



Que se ha incorporado nueva documentación a presentar por las autoridades de funcionamiento;

POR ELLO:

**LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION PRIVADA
DISPONE:**

Artículo 1°): APROBAR la documentación a cumplimentar para solicitar la autorización de funcionamiento de los Instituto Públicos de Gestión Privada y/o aprobación de planes de estudios dispuesto en los Anexos I a IV de la presente Disposición.

Artículo 2°): ESTABLECER que la fecha límite para realizar la presentación de lo dispuesto en el Artículo precedente será al 30 de junio de cada ciclo lectivo.

Artículo 3°): ESTIPULAR que la sola presentación de la documentación no autoriza el funcionamiento del establecimiento o la aprobación del plan o carrera.

Artículo 4°): ESTABLECER que la presente Disposición tendrá vigencia para todas las Instituciones Públicas de Gestión Privada, ya sea que inicien el trámite como institución nueva o se encuentren tramitando su reconocimiento a la fecha de la presente, en el ámbito de la Provincia del Chubut.

Artículo 5°): DETERMINAR que no se autoriza el uso del nombre del Ministerio de Educación en sellos, membretes, certificaciones, carteles, publicidad, etc. hasta no contar con la autorización de funcionamiento.

Artículo 6°): REGÍSTRESE, notifíquese a los interesados en solicitar la autorización de funcionamiento de Institutos Públicos de Gestión Privada y aprobación de los planes de estudios, elévese copia a la Subsecretaría de Educación, por Secretaría Privada, elévese copia a la Señora Ministro de Educación para su conocimiento, por Mesa de Entradas y Salidas, y cumplido, ARCHÍVESE.

DISPOSICIÓN D.G.E.P N° 05/02



ANEXO I

ENCUADRE GENERAL:

Los interesados en brindar servicios educativos de Gestión Privada en los distintos niveles del sistema educativo deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La documentación deberá presentarse teniendo en cuenta el siguiente orden:
1. Solicitud de autorización de funcionamiento y aprobación de planes o carreras en papel sellado de Ley dirigida a la Dirección General de Educación Privada, especificando:
 - Nombre.
 - Domicilio postal, teléfono, fax, correo electrónico, localidad.
 - Entidad propietaria.
 - Representante legal, fotocopia autenticada de DNI, certificado de antecedentes policiales y certificado de aptitud psicofísica.
 - Personería jurídica (testimonio del instrumento).
 2. Presentación de Proyecto Pedagógico, teniendo en cuenta lo que se especifica en los anexos destinados a cada nivel y modalidad.
 3. En caso de tener que realizar ajustes o incorporar documentación, cumplimentar lo solicitado.
 4. Una vez obtenido el dictamen favorable de la documentación presentada en el ítem 2, se presentará la siguiente documentación:
 - Inscripción en la DGI, ingresos brutos y N° de CUIT (en el caso de eximición, presentar justificación)
 - Acreditar propiedad o derecho a uso, por un período no menor a 3 (tres) años del edificio (lugar físico) donde funcionará la institución.
 - Habilitación comercial municipal (fotocopia actualizada con copia certificada del último pago)
 - Plano del edificio a utilizar, aprobado por autoridad competente con indicación del destino de las dependencias.
 - Planos de la red de gas y formulario 3.5 autenticado por la empresa distribuidora de gas natural (prueba de hermeticidad).
 - Equipamiento (consignar estado de conservación).
 - Presentación de una Declaración Jurada de solvencia económica de la institución responsable
 - Proyecto de presupuesto de gastos y cálculo de recursos, previendo un funcionamiento de tres años.
 - Informar si el plan de estudios, será arancelado y el monto previsto.
 5. Cumplimentado lo especificado en los apartados anteriores se emitirá una constancia en la que se especifica el número de Expediente por el que se tramita lo solicitado.
 6. A partir de ello se adjuntará la siguiente documentación:
 - **Recursos humanos:**
 - * planta funcional prevista:
 - . nómina personal directivo;
 - . nómina personal docente;
 - . nómina personal no docente.
 - * Se debe presentar:
 - . fotocopias autenticadas de las dos primeras páginas del DNI y del título docente o profesional;
 - . certificado médico de aptitud psicofísica;
 - . certificado de antecedentes policiales;
 - . cobertura de seguros a favor del personal docente y no docente;



. situación de revista del personal docente: asignatura/ área/ módulo a cargo; cantidad de horas, horario semanal;

- **Alumnos:**

- * nómina de alumnos inscriptos o preinscriptos con:
 - . fotocopia autenticada DNI;
 - . certificaciones de estudios previos;
 - . certificado de buena salud;
 - . cobertura de seguros a favor de alumnos.

7. La documentación que deberá obrar en el establecimiento en resguardo del propietario es la que se detalla en la Disposición 04/97-DGEP- y podrá ser requerida en la supervisión administrativa – pedagógica.

8. Tener en cuenta que:

- a) El Ministerio de Educación dispondrá la supervisión arquitectónica, técnico – administrativa y pedagógica.
- b) Lo referido a Infraestructura Escolar se rige por la Res. Nº 025 y por el Código Rector Federal. (Consultar antes de destinar un edificio para el desarrollo del Proyecto).
- c) Hay que actualizar en tiempo y forma la documentación que caduca (seguros, habilitación comercial, etc).
- d) En el mes de abril se actualizará automáticamente la documentación referida a docentes, alumnos, grilla horaria.
- e) Deberá informarse en tiempo y forma toda novedad referida al funcionamiento de la institución o a los planes de estudios.
- f) En incumplimiento de lo especificado en los items c, d y e puede dar por resultado la caducidad del trámite sin que medie previo aviso.
- g) La resolución de funcionamiento caducará en caso de producirse cambio de domicilio, cambio de entidad propietaria o cambio de nombre. Este hecho deberá ser comunicado en forma fehaciente e inmediata a fin de regularizar la situación a través del trámite que indique la Dirección General de Educación Privada
- h) Queda terminantemente prohibido el uso de sellos, documentación del instituto, que lo relacione con el Ministerio de Educación, hasta tanto la misma no tenga autorización de funcionamiento.
- i) Las instituciones que se encuentren reconocidas o incorporadas a la enseñanza oficial en otras provincias o que tengan aprobadas sus carreras en otras jurisdicciones deberán encuadrarse en lo establecido en la presente normativa para su reconocimiento en la provincia sin que el trámite obtenido en otra jurisdicción implique un reconocimiento automático.



ANEXO II

Educación Superior.

OFERTAS DE TECNICATURAS SUPERIORES:

La presentación de las ofertas de Tecnicaturas Superiores deberá encuadrarse en el marco de la Resolución N° 400/01 en todos los aspectos allí explicitados Formalmente se considerará:

- Proyecto de la carrera:
 - Denominación de la oferta y encuadre institucional.
 - Justificación de la demanda: según lo especificado en Resolución 400/01- Anexo II- Item C.
 - Organización curricular:
 - . Fundamentación.
 - . Objetivos.
 - . Espacios Curriculares. Estructura.
 - . Unidades curriculares del diseño (asignatura, seminario, taller, etc.).
 - . Propuesta de alcance de los contenidos.
 - . Distribución de la carga horaria y modalidad de cursado.
 - . Correlatividades.
 - . Carga horaria total: según lo especificado en la R 400/01- Anexo I- Item 3.
 - . Duración de la propuesta.
 - . Régimen de promoción y acreditación.
 - . Titulación requerida para el dictado de cada espacio curricular.
 - . Población destinataria: perfil y competencias del egresado.
 - Condiciones institucionales que viabilicen la propuesta.
 - Tener en cuenta las orientaciones para el diseño de ofertas de Tecnicaturas que figuran la resolución 400/01. Anexo II- Apartado C.

OFERTAS DE FORMACION DOCENTE:

Aquellos Institutos Superiores que pretendan dictar ofertas de Formación Docente deberán hacer su presentación de solicitud ante la Dirección General de Educación Superior quien fija los Lineamientos y requisitos para su presentación y evaluación en el marco de la Ley Federal de Educación, la Ley de Educación Superior, los Decretos Reglamentarios y los Acuerdos del Consejo Federal. Simultáneamente informará a la Dirección General de Educación Privada de la citada solicitud.

OFERTAS DE CAPACITACIÓN:

Los Institutos Superiores que brinden ofertas de capacitación docente deberán ajustar las mismas a lo establecido en la Resolución N° 413/01 emanada de la Dirección General de Educación Superior y la Resolución en trámite emanada por la Red Federal de Formación Docente Continua.

EXAMEN PARA MAYORES DE 25 AÑOS SIN TITULO DE NIVEL MEDIO:

La Resolución 214/01 aprueba la normativa general del dispositivo de evaluación para mayores de 25 años sin título de Nivel Medio para ingresar en el Nivel superior de nuestra provincia. Los exámenes están previstos para el mes de noviembre.

Los Institutos Superiores de gestión privada que podrán encuadrarse en la mencionada normativa son aquellos que cuentan con Resolución de funcionamiento vigente a la fecha prevista de examen.



ANEXO III

Educación Inicial-- Educación General Básica--Educación Polimodal

✓ Proyecto

Marco Normativo

Fundamentación

Se incluirán las condiciones iniciales que originaron el proyecto (demanda, necesidades, etc.)

Misión

Visión

Denominación del Nivel.

Destinatarios. Caracterización.

Tiempo de implementación del Proyecto total

Perfil del docente

Estrategias de enseñanza

Perfil del egresado

Lineamientos del Diseño Curricular Provincial

Plantilla horaria.

Evaluación y acreditación

Articulación horizontal y vertical dentro del ciclo, dentro de la institución, con otras instituciones, etc.

- CONSIDERACIONES PARTICULARES:

Educación Inicial

*Mientras no se obtenga la Resolución que autoriza el funcionamiento, no se avala la Inscripción de alumnos en Sala de 5 años – Nivel Inicial.

*Los horarios de Recreación deben ser Proyectoados determinando actividades, responsables, etc.

*La Supervisión Regional será quién ejerza el Contralor y a partir de la Resolución de Aprobación toda la documentación debe ser canalizada desde esa Oficina.

Educación Polimodal

▪ Nivel Institucional

1. Fundamentación de la propuesta
2. Objetivos Institucionales
3. Contexto: la Institución inserta en la oferta educativa de la Ciudad
4. Modalidad/es a adoptar.

Estructura Curricular: diseñada de acuerdo a la Modalidad.

Trayectos Técnicos Profesionales o Itinerarios Formativos.

Espacios de Definición Institucional: Fundamentación, expectativas de logro, contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales de los mismos en total concordancia con la modalidad elegida.

Vinculación con el mundo laboral y con estudios posteriores.

5. Perfil del docente y del egresado
6. Recursos.



ANEXO IV
Educación No formal.

Las Instituciones de Gestión Privada que ofrezcan servicios encuadrados en la Educación No Formal deberán cumplimentar los requisitos establecidos en la Resolución N° 244 – ME- 02.