

RESOLUCIÓN N°
CORRIENTES,

4356

29 OCT 2018

VISTO:

El expediente N° 348-11-06-1824/2018, caratulado:
“DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PERMANENTE PARA JÓVENES Y ADULTOS
– CUE: 1801705 – E/ NOTA N° 103/18 – ANTEPROYECTO DE RES.
MINISTERIAL – CAPITAL”, y

CONSIDERANDO:

Que en las presentes actuaciones, la Directora de Educación Permanente Para Jóvenes y Adultos –EPJA– solicita el dictado de norma legal de aprobación del “Marco Regulatorio de la Educación Secundaria para Jóvenes y Adultos” y los Formularios de datos personales del estudiante (Form.II -1/Form.II-2), Planilla Académica (Form.II-3), Modelo de Certificado (Form.II-4) y Formulario de Asistencia (Form.II-5), los que como Anexo I y Anexo II, se incorporan a la presente norma.

Que atento a la Ley de Educación Nacional N° 26.206, las Resoluciones del CFE Nros. 118/2010; 188/2012 y 254/2015, que establecen la incorporación de Currículos Modulares de EPJA, como dependientes de la Dirección de Nivel Secundario, a través de las Resoluciones Nros. 1.568/2012 y 2.188/2016 de este ministerio, las que demarcan la dependencia, como Modalidad, de esa Dirección.

Que la normativa antes mencionada, demarca los tiempos políticos para su implementación y hacen referencia a la movilidad estudiantil.

Que la Resolución N° 4.331/2015 de este ministerio, aprobó el Plan de Estudio Modular para el Nivel Secundario que se dictará en Centros Educativos y Colegios Secundarios para Jóvenes y Adultos.

Que la Resolución N° 4.358/2015 de este ministerio, aprobó los Lineamientos Curriculares para la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.

Sigue Hoja 2///...

CERTIFICO: Que la Presente
fotocopia concuerda fielmente
con su original.-

29 OCT 2018
Corrientes,

LILIANA M. ESQUIVEL
SECRETARÍA DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

4356

29 OCT 2018

-Hoja 2-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

Que por las Resoluciones del CFE Nros. 2017-2605 APN- ME y 2018-209 APN-ME, se otorgó validez nacional a los títulos y certificados correspondientes a los estudios de Nivel Secundario y a la Modalidad de Jóvenes y Adultos.

Que la Resolución N° 2.131/2012 de este ministerio, se adecuara a los nuevos requerimientos de la modalidad, frente a las normas establecidas precedentemente.

Que a fojas 02/35, se incorpora anteproyecto de resolución.

Que a fojas 40, intervino el Subsecretario de Gestión Educativa de este ministerio.

Que a fojas 42/45, tomó intervención la Directora de Nivel Secundario, con los aportes referidos a esa Dirección.

Que resulta de aplicación al caso las previsiones establecidas en los artículos 6° inciso g y 10 inciso b de la Ley de Ministerios N° 6.233, las Resoluciones del CFE Nros. 118/2010; 188/2012, 254/2015, 2017-2605 APN- ME, 2018-209 APN-ME y las Resoluciones Nros. 2.131/2012, 4.331/2015 y 4.358/2015.

Que la Asesoría Jurídica de este ministerio, emitió Dictamen N° 2.498 de fecha 19 de junio de 2018, ratificado por Providencia N° 3.675 de fecha 25 de septiembre de 2018, aconsejando dictar el pertinente acto administrativo.

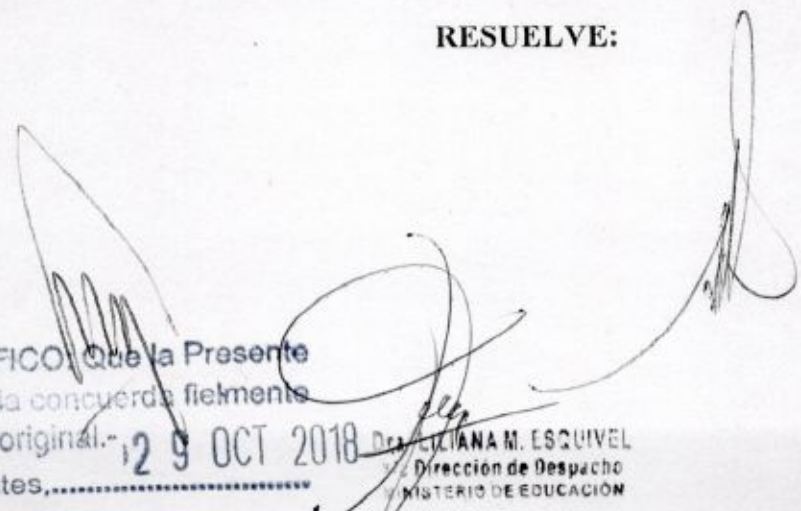
Por ello,

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

Sigue Hoja 3///...

CERTIFICO Que la Presente
fotocopia concuerda fielmente
con su original. - 29 OCT 2018
Corrientes,.....


LILIANA M. ESQUIVEL
Dirección de Despacho
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

4356

29 OCT 2018

-Hoja 3-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

MINISTERIO DE EDUCACIÓN AUSPICIO
CONFECCIONÓ HO
CONTROLÓ LME

ARTÍCULO 1º: DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 2.131 de fecha 28 de septiembre de 2012 de este ministerio.

ARTÍCULO 2º: APROBAR el “Marco Regulatorio de la Modalidad de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos para el Nivel Secundario”, el que como Anexo I se incorpora y forma parte integrante de la presente norma.

ARTÍCULO 3º: APROBAR los Formularios de datos personales del estudiante (Form.II -1/Form.II-2), Planilla Académica (Form.II-3), Modelo de Certificado (Form.II-4), Formulario de Asistencia (Form.II-5), que como Anexo II se incorporan y forman parte integrante de la presente norma.

ARTÍCULO 4º: NOTIFICAR en legal forma los términos de la presente norma a la Dirección de Educación Permanente Para Jóvenes y Adultos y a la Dirección de Nivel Secundario, de conformidad a las previsiones establecidas en el artículo 126 de la Ley N° 3.460.

ARTÍCULO 5º: LA presente resolución es refrendada por el Secretario General de este ministerio.

ARTÍCULO 6º: REGISTRAR, comunicar y librar copias a quienes corresponda.

CERTIFICO: Que la Presente
fotocopia concuerda fielmente
con su original. 29 OCT 2018
Corrientes

RAUL ANTONIO M. ESQUIVEL
Dirección de Despacho
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Sigue Hoja 4///...

4356

29 OCT 2018

-Hoja 4-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

ANEXO I

MARCO REGULATORIO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO CURRICULAR DE LAS INSTITUCIONES DE NIVEL SECUNDARIO DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE JÓVENES Y ADULTOS

I. Finalidad del Marco Regulatorio: Establecer las disposiciones para la Gestión Curricular y Pedagógica de las Instituciones de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos, recuperando y dando continuidad a las pautas normativas ya existentes y asumiendo, allí donde resulte necesario, la especificidad que la modalidad exige.

II. Principios Y Objetivos de la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos

La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos es la modalidad educativa destinada a garantizar la alfabetización y el cumplimiento de la obligatoriedad escolar prevista por la Ley Nacional de Educación N°26.206 (Art. 46), a quienes no la hayan completado en la edad establecida reglamentariamente, y a brindar posibilidades de educación permanente a lo largo de toda la vida.

Las acciones y programas de Educación para Jóvenes y Adultos del Ministerio de Educación, se articularán con acciones de otros Ministerios, particularmente los de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, de Desarrollo Social, de Gobierno, de Justicia y Derechos Humanos y de Salud, y se vincularán con el mundo de la producción y el trabajo y en los contextos locales con las autoridades municipales. Asimismo, el Estado garantiza el acceso a la información y a la orientación sobre las ofertas de educación permanente y las posibilidades de acceso a las mismas.

Principio Fundacional de la modalidad:

- Garantizar el derecho a la educación de jóvenes y adultos que no hayan completado en la edad establecida reglamentariamente la educación obligatoria, y a brindar posibilidades de educación permanente a lo largo de toda la vida.

Sigue Hoja 5///...

ES COPIA

-Hoja 5-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

Objetivos y criterios:

La organización curricular e institucional de la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos responderá a los siguientes objetivos y criterios:

- Brindar una formación básica que permita adquirir conocimientos y desarrollar las capacidades de expresión, comunicación, relación interpersonal y de construcción del conocimiento, atendiendo las particularidades socioculturales, laborales, contextuales y personales de la población destinataria.
 - Desarrollar la capacidad de participación en la vida social, cultural, política y económica y hacer efectivo su derecho a la ciudadanía democrática.
 - Mejorar su formación profesional y/o adquirir una preparación que facilite su inserción laboral.
 - Incorporar en sus enfoques y contenidos básicos la igualdad de género y la diversidad cultural.
 - Promover la inclusión de los/as adultos/as mayores y de las personas con discapacidades, temporales o permanentes.
 - Diseñar una estructura curricular modular basada en criterios de flexibilidad y apertura.
 - Otorgar certificaciones parciales y acreditar los saberes adquiridos a través de la experiencia laboral.
 - Implementar sistemas de créditos y equivalencias que permitan y acompañen la movilidad de los/as participantes.
 - Desarrollar acciones educativas presenciales y/o a distancia, particularmente en zonas rurales o aisladas, asegurando la calidad y la igualdad de sus resultados.
 - Promover la participación de los/as docentes y estudiantes en el desarrollo del proyecto educativo, así como la vinculación con la comunidad local y con los sectores laborales o sociales de pertenencia de los/as estudiantes.
- Promover el acceso al conocimiento y manejo de nuevas tecnologías.

Sigue Hoja 6///...

ES COPIA

...///

III. ESPECIFICIDADES DE LA MODALIDAD EDUCACIÓN PERMANENTE DE JÓVENES Y ADULTOS

De la dependencia, funciones y obligaciones de los actores de los Establecimientos y Centros de la EPJA para el desarrollo Curricular.

La Planta Orgánica Funcional de los Centros Educativos para Adultos con y los Colegios Secundarios para Adolescentes y Adultos, presentan las siguientes especificidades en relación a funciones y obligaciones de los actores en cuanto a lo Curricular.

De los Estudiantes

Los estudiantes de la EPJA son representantes de muchos sectores sociales cuya identidad fundamental no es la edad cronológica.

El trabajo de recontextualización transforma al trabajador/a, al padre, madre, el/la militante, el vecino/a, en un sujeto cuya identidad se define por alguna diferencia respecto de otros. Estos jóvenes y adultos han desarrollado una gran variedad de aprendizajes que les han permitido, en cada caso, sostener a sus familias, adquirir algún oficio, acceder a un puesto de trabajo, o subsistir cuando les falta el trabajo. Es posible que muchos de estos aprendizajes se hayan producido fuera de la escolaridad formal, pasando a formar parte de un bagaje de saberes, creencias, representaciones que están enraizados en la propia identidad de los sujetos y constituyen un capital cultural que les permite defender sus intereses y expresar voluntades cuando logran organizarse en colectivos teniendo en cuenta que la modalidad de la EPJA está dirigida a personas que forman parte de la PEA (Población económicamente activa) se incluyen en esta población tanto personas que trabajan en forma fija o temporaria como desempleados y desocupados, algunos de los cuales son beneficiarios de planes sociales por lo cual necesitan una formación integral que les ofrezca herramientas para actuar como ciudadanos y trabajadores.

Las experiencias realizadas coinciden en la necesidad de articular tanto la formación básica como la formación para el trabajo con los saberes de los estudiantes, evitando definitivamente la coexistencia de circuitos fragmentados, separados o autónomos.

Sigue Hoja 7///...

ES COPIA

4356

29 OCT 2018

-Hoja 7-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

Del Rector/a

El Rector/a representará oficialmente al CENTRO ó Colegio y ejercerá su gobierno docente y administrativo.

Para su designación deberá reunir las condiciones que establezcan las disposiciones vigentes en el Estatuto del Docente y tener la antigüedad que exige la ley en el ejercicio de la docencia en general y con un mínimo de 2 años en la modalidad.

Integra un equipo de conducción institucional con los coordinadores pedagógicos ejerciendo conjuntamente un rol fundamental en la organización y gestión de los centros.

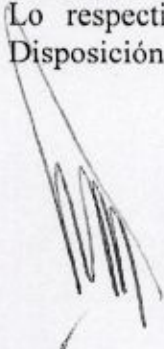
Son funciones específicas del Rector de los Centros Educativos para Adultos:

- Ejercer la dirección administrativa y pedagógica de los CESPAs y de sus Centros Tutoriales anexos y Aulas Satélites.
- Coordinar la elaboración y redacción de los documentos que reglamenten la organización del CENTRO de acuerdo con lo con los principios establecidos en la Res. N° 118/10, N° 254/15 de CFE, la Resoluciones del Ministerio de Educación N° 4331/15 y N° 4358/15.
- Crear espacios permanentes de reflexión sobre la práctica docente integrando a los estudiantes adultos y a los docentes de la Institución atendiendo el contexto problematizador del sujeto de la EPJA.
- Coordinar la construcción participativa y la implementación del Proyecto Educativo Institucional Comunitario con carácter de planificación estratégica
- Generar y sostener espacios institucionales participativos de reflexión-acción para el desarrollo de procesos permanentes de autoevaluación en el marco de la planificación estratégica.
- Llevar un legajo personal docente para la evaluación de la actuación profesional en el que se deberán registrar las documentales pertinentes sobre su desempeño a nivel áulico e institucional de acuerdo con los principios, objetivos y lineamientos acordados federalmente para la Modalidad.

Del Jefe/a de Departamento

Lo respectivo a las Jefaturas de Departamento seguirá lo establecido en la Disposición de la Dirección de Nivel Secundario 03/15, considerando que en virtud

Sigue Hoja 8///...


ES COPIA

-Hoja 8-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

de la estructura curricular vigente para la modalidad los campos dispuestos que podrán asumir esta organización son:

- Matemáticas
- Lengua
- Ciencias Sociales
- Ciencias Naturales
- Campos Transversales (Arte y Educación Física)

La función de este actor institucional está ejercida por representantes de los campos de conocimiento. Coordinan la organización y desarrollo curricular del campo en virtud de los documentos jurisdiccionales, institucionales vehiculizando y acompañando la elaboración que los docentes realizan para cada módulo. Para ello deberán considerar el despliegue del campo a lo largo de la trayectoria educativa y la relación del mismo con los otros campos desde una perspectiva interdisciplinaria. Integran a nivel institucional, como cuerpo colegiado el **Consejo Consultivo**.

Son funciones del Jefe de Departamento:

- Organizar el desarrollo curricular del campo junto a los integrantes del Departamento y en articulación con otros Departamentos a fin de plasmar allí el Proyecto Educativo Institucional Comunitario y el Proyecto Curricular Institucional.
- Promover y coordinar estrategias y/o proyectos de intervención socio-comunitaria en el marco de procesos de articulación interinstitucionales e intersectoriales con el fin de favorecer la construcción de ciudadanía y vinculación con el trabajo en una formación integral de los estudiantes.
- Construir espacios participativos de reflexión y autoevaluación entre pares y con representantes estudiantiles promoviendo la revisión de la práctica docente, en beneficio del mejoramiento de las trayectorias educativas y la democratización de la gestión institucional.
- Promover la actualización, el perfeccionamiento, la investigación y la experimentación docente, organizando actividades de intercambio y sociabilización de las mismas.

Sigue Hoja 9///...

ES COPIA

-Hoja 9-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

- Participar activamente en el proceso y elaboración de los informes parciales y finales de evaluación del rendimiento académico y la gestión institucional escolar.
- Facilitar orientación y asesoramiento técnico pedagógico a los integrantes del Departamento.
- Colaborar con el Equipo Directivo en la observación de clases.

De los Docentes

El docente de la EPJA comparte con sus Estudiantes idéntica condición como joven o adulto, junto con ellos se encuentra situado en un tiempo y un espacio con características sociales, culturales, históricas y políticas que los atraviesan por igual. Encarar la profesión docente centrándola en el desafío de la búsqueda de intervenciones educativas para diferentes sujetos en variadas condiciones y circunstancias debe resignificar lo que hace. Este docente tiene la oportunidad de movilizarse para dar respuesta a las situaciones que se plantean en el aula o en las otras modalidades de ejercicio docente, como la tutoría en el caso de la educación a distancia, el trabajo conjunto entre docentes para abordar un área de conocimiento o la interacción con instructores y capacitadores en la formación profesional y laboral.

Son sus funciones:

- Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos institucionales en el marco del PEIC, en conjunto con los Docentes que integren el o los módulos en los que se desempeñe.
- Determinar, a través del registro de asistencia diaria de los estudiantes, el grado de presencialidad en el/los espacios curriculares a su cargo y el cumplimiento de las horas correspondientes al Módulo cursado, y buscar las estrategias más adecuadas para acompañar las trayectorias escolares en cada caso.
- Organizar sus prácticas docentes con criterios de flexibilidad de tiempos, espacios y agrupamientos en función de la modalidad, el enfoque y los

Sigue Hoja 10///...

ES COPIA

-Hoja 10-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

formatos escolares acordados institucionalmente con el mayor aprovechamiento de los recursos auxiliares disponibles.

- Coparticipar en el gobierno de la unidad escolar a través del planeamiento, la programación y la evaluación institucional contribuyendo a que la misma se desarrolle de forma permanente al mejor cumplimiento de la finalidad propedéutica, la construcción de ciudadanía y la formación para el mundo del trabajo.
- Participar comprometidamente en las acciones pedagógicas, socio-culturales proyectadas por el Departamento, la unidad escolar y las asociaciones intermediarias de apoyo al servicio educativo.
- Participar en acciones que tienden a su desarrollo profesional.
- Presentar en tiempo y forma toda la documentación escolar prevista en las normas vigentes y las que fueran requeridas por la autoridad superior.
- Respetar los canales de comunicación y notificación establecidos institucionalmente.

Del Preceptor/a:

Esta figura docente, depende jerárquicamente del Rector de la Institución, actuando como integrante del proceso educativo en todas las acciones vinculadas al registro y seguimiento de las trayectorias educativas del estudiante y colaborando junto al equipo docente en el desarrollo curricular del mismo cuando esto así lo requiera.

Son sus funciones

- Intervenir en la prevención de situaciones conflictivas que alteren los vínculos escolares estimulando en los estudiantes la autodisciplina y la colaboración permanente.
- Participar activamente en la programación, desarrollo y evaluación de las acciones proyectadas.
- Instrumentar los elementos para registrar diariamente, el funcionamiento académico de la institución.

Sigue Hoja 11///...



ES COPIA

-Hoja 11-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

- Formar y mantener actualizado el legajo de cada estudiante registrando su trayectoria educativa.
- Favorecer los circuitos de comunicación a nivel institucional.
- Cumplimentar en tiempo y forma la documentación de los estudiantes por ciclo y por módulos
- Asumir la función docente en colaboración y/o ausencia del profesor desplegando tareas educativas para el desarrollo curricular

Del Bibliotecario

Es un personal docente encargado del préstamo y guarda del material bibliográfico y audiovisual en forma permanente con las actividades propias del proceso enseñanza-aprendizaje incluyendo las de indagación e investigación que se desarrollen en el Centro.

Para el desempeño de este cargo deberá acreditar preferentemente Título Terciario correspondiente.

Son sus funciones:

- Realizar las operaciones correspondientes a la actualización y organización metódica de la biblioteca, hemeroteca, mapoteca y otras colecciones similares pertenecientes al patrimonio de la Institución.
- Registrar el movimiento controlando y actualizando periódicamente el inventario del material bibliográfico a su cargo y los elementos correspondientes a las secciones anexas a la biblioteca.
- Promover acciones de extensión bibliotecaria en forma coordinada con docentes, estudiantes y comunidad en general.
- Elevar un informe anual sobre las actividades desarrolladas en el servicio a su cargo.

Del Secretario/a (y otros agentes que desempeñen tareas administrativas)

El Secretario es el encargado del área administrativa-contable con responsabilidad en el movimiento y comunicación de novedades del personal.

Para el desempeño de este cargo deberá acreditar preferentemente título secundario con orientación administrativo-contable.

Sigue Hoja 12///...

ES COPIA

4356

29 OCT 2018

-Hoja 12-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

Son sus funciones:

- Asesorar al director en todos los asuntos administrativos y refrendar la firma del mismo en los documentos que emanen de la Institución.
- Auxiliar al director en la redacción de toda la documentación que emanen de la Institución.
- Suministrar los datos del área que se le requieran desde el Consejo Consultivo.
- Clasificar y archivar la documentación que ingrese y emita la Institución.
- Registrar la asistencia diaria del personal docente y confeccionar la planilla mensual de asistencia.
- Llevar un inventario actualizado de los muebles y útiles de propiedad de la Institución.
- Confeccionar y mantener actualizados los legajos del personal docente y no docente.
- Administrar el pago de haberes y el movimiento de las planillas de sueldos.
- Colaborar con el Director en la administración contable de los fondos escolares recibidos por planes y programas especiales.
- Realizar los trámites administrativos en tiempo y forma inicialando todo escrito en el que intervenga.

DE LOS ÓRGANOS INSTITUCIONALES

Son órganos conformados para el abordaje de situaciones, proyectos y actividades que se desarrollen en el plano institucional e integrados por diferentes actores de la comunidad educativa. Con diferentes alcances en relación a su conformación se constituyen como espacios de análisis, aporte, deliberación y consenso. Si bien la decisión última recae en la Rectoría, los mismos podrán emitir informes, notificaciones y veredictos. Se reunirán periódicamente de forma programada o en relación a las convocatorias realizadas desde la rectoría.

Equipo Directivo:

Estará integrado por:

- El Rector

Sigue Hoja 13///...

ES COPIA

4356

29 OCT 2018

-Hoja 13-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

- Secretario
- Representante de los Docentes: El mismo será elegido por consenso de la mayoría a través de la votación.
- Representante de los Estudiantes: Podrá asumir dicha representación el Presidente del Centro de Estudiantes si estuviera conformado o un Estudiante elegido por consenso de la mayoría elegido por votación.

Consejo Consultivo

Estará integrado por:

- Rector
- Jefes de Departamento
- Tutores de las Extensiones Áulicas/Ofertas Situadas

Centro de Estudiantes

Se conforma como un órgano de representación estudiantil. El mismo se organizará a partir de mecanismos de elección por votación. Asumirá formas de funcionamiento y una estructura organizativa que se determinará a través de acuerdos institucionales sujeto a las normas vigentes: Ley 6120/2012 del Honorable Senado y la Honorable Cámara de Diputados de la Provincia de Corrientes.

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Duración y Destinatarios de la Educación Secundaria en la EPJA:

La Educación Permanente de Jóvenes y Adultos comprende:

- Ciclo Básico (4 módulos): 2.250 horas reloj.
- Ciclo Orientado (2 módulos): 750 horas reloj

Se compone de 6 (seis) Módulos de los cuales 4 (cuatro) corresponden al Ciclo Básico y 2 (dos) al Ciclo Orientado.

Está destinado a personas desde los 18 años de edad que no hubieran completado sus estudios secundarios.

Sigue Hoja 14///...

ES COPIA

-Hoja 14-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

Orientaciones:

- Bachiller en Economía y Administración
- Bachiller en Ciencias Naturales
- Bachiller en Ciencias Sociales

Condiciones de Ingreso, permanencia, movilidad y egreso.

Los estudiantes podrán ser inscriptos en el Ciclo y Módulo que corresponda en función de su trayectoria educativa y las acreditaciones correspondientes.

Deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopias del Documento Nacional de Identidad y de la Partida de Nacimiento.
- Documentación que acredite su trayectoria educativa:
 - Para el ingreso al nivel secundario deberán acreditar el 6° año del nivel primario
 - Si tuviera (documentación correspondiente a) una trayectoria incompleta en el nivel secundario deberá presentarla, Certificado Analítico Incompleto, o las constancias con las que cuente a fin de evaluar en que Módulo deberá inscribirse.
- Evaluación psicofísica (como Declaración Jurada).

El reconocimiento de la trayectoria educativa y los saberes previos del sujeto implica habilitar espacios de evaluación y reconocimiento de saberes. Esto permite determinar el Ciclo y Módulo en el que le corresponde incorporarse para continuar su trayectoria formativa en los casos en que los aspirantes no puedan acreditar la trayectoria escolar previa con la documentación requerida. Para ello cada institución arbitrará los medios y recursos en base a sus posibilidades y disponibilidad.

Sigue Hoja 15///...

ES COPIA

4356
29 OCT 2018

-Hoja 15-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA EPJA

Se organiza en tiempos y espacios pedagógicos denominados Módulos, los mismos se encuentran conformados por diferentes campos del conocimiento y organizan la trayectoria educativa en cuatro Módulos correspondientes al Ciclo Básico y dos Módulos correspondientes al Ciclo Orientado.

Dado que la oferta educativa de la EPJA se organiza en Módulos no ciclados los estudiantes pueden ingresar al cursado y finalizar el mismo en cualquier momento del Ciclo Lectivo.

Los Módulos se encuentran abiertos a lo largo de todo el año y no concluyen al finalizar el ciclo lectivo. Por ello los estudiantes egresan de los mismos al cumplir dos requisitos: Cumplir la carga horaria total del Módulo y alcanzar las capacidades específicas del mismo, sin importar en que momento del año lo hagan.

Si hubiere llegado el fin de ciclo y el estudiante no hubiera cumplido con alguno de estos requisitos, continuará su trayectoria educativa en el ciclo lectivo siguiente retomando la misma desde el punto en el que hubiera quedado.

Movilidad y Egreso:

Los estudiantes de la EPJA podrán trasladarse de un Establecimiento a otro en cualquier época del año con el reconocimiento de sus Trayectorias Educativas, dentro de la jurisdicción o de otras jurisdicciones en base a lo establecido en las Resoluciones 118/10 y 254/15 del Consejo Federal de Educación y la Resolución de Homologación N°2188/2016 del Ministerio de Educación de Corrientes.

En tanto los estudiantes completen la acreditación de los 4 Módulos correspondientes al Ciclo Básico y los dos correspondientes al Ciclo Orientado egresan con el Título correspondiente a la Orientación que hubieran cursado, que en todos los casos tienen Validación Nacional.

Sigue Hoja 16///...

ES COPIA

-Hoja 16-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

De la Asistencia y Regularidad de los Estudiantes:

El Plan de Estudios de la EPJA se compone de **horas de contacto estudiante-docente**, que hacen a la formación que se desarrolla en los establecimientos educativos, sedes y/o extensiones designadas para tal fin. Se completa con **horas de trabajo autónomo** que hacen al desarrollo educativo en el que los estudiantes de la EPJA llevan adelante actividades que ponen en juego los saberes y capacidades abordados en la formación educativa sin la presencia del cuerpo docente.

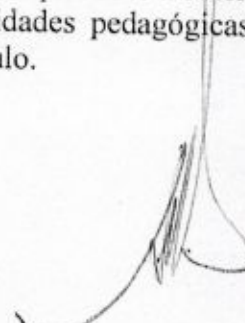
Para cada Módulo se encuentra determinada una carga de horas de contacto estudiante- docente y una carga correspondiente a las horas de trabajo autónomo. Cada vez que el estudiante asiste al establecimiento se computan las **horas de contacto estudiante - docentes** correspondientes hasta completar el total determinado para el Módulo.

Por su parte las **horas de trabajo autónomo** se computan en relación a los trabajos, actividades y/o acciones que los docentes del Módulo en equipo soliciten a los estudiantes a lo largo del mismo.

La regularidad de la asistencia del sujeto de la EPJA se ve condicionada por los aspectos laborales, familiares y responsabilidades de diferentes índoles que asumen quienes transitan por la modalidad. Se aspira a que el estudiante asista con la mayor regularidad posible. Sin embargo cuando este no pueda hacerlo, se consignaran las inasistencias como forma de realizar un seguimiento sobre su trayectoria, pero las mismas no serán acumulativas en términos administrativos, ni lo llevaran a situaciones de irregularidad, condición de libre o repitencia.

De igual manera, si durante el cursado de un módulo el estudiante discontinuara el mismo o se viera imposibilitado de asistir por un periodo prolongado, al retomar el cursado lo hará desde el punto en que hubiera quedado. Debiendo cumplimentar con la carga horaria que le restare y las actividades pedagógicas establecidas para el alcance de los objetivos educativos del módulo.

Sigue Hoja 17///...


ES COPIA


4356
29 OCT 2018

-Hoja 17-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

De la misma forma el estudiante computará horas de trabajo autónomo a partir de las actividades que se programen en cada Módulo como parte del desarrollo curricular o apuntalando con las mismas periodos en los que el estudiante no pueda asistir a las horas de contacto estudiante-docente.

En ningún caso los dos tipos de horas que componen el Plan de Estudios son reemplazables, es decir los estudiantes no podrán cumplir la carga horaria de contacto estudiante-docente con horas de trabajo autónomo ni viceversa, sino que deberán cumplir con ambas cargas horarias para poder acreditar el módulo, siendo este uno de los requisitos indispensables para tal acreditación.

La cursada se organizara semanalmente en cuatro jornadas de 5 horas, de 40 minutos (horas cátedra), completando un total de 20 horas cátedras, de esta manera resta una jornada de 5 horas que podrá utilizarse para realizar articulaciones con la Formación Profesional, Jornadas artístico, culturales, deportivas, Muestras, Actos Conmemorativos, Exposiciones y otras actividades que completen, compensen o complementen el desarrollo curricular. En caso de que los estudiantes realicen la cursada de manera constante podrán completar la carga horaria establecida para el plan en un lapso de 3 (tres) ciclos lectivos.

EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN

La propuesta curricular de EPJA se ajusta al enfoque de desarrollo por capacidades. A partir de ello se establecen dos criterios básicos que los estudiantes deben cumplir para acreditar cada uno de los Módulos que componen el Trayecto Formativo:

- Cumplir con la carga horaria establecida.
- Desarrollar las capacidades específicas.

Sigue Hoja 18///...


ES COPIA


-Hoja 18-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

Ambos requisitos son indispensables para la acreditación de cada uno de los Módulos. En cada uno de ellos se desarrollan diferentes campos del conocimiento desde una propuesta intercampo, es por ello que cada docente que integre el mismo realizará un seguimiento del proceso educativo llevado adelante con los estudiantes y utilizará diferentes herramientas evaluativas a tal fin. Sin embargo es importante destacar que la acreditación del Módulo es una decisión pedagógica que los docentes que integran el mismo toman de manera conjunta en relación a cada estudiante y que expresaran dicha decisión con una calificación única que refleje el desempeño integral del estudiante en el mismo.

Por diferentes motivos (regularidad en la asistencia, dificultades en relación a un campo específico, otros) puede ocurrir que los estudiantes presenten un desempeño dispar en los diferentes campos, sin embargo para lograr acreditar los Módulos deben lograr un desempeño suficiente en todos los campos que lo componen. Por ello ante dichas situaciones se instrumentarán estrategias y recursos que permitan a los estudiantes desarrollar lo necesario en cada caso para lograr dicha acreditación e integrar los conocimientos y capacidades desarrollados.

Al respecto es importante considerar que a partir del enfoque curricular que toma la modalidad la evaluación se asume vinculada a la acción transformadora, desde una concepción crítica que permita al sujeto de la EPJA interpelarse en el contexto que habita y desarrollarse desde allí.

La propuesta modular habilita tres instancias evaluativas:

- La que hace al ingreso del estudiante en tanto permitan validar los saberes que el mismo posea cuando no cuente con las certificaciones correspondientes o cuando dichos saberes no se hubieran obtenido a través de la escolarización de la formación pero formen parte del bagaje de conocimientos que el estudiante posea. De igual manera los docentes realizarán evaluaciones que permitan conocer los saberes que reconocen los estudiantes en sí y los modos y de aprender y expresar lo conocido con los que cuentan.

Sigue Hoja 19///...

ES COPIA

...///

- La que hace al proceso de desarrollo de los Módulos a fin de evaluar el mismo y realizar los ajustes que sean necesarios para que los estudiantes alcancen durante este las capacidades específicas que hacen a su acreditación.

- La que hace al cierre y acreditación de los Módulos en tanto el/los docentes que componen el equipo de desarrollo del mismo, una vez que los estudiantes han alcanzado la carga horaria determinada, deciden si el mismo está en condiciones de avanzar en su recorrido formativo o en su defecto que medidas son necesarias tomar para habilitar dicho movimiento.

Dadas estas características del enfoque curricular y las que asume entonces la evaluación, los dispositivos que las instituciones elaboren para tal fin deben ser acordes. Quedando de lado concepciones que ya no tienen lugar en la modalidad como lo son por ejemplo las mesas de examen, tribunal o los exámenes libres.

Se considera que el estudiante debe realizar un proceso que le permite alcanzar un desarrollo determinado de las capacidades específicas que le corresponden a cada Módulo. Sin embargo las capacidades no tienen un punto final y continúan en desarrollo a lo largo de toda la vida. Por ello es importante que el equipo docente pueda evaluar cuando el desarrollo alcanzado permite habilitar la acreditación del módulo y la promoción al siguiente. Cuando esto ocurra calificarán al estudiante con una nota final del Módulo que reflejara su desempeño en los distintos campos del conocimiento a partir del abordaje intercampo que se hubiera realizado.

Por lo tanto, en los casos en que las trayectorias educativas de los estudiantes a lo largo del Módulo se encuentren marcadas por la discontinuidad, el abandono temporal, o se extienda en el tiempo de modo tal que afecte el sentido integral del mismo, los docentes podrán utilizar herramientas que permitan al estudiante dar cuenta de los saberes adquiridos en el módulo de forma global. Podrán utilizar entonces trabajos prácticos integradores, coloquios, proyectos de acción u otras herramientas que permitan evaluar todo el despliegue del Módulo, recuperando su

Sigue Hoja 20///...



ES COPIA

-Hoja 20-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

sentido y peso específico como así también las habilitaciones que el mismo provee para continuar con la trayectoria educativa.

La calificación utilizará el rango que va del 6 al 10, correspondiendo la primera a la nota mínima establecida para la aprobación y la última a la nota máxima. Dado que la calificación se consigna cuando el estudiante haya alcanzado los criterios de aprobación no resulta necesaria la utilización de la escala de calificación completa. Esto no descarta que los docentes a fin de generar registros y un seguimiento del hacer de los estudiantes puedan utilizar durante el desarrollo de los módulos otras herramientas y escalas de calificación.


ES COPIA


Sigue Hoja 21///...

-Hoja 21-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

ANEXO II

MARCO REGULATORIO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL DESARROLLO CURRICULAR DE LAS INSTITUCIONES DE NIVEL SECUNDARIO DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE JÓVENES Y ADULTOS

1.- Formularios de datos personales del estudiante

- Form.II-1: De Inscripción
- Form.II-2: Ficha Médica

2.- Planilla Académica

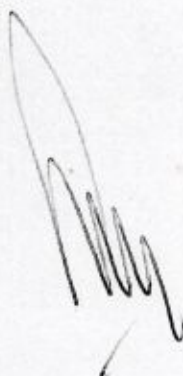
- Form.II-3: Registro de Trabajos Prácticos

3.- Modelo de Certificado

- Form.II-4: Planilla de Evaluación de Módulos

4.- Formulario de Asistencia

- Form.II-5: Planilla de Asistencia del Estudiante



ES COPIA

Sigue Hoja 22///...

-Hoja 22-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

FICHA DE INSCRIPCIÓN- SEGUNDO PERIODO 2018

IMPORTANTE. RECUERDE QUE A CONTINUACIÓN NOS CONTESTARÁ POR UN SOLO ALUMNO A LA VEZ, POR ÚNICA VEZ Y SIN POSIBILIDAD DE ENMIENDAS NI CORRECCIONES UNA VEZ CONFIRMADO EL FORMULARIO. LOS DATOS DEBEN SER RELLENADOS EN LETRA MAYÚSCULA-

*Obligatorio

LOCALIDAD DE LA SEDE *

Tu respuesta

NOMBRE DE LA SEDE *

Tu respuesta

INSTITUCIÓN RESPONSABLE (CESPA) *

Tu respuesta

CUE *

Tu respuesta



ES COPIA

Sigue Hoja 23///...

29 OCT 2018

-Hoja 23-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

TIPO DE ESTABLECIMIENTO *

- ☐ ESCUELA
☐ COMEDOR
☐ IGLESIA
☐ SALON DE USO MULTIPLES
☐ CIC
☐ Otro:

MODULO *

- ☐ MODULO 1
☐ MODULO 2
☐ MODULO 3
☐ MODULO 4
☐ MODULO 5
☐ MODULO 6

APELLIDO *

Tu respuesta

NOMBRE *

Tu respuesta

D.N.I. *

Tu respuesta

Sigue Hoja 24///...

ES COPIA

-Hoja 24-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

C.U.I.L. *

* INGRESAR SOLO VALORES NUMÉRICOS SIN GUIONES NI PUNTOS

Tu respuesta

Fecha de Nacimiento *

Fecha

dd/mm/aaaa

GENERO *

- ☐ FEMENINO
☐ MASCULINO
☐ OTRXS

NACIONALIDAD *

Tu respuesta

PROVINCIA *

Tu respuesta

LOCALIDAD *

Tu respuesta

DOMICILIO *

Tu respuesta

Sigue Hoja 25///...

ES COPIA

4356

29 OCT 2018

-Hoja 25-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

CÓDIGO POSTAL *

Tu respuesta

TELÉFONO DE CONTACTO

Tu respuesta

AÑO DE INICIO EN FINES *

Elige ▼

FECHA DE INSCRIPCIÓN 2018 *

Fecha

dd/mm/aaaa

POSEE DISCAPACIDAD *

- ☐ SI
☐ NO

QUE TIPO DE DISCAPACIDAD PRESENTA

- ☐ MOTRIZ
☐ SENSORIAL (DISCAPACIDAD PARA VER, OÍR, HABLAR O EN LA COMUNICACIÓN Y COMPRENSIÓN DEL LENGUAJE)
☐ COGNITIVA - INTELECTUAL
☐ PSICOSOCIAL (ENFERMEDAD MENTAL TEMPORAL O PERMANENTE)
☐ MULTIPLE
☐ NO PUEDE PRECISAR
☐ Otro:

Sigue Hoja 26///...


ES COPIA


-Hoja 26-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

¿POSEE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD?

- ☐ SI
☐ NO
☐ NO PUEDE PRECISAR

¿POSEE PENSIÓN POR DISCAPACIDAD?

- ☐ SI
☐ NO
☐ NO PUEDE PRECISAR

¿ASISTE CON MENORES A LA SEDE?

- ☐ SI
☐ NO
☐ OCASIONALMENTE

¿POSEE BENEFICIO SOCIAL? *

- ☐ HACIENDO FUTURO
☐ PRO.GRE.SAR.
☐ ASIGNACIÓN UNIVERSAL
☐ NINGUNO

Situación ocupacional actual *

- ☐ Trabaja
☐ No trabaja

Sigue Hoja 27///...

ES COPIA

-Hoja 27-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

Categoría Ocupacional

- ☐ Patron o Empleador
- ☐ Cuenta Propia
- ☐ Asalariado
- ☐ Trabajo sin Salario
- ☐ NS/NC
- ☐ Otro:



ES COPIA

Sigue Hoja 28///...

-Hoja 29-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

ENFERMEDADES CARDÍACAS	EPILEPSIA	HIPERTENSIÓN ARTERIAL
ENFERMEDADES RESPIRATORIAS	CONVULSIONES	HIPOTENSIÓN ARTERIAL
DIABETES	CELIAQUISMO	PROBLEMAS PSIQUIÁTRICOS
¿HA PADECIDO ALGUNA INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA?		☐ SÍ ☐ NO
Especificar:		
¿PRESENTA ALGÚN TIPO DE ALERGIA? En caso afirmativo, especificar lo siguiente:		☐ SÍ ☐ NO
ALIMENTOS:		
MEDICAMENTOS:		
FACTORES AMBIENTALES:		
OTROS:		
¿ESTÁ TOMANDO ALGÚN MEDICAMENTO?		☐ SÍ ☐ NO
Especificar:		
¿TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD FÍSICA QUE REQUIERA ALGÚN TIPO DE ATENCIÓN PARTICULAR?		☐ SÍ ☐ NO
Especificar:		
(PARA ESTUDIANTES DE 14 A 17 AÑOS) ¿CUENTA CON CALENDARIO DE VACUNACIÓN COMPLETO?		☐ SÍ ☐ NO
ANTITETÁNICA ☐ SÍ __/__/__ ☐ NO (en caso afirmativo, indicar fecha de aplicación)	GRIPE ☐ SÍ __/__/__ ☐ NO (en caso afirmativo, indicar fecha de aplicación)	

Lugar y fecha: _____

Firma y Aclaración: _____

Sigue Hoja 30///...

ES COPIA



29 OCT 2018

...

REGISTRO DE TRABAJO PRACTICO INTEGRADOR (T.P.I.)

ESTABLECIMIENTO:

WOULD

CAMPOS DE CONTENIDOS:

DOCENTES A CARGO DEL MÓDULO:

[illegible]

Sigue Hoja 31///...

ES COPIA

-Hoja 31-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

Form.II-4



Gobierno
Provincial

Ministerio de
Educación

Educación Permanente
de Jóvenes y Adultos

Libro:.....

Folio:

APELLIDO DEL ALUMNO:.....

NOMBRE DEL ALUMNO:.....

LUGAR DE NACIMIENTO:.....

FECHA DE NACIMIENTO:...../...../..... DNI:.....

CERTIFICADO DE ESTUDIOS PREVIOS :.....

MODULO	CAMPOS DE CONTENIDO	CALIFICACION		CONDICION	MES	AÑO	ESTABLECIMIENTO
1	MATEMATICA						
	LENGUA						
	CS. SOCIALES						
	CS. NATURALES						
	ARTE						
	ED. FISICA						
2	MATEMATICA						
	LENGUA						
	CS. SOCIALES						
	CS. NATURALES						
	ARTE						
	ED. FISICA						
3	CS. SOCIALES						
	CIUDADANIA						
	FILOSOFIA						
	LENGUA EXTRANJERA						
	ARTE						
	ED. FISICA						

Sigue Hoja 32///...

ES COPIA

-Hoja 32-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

...///

4	MATEMATICA						
	LENGUA						
	CS. SOCIALES						
	LENGUA EXTRANJERA						
	ARTE						
	ED. FISICA						
5	MATEMATICA						
	LENGUA						
	CS. SOCIALES (FORMACION ORIENTADA)						
	CS. NATURALES						
	CIUDADANIA						
	LENGUA EXTRANJERA						
	ARTE						
	ED. FISICA						
6	CS. SOCIALES						
	CS. SOCIALES (FORMACION ORIENTADA)						
	ARTE						
	ED. FISICA						

OBSERVACIONES:.....
.....
.....

FIRMA RECTOR/A

ES COPIA

Sigue Hoja 33///...

-Hoja 33-
(expediente N° 348-11-06-1824/2018)

Form II-5

Gobierno Provincial | Ministerio de Educación | Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos



Referencias:

- (1) Consignar Ciudad, Depto./Municipio y Provincia
- (2) Secundario; Primario
- (3) Si posee un trayecto reconocido se debe consignar aquí: por ejemplo último año de secundaria común aprobado, módulo aprobado de la EPJA
- (4) Bachiller en Economía y Administración; Bachiller en Ciencias Naturales; Bachiller en Ciencias Sociales
- (5) Trabaja; No trabaja pero busca trabajo; No trabaja ni busca trabajo
- (6) progresar; programa jóvenes con más y mejor trabajo; hacemos futuro; otro(otro(s) nombre); no percibe
- (7) SI; NO (la respuesta por SI o por NO implica el efectivo conocimiento de la situación)
- (8) SI; NO (la respuesta apunta a conocer si los estudiantes asisten habitualmente a la cursada con niñas y niños)

JUAN R. BREARD RUIZ DIAZ
Secretario General
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

COMPLETAR LOS DATOS PERSONALES DEL ALUMNO										DE CONCORDAR CON LOS DATOS PERSONALES DE LAS HORAS PRESENCIALES										TOTAL HORAS AUTÓNOMAS					
Apellido	Nombre	Fecha de Nacimiento	Edad	Sexo	Identificación	Provincia	Departamento	Municipio	Barrio	Provincia	Departamento	Municipio	Barrio	Provincia	Departamento	Municipio	Barrio	Provincia	Departamento	Municipio	Barrio	Provincia	Departamento	Municipio	Barrio

Provincia	Departamento	Municipio	Barrio
...	...	...	...

ES COPIA

Lic. Juliana Mariel Conter
Ministra
Ministerio de Educación