e internacional, para el intercambio de información, metodologías de trabajo y acciones de capacitación.

~~Prof. Francisco C. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES ESTOCCOMA FIEL DEL ORIGINAL

~~MUBOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
UN CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 808
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Asistir a las Unidades de Vinculación Tecnológicas en relación con los planes, programas y proyectos vinculados con la modernización y la innovación tecnológica.
2. Coordinar el seguimiento y evaluación de los proyectos aprobados por la Subsecretaria de Ciencia y Tecnología.
3. Propiciar y asistir técnicamente a proyectos integradores de tipo científicos-técnicos entre unidades de producción y unidades educativas.
4. Entender en la organización de encuentros, jornadas, congresos científicos tecnológicos de temas vinculados con la organización y mejora de la competitividad de las cadenas de valor.
5. Implementar programas de capacitación y convenios de pasantía en diversas áreas del conocimiento.

Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministerio de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

RODOLEO GUIZ DIAZ
DIRECTOR
COMISION. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 003/07 800
GOBERNACION

SUBSECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Ciencia y Tecnología.

ACCIONES:

1. Recibir, clasificar y archivar notas, expedientes y actuaciones.
2. Distribuir copias de las documentaciones emitidas a las áreas correspondientes.
3. Controlar la confección, recopilación y fichaje de resoluciones, notas y demás instrumentos de la Subsecretaría.
4. Visar y elevar el despacho diario de la Subsecretaría de Ciencia y Tecnología.
5. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
6. Supervisar la documentación que requiera certificación de firmas.
7. Resolver sobre aquellos actos administrativos de mero trámite que no requieran ser ordenados por la Subsecretaría.


Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION, CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 SRR
GOBERNACION

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**COORDINACIÓN
(SUBSECRETARÍA)**

OBJETIVO:

- Coordinar, preparar y convocar las reuniones de Gabinete del Ministerio, presidiéndola en ausencia del Ministro, atendiendo y dinamizando los aspectos organizativos e institucionales.
- Intervenir en la formulación, ejecución y control de las políticas de comunicación social y de medios de comunicación social.
- Intervenir en lo relativo a la promoción y desarrollo de la salud educativa.

~~Prof. Francisco F. Noel Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
REGIONAL, CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07-800
GOBERNACION~~

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN

SALUD EDUCATIVA
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Diseñar e implementar estrategias para la preservación, mantenimiento y mejora de la salud integral de los trabajadores de la educación, y de la comunidad educativa en general a través de acciones de prevención y promoción de la salud.

ACCIONES:

1. Implementar un sistema estadístico que permita obtener la información para la investigación y monitoreo del estado de salud del trabajador docente.
2. Promover la salud individual y colectiva de los trabajadores de la educación en sus ámbitos.
3. Optimizar las condiciones laborales educativas mediante la inclusión y participación activa de la comunidad en general.
4. Propender al cuidado y protección de la salud de los educandos, promoviendo acciones de salud en la comunidad escolar.
5. Coordinar con las áreas de Ministerio de Salud Pública los controles de reconocimiento médico al personal docente que solicita licencias.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

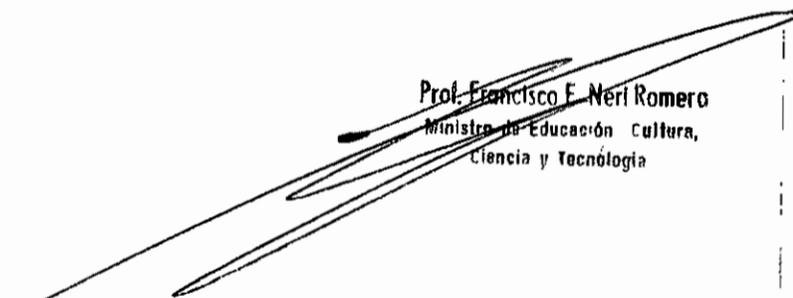
01
RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIGN. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 048/07 SSB
GOBERNACION

SUBSECRETARÍA DE COODINACIÓN**DOCUMENTACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS
(DIRECCION)****RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Coordinar la elaboración, difusión y distribución de información pertinente a las funciones educativas en sus distintos soportes, en apoyo a la gestión y los distintos niveles y actores.

ACCIONES:

1. Supervisar la conservación y localización de la documentación para facilitar su posterior acceso y consulta.
2. Participar en diversos foros de trabajo y difusión de materiales gráficos y bibliográficos, de elaboración externa y propia.
3. Supervisar la provisión de elementos necesarios para el funcionamiento del Centro de Documentación e Información Educativa.
4. Participar en proyectos institucionales e interinstitucionales, integrando e interviniendo en las Redes de Información Nacionales.
5. Desarrollar espacios reales y virtuales de consulta para favorecer y garantizar el acceso a la información, sobre documentos referidos a Educación, del ámbito Provincial, Nacional e Internacional.
6. Coordinar acciones a fin de difundir de material elaborado y editado por el personal del Centro de Documentación e Información Educativa.


Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


RODOLFO BUIT DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 088/07 088
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS

INFORMACIÓN
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Facilitar información y documentación educativa, en distintos soportes, hacia todos aquellos que dirigen, administran o imparten servicios educativos.
2. Dirigir y supervisar el sistema de documentación e información documental.
3. Organizar y difundir información y documentación especializada, en apoyo a los niveles de conducción y ejecución educativa.
4. Brindar asesoramiento específico sobre material del área, organizando el correspondiente préstamo del material solicitado.
5. Producir publicaciones específicas del área.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
DIRECTOR
DIRECCION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 008/07 888
GOBERNACION

DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS

REPROGRAFÍA
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Realizar la impresión del material emanado de las distintas áreas del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, y del Centro de Documentación e Información Educativa.
2. Ejecutar los procesos de impresión, compaginación, armado y encuadernado del material impreso de apoyo pedagógico y administrativo para las distintas áreas del Ministerio.
3. Controlar el funcionamiento y el mantenimiento de máquinas y equipos específicos de impresión.
4. Controlar el stock de los insumos necesarios para la impresión.
5. Organizar el archivo del material producido.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 SRR
GOBERNACION

DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS

PROCESAMIENTO DOCUMENTAL
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Sistematizar y almacenar el material bibliodocumental que ingrese al Centro de Documentación e Información Educativa.
2. Desarrollar bases de datos que permitan la interconexión con otros sistemas o redes.
3. Realizar el mantenimiento físico de las colecciones bibliodocumentales.

~~Prof. Francisco L. Mari Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIDEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 658/07 600
GOBERNACION

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN

**PRENSA Y COMUNICACIÓN
(DIRECCIÓN)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Planificar las campañas de publicidad oficial de la Jurisdicción para una adecuada comunicación del accionar del Ministerio, y la cobertura periodística de la actividad oficial.

ACCIONES:

1. Formular la política de comunicación y de medios.
2. Difundir los actos y actividades del Ministerio manteniendo relación con el periodismo local, nacional e internacional.
3. Asistir en el ámbito de su competencia al Subsecretario de Coordinación.
4. Planificar las prioridades para la contratación de la publicidad oficial.
5. Participar en el diseño de las estrategias comunicacionales del área y monitorear los productos informativos correspondientes a esas estrategias.
6. Analizar la información producida por los distintos medios respecto al accionar del Ministerio.
7. Evaluar las corrientes de opinión surgidas a partir de la información de los medios de prensa, produciendo informes para la Subsecretaria de Coordinación.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

4

~~ROBOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION GENERAL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 000
GOBERNACION~~

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN

ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Coordinación.

ACCIONES:

1. Recibir, clasificar y archivar notas, expedientes y actuaciones.
2. Distribuir copias de las documentaciones emitidas a las áreas correspondientes.
3. Controlar la confección, recopilación y fichaje de resoluciones, notas y demás instrumentos de la Subsecretaría.
4. Visar y elevar el despacho diario de la Subsecretaría de Coordinación.
5. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
6. Supervisar la documentación que requiera certificación de firmas.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero~~
~~Ministro de Educación, Cultura,~~
~~Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
~~DIRECTOR~~
~~DIR. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA~~
~~AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 BOP~~
~~GOBERNACION~~

380

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**INTERCULTURALIDAD Y PLURILINGÜISMO
(SUBSECRETARÍA)**

OBJETIVO:

Planificar, dirigir y evaluar políticas educativas tendientes a garantizar la educación intercultural y plurilingüe, a través de planes y programas para los distintos niveles, modalidades y servicios del sistema educativo así como la educación no formal, en pos de la inclusión y el mejoramiento de la calidad educativa, coordinando y articulando su ejecución con la Subsecretaría de Educación.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR~~

~~DIR. DE PLAN. CONTROL Y NORM. LEGIS. (1911)
AUTORIZADO POR RES. N° 048/07 808
GOBERNACION~~

SUBSECRETARÍA DE INTERCULTURALIDAD Y PLURILINGÜISMO**INTERCULTURALIDAD
(DIRECCIÓN)****RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Promover y desarrollar la política Educativa Bilingüe e Intercultural en niveles, modalidades y servicios, a partir de la participación y el consenso con representantes de las comunidades aborígenes, en atención a la interpretación que los actores hacen del fenómeno y los hechos educativos, en el marco de la normativa vigente.

ACCIONES:

1. Responder a las demandas educativas de los pueblos indígenas qom, wichí y moqoit, tanto en el área rural como urbana, según los postulados del derecho a la igualdad.
2. Formular y ejecutar programas de Educación Bilingüe e Intercultural, según la especificidad de las unidades educativas con población indígena, a fin de contribuir al cumplimiento de la educación obligatoria, así como la prosecución de estudios superiores.
3. Promover la investigación pedagógica, lingüística y antropológica, mediante estudios de revitalización lingüística de lenguas amenazadas.
4. Elaborar y proponer programas de formación inicial, de posgrado didáctico – pedagógica, lingüística y antropológica destinados a docentes y auxiliares docentes sobre el campo de la E.B.I..
5. Impulsar acciones de investigación para la adecuación y homologación de los planes de estudio de los Institutos de Educación Superior, conforme los contextos de diversidad cultural, lingüística y E.B.I., en el marco de la Formación Docente Continua.

Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Rodolfo Ruiz Díaz
RODOLFO RUIZ DÍAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 088/07 800
GOBERNACION

SUBSECRETARÍA DE INTERCULTURALIDAD Y PLURILINGÜISMO

**PLURILINGÜISMO
(DIRECCIÓN)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Promover y desarrollar la política Educativa Intercultural Plurilingüe en la educación formal y no formal a fin de coadyuvar al desarrollo de las capacidades lingüísticas y cognitivas de los sujetos y a la preservación del patrimonio lingüístico de la Provincia.

ACCIONES:

1. Crear y consolidar la Escuela de Lenguas del Chaco.
2. Promover la enseñanza de lenguas en los distintos niveles, modalidades y servicios del sistema educativo y en la educación no formal e intervenir en su regulación.
3. Propiciar el aprendizaje comunicativo e intercultural de lenguas, bajo distintos soportes y modos pedagógico – didácticos, a través de municipios y establecimientos de la Provincia.
4. Contribuir a la implementación y desarrollo de la pedagogía de la memoria y a su polifonía enunciativa.
5. Contribuir a la formación docente, capacitación y extensión de servicios a la comunidad y la investigación, en atención a la diversidad lingüística y cultural de nuestra Provincia.

~~Prof. Francisco E. Nerl Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIGN. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 688/07 SGG
GOBERNACION~~

SUBSECRETARÍA DE INTERCULTURALIDAD Y PLURILINGÜISMO

**ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

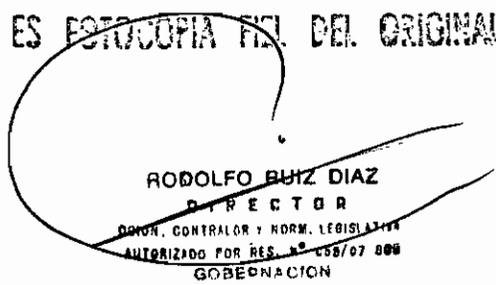
Asistir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Interculturalidad y Plurilingüismo.

ACCIONES:

1. Recibir, clasificar y archivar notas, expedientes y actuaciones.
2. Distribuir copias de las documentaciones emitidas a las áreas correspondientes.
3. Controlar la confección, recopilación y fichaje de resoluciones, notas y demás instrumentos de la Subsecretaría.
4. Visar y elevar el despacho diario de la Subsecretaría de Interculturalidad y Plurilingüismo.
5. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
6. Supervisar la documentación que requiera certificación de firmas.


Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIPON, CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 456/07 009
GOBERNACION

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**INFRAESTRUCTURA ESCOLAR
(DIRECCIÓN GENERAL)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Planificar y supervisar la implementación de estrategias y programación de acciones conducentes a la concreción físico-técnica de la infraestructura edilicia y equipamiento para el desarrollo educativo, tecnológico y cultural en la Provincia del Chaco.

ACCIONES:

1. Elaborar y ejecutar por sí y/o en coordinación con los órganos competentes del Ministerio, el Gobierno de la Provincia y/o del Gobierno Nacional, el diagnóstico y la planificación general de acciones para la construcción y control de obras, elaboración de proyectos de arquitectura y equipamientos para la educación.
2. Diseñar acciones tendientes a refaccionar, remodelar, ampliar y/o apunten al mantenimiento preventivo de la estructura edilicia, con el propósito de que la provincia cuente con la debida infraestructura educativa, cultural, científica y tecnológica, acorde con las características socio-económicas, culturales y medio ambientales de la Provincia.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero~~
~~Ministro de Educación, Cultura,~~
~~Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
~~DIRECTOR~~
~~DIRECCIÓN CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA~~
~~AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 888~~
~~GOBERNACION~~

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

**OBRA Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR
 (DIRECCIÓN)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Planificar, diseñar y controlar la ejecución de Obras de Nivel I y II, tendientes a crear, ampliar, restablecer, mantener o modificar la infraestructura educativa, científica, tecnológica y sus equipamientos.

ACCIONES:

1. Mantener actualizado el diagnóstico del parque edilicio y su equipamiento, a fin de formular planes, programas y proyectos de ampliación, reparación y mantenimiento.
2. Promover, evaluar y controlar el otorgamiento de subsidios o la suscripción de Convenios para Obras Menores y de Mantenimiento Preventivo, para infraestructura y equipamiento de las áreas educativas, de ciencia y tecnología, y demás dependencias del Ministerio.
3. Analizar y proponer pautas de diseño, tecnología y mantenimiento que permitan proyectar, definir sistemas constructivos y de mantenimiento para la infraestructura y equipamiento del área.
4. Asesorar y autorizar la ejecución de obras nuevas, ampliaciones, refacciones, refuncionalización de edificios.
5. Realizar la ejecución, monitoreo y control de la obra puesta en marcha.
6. Ejercer la supervisión técnica, seguimiento, control y certificación de pagos desde el inicio hasta el fin de las obras.
7. Coordinar con otras áreas del Ministerio, organismos municipales, provinciales, nacionales o internacionales, la realización de proyectos de Nivel I y II, mediante la evaluación de acciones o intercambio de experiencias que hagan al mejoramiento del sector.
8. Actualizar el registro de todas las intervenciones de obras de Nivel I, II que se ejecutan en cada establecimiento educativo.

~~Prof. Francisco E. Heri Romero~~
 Ministro de Educación, Cultura,
 Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
 DIRECTOR
 DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL Y NORMAS TÉCNICAS
 AUTORIZADO POR RES. N° 059/02 869
 GOBERNACION

DIRECCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR

PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico del parque edilicio y el equipamiento de los establecimientos escolares, para formular planes, programas y proyectos que den respuestas a la demanda.
2. Participar en la coordinación y elaboración de planes, programas y proyectos para determinar necesidades, capacidad instalada, estimación de costos y mantenimiento para la infraestructura y equipamiento del Ministerio.
3. Realizar estudios e investigaciones referidas al ordenamiento y planificación, uso de los edificios y mantenimiento.
4. Realizar relevamientos periódicos de los problemas relativos al diseño, proyecto y ejecución de obras de los establecimientos escolares.
5. Participar y coordinar con organismos oficiales, privados y no gubernamentales en la planificación de los espacios, destinados a actividades educativas, culturales y científicas tecnológicas en el ámbito urbano y rural.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FID. DEL ORIGINAL

DR.
RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIGN. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 008/07 500
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR

DISEÑO Y TECNOLOGÍA
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Realizar estudios de factibilidad respecto de la utilización de energías alternativas para los distintos establecimientos educacionales de la Provincia.
2. Realizar o encargar proyectos para la utilización de fuentes de energía alternativa.
3. Implementar normas de diseño, funcionamiento y mantenimiento en los proyectos que lleve adelante el Ministerio.
4. Realizar investigaciones de sistemas constructivos, tecnologías apropiadas, mecanismos de uso y mantenimientos acordes a las características socio - económicas, medio - ambientales y culturales de la Provincia.
5. Evaluar nuevos materiales, su comportamiento, componentes y tecnologías apropiadas para los edificios y equipamientos.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

UM
RODOLEO BUJZ DIAZ
DIRECTOR

DIR. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 888
GOBERNACION

DIRECCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR

DISEÑO Y TECNOLOGÍA
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Realizar estudios de factibilidad respecto de la utilización de energías alternativas para los distintos establecimientos educacionales de la Provincia.
2. Realizar o encargar proyectos para la utilización de fuentes de energía alternativa.
3. Implementar normas de diseño, funcionamiento y mantenimiento en los proyectos que lleve adelante el Ministerio.
4. Realizar investigaciones de sistemas constructivos, tecnologías apropiadas, mecanismos de uso y mantenimientos acordes a las características socio-económicas, medio-ambientales y culturales de la Provincia.
5. Evaluar nuevos materiales, su comportamiento, componentes y tecnologías apropiadas para los edificios y equipamientos.

~~Prof. Francisco P. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIGN. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 888
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR

**SUPERVISIÓN Y MANTENIMIENTO
(DEPARTAMENTO)**

ACCIONES:

1. Supervisar la infraestructura y el equipamiento de edificios escolares, elaborando e implementando planes de mantenimiento para los mismos.
2. Programar, organizar y ejecutar las inspecciones a los edificios y su equipamiento, controlando el cumplimiento de la normativa vigente.
3. Ejecutar y mantener actualizado el archivo de datos de los edificios y su equipamiento edilicio.
4. Inspeccionar edificios y producir informes técnicos referidos a instituciones privadas que solicitan reconocimiento del Ministerio, edificios alquilados o a alquilar por el Ministerio y edificios afectados por emergencias.
5. Monitorear mediante el programa de mantenimiento, las tareas de ejecución y corrección en la infraestructura y equipamiento.

~~Prof. Francisco N. Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO BUZ DIAZ
DIRECTOR~~

~~DIR. DE OBRA Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 808
GOBERNACION~~

41

3

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

**PROGRAMAS ESPECIALES
 (DIRECCIÓN)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Contribuir a la provisión de la infraestructura edilicia necesaria en todos los órdenes y modalidades de la educación, mediante la ejecución de Programas Provinciales, Nacionales e Internacionales que instrumenten la concreción de obras de Nivel III nuevas, mantenimiento, control, mejoramiento de la calidad de la infraestructura y/o reemplazo de edificios existentes.

ACCIONES:

1. Gestionar y coordinar la concreción de programas provinciales, nacionales e internacionales relacionados a la infraestructura de los establecimientos educativos, de ciencia y tecnología y demás dependencias del Ministerio.
2. Coordinar con otras áreas del Ministerio, organismos municipales, provinciales, nacionales o internacionales, la realización de proyectos de Nivel III, mediante la evaluación de acciones o intercambio de experiencias que hagan al mejoramiento del sector.
3. Elaborar legajos técnicos de obras de Nivel III de acuerdo a las necesidades y prioridades definidas, para ser ejecutadas por administración o terceros.
4. Ejercer la supervisión técnica, control de obra, seguimiento del proceso constructivo, y certificaciones de pagos desde el inicio hasta el fin de la obra.
5. Efectuar el monitoreo y control de los tractos sucesivos del contrato de obra, cualquiera sea su naturaleza.
6. Elaborar la documentación técnica del equipamiento escolar para su adquisición, ejerciendo la supervisión técnica de la entrega del mobiliario y la certificación de pagos.
7. Producir informes generales a la Dirección Obra y Equipamiento Escolar en relación a las obras de Nivel III a fin de actualizar el registro.

Prof. Francisco E. Nerl Romero
 Ministro de Educación, Cultura,
 Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
 DIRECTOR
 DIGN. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
 AUTORIZADO POR RES. N° 059/07 692
 GOBERNACION

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES

ESTUDIOS Y PROYECTOS
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Desarrollar proyectos de obras anuales de Nivel III, en función de las demandas, recursos disponibles y prioridades.
2. Aplicar en todos los proyectos y/o soluciones físico-técnicas las normativas específicas de diseño y calidad constructiva (Normas Iram, ISO, etc.) que correspondan a la infraestructura y equipamiento educativo y cultural.
3. Analizar y desarrollar los requerimientos de espacio para las actividades educativas conforme a las pautas y normas aplicables.
4. Adecuar la formación físico-técnica óptima de las relaciones funcionales, ambientales y expresivas que atenderá a cada demanda temática o plan de necesidades requerida por la planificación educativa.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIDEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIGN. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 868
GOBERNACION

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES

PLIEGOS Y ESPECIFICACIONES
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Ejecutar la elaboración del pliego de bases y condiciones generales, pliego de especificaciones técnicas particulares, planos descriptivos y ejecutivos de la obra, planillas de obras (de locales, mezclas, hierros, carpinterías, ventilación e iluminación, etc.), textos indicativos de exigencias, requisitos, normativas, leyes y decretos de aplicación, entre otros.
2. Recopilar la información sobre costos de insumos y mano de obra, gastos generales, impuestos aplicables, beneficios, etc. para aplicar esos datos en mensurar el costo, cantidad y calidad del proceso productivo por cada ítem de obra, conforme los planos y documentación básica de cada obra en particular.
3. Efectuar el cómputo y presupuesto de cada proyecto y obra que se le encomendara a la Dirección General.
4. Confeccionar los Pliegos de Obra y toda otra documentación inherente para el llamado a Licitación de las Obras de Nivel III.

~~Prof. Francisco P. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN, CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES

CONTROL DE OBRAS Y CERTIFICACIONES
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Ejercer el control y seguimiento de las obras contratadas y las que se ejecuten por convenios con otros organismos del Estado o Administración, conforme el proyecto y especificaciones técnicas obrantes en los Pliegos de Obra.
2. Documentar los controles realizados por cada inspector, por medio de los libros y documentos usuales, de órdenes de servicios, notas de pedidos, planillas de medición y planilla de sobrestante.
3. Archivar cronológicamente junto a la propuesta de certificación correspondiente al tracto de obra de que se trate, los informes producidos por el Director o funcionario designado al efecto.
4. Elaborar una guía virtual para modelos simulados de programación y ejecución de obra, señalando procedimientos de supervisión y control.
5. Liquidar las certificaciones de obra en cada tracto sucesivo.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
DIRECTOR
DIGN. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 898
GOBERNACION

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

**ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Dirección General de Infraestructura Escolar.

ACCIONES

1. Recibir, clasificar y archivar notas, expedientes y actuaciones.
2. Distribuir copias de las documentaciones emitidas a las áreas correspondientes.
3. Controlar la confección, recopilación y fichaje de resoluciones, notas y demás instrumentos de la Dirección General.
4. Visar y elevar el despacho diario de la Dirección General de Infraestructura Escolar.
5. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
6. Supervisar la documentación que requiera certificación de firmas.
7. Resolver sobre aquellos actos administrativos de mero trámite que no requieran ser ordenados por la Dirección General.

~~Prof. Francisco E. Nieto Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO BUIZ DIAZ~~
DIRECTOR
DCCION. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. Nº 068/07 800
GOBERNACION

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS
 (DIRECCIÓN GENERAL)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asesorar jurídicamente al Ministerio de Educación y sus organismos dependientes. Dirigir, coordinar y controlar los trámites administrativos y la instrucción de sumarios del personal docente.

ACCIONES:

1. Efectuar el control de legalidad respecto de toda actividad que realice el Ministro y autoridades superiores, cuando el tema a tratar sea sometido a su consideración.
2. Asesorar en materia de su competencia, produciendo dictámenes, cuando les fueren solicitados.
3. Entender en la elaboración de proyectos de normas legales y reglamentarias vinculadas a temas del área y emitir opinión sobre las mismas.
4. Prestar asesoramiento técnico sobre aplicación de las normas sumariales a las distintas dependencias de la jurisdicción.
5. Supervisar las actividades administrativas necesarias para el funcionamiento de la jurisdicción.

Prof. Francisco F. Neri Romero
 Ministro de Educación, Cultura,
 Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

HODOLFO RUIZ DIAZ
 DIRECTOR
 DELEGACION, CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
 AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 069
 GOBERNACION

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS

SUMARIOS
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Entender en la instrucción de sumarios del personal docente de todos los niveles, regímenes y modalidades.
2. Supervisar el correcto diligenciamiento de los expedientes, así como también el cumplimiento de los tiempos establecidos.
3. Supervisar las actuaciones sumariales en lo referente al inicio, desarrollo y conclusión del procedimiento sumarial, sinopsis y elevación de la actuación con la opinión del caso.
4. Supervisar la actuación y desempeño del cuerpo de sumariantes.
5. Entender en la capacitación del personal docente en lo referido al área de su competencia.
6. Elaborar y mantener un registro actualizado de docentes implicados en actuaciones sumariales, donde conste la acción correctiva o expulsiva respecto de la falta cometida o el sobreseimiento.
7. Elaborar y mantener un registro actualizado de docentes separados del cargo en razón de investigación sumarial en curso.
8. Disponer la actuación de sumarios administrativos del personal docente en el lugar donde se haya cometido la falta.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
D I R E C T O R
DIR. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 808
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS

TÉCNICO LEGAL
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Conducir las tareas de los profesionales integrantes el cuerpo de asesores.
2. Asesorar en los planes, programas y proyectos que inicie o proponga la jurisdicción, en todo lo relativo a cuestiones estrictamente legales que pueda suscitarse con motivo de la instrumentación de los mismos.
3. Proponer modificaciones y cursos de acción respecto del régimen legal referido al funcionamiento de la jurisdicción.
4. Elaborar dictámenes con opinión fundada, en todas las cuestiones de controversia legal, debiendo entender en los recursos administrativos.
5. Supervisar el estudio que se efectúa de las documentaciones administrativas derivadas a esa instancia.

~~Dr. Estanislao Norberto Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

M
RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
D. DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
MSP-E-2011-001 RES. N° 058/07-000
EL GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS JURÍDICOS

SECRETARÍA GENERAL
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para la gestión de los programas de la jurisdicción y realizar el seguimiento, tomando cuando corresponda, las medidas necesarias para el cumplimiento de los mismos en tiempo y forma.
2. Llevar el despacho del Señor Ministro o de la máxima autoridad.
3. Mantener permanentemente informado a las Autoridades Superiores acerca del ingreso y estado de la documentación e instrumentos legales, que deben gestionarse en las respectivas áreas.
4. Confeccionar notas, documentos y proyectos de instrumentos legales, y elevarlos a consideración de la superioridad.
5. Informar, cuando corresponda, sobre la procedencia de la documentación generada por las distintas áreas de la jurisdicción, y su correcto encuadre jurídico.
6. Organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de los servicios generales, de apoyo, mayordomía y limpieza, movilidad del parque automotor, coordinando acciones con los responsables de las áreas que correspondan.
7. Asegurar el resguardo y conservación de la documental que forma parte del archivo de la jurisdicción.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO BOIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. Nº 069/07 809
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL

INFORMÁTICA
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Brindar apoyo técnico informático a las dependencias de la jurisdicción.
2. Determinar las necesidades de las distintas áreas en lo inherente a recursos y equipamiento informático.
3. Realizar el mantenimiento técnico del equipamiento y de los sistemas.
4. Instalar todo sistema o programa que se desarrolle o implemente referente a nuevas tecnologías de información.
5. Proveer de claves a usuarios de los distintos sistemas que operan en la Jurisdicción.
6. Administrar y desarrollar los aplicativos que operan las distintas áreas de la Jurisdicción.
7. Administrar y mantener el Sistema Operativo de Servidores y de políticas de seguridad de datos.
8. Realizar estadísticas periódicas respecto de los movimientos ocurridos en la mesa de entrada de la Jurisdicción.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ

DIRECTOR

UNION, CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA

AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 600

GOBERNACION

DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL

GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Confeccionar proyectos de instrumentos legales y escritos encomendados a la Secretaría General, sobre cuestiones del personal administrativo y de servicio.
2. Controlar la aplicación de la normativa específica para confección de proyectos de leyes, resoluciones, disposiciones, convenios y otros escritos oficiales.
3. Atender el despacho de la máxima autoridad.
4. Comunicar a las distintas Áreas del Organismo, las leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, memorandos y circulares dictadas por la Superioridad.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero~~
~~Ministro de Educación, Cultura,~~
~~Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
~~DIRECTOR~~
~~DICION. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA~~
~~AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800~~
~~GOBERNACION~~

DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL

**SERVICIOS DOCENTES
(DEPARTAMENTO)**

ACCIONES:

1. Ejecutar todo trámite relacionado con el movimiento del personal docente del Ministerio, controlando el encuadre en las leyes vigentes.
2. Controlar anteproyectos de instrumentos legales de traslados comunes e interjurisdiccionales, incompatibilidades, renunciaciones, concursos de ascensos de jerarquía, afectaciones, disponibilidad, entre otros.
3. Controlar actuaciones relacionadas con la recategorización de establecimientos educativos de acuerdo con la normativa vigente.
4. Controlar proyectos de resoluciones de bajas, como así también de distintos tipos de licencias y permisos.

~~Prof. Francisco Nori Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION, CONTROLADOR Y NORMA LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 065/07 699
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL

MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Confeccionar expedientes y actuaciones según la naturaleza del caso.
2. Tramitar los expedientes, actuaciones, notas y otras documentaciones ingresadas a la Secretaria General.
3. Mantener actualizado el sistema de seguimiento de expedientes.
4. Administrar el archivo del área.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION, CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 800
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL

LOGÍSTICA
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Planificar el óptimo funcionamiento de la infraestructura edilicia, muebles, equipos e instalaciones.
2. Coordinar la afectación de todo vehículo así como los mantenimientos efectuados y los consumos relacionados.
3. Mantener en óptimas condiciones el equipamiento, las instalaciones operativas y los servicios de mayordomía y limpieza de la Jurisdicción.
4. Controlar las reparaciones de muebles, vehículos e instalaciones encomendadas a terceros.
5. Participar en la elaboración de la documentación técnica de obras, instalaciones y parque automotor.

~~Prof. Francisco Nori Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLEO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN, CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 566
GUBERNACIÓN~~

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
(DIRECCIÓN)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Ejecutar el control interno de la jurisdicción y producir los informes del estado de gestión, conforme a las pautas aprobadas por los Órganos Rectores en la materia.

ACCIONES:

1. Planificar las actividades de control interno de la Jurisdicción, elaborando el Plan Anual correspondiente, el que deberá ser aprobado por el órgano Rector.
2. Controlar la gestión integral de la jurisdicción, enfocada en sus etapas preventiva, operativa y evaluativa.
3. Tomar conocimiento integral de los actos y evaluarlos en sentido presupuestario, económico, financiero, normativo y de gestión.
4. Asesorar respecto de las normas y procedimientos propios del Sistema de Control Interno.
5. Constatar la confiabilidad de la documentación que como antecedente se ha utilizado en la elaboración de los informes y/o estados informativos contables.
6. Precisar la exactitud del registro de los activos y las medidas de resguardo adoptadas para su protección.
7. Expedirse en el ámbito de su competencia, sobre todo estado informativo contable emitido por los Servicios Administrativos Financieros de la Jurisdicción.
8. Producir informes periódicos sobre las auditorias desarrolladas y otros controles practicados, comunicando los desvíos que se detecten con las recomendaciones y/u observaciones que se formulen.
9. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLEO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION, CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 BCB
GOBERNACION~~

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
(DIRECCIÓN)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Coordinar y supervisar el recurso humano de la jurisdicción, propiciando que la utilización del mismo se efectúe bajo los criterios de eficiencia, optimización y bajo las pautas determinadas por el Órgano Rector del Sistema de Recursos Humanos.

ACCIONES:

1. Efectuar el seguimiento de la carrera administrativa del personal de la jurisdicción, aplicando las normas que regulan la misma, proponiendo estrategias de desarrollo. Identificar las necesidades de capacitación, y efectuar los requerimientos al área competente del gobierno provincial.
2. Mantener actualizado el legajo único del personal.
3. Informar toda novedad de los agentes en cuanto a sus datos personales y toda otra requerida para la liquidación de haberes y demás compensaciones del personal para mantener actualizada la base de datos de Recursos Humanos.
4. Controlar las asistencias, regímenes horarios y medidas disciplinarias.
5. Participar junto al Órgano Rector en la confección de perfiles y demás condiciones para los llamados a concurso que se realicen para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdiccional, y en el proceso de selección a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos formales estipulados por la legislación vigente.
6. Diligenciar los trámites vinculados con los beneficios, derechos y obligaciones de los agentes como certificaciones de servicios, licencias, antigüedad, entre otros, aplicando los regímenes correspondientes para cada caso.
7. Asesorar al personal sobre sus derechos y obligaciones como agente público.
8. Mantener actualizado el registro de los cargos de la jurisdicción ministerial e informar a la Dirección General de Planeamiento para la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual.
9. Elevar informes a la máxima autoridad de la jurisdicción y al órgano Rector sobre situaciones litigiosas colectivas e individuales, proponiendo mecanismos alternativos para la solución de conflictos.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION, CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800
GOBERNACION~~

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICACIONES
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Realizar las certificaciones de servicios correspondientes y preparar la información para su envío al área correspondiente
2. Realizar el reconocimiento de servicios prestados por el personal docente en la enseñanza oficial.
3. Elaborar constancias, certificaciones y cesaciones de servicios del personal docente y no docente de la jurisdicción, para diversos trámites.
4. Efectuar los reclamos de documentación faltante en el legajo personal y ejercer un seguimiento del trámite hasta su cumplimentación.
5. Mantener un registro actualizado de docentes y no docentes que se encontrarían en condición de acogerse al beneficio jubilatorio, para inicio del trámite ante el organismo provincial.
6. Mantener un archivo histórico de nomencladores de zonificación y datos de oficinas del escalafón docente, a los efectos de la certificación de servicios.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL.

~~RODOLFO BLIZ DIAZ
DIRECTOR
CIÓN, CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 899
GOBERNACION~~

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

LEGAJOS
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Confeccionar y mantener actualizados los legajos originales del personal docente y administrativo, de conformidad a los antecedentes remitidos por las dependencias de la jurisdicción.
2. Supervisar la actualización permanente de los legajos del personal docente y administrativo, de conformidad con los antecedentes remitidos por las dependencias de la jurisdicción.
3. Mantener en buen estado de conservación los archivos originados por los legajos y supervisar el cumplimiento del mismo por parte del personal a su cargo.
4. Confeccionar legajos jubilatorios del personal docente y no docente.
5. Analizar toda documentación de actuaciones con trámites finalizados para su incorporación en los distintos legajos y posterior derivación al archivo del área.
6. Mantener un registro estadístico, tendiente a la obtención de información vinculada a los trámites de legajos.

~~Frol. Francisco F. Nari Romero~~
~~Ministro de Educación, Cultura,~~
~~Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

BY
RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 688
GOBERNACION

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

LICENCIAS
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Supervisar los trámites relacionados con licencias, ausencias, permisos.
2. Mantener permanentemente actualizado los registros de licencias del Personal dependiente de la jurisdicción.
3. Verificar datos de licencias e inasistencias que generen modificación de haberes, registrados por las Direcciones Regionales.
4. Asistir a los encargados y operadores de las Direcciones Regionales para mantener actualizada la correcta aplicación de las normas legales vigentes.
5. Elaborar constancias e informes de licencias del personal de la jurisdicción, para organismos oficiales que lo requieran.

~~Prof. Eusebio E. Meri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES ESTO COPIA DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 888
GOBERNACION

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

REGISTRO Y CONTROL
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Mantener el registro de los cargos y movimientos de agentes supervisando sus variaciones.
2. Mantener actualizado el registro presupuestario con detalle de cargos ocupados y vacantes de la jurisdicción.
3. Intervenir, en los trámites referidos a afectación y desafectación de cargo/horas y modificaciones de estructuras de cargos de los Escalafones General y Docente.
4. Mantener permanentemente actualizado los registros de Planta Orgánica Funcional de todas las oficinas dependientes de la jurisdicción.
5. Elaborar el anteproyecto del presupuesto analítico de cargos de los Escalafones General y Docente.
6. Registrar los trámites de designación, contrato, subrogancia, promoción y todo movimiento del personal del Escalafón General.
7. Efectuar trámites inherentes a renunciaciones del personal docente y del escalafón general, cualquiera sea su situación de revista.

~~Prof. Francisco E. Nori Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUBIZ DIAZ

DIRECTOR

D. N. M. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA

AUTORIZADO POR RES. N° 059/07 899

GOBERNACIÓN

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

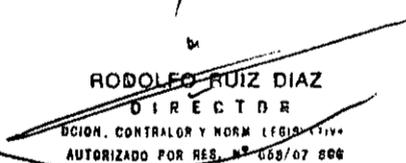
LIQUIDACIONES
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Supervisar los trámites relacionados a la liquidación de haberes, en las Direcciones Regionales.
2. Verificar la consistencia de datos de liquidación de haberes registrados en las Direcciones Regionales y advertir sobre irregularidades que se detecten.
3. Instruir y mantener actualizados a las Direcciones Regionales en relación a las novedades referidas a los procedimientos de liquidación de haberes.
4. Extender certificaciones de haberes.
5. Registrar y supervisar las asistencias y la aplicación de los permisos de salida, horarios y medidas disciplinarias.
6. Incorporar a la base de datos, altas del personal docente, administrativo, de servicio, obrero y de maestranza, ejerciendo el control necesario de los formularios censales.
7. Diligenciar los trámites vinculados con las certificaciones de servicio o de antigüedad y el otorgamiento de licencias, entre otros.
8. Registrar la información jurisdiccional para la liquidación de haberes del personal del escalafón general.


Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


RODOLEO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION. CONTROL Y NORM. LEGIS. CIVIL
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 806
GOBERNACION

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ASISTENCIA, CARRERA Y CAPACITACIÓN
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Efectuar el seguimiento de la carrera administrativa del personal de la jurisdicción, proponiendo estrategias de desarrollo.
2. Identificar las necesidades de capacitación, efectuando los requerimientos a la Dirección del Centro Provincial de Capacitación.
3. Participar, en la confección de perfiles y demás condiciones para los llamados a concurso que se realicen para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdiccional, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos formales estipulados por la legislación vigente.
4. Participar en el llamado a concurso que se realicen para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdiccional.

~~Prof. Francisco Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07-000
GOBERNACION

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**ANTIGÜEDAD Y ASIGNACIONES
(DEPARTAMENTO)**

ACCIONES:

1. Mantener la actualización permanente de la base de datos en lo referente a formularios censales, asignaciones familiares y antigüedad.
2. Efectuar el ingreso y novedades de asignaciones familiares del personal de la jurisdicción y derivar al área correspondiente las planillas de comunicación para la liquidación de ajustes.
3. Solicitar a las unidades educativas y/o administrativas el envío de documentación de asignaciones familiares del personal dependiente de su área.
4. Comunicar a las unidades educativas y administrativas de la Jurisdicción toda normativa en materia de asignaciones familiares.
5. Efectuar las revisiones de las asignaciones familiares del personal de los establecimientos educativos y áreas administrativas de la jurisdicción, y comunicar a la dirección las anomalías detectadas para su tratamiento.
6. Realizar el ingreso y modificaciones concernientes a la antigüedad del personal de la jurisdicción, conforme a cómputos remitidos por el área correspondiente.
7. Comunicar a los niveles educativos y dependencias administrativas las normas, procedimientos y vigencias referidos a asignaciones familiares.

Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
UNION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 890
GOBERNACION

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**ADMINISTRACIÓN
(DIRECCIÓN)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Ejercer las funciones administrativo-contables, referidas a los aspectos presupuestarios, financieros, patrimonial y de rendición de cuentas, en el marco de la Ley N° 4787 de Administración Financiera, para el cumplimiento de los planes y programas establecidos para la jurisdicción.

ACCIONES:

1. Participar con la Unidad de Planificación Sectorial en la confección del proyecto de presupuesto de erogaciones y cálculo de recursos, coordinando su elaboración con todas las áreas de la jurisdicción y controlar su ejecución.
2. Supervisar la registración contable, haciendo observar las normas específicas sobre los aspectos de movimiento de fondos, presupuestario, sub-responsable y patrimonial.
3. Administrar los movimientos de fondos, efectuando el requerimiento oportuno de provisión de los mismos a la Tesorería General de la Provincia.
4. Informar a la superioridad, y coordinar con la Unidad de Planificación Sectorial, sobre la necesidad de transferencias y/o refuerzos de créditos del presupuesto general y fondos especiales.
5. Asegurar el resguardo y conservación de los bienes patrimoniales de la jurisdicción y controlar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el órgano rector del Sistema de Bienes del Estado.
6. Verificar la existencia de crédito presupuestario con carácter previo al inicio de los trámites, y mantener actualizada y disponible para consulta la información sobre ejecución presupuestaria.
7. Gestionar los requerimientos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a las especificaciones técnicas, ajustándose a la normativa vigente.
8. Elevar a los respectivos Organismos de Contralor, la documentación requerida, de conformidad con las disposiciones reglamentarias que rigen la materia, en cuanto a formas y plazos de presentación.
9. Proveer a las "Unidades de Planificación Sectorial y Auditoría Interna" la información requerida de acuerdo a sus competencias.

Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 065/07 800
GOBERNACION

13
317
116

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CONTRATACIONES
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Centralizar los requerimientos de adquisiciones de bienes de consumo, de capital y servicios que se tramiten a través de la Dirección de Administración.
2. Elaborar el plan anual de compras de la Jurisdicción.
3. Revisar y controlar que los trámites, para la adquisición de bienes y/o servicios, reúnan las exigencias requeridas en la normativa vigente.
4. Preparar la documentación técnica acorde a cada procedimiento de contratación que deba efectuarse.
5. Controlar que se realice la rotación adecuada de invitaciones a los proveedores.
6. Ejecutar cada etapa que integra el proceso de contratación, a fin de concretar la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos y que tramiten por la Dirección de Administración.
7. Recepcionar las ofertas y garantías, resguardándolas hasta el momento de la apertura de sobres y posterior adjudicación, respectivamente.
8. Intervenir en la recepción de bienes o servicios cuya adquisición se tramite a través de la Dirección de Administración.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO BUZZ DIAZ
DIRECTOR~~

~~DIR. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIV.
AUTORIZADO POR RES. N° 059/07/008
GOBERNACION~~

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

GESTIÓN DE BIENES
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Centralizar las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales afectados a la Jurisdicción.
2. Supervisar la actuación de los responsables de bienes patrimoniales en las distintas dependencias, asesorando en todo lo atinente al Régimen Patrimonial e informando las irregularidades que se observen en la gestión.
3. Mantener actualizada la información y documentación referente a los bienes muebles e inmuebles de la Jurisdicción, observando la reglamentación emanada por el Órgano Rector del Sistema de Gestión de Bienes.
4. Intervenir en los trámites de locaciones de inmuebles destinados al funcionamiento de distintas dependencias de la Jurisdicción, manteniendo un registro ordenado de los mismos.
5. Actualizar la información sobre los mantenimientos y reparaciones realizadas a los bienes, efectuando la programación de los mantenimientos preventivos en coordinación con el Órgano Rector del Sistema de Gestión de Bienes.
6. Registrar y realizar, en coordinación con el Órgano Rector del Sistema de Gestión de Bienes, relevamientos de forma periódica de los bienes de la Jurisdicción a fin de verificar su existencia y determinar su estado de conservación.
7. Comunicar a la superioridad la existencia de bienes en condiciones de pasar a rezago, confeccionando los instrumentos correspondientes al efecto.
8. Confeccionar los balances mensuales de inventario y su actualización



Prof. Francisco F. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTORDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 808
GOBERNACIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CONTABLE
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Elaborar el proyecto de presupuesto de gastos y recursos de la Jurisdicción.
2. Controlar el correcto encuadre de los gastos efectuados por las distintas dependencias de la Jurisdicción, de acuerdo a las normativas vigentes en la materia
3. Efectuar el cálculo, liquidación y respectivas declaraciones juradas de las retenciones correspondientes a tributos nacionales y provinciales a realizar sobre los proveedores de la Jurisdicción.
4. Realizar la imputación presupuestaria de los gastos efectuados por la Jurisdicción de acuerdo al presupuesto y estructura programática vigente.
5. Controlar la ejecución del Presupuesto de Gastos y Recursos de la Jurisdicción, informando a la superioridad la necesidad de refuerzos de partidas coordinando con la Unidad de Planificación Sectorial de la Jurisdicción.
6. Emitir anticipos de fondos para viáticos, cajas chicas y otros gastos y verificar los instrumentos legales que los autorizan, realizando el control de rendiciones de cuentas pendientes de los beneficiarios.
7. Efectuar el cierre mensual de la ejecución presupuestaria, como sí también el cierre anual del ejercicio financiero, emitiendo los balances correspondientes.

~~Prof. Francisco E. Nerl Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO BUZ DIAZ
DIRECTOR
DIN. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIV
AUTORIZADO POR RES. N° 608/07 800
CABECERAS~~

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

TESORERÍA
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Recepcionar y custodiar los fondos confiados a su responsabilidad, observando la reglamentación que rige la materia.
2. Actualizar las registraciones y realizar conciliaciones periódicas de las cuentas corrientes.
3. Resguardar las documentaciones de pagos y/o entregas de fondos efectuados.
4. Realizar los depósitos de los fondos correspondientes a normas tributarias, emitiendo los respectivos comprobantes y presentando las declaraciones juradas en los plazos previstos.
5. Solicitar la apertura de cuentas judiciales y realizar el control y preparación de las boletas de depósitos de cada retención efectuada en virtud de orden judicial.
6. Controlar los recursos ingresados por la aplicación de normativas vigentes, afectación específica, fondo permanente y cualquier otro que signifique disponibilidad de fondos para la jurisdicción.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 889
GOBERNACIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

RENDICIONES Y CONTRALOR
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Recepcionar la documentación referida a los pagos e ingresos efectuados por el Departamento Tesorería jurisdiccional y la Tesorería General de la Provincia.
2. Controlar que las sumas a rendir mensualmente al Tribunal de Cuentas de la Provincia observen plena coincidencia con los importes reflejados en los respectivos Estados de Ejecución del Presupuesto.
3. Preparar las Rendiciones de Cuentas Mensuales y la Integración de la Cuenta General del Ejercicio de la Jurisdicción, con ajuste a las normas sobre rendiciones de cuentas del sector público provincial.
4. Mantener un archivo con copias de las documentaciones referida a las Rendiciones, como asimismo de las rendiciones universales que hayan sido devueltas por el Tribunal de Cuentas.
5. Intervenir en forma conjunta con los departamentos de la Dirección en la evaluación y respuesta de los requerimientos que contengan observaciones sobre las rendiciones mensuales y/o universales.

Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

Rodolfo Ruiz Díaz
RODOLFO RUIZ DIAZ

DIRECTOR

DDCC. CONTRALOR Y NORM. LEGIS. PROV.

AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 800

GABINETE

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**SUBRESPONSABLES
(DEPARTAMENTO)**

ACCIONES:

1. Emitir anticipos de fondos para viáticos, cajas chicas y otros gastos y verificar los instrumentos legales que los autorizan, realizando el control de rendiciones de cuentas pendientes de los beneficiarios.
2. Controlar las rendiciones de cuentas dando inicio al trámite de perfeccionamiento de anticipo.
3. Realizar el control mensual de reposición de cajas chicas y cierres de las mismas.
4. Elevar al titular del servicio administrativo los reclamos por anticipos pendientes de rendición.
5. Controlar, conjuntamente con el Departamento Rendiciones y Contralor, los balances mensuales de Subresponsables correspondientes a Rentas Generales y Cuentas Especiales.

~~Prof. Francisco Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800
GOBIERNO DEL CHACO~~

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL
(DIRECCIÓN)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Diseñar la estructura programática jurisdiccional y elaborar el proyecto de presupuesto sectorial anual y plurianual, de acuerdo con las instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos y los procedimientos establecidos por el órgano rector del Sistema Presupuestario Provincial.

Confeccionar los proyectos de compensación de partidas y rediseño del presupuesto.

Ejercer el control de gestión través de indicadores de eficacia, eficiencia, impacto y beneficio social aprobados por la Secretaría de Planificación y evaluación de Resultados de la Gobernación.

ACCIONES

1. Elaborar, siguiendo las instrucciones de sus superiores jerárquicos, los programas y el presupuesto anual y plurianual de la jurisdicción.
2. Elaborar los proyectos de compensación de partidas y el rediseño del presupuesto sectorial anual y plurianual, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios vigentes.
3. Elaborar los indicadores de gestión presupuestaria que le solicite el Órgano Rector del Sistema Presupuestario Provincial y los indicadores de eficacia, eficiencia, impacto y beneficio social que le solicite la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados.
4. Mantener actualizado el Marco Lógico de la Jurisdicción y enviar a la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados todas las modificaciones introducidas en sus matrices.
5. Coordinar la recolección y efectuar la sistematización de información referente a los programas en ejecución en la Jurisdicción, manteniendo actualizadas las bases de datos.
6. Actuar como unidad de enlace con el Servicio de Información Territorial y con la Dirección de Estadística y Censos de la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados, manteniendo actualizada la información georreferenciada y estadística de la Jurisdicción.
7. Asesorar y capacitar a los ejecutores de los programas de la Jurisdicción en consonancia con los lineamientos que sobre el particular le indique la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados.

~~Prof. Francisco E. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIZL DEL ORIGINAL

RODOLEO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 008/07 669
GOBERNACION

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL

**PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTOS
(DEPARTAMENTO)**

ACCIONES:

1. Preparar los planes, programas y proyectos de la jurisdicción, contribuyendo a asegurar la equidad territorial y contemplando la inclusión de indicadores de gestión física y presupuestaria.
2. Participar en el proceso de programación presupuestaria de todas las fuentes de financiamiento de la jurisdicción, manteniendo actualizados los registros referentes a las actividades comunes, específicas y programáticas.
3. Aplicar las metodologías y criterios definidos en la jurisdicción para la inclusión de la dimensión territorial en los planes, programas y proyectos sectoriales.
4. Consolidar en plan operativo anual para la ejecución de los programas asegurando su consistencia con el presupuesto jurisdiccional y la articulación de los procesos de coordinación interinstitucionales involucrados,
5. Elaborar los indicadores de gestión presupuestaria solicitados por el Órgano Rector del presupuesto provincial y los indicadores de eficacia, eficiencia y beneficio social solicitados por la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados de la Gobernación.
6. Mantener actualizada la red programática y el banco de proyectos de inversión pública, incorporar las acciones coyunturales adoptadas por las autoridades jurisdiccionales y proveer la información para su seguimiento.
7. Participar en la elaboración de los proyectos de compensación de partidas y en rediseño del presupuesto sectorial, contribuyendo a asegurar la equidad territorial en la ejecución de los programas jurisdiccionales.
8. Efectuar diagnósticos expeditivos de situaciones que contribuyan a mejorar el diseño de los programas, como así también a incrementar su eficiencia, eficacia y efectividad para la consecución de sus objetivos y resultados.
9. Intervenir en el análisis y la integración, en casos que corresponda, de las propuestas presentadas por los actores institucionales locales en los planes y programas que correspondan a las unidades de desarrollo territorial.

~~Prof. Francisco F. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~HOBOLEO ROIZ DIAZ~~
DIRECTOR
DIRECCIÓN, CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 800
GOBERNACION

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL

SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Realizar el seguimiento de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción y de los procesos de coordinación interinstitucional involucrados, detallado los avances alcanzados y los desvíos detectados.
2. Intervenir en la generación, consolidación y difusión de la información producida por la ejecución y difusión de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción en las Unidades de Desarrollo Territorial.
3. Efectuar el control de gestión de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción, conforme las modalidades establecidas.
4. Elaborar informes relacionados con los planes, programas y proyectos de la jurisdicción.
5. Informar y asesorar a las unidades de organización sustanciales intervinientes en la ejecución de los planes, programas y proyectos, las medidas correctivas a introducir a efectos de contribuir a la consecución de los resultados esperados.
6. Participar en la elaboración de estándares e indicadores de desempeño y metas de medición con el objeto de evaluar el nivel del logro alcanzado en los objetivos, propósitos, resultados y actividades establecidas en los programas.
7. Revisar y participar en la actualización del conjunto de indicadores y medios de verificación incluidos en la estructura programática jurisdiccional.
8. Analizar y sintetizar las experiencias extraídas del proceso de seguimiento para mejorar la formulación de los programas y su implementación territorial.
9. Actuar como unidad de enlace con la Secretaría de Planificación y evaluación de Resultados, manteniendo actualizada la información reportada al Sistema de información para la toma de decisiones.
10. Coordinar la instrumentación de mecanismos de participación de la sociedad civil para el seguimiento de la ejecución territorial de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción.

~~Prof. Francisco F. Nerl Romero~~
~~Ministro de Educación, Cultura,~~
~~Ciencia y Tecnología~~

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~

~~DIRECTOR~~

~~DIVISION. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA~~

~~AUTORIZADO POR RES. N° 002707/88~~

~~GOBERNACION~~

ANEXO III.a

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION:	29
ENTIDAD:	MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGIA

ESCALAFON: Autoridades Superiores del Poder Ejecutivo

Actividad Presupuestaria	Cargo	Cantidad de Cargos
Conducción Superior	Ministro	1
	Subsecretarios	4
TOTALES		5

JURISDICCION:	29
ENTIDAD:	MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGIA

ESCALAFON: General - Ley 1276 t.v.

UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACION DEL PROGRAMA	CATEGORIA, APARTADO Y GRUPO			CANTIDAD	SUB-TOTAL		
MINISTERIO	ACTIVIDAD CENTRAL 01 - ACTIVIDAD ESPECIFICA 01: CONDUCCION SUPERIOR	Adm. y Técnico	a)	2	1	88		
			c)	7	2			
			c)	5	5			
		Obrero y Maest. Pers.de Servicio	c)	3	5			
			c)	2	8			
			c)	1	1			
			d)	4	4			
			d)	3	1			
		UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ACTIVIDAD CENTRAL 01 - ACT. ESPECÍFICA 2: ADMINISTRACION RR.HH.	Adm. y Técnico	d)		2	38
					d)		2	2
				Pers.de Servicio	a)		2	2
b)	1				7			
c)	6				14			
c)	5				11			
c)	4				12			
c)	3				3			
DIRECCION TECNICO LEGAL	ACT. CENTRAL 1 - ACT. ESPECÍFICA 3: ASESORIA LEGAL Y TECNICA	Adm. y Técnico	c)	2	5			
			d)	4	5			
		Pers.de Servicio	d)	3	1			
			d)	2	24			
			d)	1	2			
			d)	2	2			
			a)	2	1			
			c)	4	1			

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Francisco E. Neri Romero
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 889
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACION DEL PROGRAMA	CATEGORIA, APARTADO Y GRUPO			CANTIDAD	SUB-TOTAL		
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL	ACTIVIDAD ESPECÍFICA 4- SECRETARIA GENERAL	Adm. y Técnico	a)	2	2	71		
			b)	1	4			
			c)	7	5			
			c)	5	13			
			c)	4	3			
			c)	3	3			
			c)	2	1			
			d)	5	2			
			d)	4	4			
			d)	3	5			
			d)	2	18			
			d)	1	1			
			Pers.de Servicio				5	5
		4		2				
		2		3				
DIRECCION DE ADMINISTRACION	ACT. CENTRAL 01 - ACT. ESPECÍFICA 5: UNIDAD APOYO ADMINISTRATIVO	Adm. y Técnico	a)	2	1	116		
			a)	1	1			
			b)	1	7			
			c)	7	12			
			c)	6	12			
			c)	5	29			
			c)	4	5			
			c)	3	2			
			c)	2	5			
			d)	5	13			
			d)	2	25			
			d)	1	1			
			Pers.de Servicio				2	3
DIRECCIÓN EDUCACION PERMANENTE DE JOVENES Y ADULTOS	PROGRAMA 11: INCLUSION EDUCATIVA Y CULTURAL - SUBPROG.2: SERVS. ESPECÍF. - ACT. ESPECÍF. 2: TERMINALIDAD	Adm. y Técnico	d)	2	2	39		
			Obrero y Maest.		4		1	
				Pers.de Servicio			3	32
							2	4
DIRECCIÓN EDUCACION FISICA	PR. 11: INCL. EDUC. Y CULT. - SUBPR. 3: PROM. VALORES DEMOCR. - A.E. DEPORTES Y RECREAC. COLECT.	Adm. y Técnico	b)	1	1	26		
			c)	6	1			
			d)	2	1			
			Obrero y Maest.		4		1	
				Pers.de Servicio			3	18
		2	4					
DIRECCIÓN NIVEL INICIAL	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA - SUBPR. 1: FORTALECIMIENTO TRAYECTORIAS ESCOLARES - A.E. 1: NIVEL INICIAL	Adm. y Técnico	c)	2	3	158		
			c)	1	1			
			d)	2	4			
			Obrero y Maest.		2		1	
				Pers.de Servicio			3	115
							2	34

~~Prof. Francisco L. Nori Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACION DEL PROGRAMA	CATEGORIA, APARTADO Y GRUPO			CANTIDAD	SUB-TOTAL
DIRECCIÓN NIVEL PRIMARIO	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA - SUBPR. 1: FORTALECIMIENTO TRAYECTORIAS ESCOLARES - A.E. 2: NIVEL PRIMARIO	Adm. y Técnico	b)	1	1	616
			c)	4	1	
		Obrero y Maest.	c)	2	9	
			d)	4	1	
			d)	2	15	
			d)	1	2	
			4	2		
			3	2		
			5	4		
		Pers.de Servicio	4	4		
			3	482		
2	92					
1	1					
DIRECCIÓN NIVEL SECUNDARIO	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA - SUBPR. 1: FORTALECIMIENTO TRAYECTORIAS ESCOLARES - A.E. 3: NIVEL SECUNDARIO	Adm. y Técnico	b)	1	1	263
			c)	7	1	
		Obrero y Maest.	c)	6	3	
			c)	5	2	
			c)	4	6	
			c)	2	3	
			d)	4	18	
			d)	2	10	
			d)	1	3	
			3	1		
			Pers.de Servicio	5	5	
				3	158	
		2		52		
DIRECCIÓN EDUCACION SUPERIOR	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA - SUBPR. 1: FORTALECIMIENTO TRAYECTORIAS ESCOLARES - A.E. 4: NIVEL TERCARIO	Adm. y Técnico	b)	1	1	35
			c)	2	3	
		Pers.de Servicio	c)	1	1	
			d)	2	1	
			d)	1	1	
			3	24		
			2	4		
DIRECCIÓN EDUCACION ESPECIAL	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA - SUBPR. 1: FORTALECIMIENTO TRAYECTORIAS ESCOLARES - A.E. 5: EDUCACION ESPECIAL	Adm. y Técnico	c)	2	1	31
			d)	2	1	
		Pers.de Servicio	5	1		
			3	22		
			2	6		
DIRECCIÓN EDUCACION TECNICA Y PROFESIONAL	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA - SUBPR. 1: FORTALECIMIENTO TRAYECTORIAS ESCOLARES - A.E. 8: EDUC. TÉCN. Y FORM. PROFESIONAL	Adm. y Técnico	b)	1	1	
			c)	6	3	
		Obrero y Maest.	c)	5	3	
			c)	4	2	
			c)	2	2	
			d)	4	6	
			d)	2	1	
			d)	1	1	
			5	3		

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~Profr. Francisco E. Neri Romero~~
~~Ministro de Educación, Cultura,~~
~~Ciencia y Tecnología~~

HONOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIGN. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACION DEL PROGRAMA	CATEGORIA, APARTADO Y GRUPO			CANTIDAD	SUB-TOTAL			
DIRECCIÓN EDUCACION TECNICA Y PROFESIONAL	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA - SUBPR. 1: FORTALECIMIENTO TRAYECTORIAS ESCOLARES - A.E. 8: EDUC.TÉCN. Y FORM. PROFESIONAL	Pers.de Servicio		5	1	115			
				4	1				
				3	84				
				2	7				
DIRECCIÓN EDUCACION PUBLICA DE GESTION PRIVADA	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA - SUBPR. 1: FORT. TRAYECT. ESC. - A.E. 9: EDUCACION PRIVADA					0			
DIRECCIÓN SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA - SUBPR. 1: FORTALECIMIENTO TRAYECTORIAS ESCOLARES - A.E. 10: BIBLIOTECAS	Adm. y Técnico	c)	7	1	67			
			c)	2	1				
			d)	2	5				
			Pers.de Servicio	5	2				
				3	53				
				2	5				
SUBSECRETARIA DE EDUCACION	PR.12: CALIDAD EDUCATIVA - SUBPR. 02: CALIDAD DOCENTE - A.E. 01: CAPACITACION DOCENTE	Adm. y Técnico	a)	2	1	197			
			c)	7	2				
			c)	6	5				
			c)	5	15				
			c)	4	5				
			c)	3	5				
			c)	2	4				
			d)	4	2				
			d)	2	89				
			d)	1	4				
			Pers.de Servicio	3	1				
				2	64				
			PR.12: CALIDAD EDUCATIVA - SUBPR. 02: CALIDAD DOCENTE - A.E. 02: DISEÑOS CURRICULARES	Adm. y Técnico	c)		3	1	4
					d)		4	1	
d)	2	2							
DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA ESCOLAR	PR. 13: INFRAESTR. Y EQUIPAMIENTO - SUBPR. 1: EDIFICIOS ESCOLARES - A.E. 1: EDIFICIOS ESCOLARES	Adm. y Técnico	c)	2	1	2			
			Pers.de Servicio	3	1				

~~Prof. Francisco F. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIGNO, CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACION DEL PROGRAMA	CATEGORIA, APARTADO Y GRUPO			CANTIDAD	SUB-TOTAL
DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO Y EVALUACION EDUCATIVA	PR. 14: GESTION Y PLANIFICACION DEL SISTEMA EDUCAT. - SUBPR. 1: GEST. Y PLANIF. DEL SIST. EDUCATIVO - A.E. 4: SIST. ESTADÍST. INFORMATIZ. Y GEOREFERENC. ESTADISTICA INFORMATIZADA	Adm. y Técnico	b)	1	3	49
			c)	7	4	
			c)	6	3	
			c)	5	12	
			c)	3	4	
		Pers.de Servicio	d)	5	4	
			d)	4	1	
			d)	3	1	
			c)	2	13	
				3	2	
				2	2	
SUBSECRETARIA DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	PR. 15: CIENCIA Y TECNOLOGIA - SUBPR. 1: ACTIVS. CIENTIFICAS - A.E. 1. SALAS DE INFORMÁTICA	Adm. y Técnico	a)	2	3	4
			c)	2	1	
Total de Cargos						1971

TOTALES GENERALES:

AUTORIDADES SUPERIORES:	5
PLANTA PERMANENTE:	1.971
PERSONAL TRANSITORIO:	178
TOTAL GENERAL:	<u>2.174</u>

~~Prof. Francisco L. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

HODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y NORMA LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 808
GOBERNACION

PERSONAL DE PLANTA TRANSITORIA

JURISDICCION: 29
ENTIDAD: MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGIA
ESCALAFÓN: General - Ley 1276 t.v

UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACION DEL PROGRAMA	CATEGORIA	CANTIDAD	SUB-TOTAL
MINISTERIO	ACT. CENTRAL 1 - ACTIV.ESPECÍF. 1: CONDUCCION SUPERIOR	Pers. de Gabinete Pers. Contratado de Servicios	2 117	119
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL	ACT. CENTRAL 1 - ACTIV.ESPECÍF. 4: SECRETARIA GRAL.	Pers. Contratado de Servicios	5	5
DIRECCION DE ADMINISTRACION	ACT. CENTRAL 1 - ACTIV.ESPECÍF. 5: UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	Pers. Contratado de Servicios	7	7
DIRECCION EDUCACION PERMANENTE DE JOVENES Y ADULTOS	PR. 11: INCLUSION EDUCATIVA Y CUL- TURAL - SUBPR.2: SERVICIOS ESPECÍ- FICOS - A.E. 1: ALFA- BETIZACION	Pers. Contratado de Servicios	1	1
DIRECCION NIVEL INICIAL	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA SUBPR.1: FORTALECIMIENTO DE LAS TRAYECTO- RIAS ESCOLARES - A.E. 1: NIVEL INICIAL	Pers. Contratado de Servicios	1	1
DIRECCION NIVEL PRIMARIO	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA SUBPR.1: FORTALECIMIENTO DE LAS TRAYECTO- RIAS ESCOLARES - A.E. 2: NIVEL PRIMA- RIO	Pers. Contratado de Servicios	9	9
DIRECCION NIVEL SECUNDARIO	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA SUBPR.1: FORTALECIMIENTO DE LAS TRAYECTO- RIAS ESCOLARES - A.E. 3: NIVEL SE- CUNDARIO	Pers. Contratado de Servicios	3	3
DIRECCION EDUCACION TECNICA Y PROFESIONAL	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA SUBPR.1: FORTALEC. DE LAS TRAY. ESCOLARES - A.E. 8: EDUCACION TECNICA Y FORMA- CION PROFESIONAL	Pers. Contratado de Servicios	2	2

~~Prof. Francisco F. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
REGION, CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 088/07 888
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACION DEL PROGRAMA	CATEGORIA	CANTIDAD	SUB-TOTAL
SUBSECRETARIA DE EDUCACION	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA - SUB-PR.02: CALIDAD DOCENTE - A.E. 1: CAPACITACION DOCENTE	Pers. Contratado de Servicios	15	15
	PR. 12: CALIDAD EDUCATIVA - SUB-PR.02: CALIDAD DOCENTE - A.E. 2: DISEÑOS CURRICULARES	Pers. Contratado de Servicios	2	2
DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA ESCOLAR	PR. 13: INFRAESTR. Y EQUIPAMIENTO - SUBPR. 1: EDIFICIOS ESCOLARES - A.E. 1: EDIFICIOS ESCOLARES	Pers. Contratado de Servicios	16	16
DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO Y EVALUACION EDUCATIVA	PR. 14: GESTION Y PLANIFIC. DEL SIST. EDUCATIVO - SUBPR. 1 - A.E. 4: SIST. ESTAD. INFORMATIZ. Y GEOREFERENCIADO	Pers. Contratado de Servicios	9	9
SUBSECRETARIA DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	PR. 15: CIENCIA Y TECNOLOGIA - SUB-PR. 1: ACTIVS. CIENTIF. Y TECNOLOGICAS - A.E. 1: SALAS DE INFORMATICA	Pers. Contratado de Servicios	9	9
TOTAL GENERAL				198

~~Prof. Francisco F. Neri Romero~~
Ministro de Educación, Cultura,
Ciencia y Tecnología

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

4
~~RODOLEO RUIZ DIAZ~~
DIRECTOR
DIR. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800
GOBERNACION