

*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. N° 140-5393/09**

Que la Dirección General de Organización y la Dirección General de la Oficina de Calidad de Servicios de la Secretaría de la Función Pública emitieron informe favorable aprobando las descripciones de tareas de las Direcciones y Departamentos dependientes de la Subsecretaría de Planeamiento Educativo;

Por ello;

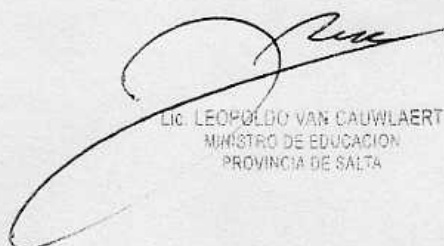
**EL MINISTRO DE EDUCACION**  
**RESUELVE**

**ARTICULO 1°:** Aprobar el Manual de Misiones y Funciones de la Subsecretaría de Planeamiento Educativo, y de sus Áreas dependientes: Dirección de Planificación Educativa, Dirección de Desarrollo Educativo, Dirección de Información Educativa, Departamentos: Programación Administrativa; Instituciones Educativas; Currículum; Calidad Educativa; Proyectos Especiales; Informática; Ciencia y Tecnología; Infraestructura Escolar; Control y Acreditación de Títulos; Estadísticas; y Centro de Documentación e Información, que como Anexo forma parte de la presente Resolución Ministerial.

**ARTICULO 2°:** Aprobar las descripciones de tareas de la Subsecretaría de Planeamiento Educativo, y de las Direcciones y Departamentos dependiente de ella.

**ARTICULO 3°:** Comunicar, insertar en el Libro de Resoluciones y archivar.



  
LIC. LEOPOLDO VAN CAUWLAERT  
MINISTRO DE EDUCACION  
PROVINCIA DE SALTA

Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

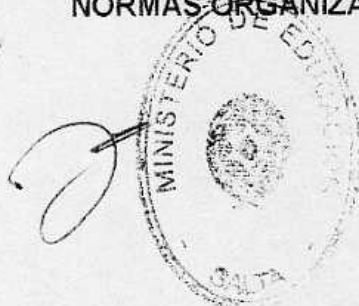
RESOLUCION Nº **3883**.

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. Nº 140-5393/09

ANEXO

MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES

INDICE	PÁGINA
INTRODUCCION	2 - 3
ASPECTOS GENERALES	
PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN	4
ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SUBSEC. PLAN. EDUCATIVO	5
MISIONES Y FUNCIONES DE LA SUBSECRETARIA DE PLAN. EDUCA.	6 - 7
DESCRIPCION DE LOS CARGOS	8
FUNCIONES ASIGNADAS	
DIRECCION DE DESARROLLO EDUCATIVO	9 - 10
DIRECCION DE INFORMACION EDUCATIVA	11 - 12
DIRECCION DE PLANIFICACION EDUCATIVA	13 - 14
DEPARTAMENTOS	
PROGRAMACION ADMINISTRATIVA	15 - 16 - 17
CURRICULUM	18 - 19
CALIDAD EDUCATIVA	20 - 21
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	22 - 23
INFORMATICA	24 - 25
CIENCIA Y TECNOLOGIA -	26 - 27
PROYECTOS ESPECIALES	28 - 29
INFRAESTRUCTURA ESCOLAR	30 - 31
ESTADISTICAS	32 - 33 - 34
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION	35 - 36
CONTROL Y ACREDITACION DE TITULOS	37 - 38 - 39
REGIMEN NORMATIVO	
NORMAS ORGANIZACIONALES VIGENTES	40 - 41 - 42
	43 - 44 - 45



Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

RESOLUCION N° 3883

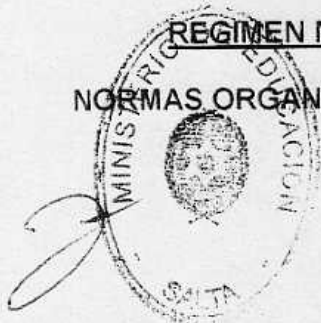
MINISTERIO DE EDUCACION  
EXYTE. N° 140-5393/09

ANEXO

INDICE

MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES SUBSECRETARIA PLANEAMIENTO EDUCATIVO

	PÁGINA
INTRODUCCION	1
<u>ASPECTOS GENERALES</u>	
PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN	3
ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SUBSECR. PLANEAM. EDUCATIVO	4
MISIONES Y FUNCIONES	5
DESCRIPCION DE LOS CARGOS	7
<u>FUNCIONES ASIGNADAS</u>	
DIRECCION DE DESARROLLO EDUCATIVO	9
DIRECCION DE INFORMACION EDUCATIVA	11
DIRECCION DE PLANIFICACION EDUCATIVA	13
<u>DEPARTAMENTOS</u>	
PROGRAMACION ADMINISTRATIVA	15
CURRICULUM	18
CALIDAD EDUCATIVA	20
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	22
INFORMATICA	24
CIENCIA Y TECNOLOGIA	26
PROYECTOS ESPECIALES	28
INFRAESTRUCTURA ESCOLAR	30
ESTADISTICAS	32
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION	35
CONTROL Y ACREDITACION DE TITULOS	37
<u>REGIMEN NORMATIVO</u>	
NORMAS ORGANIZACIONALES VIGENTES	40



Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

RESOLUCION N° 3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXYTE. N° 140-5393/09

## MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES

### INTRODUCCION

Puede conceptuarse al manual como un cuerpo sistemático que indica las funciones y actividades a ser cumplidas por los miembros de la organización y la forma en que las mismas deberán ser realizadas ya sea, conjunta o separadamente.

Específicamente, el manual de organización, es la versión detallada de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo que componen la estructura organizacional.

El propósito fundamental de este manual es el de instruir a los miembros que la componen sobre los distintos aspectos antes mencionados, procurando minimizar el desconocimiento de las obligaciones de cada uno, la duplicación o superposición de funciones, lentitud y complicación innecesarias en las tramitaciones, mala o deficiente atención a los usuarios y desconocimiento de los procedimientos administrativos entre otros.

Todo ello debe hacerse poniendo especial énfasis en respetar el objetivo fundamental de la Subsecretaría de Planeamiento Educativo, el cual es proporcionar información oportuna y relevante sobre el funcionamiento y los resultados obtenidos del sistema educativo en su conjunto, para la planificación, gestión y evaluación de las políticas educativas aplicadas brindando elementos para la toma de decisiones, coordinando con las distintas áreas del Ministerio para la coherencia entre los planes, programas y políticas adoptadas.

Indudablemente que para alcanzar ese objetivo, la administración debe estructurarse en un sistema que debe ser eficiente, eficaz, efectivo y relevante.

Cada una de sus funciones y actividades deben estar proyectadas y al mismo tiempo integradas y relacionadas de tal manera que todo el sistema lleve, a avanzar progresivamente hacia el logro del resultado buscado.

Las funciones propias de la Subsecretaría pueden agruparse bajo cuatro sistemas principales:

- ★ Sistema operativo: comprende diagnóstico, Apoyo al desarrollo curricular e institucional, contribución al desarrollo profesional de los docentes y elaboración de planes estratégicos en pos de la calidad del sistema educativo.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

- ★ Sistema normativo: abarca las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las actividades de la organización.
- ★ Sistema de apoyo: incluye las funciones administrativas y de asesoramiento, registro y procesamiento de datos; y elaboración de estadísticas e información.
- ★ sistema de coordinación y control: necesario para obtener el funcionamiento óptimo del órgano administrativo.

Para que todo el proceso funcione correctamente, con la extensa y compleja gama de factores y circunstancias que lo integran, necesita imperiosamente que se lo someta a una revisión general.

Implica ello que también el manual debe ser objeto de revisiones secuenciales, por cuanto debe ser flexible a los cambios que se produzcan en la organización.

Las enmiendas se efectuarán en hojas de recambio y serán comunicadas formalmente a las direcciones y jefaturas de departamentos y al personal que se vea directamente involucrado por las modificaciones introducidas.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPT. N° 140-5393/09**

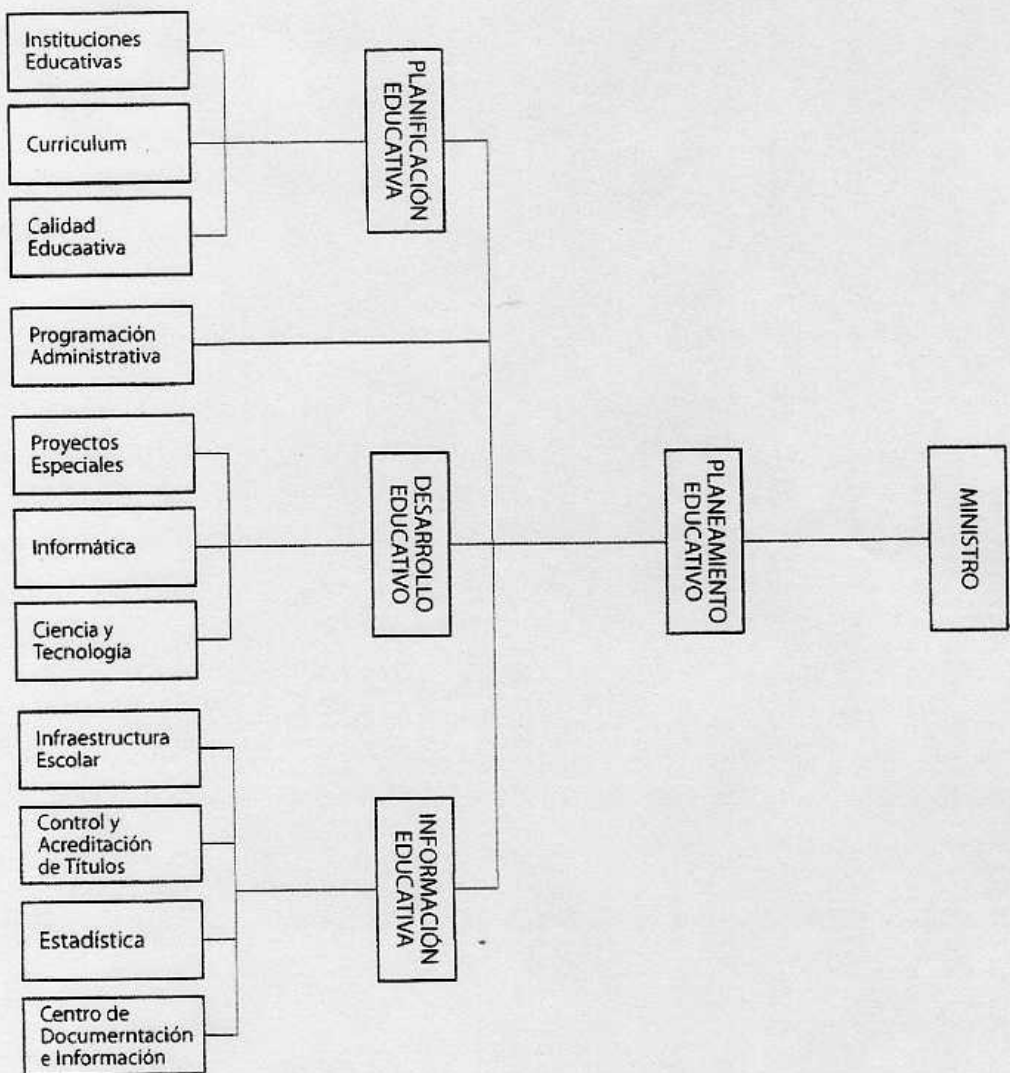
**PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN**

Los principios que se detallan a continuación, si bien no tienen la exactitud de las leyes de la ciencia pura, ni alcanzan el rango o jerarquía de una ley; tienen el carácter de criterios de buena organización, para el funcionamiento armónico y logro eficiente y eficaz de los objetivos de una institución, y pueden resumirse en los siguientes puntos.

1. A cada jefe se le deben asignar responsabilidades precisas y claras.
2. La responsabilidad debe llevar siempre aparejada la autoridad correspondiente.
3. Debe ser delegada toda autoridad que pueda ser desempeñada en forma segura y adecuada por un jefe o empleado de menor jerarquía.
4. La responsabilidad del subordinado hacia su superior por la autoridad recibida, mediante la delegación, es absoluta. de la misma manera ningún superior puede eludir la responsabilidad por las actividades de su subordinado.
5. Todo cambio de responsabilidad de un puesto debe ser conocido por las personas a quienes involucre.
6. Para asegurar el cumplimiento de las funciones delegadas, se consigna la obligación de suministrar informes acerca de la gestión realizada.
7. Solo las decisiones que no puedan ser adoptadas a un determinado nivel deben ser remitidas hacia uno superior.
8. No deben darse órdenes a los subalternos omitiendo la vía del jefe responsable.
9. Ningún jefe o empleado que desempeñe un solo puesto en la organización debe estar sujeto a recibir órdenes de más de una fuente.
10. Las observaciones críticas a los agentes deben hacerse siempre en privado y en ningún caso en presencia de jefes o agentes de igual o menor jerarquía.
11. Toda situación planteada respecto del personal dependiente de la Subsecretaría requerirá siempre la aprobación del jefe inmediato superior al mismo.



**ESTRUCTURA ORGÁNICA**  
**Subsecretaría de Planeamiento Educativo**  
 (Decretos 3468/08 y 5082/08)



Departamento	Dirección	Subsecretaría
--------------	-----------	---------------



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

3883

*Ministerio de Educación  
Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09**

### **MISIONES Y FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA PLANEAMIENTO EDUCATIVO**

- Asistir al Ministerio de Educación de la Provincia, en el diseño, implementación y evaluación de las políticas educativas, coordinando los temas inherentes a la planificación del sistema educativo en todos sus niveles y procurando la coherencia y articulación entre los planes, programas y políticas adoptadas.
- Proporcionar información oportuna y relevante sobre el funcionamiento y los resultados obtenidos del sistema educativo en su conjunto, para la planificación, gestión y evaluación de las políticas educativas aplicadas brindando elementos para la toma de decisiones.
- Realizar el diagnóstico de las problemáticas existentes en el sistema educativo, proporcionando información y propuestas para la programación de las acciones que requiera la implementación de la política educativa.
- Relevar el estado de las necesidades de infraestructura de las unidades educativas provinciales y establecer prioridades para la construcción, remodelación y ampliación y/o mantenimiento de los edificios, coordinando con otras áreas del gobierno provincial para el accionar y la determinación de pautas y criterios.
- Generar información que permita conocer los programas y proyectos pedagógicos que se ejecutan en las unidades educativas provinciales, procedentes de los organismos gubernamentales y no gubernamentales de orden provincial, nacional e internacional así como los generados en las mismas instituciones, asesorando respecto a la pertinencia, necesidad y prioridad de ejecución.
- Coordinar la implementación de las políticas educativas en relación al desarrollo curricular, la capacitación docente y el desarrollo institucional, fijando prioridades en materia de capacitación y perfeccionamiento docente, de gestión curricular y lineamientos curriculares a fin de contribuir al desarrollo profesional de los mismos.
- Coordinar, supervisar e implementar los programas pedagógicos provinciales que cuenten con financiamiento de organismos de créditos o subsidios nacionales e internacionales.

*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N°

**3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. N° 140-5393/09**

- Desarrollar información para la elaboración de planes estratégicos de expansión y mejora en la calidad educativa, según los lineamiento de la política provincial en materia educativa. .
- Sistematizar y difundir información sobre diferentes aspectos del sistema educativo, proporcionando asistencia técnica y documental a los distintos actores.
- Planificar los objetivos políticos del área de Planeamiento Educativo y orientar por medio de sus dependencias al logro eficiente de los mismos.
- Asesorar a las unidades del Ministerio en materia de diagnóstico, planificación, evaluación e innovación educativa.
- Evaluar la factibilidad de otorgamiento de reconocimiento ministerial a acciones cuyos destinatarios son la comunidad docente y/o la comunidad en general.
- Validar certificaciones y títulos de finalización de estudios, de los diferentes niveles del sistema educativo.
- Certificación de estudios parciales en los diferentes niveles del sistema educativo.
- Revisión y adecuación de documentos y normativas a las políticas educativas vigentes.
- Suministrar información y priorizar metas para los aspectos presupuestarios de la educación.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. N° 140-5393/09**

**DESCRIPCION DE LOS CARGOS**

La Administración Pública es un conjunto interactivo, de modo que las personas que la componen están en una interacción funcional constante, orientada a la realización de los objetivos fijados formalmente.

Esa interacción se realiza dentro de ciertos ámbitos, que son las unidades organizativas. Cada una de ellas, y la Subsecretaría de Planeamiento Educativo lo es, tiene una jerarquía de posiciones y de cargos fundada en la autoridad y en la especialización.

El cargo es una posición en un grupo organizado que presenta características especiales, entre las que cabe señalar que cuenta con funciones específicas de las que se ocupa. Asimismo, se disponen niveles jerárquicos, estableciendo una relación de autoridad descendente.

El presente manual describe las distintas funciones estructurándose conforme con la representación graficada en el organigrama.

Previo a la enunciación de las funciones que se asignan a cada uno en particular, se presentan las que son comunes a los puestos de trabajo situados en los niveles más elevados en la escala jerárquica.

Cada descripción establece la función básica, su área de autoridad y las principales relaciones de autoridad e información que deben ser observadas. Las mismas se exponen bajo los siguientes títulos:

- Relaciones de organización: Sitúa en la escala jerárquica el cargo que se describe, indicando el del superior que ha delegado responsabilidad y el nombre de los cargos sobre los que ejerce autoridad.
- Misión: Expresa sucintamente la meta que pretendemos alcanzar desde nuestra organización; muestra nuestra capacidad de respuesta al entorno, definida teniendo en cuenta: estrategia, propósito, valores, políticas y normas.
- Responsabilidades específicas: detalla las actividades específicas que corresponde desempeñar para cumplir con la misión de la Subsecretaría. El detalle es enunciativo de las tareas puntuales que deben desarrollarse o dirigirse para el logro de los objetivos.



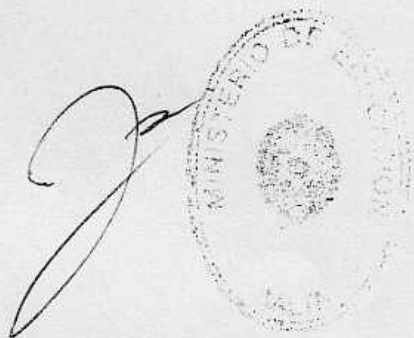
*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

- Autoridad: Es el elemento que proporciona la línea primordial de comunicación y de toma de decisiones, dentro de la competencia de cada cargo.  
Los canales de comunicación son los medios por los cuales se transmiten órdenes, sugerencia, información, etc.

*J*



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION Nº **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. Nº 140-5393/09**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO**

**RELACIONES DE ORGANIZACIÓN**

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaría es la siguiente:

1. La Dirección de Desarrollo Educativo responde directamente ante la Subsecretaría de Planeamiento Educativo.
2. Dependerán directamente de la Dirección quienes ejerzan las jefaturas de los Departamentos: Proyectos Especiales, Ciencia y Tecnología, Informática.

**MISIONES**

Viabilizar la implementación de acciones de investigación científico- tecnológica escolar, como de programas, proyectos nacionales y/o provinciales, generando propuestas contextualizadas para los distintos niveles educativos del sistema educativo provincial.

Propiciar el sostenimiento y desarrollo del Portal Educativo Provincial.

Asesorar y asistir a la Subsecretaría de Planeamiento en aspectos vinculados al área de competencia de esta Dirección,

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

- Viabilizar la implementación de políticas de investigación científico tecnológica escolar en el ámbito del Ministerio de Educación de la Provincia de Salta.
- Promover convenios intersectoriales y de cooperación científica – tecnológica, en el marco de las prioridades y los lineamientos de la política educativa.
- Proporcionar a la Subsecretaría de Planeamiento Educativo y a otras dependencias del Ministerio de Educación información generada por los Departamentos dependientes de la Dirección de Desarrollo Educativo.
- Promover la articulación de acciones en el marco de los Programas Nacionales y Provinciales en vigencia, suministrando información pertinente y oportuna a la Subsecretaría de Planeamiento Educativo.

*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N°

**3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**

**EXPTE. N° 140-5393/09**

- Analizar y proponer la generación de propuestas educativas en base a las demandas y prioridades de las instituciones y de los actores del sistema educativo provincial.
- Coordinar acciones con las otras Direcciones de la Subsecretaria de Planeamiento Educativo asistiendo a los Departamentos a cargo de esta Dirección.
- Fomentar el conocimiento y promover articulaciones entre los Departamentos dependientes de la Dirección de Desarrollo Educativo, dinamizando el ejercicio de roles y funciones ligadas a las tareas y tramas de organización del trabajo.
- Propiciar el desarrollo profesional de los recursos humanos de la Dirección.

AUTORIDAD

La Dirección de Desarrollo Educativo está autorizada para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten de las normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia, con las limitaciones específicas puestas a su autoridad por la superioridad.

*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N°

**3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. N° 140-5393/09**

**DIRECCION DE INFORMACION EDUCATIVA**

RELACIONES DE ORGANIZACIÓN:

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaria es la siguiente:

1. La Dirección responde directamente ante la Subsecretaria de Planeamiento Educativo.
2. Dependerán directamente de la Dirección quienes ejerzan las jefaturas de los Departamentos: Estadística Educativa, Control y Acreditación de Títulos, Centro de Documentación e Información Educativa e Infraestructura Escolar.

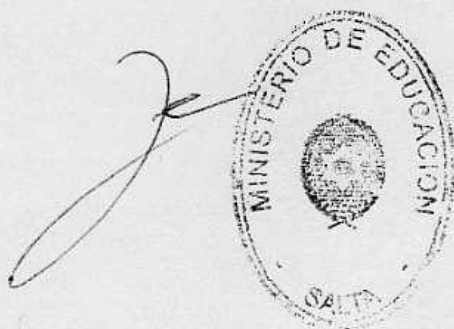
MISIONES:

Producir, gestionar y resguardar información educativa válida y confiable de carácter cuantitativo y cualitativo para la toma de decisiones y en el marco de las políticas educativas delineadas por la gestión y las normas regulatorias del sistema.

Asesorar y asistir a la Subsecretaria de Planeamiento Educativo en los aspectos concernientes a los Departamentos a cargo de la Dirección de Información Educativa.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Difundir servicios vinculados a la información educativa, en formato impreso y digital beneficiando a la mayor cantidad de usuarios posibles dentro del sistema educativo.
- Intervenir mediante la derivación, evaluación, notificación e informes respectivos a los organismos y todo interesado en lo concerniente a actuaciones correspondientes a los Departamentos: Infraestructura Escolar, Control y Acreditación de Títulos, Estadística Educativa y el Centro de Documentación e Información Educativa
- Planificar acciones concernientes a la infraestructura escolar en materia de: mantenimiento, creaciones y/o sustituciones y ampliaciones conforme a la normativa vigente.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. N° 140-5393/09**

- Resguardar y garantizar los títulos y certificaciones que, como acreditaciones de saberes, produce el sistema educativo.
- Realizar estudios técnicos y de prospección/retrospección sobre objetivos educativos en la áreas de competencia de la Dirección.
- Propiciar acciones y proyectos vinculados al mejoramiento de las bibliotecas escolares.
- Coordinar todo tipo de programas nacionales y/o acciones que se delegan a esta Dirección.
- Establecer vinculaciones con organismos gubernamentales y no gubernamentales a fin de intercambiar información específica referidas a las áreas dentro de la competencia de esta Dirección.
- Fomentar el conocimiento y coordinar el intercambio permanente de información entre los distintos departamentos que conforman la dirección para favorecer el desarrollo de actividades conjuntas y la dinamización de roles y funciones ligadas a las tareas y tramas de organización del trabajo.
- Producir informes relevantes acerca del estado de situación de las acciones llevadas a cabo por la dirección a pedido de las autoridades superiores.
- Coordinar acciones con las otras Direcciones de la Subsecretaria asistiendo el accionar de los Departamentos a cargos de esta Dirección.
- Propiciar el desarrollo profesional de los recursos humanos de la Dirección.

AUTORIDAD:

La Dirección está autorizada para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten de la normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia con la limitaciones específicas puestas a su autoridad por la superioridad.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N°

3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

RELACIONES DE ORGANIZACIÓN

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaria es la siguiente:

1. la Dirección de Planificación Educativa responde directamente ante la Subsecretaria de Planeamiento Educativo.
2. Dependerán directamente de la Dirección quienes ejerzan las jefaturas de los Departamentos: Currículum, Institución Educativa y Calidad Educativa.

MISIONES:

Coordinar acciones con las Direcciones de Nivel e instituciones educativas sobre aspectos vinculados con la normativa vigente y su reglamentación, con la programación, desarrollo y evaluación curricular y de los aprendizajes, generando insumos necesarios para la toma de decisiones.

Asistir a la Subsecretaría en aquellas cuestiones relacionadas con la planificación, coordinación e implementación de instrumentos de seguimiento y monitoreo de proyectos educativos innovadores.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS:

- Informar, asesorar y analizar acciones de capacitación con reconocimiento ministerial que tengan vinculación con la educación en beneficio del sistema educativo en general, de los alumnos, del plantel docente o de las instituciones en particular.
- Actualizar, sistematizar y analizar información acerca de estudios sobre la comprensión de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se generan en las instituciones educativas para la toma de decisiones en los distintos niveles de educación.
- Elaborar, consultar y evaluar lineamientos y/o diseños curriculares de educación inicial, primaria, secundaria en sus distintas modalidades, técnica, tecnicaturas de nivel superior, a distancia a través de la conformación de comisiones asesoras jurisdiccionales.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N°

3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

- Fomentar el conocimiento y coordinar el intercambio permanente de información entre los distintos Departamentos que conforman la Dirección para favorecer el desarrollo de actividades conjuntas y la dinamización de roles y funciones ligadas a las tareas y tramas de organización del trabajo.
- Regular el procesamiento de información de las actas complementarias y de monitoreo en el marco de la Ley Nacional de Financiamiento.
- Coordinar acciones con las otras Direcciones de la Subsecretaria de Planeamiento Educativo asistiendo a los Departamentos de esta Dirección.
- Promover estudios para la detección de necesidades de reajustes de las normativas vigentes con el propósito de reglamentar la Ley de Educación Provincial.
- Producir informes relevantes acerca del estado de situación de las acciones llevadas a cabo por la Dirección a pedido de las autoridades superiores.
- Propiciar el desarrollo profesional de los recursos humanos de la Dirección.

AUTORIDAD:

La Dirección de Planificación educativa está autorizada para tomar cualquier medida necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten en las normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia, con las limitaciones específicas puestas a su autoridad por la superioridad.

*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N°

3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION ADMINISTRATIVA

RELACIONES DE ORGANIZACIÓN

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaría, es la siguiente:

1. El Departamento responde directamente ante la Subsecretaria/o de Planeamiento Educativo.
2. Dependerán directamente de su jefatura quienes ejerzan sus actividades en el Departamento: Redacción, Personal, Mesa de Entradas y Servicios Generales.

MISIÓN

El objetivo principal es dar eficiencia y simplicidad al mecanismo administrativo, asesorando como dividir las actividades, agrupar las tareas, disponer procedimientos y llevar a cabo acciones. Debiendo participar en la formulación de la política institucional en materia presupuestaria y mantener actualizado el registro integrado de flujo de documentación que ingresa y egresa de la institución, como así también registrar y mantener control de todo movimiento de personal que se dé en la institución.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Coordinar y orientar con los directivos de la organización, planes estratégicos y operativos en materia de administración.
- Participar en la formulación de la política institucional para la elaboración del presupuesto correspondiente.
- Elaborar el presupuesto anual de la institución, en base a datos suministrados por las distintas unidades organizativas dependientes de la misma.
- Realizar los análisis necesarios en materia presupuestaria y producir informes para la toma de decisiones, procurando la eficacia y eficiencia en las actuaciones de las distintas áreas de la organización.

*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N°

**3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. N° 140-5393/09**

- Mantener el archivo de la documentación financiera de la institución.
- Analizar la ejecución presupuestaria mensual y detectar posibles inconsistencias entre gastos y presupuesto asignado.
- Promover el desarrollo de capacidades y competencias reales para aumentar la eficacia y efectividad en el desempeño de las funciones, detectando necesidades de capacitación de empleados y funcionarios.
- Planificar y ejecutar un plan de capacitación anual.
- Desarrollar proyectos y actividades educativas tendientes a evitar enfermedades y accidentes de trabajo.
- Elaborar los instrumentos legales emanados de la Subsecretaría.
- Participar en iniciativas que pretendan modificar las estructuras organizacionales.
- Divulgar normativas e instrumentos legales que regulen las actividades del área.
- Mantener actualizada la descripción de cargos, diseño y clasificación de puestos.
- Realizar el seguimiento sistemático de asistencias, franquicias, licencias del personal.
- Gestionar, actualizar y difundir proyectos y acciones inherentes a la calidad de servicio en la organización y su mejora continua en la materia.
- Controlar el cumplimiento de las normas que rigen el procedimiento administrativo en la administración pública.
- Controlar y dictar normativas internas que contribuyan a la adecuada gestión, actualización y custodia de los expedientes y documentación que se tramitan en la institución.
- Mantener actualizado el registro Integrado del flujo de documentación que ingresa y egresa de la institución.
- Registrar y controlar los actos administrativos que se generen de la relación laboral.
- Mantener un adecuado clima de relaciones laborales.
- Promover acciones para gestionar becas para la capacitación y perfeccionamiento del personal.
- Registrar y mantener control de todo movimiento de personal que se de en la institución.
- Participar en el establecimiento de bases y condiciones a aplicar en los concursos de cargos de la que participe el personal de la institución.

*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

- Mantener actualizados los manuales de la organización y procedimientos con la participación de los funcionarios responsables, y áreas subordinadas, solicitando las modificaciones de los objetivos y funciones de las diferentes áreas.
- Generar mecanismos de autoevaluación que muestren la funcionalidad del Departamento.
- Propiciar espacios de capacitación y/o actualización del Personal.
- Elaborar informes sobre documentación y tareas específicas encomendadas por la autoridad competente.
- Desarrollar Bases de Datos confiables que permitan proyectar para la toma de decisiones.
- Suministrar información para su difusión.

AUTORIDAD

La jefatura de Departamento está autorizada para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten de las normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia, con las limitaciones específicas puestas a su autoridad por la Superioridad.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. N° 140-5393/09**

**DEPARTAMENTO CURRICULUM**

**RELACIONES DE ORGANIZACIÓN**

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaría, es la siguiente:

1. El Departamento responde directamente ante la Dirección de Planificación Educativa.
2. Dependerán directamente de su jefatura quienes ejerzan sus actividades en el Departamento.

**MISIÓN**

Asesorar a la Dirección de Planificación Educativa, Instituciones Educativas, Investigadores y Estudiantes en aspectos vinculados con la programación, el desarrollo y la evaluación curricular, produciendo información oportuna y relevante como insumo para la toma de decisiones y para la ejecución de proyectos e innovaciones curriculares.

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

- Elaborar lineamientos y/o diseños curriculares de educación inicial, primaria, secundaria en sus distintas modalidades a través de la conformación de comisiones y la consulta con los referentes de dichos niveles.
- Evaluar lineamientos y/o diseños curriculares de educación superior a través de la conformación de comisiones asesoras.
- Evaluar lineamientos y/o diseños curriculares de educación a distancia y participar de los mecanismos federales para la aprobación a nivel nacional.
- Coordinar acciones tendientes a la determinación de necesidades y prioridades en materia de perfeccionamiento y actualización docente.
- Coordinar con los especialistas de otros Departamentos para la evaluación de proyectos de capacitación generados desde los Institutos de Formación Docente y otros organismos oficiales y privados.
- Promover el desarrollo del campo curricular realizando aportes teóricos metodológicos que permitan la atención de problemas específicos y la producción académica.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION-Nº **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. Nº 140-5393/09**

- Promover y realizar el seguimiento de experiencias curriculares innovadoras en los distintos niveles del sistema educativo.
- Elaborar y ejecutar proyectos de investigación que generen insumos para la toma de decisiones en los aspectos curriculares.
- Evaluar y asesorar en la elaboración y ejecución de proyectos de investigación generados por los Institutos de Formación Docente, y otras unidades educativas.
- Desarrollar bases de datos sobre los proyectos de investigación y experiencias innovadoras.
- Redactar y producir documentos de apoyo técnico para la gestión y desarrollo curricular.
- Coordinar acciones con las Direcciones Generales de Nivel para la determinación del Calendario Escolar de acuerdo a las normas nacionales y provinciales.
- Sistematizar y suministrar información específica para su difusión.
- Generar mecanismos de autoevaluación que suministren información sobre la funcionalidad del Departamento.
- Generar espacios de capacitación y actualización permanente del personal del Departamento.
- Elaborar informes relacionados a expedientes y actuaciones específicas y toda otra tarea encomendada en forma expresa por la Dirección de Planificación Educativa.

AUTORIDAD

La jefatura de Departamento está autorizada para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten de las normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia, con las limitaciones específicas puestas a su autoridad por la superioridad.



Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

RESOLUCION N° 3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

DEPARTAMENTO CALIDAD EDUCATIVA

RELACIONES DE ORGANIZACIÓN

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaría, es la siguiente:

1. El Departamento responde directamente ante la Dirección de Planificación Educativa.
2. Dependerán directamente de su jefatura quienes ejerzan sus actividades en el Departamento.

MISIÓN

Producir información válida y relevante sobre los distintos componentes del sistema educativo y asesorar a los diferentes actores, sobre los puntos fuertes y débiles detectados a través de la evaluación, a fin de contribuir a la toma de decisiones y a la mejora de su calidad.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Diseñar e implementar estudios tendientes a la comprensión de los procesos educativos y a posibilitar la toma de decisiones.
- Diseñar dispositivos de evaluación del desempeño docente, tendientes a la profesionalización y mejora de las prácticas educativas.
- Diseñar e implementar operativos de evaluación de los aprendizajes de estudiantes de nivel primario y secundario a nivel provincial a fin de detectar los nudos críticos.
- Proponer indicadores de evaluación de la calidad, a nivel de programas, a nivel institucional, a nivel docente y a nivel de alumnos.
- Promover el uso de los resultados de las evaluaciones de logros de aprendizajes como insumo para la formulación de hipótesis que orienten investigaciones educativas.



*Ministerio de Educación  
Provincia de Salta*

RESOLUCION N°

3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

- Brindar información válida y confiable a las instituciones educativas que contribuya a la autoevaluación institucional y la gestión de estrategias de mejora de la calidad educativa.
- Coordinar y ejecutar los estudios de evaluaciones nacionales e internacionales.
- Difundir los resultados de las evaluaciones nacionales e internacionales a los diferentes actores del Sistema Educativo.
- Desarrollar bases de datos confiables, que permitan la formulación de proyecciones y la toma de decisiones.
- Participar en el diseño e implementación de la evaluación de programas y proyectos de los ámbitos nacional, provincial e institucional.
- Analizar los regímenes de evaluación, promoción y acreditación existentes en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo, a fin de producir aportes para su revisión.
- Evaluar los proyectos de réplica de cursos de capacitación ya implementados.
- Generar mecanismos de autoevaluación que suministren información sobre la funcionalidad del Departamento.
- Generar espacios de capacitación y actualización permanente del personal del Departamento.
- Suministrar información específica para su difusión.
- Redactar y producir documentos de apoyo técnico para la mejora de las prácticas pedagógicas.
- Tramitar convenios, actas acuerdos referidos a las acciones del Departamento.
- Elaborar informes relacionados a expedientes y actuaciones específicas y toda otra tarea encomendada en forma expresa por la Dirección de Planificación Educativa.

AUTORIDAD

La jefatura de Departamento está autorizada para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten de las normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia, con las limitaciones específicas puestas a su autoridad por la superioridad.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. N° 140-5393/09**

**DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**RELACIONES DE ORGANIZACIÓN**

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaría, es la siguiente:

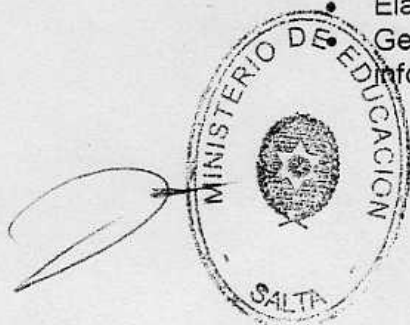
1. El Departamento responde directamente ante la Dirección de Planificación Educativa.
2. Dependerán directamente de su jefatura quienes ejerzan sus actividades en el Departamento.

**MISIÓN**

Asesorar a la Dirección de Planificación Educativa y Organismos Oficiales y Privados en aspectos vinculados a la normativa vigente y a la reglamentación sobre capacitación docente.

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

- Informar y asesorar a las instituciones acerca del procedimiento y requisitos para el reconocimiento oficial.
- Controlar y registrar la documentación de carácter institucional de los organismos que presentan acciones de capacitación docente.
- Desarrollar una base de datos sobre instituciones que presentan proyectos de capacitación docente.
- Coordinar con otros Departamentos la derivación de actuaciones de capacitación docente.
- Conformar una recopilación sistemática de la documentación referida a antecedentes legales y a la normativa legal vigente.
- Realizar estudios para la detección de necesidades de modificación de la normativa vigente.
- Elaborar anteproyectos de legislación educativa.
- Generar mecanismos de autoevaluación que suministren información sobre la funcionalidad del Departamento.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

- Generar espacios de capacitación y actualización permanente para el personal del Departamento.
- Suministrar información para su difusión.

AUTORIDAD

La jefatura de Departamento está autorizada para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten de las normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia, con las limitaciones específicas puestas a su autoridad por la superioridad.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N°

**3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. N° 140-5393/09**

**DEPARTAMENTO INFORMÁTICA**

**RELACIONES DE ORGANIZACIÓN**

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaría, es la siguiente:

1. El Departamento responde directamente ante la Dirección de Desarrollo Educativo.
2. Dependerán directamente de su jefatura quienes ejerzan sus actividades en el Departamento.

**MISIÓN**

Desarrollar y mantener el funcionamiento adecuado de los recursos informáticos (estaciones de trabajo, redes y programas bajo licencia y propietarios) de la Subsecretaría de Planeamiento Educativo y del resto de las dependencias del Ministerio de Educación, localizadas en el Centro Cívico Grand Bourg.

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

- Administrar el acceso a internet (líneas digitales); y mantener el funcionamiento óptimo del cableado y demás hardware de red que posibilita su uso.
- Administrar y mantener (Hardware y Software) de los servidores web, correo electrónico, cortafuegos, etc. y demás servicios que se instalen en el futuro.
- Desarrollar y mantener el Sistema de Gestión de Contenidos (CMS) y actualizar la información publicada en el Portal Educativo "Edusalta".
- Desarrollar y mantener las plataformas e-learning del Sistema Virtual de Formación a Distancia y del Sistema de Capacitación Docente a Distancia.
- Administrar y otorgar cuentas de correo electrónico institucionales.

*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

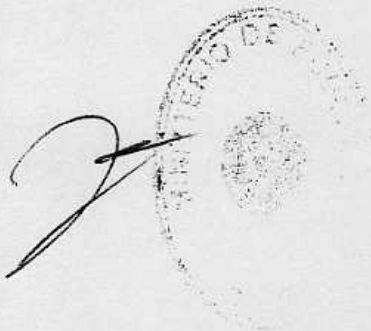
RESOLUCION N° **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. N° 140-5393/09**

- Verificar y mantener actualizado el inventario de sistemas instalados y de los equipos de computación.
- Contribuir a la implementación de sistemas de procesamiento de datos a medida, para la optimización de las acciones desarrolladas por la Subsecretaría.
- Asesorar en el uso de herramientas informáticas a todo el personal de la Subsecretaría y demás dependencias.
- Realizar y verificar el respaldo de la información que se genere en la Subsecretaría y que sea solicitado por las autoridades.
- Realizar el soporte y apoyo de las diversas acciones de publicación de contenidos, a través del diseño de piezas de comunicación institucional, carpetas, tarjetas, revistas, folletos, presentaciones, etc. ya sean para su producción sobre papel o su distribución electrónica.

AUTORIDAD

La jefatura de Departamento está autorizada para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten de las normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia, con las limitaciones específicas puestas a su autoridad por la superioridad.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N°

3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

DEPARTAMENTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RELACIONES DE ORGANIZACIÓN

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaría, es la siguiente:

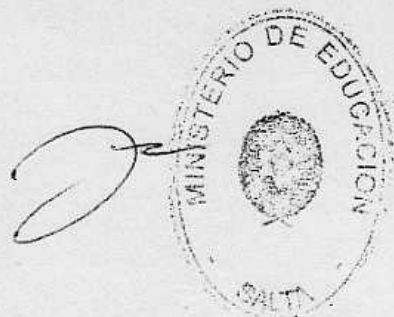
1. El Departamento responde directamente ante la Dirección de Desarrollo Educativo.
2. Dependerán directamente de su jefatura quienes ejerzan sus actividades en el Departamento.

MISIÓN

Gestionar (desarrollar, promocionar, difundir, asesorar) en materia de investigación escolar a nivel provincial, promoviendo el desarrollo de la investigación científico – tecnológica con criterios de calidad y equidad tendiendo a la formación competente e integral del alumno, para servir a la sociedad con capacidad y solvencia.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Llevar adelante acciones previstas en las políticas de investigación implementadas en el Ministerio de Educación a través de la Subsecretaría de Planeamiento Educativo.
- Promover la realización de investigación científica que permita la generación y apropiación de nuevos conocimientos y la interpretación de la realidad local, regional y barrial por parte de los niños y jóvenes.
- Fomentar y promover actividades científicas y tecnológicas juveniles.
- Proponer convenios de cooperación científica y tecnológica entre diferentes instituciones y ejecutar acciones coordinadas con otros Departamentos y otras Instituciones (en el marco de convenios), con el objeto de potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje, y la relación con el medio social.



*Ministerio de Educación  
Provincia de Salta*

RESOLUCION N°

3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPT. N° 140-5393/09

- Asesorar y evaluar proyectos de investigación escolar a través de la creación, implementación y desarrollo de un registro provincial de asesores de proyectos científicos y tecnológicos escolares.
- Analizar e implementar acciones conducentes al mejor aprovechamiento de los recursos tecnológicos, organizacionales y materiales.
- Promover y organizar actividades de capacitación de los recursos humanos intervinientes en las actividades científicas y tecnológicas juveniles, dedicados a:
  - Formación de nuevos recursos humanos.
  - Investigación (formulación, ejecución y evaluación de proyectos).
  - Coordinación de actividades científicas – tecnológicas.
- Coordinar con el Departamento Curriculum, las temáticas específicas al quehacer científico.
- Desarrollar una base de datos provincial de proyectos de investigación científica y tecnológica escolar (digital y / o impreso).
- Difundir la información y producción científica generada por los diversos actores involucrados en el quehacer científico – tecnológico escolar.
- Preparar, elaborar y difundir publicaciones que reflejen el quehacer científico en ciencia y tecnología
- Elaborar el presupuesto general del Departamento y de cada una de las líneas de acción del mismo.
- Establecer mecanismos de evaluación , control y seguimiento de las distintas líneas de acción del Departamento.
- Elaborar informes sobre las líneas de acción específicas del Departamento.

AUTORIDAD

La jefatura de Departamento está autorizada para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten de las normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia, con las limitaciones específicas puestas a su autoridad por la superioridad.


*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° 3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES

RELACIONES DE ORGANIZACIÓN

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaría, es la siguiente:

1. El Departamento responde directamente ante la Dirección de Desarrollo Educativo.
2. Dependerán directamente de su jefatura quienes ejerzan sus actividades en el Departamento.

MISIÓN

Brindar asesoramiento a la Dirección de Desarrollo Educativo, y a los diferentes actores del sistema que lo requieran, sobre los Programas y Proyectos Nacionales y/o Provinciales que se ejecutan en las unidades educativas, con respecto a la pertinencia, prioridad de ejecución, articulación y generación de propuestas alternativas y contextualizadas a los distintos niveles educativos

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Colaborar en la coordinación de acciones multisectoriales, a través de la convergencia de acciones que optimicen el trabajo en las instituciones escolares, en el marco del desarrollo de los distintos Programas y Proyectos en vigencia.
- Articular acciones con actores de otros organismos estatales para la planificación e implementación de Planes, Programas y Proyectos.
- Realizar evaluaciones de las ofertas educativas de los Programas procedentes de Organismos Provinciales y/o Nacionales a los efectos de brindar la información necesaria para la selección de las unidades educativas beneficiarias.

*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION Nº **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. Nº 140-5393/09**

- Articular Proyectos de Capacitación Nacionales y Provinciales en temáticas afines, adecuándolos a las reales necesidades educativas y sugerir la conveniencia y factibilidad de aplicación de los mismos.
- Conformar equipos técnicos para coordinar con Programas Nacionales, la capacitación a docentes en temáticas específicas.
- Sistematizar y suministrar información sobre los distintos proyectos en ejecución, propiciando asistencia técnica y documental a los distintos actores educativos.
- Desarrollar bases de datos confiables y actualizadas, sobre la temática específica del Departamento.
- Formalizar los aspectos organizativos para Cursos de Capacitación en relación a la ejecución de los mismos.
- Coordinar con especialistas de otros Departamentos para conformar comisiones evaluadoras de proyectos de capacitación generados desde Organismos oficiales y Privados.
- Elaborar informes relacionados a expedientes y actuaciones específicas, y toda otra tarea encomendada en forma expresa por la Dirección de Desarrollo Educativo.
- Generar mecanismos de autoevaluación que suministren información sobre la funcionalidad del Departamento.
- Generar espacios de capacitación y actualización permanente del personal del Departamento.
- Proponer la formalización de Actas Acuerdo y Convenios de Cooperación, cuando la ejecución de acciones coordinadas con otros organismos así lo requieran, para la implementación de Planes, Programas y proyectos

AUTORIDAD

La Jefatura de Departamento está autorizada para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten de las normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia, con las limitaciones específicas puestas a su autoridad por la superioridad.



Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

RESOLUCION N° 3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

RELACIONES DE ORGANIZACIÓN

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaría, es la siguiente:

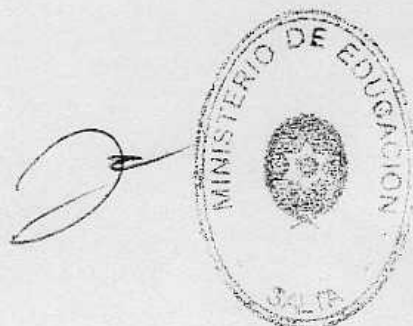
1. El Departamento responde directamente ante la Dirección de Información educativa.
2. Dependerán directamente de su jefatura quienes ejerzan sus actividades en el Departamento.

MISIÓN

Elaborar la planificación de las necesidades edilicias, estableciendo prioridades a ejecutar, para lo cual se tendrá en cuenta: matrícula, categoría de establecimientos, su respectiva proyección matricular, radio de influencia social y todo aquel componente técnico - pedagógico que pudiere incidir en la determinación de la prioridad.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Mantener constantemente relevado, en corresponsabilidad con otros organismos vinculados al área, el estado general de conservación, aptitud, seguridad, previsión de servicios, equipamiento y necesidades de insumos de mantenimiento, higiene y salubridad de todos los edificios e inmuebles destinados al cumplimiento de la función educativa del Estado Provincial, realizando inspecciones a los inmuebles para este fin.
- Organizar y mantener actualizada la base de datos correspondiente al relevamiento de todos los inmuebles. La que deberá ser pública, fácilmente comprensible y de cómodo acceso para cualquier interesado, incluso por medios electrónicos. A este fin, cada edificio escolar tendrá su legajo específico.



Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

RESOLUCION N°

3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXpte. N° 140-5393/09

- Organizar y mantener en óptimo funcionamiento un sistema eficiente de comunicación con las autoridades de los establecimientos educativos, especialmente respecto de aquellos que por su situación geográfica se hallen más aislados. El sistema deberá incluir el adecuado registro de cada requerimiento efectuado.
- Confeccionar, un estudio de proyección de las necesidades edilicias en educación para los siguientes 10 (diez) años, teniendo en cuenta el incremento de la matrícula, la población, las inmigraciones, las migraciones internas, el desarrollo de las zonas y toda variable tanto técnica como pedagógica que resulte incidental al respecto.
- Tramitar donaciones, según pedidos ingresados, legados u otras liberalidades y formalizar convenios de cooperación mutua con personas físicas o jurídicas, estatales o privadas, nacionales o extranjeras con el propósito de propender al mantenimiento y / o ampliación de los edificios escolares.
- Velar, en corresponsabilidad con otras dependencias vinculadas al área, por el cumplimiento de las normas técnicas que sean necesarias para garantizar que los inmuebles en los que se preste el servicio educativo, sean seguros, cómodos y aptos para las tareas educativas específicas de cada establecimiento y controlar el cumplimiento de dichas normas.
- Realizar estudios de proyectos, mantenimiento y conservación de los establecimientos educativos de la Provincia.
- Monitorear y realizar monitoreo, seguimiento e inspecciones técnicas de obras existentes en los diferentes edificios educativos de la Provincia.
- Gestionar y perfeccionar la documentación para establecer la titularidad del dominio de los distintos inmuebles escolares.

AUTORIDAD

La jefatura de Departamento está autorizada para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten de las normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia, con las limitaciones específicas puestas a su autoridad por la superioridad.



*Ministerio de Educación  
Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPT. N° 140-5393/09

DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA

RELACIONES DE ORGANIZACIÓN

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaría, es la siguiente:

1. El Departamento responde directamente ante la Dirección de Información educativa.
2. Dependerán directamente de su jefatura quienes ejerzan sus actividades en el Departamento.

MISIÓN

Construir un sistema de información sólido, informatizado y confiable que permita planificar, proyectar, monitorear y evaluar el funcionamiento del Sistema Educativo Provincial y las transformaciones que en el se realizan a través de los relevamientos estadísticos anuales, articulando la información estadística con otras áreas del Ministerio de Educación y de otros Ministerios Provinciales y Nacionales.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Actualizar el registro maestro de establecimientos con datos básicos, ubicación geográfica, domicilio postal; nombre y apellido, y teléfono particular de todos los directores de establecimientos educativos de la Provincia, tanto estatales como privados, de educación formal y no formal.
- Distribuir, recepcionar, etiquetar y controlar los cuadernillos de relevamiento estadístico de todos los establecimientos de la provincia.
- Controlar y cargar los datos básicos, datos de conectividad, computadoras, programas, croquis, etc.
- Cargar y grabar en cinco estaciones de trabajo datos de los cuadernillos de relevamiento estadístico.
- Controlar faltantes y aplicar estrategias para la recuperación y obtención de la información en aquellos establecimientos que no presentan en tiempo y forma los cuadernillos.

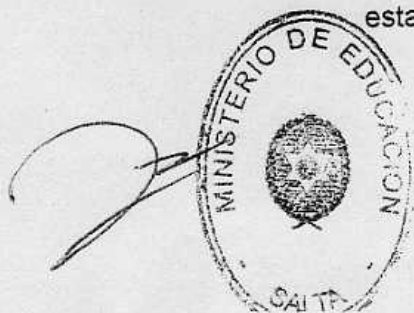


Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

RESOLUCION N° 3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

- Realizar trabajo de control, verificación y consistencia de los datos cargados, buscando lograr la mejor calidad de la información a los efectos de contar con datos que reflejen realmente la realidad de cada establecimiento educativo.
- Homogenizar a nivel provincial y nacional las metodologías de medición y los indicadores.
- Desarrollar nuevos contenidos temáticos que permitan operar los cambios que requiere la implementación y el monitoreo de la Ley de Educación.
- Desarrollar el Mapa Educativo Provincial, que consiste en el desarrollo de sistemas de información geográficas, cartografía digitalizada de la provincia, que tendrá como referente al Departamento Estadística de la Subsecretaría de Planeamiento Educativo.
- Emplear un sistema de posicionamiento global (GPS), utilizando cámaras digitales y digitalización descentralizada de la información obtenida durante los relevamientos.
- Organizar y asistir a las instancias de capacitación que se imparten para el correcto llenado de los instrumentos de captación del dato.
- Cumplir con los cronogramas de distribución, control y recepción de los cuadernillos de relevamientos estadísticos.
- Elaborar informes periódicos sobre el avance de las tareas de los relevamientos estadísticos.
- Apoyar y supervisar las distintas tareas de carga, capacitación y control de faltantes.
- Mantener actualizados los diferentes programas de carga y tabulación, realizando copias de seguridad y enviando copia de las bases cargadas al Ministerio de Educación de la Nación por los medios acordados en cada caso, de acuerdo al calendario de entrega oportunamente establecido.
- Tabular e imprimir todas las variables del Sistema Educativo.
- Analizar los datos procesados e interpretar la información obtenida.
- Elaborar los distintos informes solicitados por la superioridad.
- Cumplir todas las disposiciones referentes al secreto estadístico y a la obligatoriedad de brindar información estadística.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. N° 140-5393/09**

- Elaborar e imprimir una publicación con todos los informes estadísticos.
- Confeccionar estudios especiales, estudios sobre la cohorte educativa e indicadores educativos demográficos sobre el crecimiento y series de la matrícula escolar.
- Manejar el programa Metacube, consistente en la formulación de informes a través del Programa Multirelacional de bases de datos.
- Analizar la información procesada y construir los diferentes indicadores.
- Articular la información estadística con otras áreas del Ministerio de Educación y de otros Ministerios Provinciales y Nacionales.
- Responder a la solicitud diaria de pedidos de información.
- Trabajar conjuntamente con la Dirección General de la Red Federal de Información Educativa, dependiente del Ministerio de Educación de la Nación, que tiene como misión y función la conducción del Sistema Provincial y Nacional de Estadísticas Educativas de los Niveles Inicial, primario, Secundario, Superior no Universitario y de todos los servicios educativos que brinda la Educación No formal.
- Elaborar información estadística que permita conocer la cobertura de la población en edad escolar inserta en el Sistema Educativo, y las demandas futuras en educación de acuerdo a las tendencias demográficas de la población.
- Desarrollar información estadística que permita conocer específicamente la expansión de la oferta educativa, que involucre al establecimiento educativo como unidad organizacional, a los recursos humanos docentes, a la infraestructura edilicia en la cual se desarrollan las actividades y a los recursos monetarios que permitan financiar la transformación educativa.

**AUTORIDAD**

La jefatura de Departamento está autorizada para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten de las normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia, con las limitaciones específicas puestas a su autoridad por la superioridad.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. N° 140-5393/09**

**DEPARTAMENTO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

**RELACIONES DE ORGANIZACIÓN**

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaría, es la siguiente:

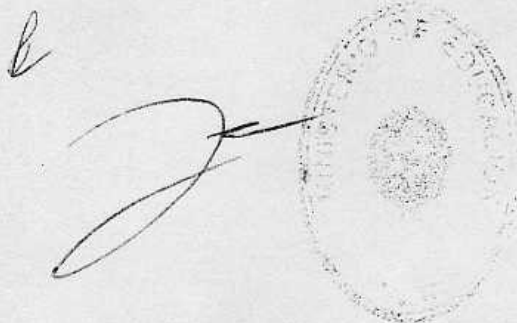
1. El Departamento responde directamente ante la Dirección de Información educativa.
2. Dependerán directamente de su jefatura quienes ejerzan sus actividades en el Departamento.

**MISIÓN**

Recabar, sistematizar, difundir y poner a disposición de los usuarios del Centro la información referida al área educativa dentro de la Provincia y fuera de ella a través del SNIE (Sistema Nacional de Información Educativa).

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

- Brindar información al área del Ministerio, a sus autoridades, responsables y a otros funcionarios, investigadores, estudiantes, docentes y público en general a través de diferentes medios y soportes.
- Centralizar la documentación de carácter educativo provincial, regional, nacional y extranjera, para facilitar la toma de decisiones a las autoridades del área y para otros fines como investigación, etc.
- Clasificar, analizar, conservar y mantener actualizada la documentación educativa.
- Brindar el servicio de consulta y/o préstamo de material de sala, a domicilio e interinstitucional.



*Ministerio de Educación  
Provincia de Salta*

RESOLUCION N°

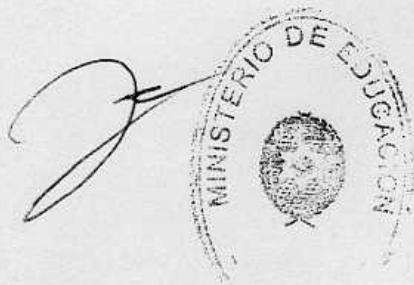
3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

- Intercambiar información, a través del SNIE, sobre el área de información educativa con otros Centros de Documentación e Información Educativa del país y, en general, con instituciones vinculadas al quehacer educativo y cultural, con bibliotecas escolares, públicas u otras.
- Cumplimentar con la información requerida por el Sistema Nacional de Información Educativa – SNIE (estadísticas, solicitud de información varia proveniente de distintas regiones del país a través del SNIE).
- Difundir diversas acciones educativas a través de la Oficina de Prensa del Ministerio de Educación.
- Participar en la organización y gestión de acciones de capacitación vinculadas al área de bibliotecología.
- Actualizar el sistema en forma permanente para la difusión de normativas de interés educativo a través de la página Web del Ministerio de Educación o de otros medios.
- Incrementar, sistematizar el acervo bibliográfico de carácter educativo.
- Adquirir material bibliográfico pedagógico para el enriquecimiento del acervo documental del Centro.
- Adquirir el equipamiento informático y avances en materia de comunicaciones para agilizar la actividad del Centro.
- Capacitar al personal del Centro en tareas específicas de archivo y de biblioteca.
- Ampliar la difusión de los servicios de CDIESa en el ámbito educativo provincial.

AUTORIDAD

La jefatura de Departamento está autorizada para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten de las normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia, con las limitaciones específicas puestas a su autoridad por la superioridad.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**EXPTE. N° 140-5393/09**

**DEPARTAMENTO DE CONTROL Y ACREDITACIÓN DE TÍTULOS**

**RELACIONES DE ORGANIZACIÓN**

La demarcación de este puesto, dada por la estructura organizacional de la Subsecretaría, es la siguiente:

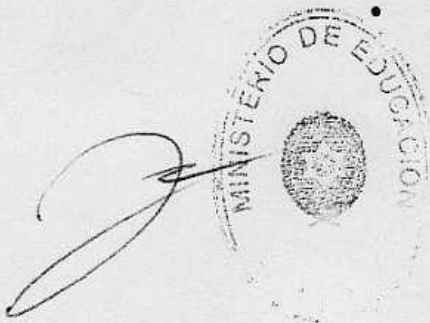
1. El Departamento responde directamente ante la Dirección de Información educativa.
2. Dependerán directamente de su jefatura quienes ejerzan sus actividades en el Departamento.

**MISIÓN**

Garantizar la acreditación de la culminación de estudios de los alumnos egresados de las Direcciones Generales de Educación Primaria, Secundaria, Técnico Profesional, Regímenes Especiales, Educación Privada y Educación Superior mediante el control, registro y legalización de los certificados de estudios, certificando asimismo la movilidad de los alumnos con estudios parciales en todos los niveles del sistema educativo.

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

- Controlar y legalizar fotocopias de Libro Matriz de alumnos de 7º año de escuelas primarias.
- Controlar y legalizar fotocopias de Libro Matriz de 3º Ciclo de EGB y registro de los Certificados de culminación de ciclo dentro del marco de la normativa vigente.
- Legalizar Pases y Certificados de estudios incompletos.
- Intervenir en la Comisión Permanente de Estudios de Títulos.
- Legalizar Certificados de 7º año de alumnos que deben presentarlos en otra Jurisdicción.
- Legalizar Certificados de Trabajo de Docentes que deben ser presentados en otra Jurisdicción.



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N°

3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

- Registrar Títulos, Post Títulos y / o Post Grados de otras Jurisdicciones a efectos de ser inscriptos en la Junta Calificadora de Méritos y Disciplina, según normativa vigente.
- Mantener relación formal con las autoridades del Departamento de Validez Nacional dependiente del ministerio de Educación – Ciencia y Tecnología a fin de dar cumplimiento a la normativa nacional y con las autoridades de la Casa de Salta en Capital Federal para agilizar trámites de residentes salteños.
- Actualizar el registro de firmas de las autoridades escolares que intervienen los títulos y analíticos en pos de maximizar el control de la documentación.
- Relevar el número total de alumnos regulares que cursan el último año de estudios en todas las modalidades de la estructura educativa, presenciales y a distancia, así como también de la cantidad estimada de alumnos libres que rendirán sus últimos exámenes.
- Solicitar antes del 31 de Julio de cada año, al Departamento de Validez Nacional de Títulos y Estudios del Ministerio de Educación – Ciencia y Tecnología, las planillas a utilizar.
- Recepcionar, guardar y custodiar las planillas enviadas en los primeros 10 (diez) días hábiles del mes de Octubre de cada año desde la Unidad Impresora.
- Distribuir a los establecimientos educativos, las planillas para que sean completadas con los datos de los egresados (plazo hasta el 30 de Marzo inclusive del año siguiente).
- Legalizar las planillas completas (positivas) correspondientes a los alumnos egresados en el mes de Diciembre anterior.
- Devolver a las instituciones educativas de analíticos, títulos y cupones N° 01 debidamente intervenidos por las autoridades educativas jurisdiccionales.
- Registra y archivar los cupones N° 2. y remitir los cupones n° 3 al Departamento de Validez Nacional de Títulos y Estudios del Ministerio de Educación – Ciencia y Tecnología para el registro y archivo de dicho organismo.
- Recepcionar los informes finales de los establecimientos educativos (cantidad de planillas positivas, no usadas, anuladas, inutilizadas o perdidas).



*Ministerio de Educación*  
*Provincia de Salta*

RESOLUCION N° **3883**

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

- Realizar el informe final jurisdiccional, para el Departamento de Validez Nacional de Títulos y Estudios sobre el uso total de las planillas en base a los informes suministrados por los establecimientos educativos.
- Organizar encuentros de capacitación con el fin de asesorar a Secretarios, Prosecretarios y Directores sobre la implementación del Nuevo Sistema Federal de Títulos y Certificados Analíticos en resguardo documental, según Resolución C.F.E. N° 59/08.
- Construir Bases de Datos.
- Suministrar información para su difusión.
- Elaborar informes relacionados a expedientes y actuaciones específicas y toda otra tarea encomendada en forma expresa por la Dirección de Información Educativa.

AUTORIDAD

La jefatura de Departamento está autorizada para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades delegadas en ella, en tanto no se aparten de las normas legales y reglamentarias vigentes, políticas, costumbres y antecedentes en la materia, con las limitaciones específicas puestas a su autoridad por la superioridad.



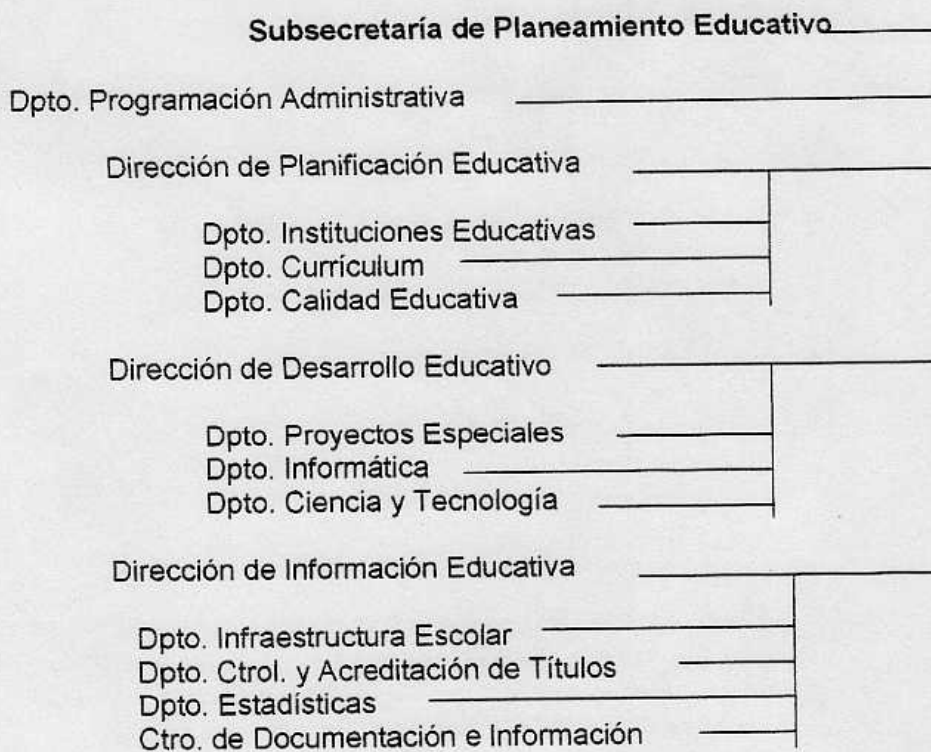
Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

RESOLUCION Nº **3883**

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. Nº 140-5393/09

**NORMATIVAS**

**SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO:**



NORMATIVA	CONCEPTO
Decreto Nº 16/07	Aprobación de la Macroestructura - Ministerio de Educación, creación de la Subsecretaría de Planeamiento Educativo.
Decreto Nº 3.468/08	Microestructura - Aprueba la estructura, planta de cargos y cobertura del Ministerio de Educación, donde conforman la Subsecretaría de Planeamiento Educativo 3 (tres) Direcciones y 11 (once) Departamentos.



Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

RESOLUCION N° **3883**

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

NORMATIVA	CONCEPTO
Ley N° 7.483	Ley de Ministerios
Ley Provincial N° 5.348/78	Ley de Procedimientos Administrativos para la Provincia de Salta
Decreto Provincial N° 1.160/98	Aprueba los procesos administrativos (manuales, formularios e instructivos)
Ley N° 5.546	Estatuto del Empleado Público
Decreto Provincial N° 1,178/96	Régimen Escalonario
Ley N° 6.504 y Ley N° 6.583	Régimen de incompatibilidad del Empleo Público
Decreto Provincial N° 4.118/97	Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias
Decreto N° 2.875/09	Adjudicación del Servicio de Control de Ausentismo Laboral del Personal Dependiente del Poder Ejecutivo Provincial
Decreto Provincial N° 1.901/09	Aprueba los procedimientos, formularios e instructivos a aplicarse para la realización de examen médico preocupacional, denuncia de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional, examen médico de egreso y examen médico periódico, en el ámbito de la Administración Pública Provincial
Decreto N° 1.571/00	Inicio de Trámites Jubilatorio
Decreto Provincial N° 4.955/08	Restricciones de Gastos
Ley N° 26.206/06	Ley de Educación Nacional
Ley Provincial N° 7.546	Ley de Educación Provincial
Resolución Ministerial N° 1.232/02	Acreditación de títulos de otras jurisdicciones para el ejercicio de la docencia según requerimientos - junta.
Resolución Ministerial N° 2.224/01	Aprueba la normativa para la movilidad de los alumnos dentro del Sistema Educativo para una etapa de transición en la implementación del Nivel de Educación Polimodal
Resolución Ministerial N° 1.648/00	Intervención en Comisión de Títulos

Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

RESOLUCION N° **3883**

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

NORMATIVA	CONCEPTO
Resolución Ministerial N° 201/04	Análisis de informes finales para establecimientos públicos y privados
Resolución Ministerial N° 3.545/97	Regulación de pases
Resolución N° 1.925/08	Final Es. (finales de estudios)
Resolución Ministerial N° 129/94	Título único
Resolución Ministerial N° 3.679/97	Estudiantes extranjeros
Resolución Ministerial N° 4.473/00	A N 25 (alumnos mayores de 25 años de edad que no terminaron el secundario) para continuar estudios universitarios o terciarios
Resolución Ministerial N° 2.223/01	T.T.P. - Autoriza a partir del 2001 la implementación de los Trayectos Formativos articuladamente con el Nivel Polimodal
Resolución Ministerial N° 1.393/02	Alumnos de Nivel Medio para continuar Polimodal
Resolución Ministerial N° 3.693/07	Equivalencias C.B.T. - C.B.M. y E.G.B. 3
Resolución Ministerial N° 859/06	Régimen de Evaluación, Calificación, Acreditación, Promoción y Asistencia EGB 3 (Adulto)
Resolución Ministerial N° 1.498/09	Alumnos que no tuvieron algún Espacio Curricular
Resolución Ministerial N° 3.254/09	Ampliación Calendario escolar
Decreto N° 319/07	Estructura Curricular Ciclo Básico Técnico
Resolución Ministerial N° 4.118/00.	Aprueba los lineamientos para la conformación de la estructura Curricular para el Nivel Polimodal
Resolución Ministerial N° 973/07	Estructura Curricular Educación de Adultos
Resolución Ministerial N° 615/07	Programa Formación a Distancia
Resolución Ministerial N° 3.507/07	Inclusión Educativa
Resolución Ministerial N° 705/99	Incorpora a los Institutos de Nivel Superior No Universitario al Sistema de Registro y legalización de Títulos Unicos.

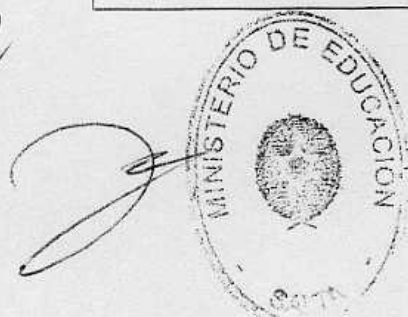


Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

RESOLUCION N° 3883

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

NORMATIVA	CONCEPTO
Cuadernillo - Nación	Tablas de equivalencia y correspondencia cuadernillo editado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Resolución Ministerial N° 497/06	Estudiantes argentinos o hijos de argentinos que hayan cursado estudios en los países que tienen convenio con la República Argentina.
Resolución Nacional N° 1.569/07	Intercambio estudiantil Ministerio de educación de Nación
Ley Nacional N° 20.957	Hijos de Diplomáticos
Resolución Nacional N° 59/08	Consejo Federal de Educación Título con seguridad documental
Resolución Ministerial N° 703/99	Aprueba la estructura curricular del 3° Ciclo de EGB para las Escuelas de Educación Técnica y Agrícola.
Resolución Ministerial N° 722/99	Aprueba la normativa para la movilidad de los alumnos del 3° Ciclo de EGB y como utilizar el Libro Matriz para EGB 3
Resolución Ministerial N° 443/00	Aprueba la caja curricular del 3° Ciclo de EGB para la Educación de Adultos
Resolución Ministerial N° 2.938/00	Aprueba el Régimen de Evaluación, Calificación, Promoción y Movilidad de los alumnos del 3° Ciclo de EGB para la Educación de Adultos
Resolución Ministerial N° 2225/01	Considera aprobada por equivalencia las asignaturas de 1° y 2° año Ciclo Básico a los alumnos que aprobaron 8° y 9° de EGB 3
Resolución Ministerial N° 460/00	Aprueba las cajas curriculares para el Nivel Polimodal de las siguientes modalidades: Ciencias Naturales; Humanidades y Ciencias Sociales; Producción de Bienes y Servicios; Comunicación; Artes y Diseño; y Economía y Gestión de las Organizaciones.
Resolución Ministerial N° 4.175/00	Autoriza la inscripción provisoria en 1° Año de Nivel Polimodal a los alumnos que adeuden hasta dos espacios curriculares del 3° Ciclo de EGB
Resolución Ministerial N° 189/01	Aprueba los lineamientos para la conformación de la Estructura Curricular indicativa del Nivel Polimodal para la Educación de Adultos

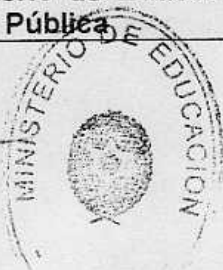


Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

RESOLUCION N° **3883**

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

NORMATIVA	CONCEPTO
Resolución Ministerial N° 615/01	Autoriza la inscripción al 1° año del Nivel Polimodal de la Educación de Adultos a los alumnos del 3° Ciclo de EGB que adeuden hasta 2 (dos) espacios curriculares obligatorios
Resolución Ministerial N° 1.525/01	Conforma la matricula de alumnos inscriptos provisoriamente en 1° año del Nivel Polimodal de la Educación de Adultos
Resolución Ministerial N° 2039/01	Aprueba Régimen de Evaluación, Calificación, Promoción, Acreditación, Asistencia y Movilidad del Nivel Polimodal para la Educación de Adultos
Resolución Ministerial N° 2.999/01	Modifica el Art. 2° y 3° de la Resolución Ministerial N° 4.175/00 y deroga la Resolución N° 2.835/01
Resolución Ministerial N° 721/08	Aprueba el Reconocimiento de Auspicio Oficial y/o Declaración de Interés Educativo a proyectos y/o acciones de capacitación de Instituciones educativas y por Instituciones no específicamente educativas pertenecientes al sector oficial o privado.
Resolución Ministerial N° 1.330/99	Aprueba Lineamientos para la Gestión y Validación de las Acciones de Capacitación e Investigación de los Institutos de Formación Docentes de Educación Superior No Universitarios
Resolución Ministerial N° 1.710/07	Aprueba el procedimiento para la formulación, aprobación e implementación de los diseños curriculares jurisdiccionales de carreras de Tecnicaturas Superiores para su desarrollo en los Institutos de Educación Superior (públicos y privados)
Resolución Nacional N° 261/06	Aprueba el Proceso de Homologación y Marcos de Referencia de Títulos y Certificaciones de Educación Técnico Profesional
Resolución CFE N° xx/07	Aprueba el Documento Lineamientos y criterios para la organización institucional y curricular de la educación técnico profesional correspondiente a la educación secundaria y educación superior
Resolución Conjunta N° 677 y N° 1.385 - Ministerio de Educación y Ministerio de Salud Pública	Aprueba el convenio suscripto por el Sr. Ministro de Educación y el Sr. Ministro de Salud Pública



Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

RESOLUCION N° **3883**

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

NORMATIVA	CONCEPTO
Ley N° 26.075	Ley de Financiamiento Educativo
Resolución Nacional N° 47/08	Aprueba los Lineamientos y criterios para la organización institucional y curricular de la Educación Técnico Profesional correspondiente a la Educación Secundaria y Superior.
Resolución CFE N° 32/07	Acuerdo Marco de Educación a Distancia p/Educ. Primaria, Secundaria y Superior
Ley N° 26.150/06	Ley Nacional de Educación Sexual Integral
Resolución CFE N° 45/08	Lineamientos Curriculares para la Educación Sexual Integral, aprobados por Resolución del Consejo Federal de Educación
Decreto N° 2.606/09	Aprueba el Convenio Marco de Cooperación suscripto entre: Ministerio Público, Municipalidad de la ciudad de Salta, Ministerios: Educación; Justicia, Seguridad y Derechos Humanos; Desarrollo Humano; Salud Pública y Secretario General de la Gobernación. Programa de Riesgo Social.
Resolución Ministerial N° 1.851/08	Régimen para la valoración de antecedentes para la carrera docente
Decreto N° 6.604/74	Creación del Centro de Documentación e Información Educativa de Salta (C.D.I.E.Sa.)
Acuerdo de Vaquería	III Reunión Nacional de Documentación e Información Educativa. Institucionalización del Sistema Nacional de Información Educativa
Decreto N° 1.073/78	Autoriza a C.D.I.E.Sa. la compra de mobiliario
Normas IRAM- AADL J20 -	Criterios y normativas básicas de arquitectura escolar, para la determinación del nivel de iluminación artificial (N.I.A.) y del coeficiente de luz diurna (C.L.D.)
Resolución Ministerial N° 2.260/02	Implementa el Programa "Sistema Virtual de Formación a Distancia", para Jóvenes y Adultos
Resolución Ministerial N° 2.621/02	Aprueba el análisis, desarrollo y mantenimiento del Nuevo Portal Educativo y el campus virtual
Resolución Ministerial N° 186/03	Establece que el Programa "Sistema Virtual de Formación a Distancia" dependerá funcionalmente del ex Programa Planeamiento Educativo actual Subsecretaría de Planeamiento Educativo

Ministerio de Educación  
Provincia de Salta

RESOLUCION N° **3883**

MINISTERIO DE EDUCACION  
EXPTE. N° 140-5393/09

NORMATIVA	CONCEPTO
Resolución Ministerial N° 1.250/08	Deja sin efecto la Resolución Ministerial N° 186/03. Establece que el Programa "Sistema Virtual de Formación a Distancia" dependerá de la Dirección General de Regímenes Especiales a partir del 24 de Junio de 2008
Resolución N° 183 Ministerio de Educación de la Nación y Resolución N° 051 Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva	El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovaciones Productiva transfiere las actividades "Feria Nacional de Ciencia y Tecnología" al Ministerio de Educación de la Nación
Resolución Ministerial N°120/09 D	Autoriza la creación e implementación del "Registro de Asesores Científicos y Tecnológicos"
Resolución N° 32/07 Consejo Federal	Acuerdo Marco - Educación a Distancia
Resolución Ministerial N° 278/04	Implementa el Proyecto Específico de Capacitación Virtual a Distancia para Docentes desde esferas central



  
LIC. LEOPOLDO VAN CAUWLAERT  
MINISTRO DE EDUCACION  
PROVINCIA DE SALTA