



CÓRDOBA, 26 JUL 2010

VISTO: El Trámite N° DEMS01-253718042-410, en que se propicia delegar en los señores Directores Generales de Educación Media, de Educación Técnica y Formación Profesional, de Enseñanza de Adultos, de Educación Superior y de Institutos Privados de Enseñanza, la facultad de celebrar los Convenios Generales de Pasantías previstos en el art. 11 de la Ley N° 8477 y ejecutar las acciones inherentes a la Autoridad de Aplicación de la referida normativa, en los términos y condiciones establecidos por el art. 19 de ese plexo legal.

Y CONSIDERANDO:

Que se fundamenta dicha medida, en la necesidad de lograr un seguimiento eficaz y pormenorizado de cada pasantía, a los efectos de verificar el cumplimiento acabado de las obligaciones que incumben a las instituciones educativas suscriptoras de los Convenios Anexos, realizar la promoción del sistema, protocolizar los Convenios Generales y Anexos y llevar a cabo la registración de los Certificados de Formación Profesional.

Que la Administración debe adecuar su cometido a parámetros básicos que permitan lograr celeridad, economía, sencillez y eficacia en la toma de decisiones, armonizando los principios de centralización normativa y desconcentración operativa y jerárquica, conforme lo establece el art. 174 de la Constitución de la Provincia.

Que por Resolución Ministerial N° 118/06 -art. 1°-, se delegó en el entonces Secretario de Educación la facultad de decidir en el asunto de que se trata, entre otros.

Que conforme con lo expuesto, procede en esta instancia la adopción de las siguientes medidas, a fin de adecuar las disposiciones contenidas en la citada resolución a los requerimientos que el sistema educativo impone.

Por ello, el Dictamen N° 1164/10 del Departamento Jurídico de este Ministerio, lo aconsejado por la Dirección de Coordinación de Asuntos Legales y en uso de las atribuciones conferidas por el art. 14 del Decreto N° 2174, ratificado por Ley N° 9454,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

Art. 1°.- DELEGAR en los señores Directores Generales de Educación Media, de Educación Técnica y Formación Profesional, de Enseñanza de Adultos, de Educación Superior y de Institutos Privados de Enseñanza, la facultad de celebrar los Convenios Generales de Pasantías previstos en el art. 11 de la Ley N° 8477 y ejecutar las acciones inherentes a la Autoridad de Aplicación de la referida normativa, en los términos y condiciones establecidos por el art. 19 de ese plexo legal.


Art. 2°.- EXCLUIR del art. 1° de la Resolución Ministerial N° 118/06, el ítem que consigna: *“Celebrar con las instituciones receptoras de alumnos pasantes, los Convenios Generales de Pasantías previstos en el art. 11 de la Ley N° 8477, y ejecutar las acciones inherentes a la Autoridad de Aplicación de la referida normativa, en los términos y condiciones establecidos por el art. 19 de ese plexo legal”*.

Art. 3°.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, notifíquese y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 313

SECRETARÍA DE ESTADO MINISTERIO DE EDUCACIÓN PROVINCIA DE CÓRDOBA



VIAJETA M. GRAHOVAC
MINISTRO DE EDUCACION
PROVINCIA DE CORDOBA


SUSANA SOTO
JEFE DIV. COMP. INTERINO
MINISTERIO DE EDUCACION
PROVINCIA DE CORDOBA

Gobierno de la Provincia de Córdoba



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA
Humberto Primo 467 - 3º piso - C.P. 5000 - Cba.
Teléf: 4331861 - 4332340 int. 220

MEMORÁNDUM N° 033/10

PARA INFORMACIÓN DE: SUBDIRECTORES DE NIVEL SUBINSPECTORES GENERALES INSPECTORES	PRODUCIDO POR: DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA PROF. JUAN JOSÉ GIMENEZ.
---	--

ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA INICIAR EXPEDIENTES DE PASANTÍAS EDUCATIVAS NO RENTADAS, en el marco de la Ley Provincial N° 8477 y de la Resolución Ministerial N° 313/10.-

Esta Dirección General comunica a los Sres. Subdirectores, Sra. Inspectora General, Subinspectores Generales, Equipo Técnico Pedagógico, Inspectores y por su intermedio a los Centros Educativos de Capital e Interior el procedimiento que se instrumentará, a partir del Ciclo Lectivo 2011, respecto a los trámites relacionados con las Pasantías Laborales No Rentadas, en el marco de lo establecido en la Ley Provincial N° 8477 y Resolución Ministerial N° 313/10:

A) CONSIDERACIONES GENERALES:

Para dar inicio efectivo a la realización de dichas PASANTÍAS:

- 1) La escuela deberá contar con el instrumento legal (Resolución de esta Dirección General) de Aprobación de los Convenios Anexo de las Pasantías (se acompaña nuevo modelo a utilizar).-
- 2) Los establecimientos deberán presentar la documentación requerida más abajo con sesenta (60) días de anticipación al inicio de las mismas.-
- 3) Por lo antedicho, se recomienda mantener estrecho contacto con el Equipo Técnico Pedagógico, a fin de agilizar la tramitación de las Pasantías y evitar desgastes administrativos innecesarios.-

///

///

- 2 -

B) PROCEDIMIENTO:

1) A través de la Inspección correspondiente, el centro educativo iniciará expediente ante el SUAC de Educación Media, Técnica y Formación Profesional incorporando:

- a. Proyecto de Pasantías
- b. Un (1) ejemplar de Convenio General de Pasantías (Autoridad Ministerial-Empresa receptora) si no existiera con la Empresa correspondiente un convenio suscrito con anterioridad (**se adjunta nuevo modelo a utilizar**).
- c. Si con alguna empresa participante se ha suscrito Convenio General anteriormente, la Escuela agregará una copia autenticada del mismo al expediente.
- d. Constancia de inscripción en AFIP de cada empresa receptora.

2) SUAC remite el expediente al Equipo Técnico Pedagógico para su análisis y elaboración de informe técnico.

3) Equipo Técnico Pedagógico gira las actuaciones a Apoyo Administrativo a los efectos de que se remitan a Departamento Jurídico para su dictamen.

4) Una vez dictaminado sobre los Convenios Generales, el Departamento Jurídico eleva las actuaciones a Dirección General para la suscripción de los Convenios Generales que corresponda.

5) Apoyo Administrativo extrae del expediente cada Convenio General y lo protocoliza en el Libro de Protocolo de Convenios, **autenticando copias que serán distribuidas de la siguiente manera: una (1) al Equipo Técnico Pedagógico, una (1) a la Inspección Regional, dos (2) a la Escuela (una para sí y otra para la Empresa correspondiente).**

6) El original de cada Convenio General se archiva y una copia autenticada se agrega al expediente (eg el mismo folio en que se encontraba el original) remitiéndose este nuevamente a Equipo Técnico Pedagógico.

///

- 7) Posteriormente, Equipo Técnico Pedagógico solicita a la Escuela la remisión de la siguiente documentación para ser agregada al expediente:
- Convenios Anexo (Escuela-Empresa-Alumno), **un (1) ejemplar por cada alumno pasante.**
 - Autorización escrita de Padre, Madre o Tutor.
 - Ficha de Condición psico-física de cada alumno pasante
 - Certificado de cobertura de seguro.
- 8) Equipo Técnico Pedagógico verifica la documental incorporada, elabora informe y remite las actuaciones a Apoyo Administrativo sugiriendo la aprobación de los Convenios Anexo por parte de Dirección General.
- 9) A tal fin, Equipo Técnico Pedagógico elevará una nómina de los alumnos pasantes por empresa, donde conste: Empresa receptora, Apellido y Nombre de cada alumno, Número de Documento de Identidad, Curso, División, Turno, Orientación y Especialidad que cursa, Apellido, Nombre y Número de Documento de Identidad del Docente Tutor y del Instructor de la Empresa receptora. Esta nómina se utilizará como Anexo del instrumento legal a dictarse.
- 10) Dirección General aprobará o desaprobará los Convenios Anexo mediante Resolución, en el marco del Art. 19, inc. a) de la Ley Provincial de Pasantías N° 8477.
- 11) El Director General de Educación Media no convalidará Convenios Anexo ya ejecutados o en ejecución, por lo que la implementación de los mismos será de exclusiva responsabilidad de la autoridad escolar.
- 12) Apoyo Administrativo protocolizará la Resolución aprobatoria de Convenios Anexo y autenticará copias de la misma que serán distribuidas de la siguiente manera: una (1) a Equipo Técnico Pedagógico, una (1) a Inspección Regional y una (1) a la Escuela.
- 13) Aprobados los Convenios Anexo, la Escuela entregará copia autenticada de los mismos a cada Empresa y a cada uno de los alumnos pasantes.
- 14) Se archiva el expediente en el SUAC de Educación Media, Técnica y de Formación Profesional.

CÓRDOBA, 24 de Octubre de 2010





MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Humberto Primo 467 - CÓRDOBA
TE: 4332340- 4332342

Ver memo 23/10
" " 7/6

MEMORÁNDUM N° 013/14

PARA INFORMACIÓN DE: SUBDIRECTORA DE NIVEL INSPECTORA GENERAL SUBINSPECTOR GENERAL INSPECTORES	PRODUCIDO POR: • DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PROF. JUAN JOSÉ GIMÉNEZ
--	---

ASUNTO: AMPLIACIÓN DEL MEMORÁNDUM N° 033/10 - PASANTÍAS EDUCATIVAS NO RENTADAS - LEY PCIAL. N° 8477 Y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 313/10

Esta Dirección General comunica a la Sra. Subdirectora, Inspectora General, Subinspector General e Inspectores y por su intermedio a los Centros Educativos de Capital e Interior, la ampliación del Memorándum N° 033/10 referido al procedimiento que se instrumentará respecto a los trámites relacionados con las Pasantías Laborales No Rentadas, en el marco de lo establecido en la Ley Provincial N° 8477 y Resolución Ministerial N° 313/10.

En el punto 2 del Memorándum N° 033/10 se expresa que:

2) Los establecimientos deberán presentar la documentación requerida con sesenta (60) días de anticipación al inicio de las mismas.

Se aclara que la documentación requerida se presentará con **sesenta (60) días hábiles** de antelación al inicio de la Pasantía.

Asimismo se solicita que el Proyecto de Pasantías Laborales No Rentadas se ajuste a los siguientes criterios:

- 1) EI PROYECTO:
 - a.- Objetivos generales y específicos
 - b.- Contenidos
 - c.- Actividades: **directamente** relacionadas con la especialidad del establecimiento
 - d.- Destinatarios: curso, división y turno
 - e.- Sede donde se realizará la pasantía
 - f.- Cronograma: fecha de inicio y finalización de la pasantía y horario.
 - g.- Evaluación: cualitativa
 - h.- Docente tutor
- 2) CONVENIO GENERAL: que consten aclaradas todas las firmas.
- 3) CONSTANCIA AFIP: coincidente el número de CUIT y datos del representante con lo consignado en el Convenio General. La constancia debe tener vigencia a la fecha de realización de la pasantía y venir suscripta por la Dirección del establecimiento educativo.
- 4) CONVENIO ANEXO: El padre o tutor que consta en el texto del Convenio debe ser quien lo suscriba. Igualmente para el caso del docente tutor e instructor que designe la empresa. **Todas las firmas deben tener la aclaración pertinente.**

- 5) **AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES:** Debe especificar: Empresa y sede donde se realizará la pasantía, fecha de inicio, de finalización y horario de la pasantía (debe ser a contraturno de la actividad escolar del alumno y docente), actividades que realizará el alumno (directamente relacionadas con la especialidad), tutor e instructor designados. Firmado por el padre/tutor que suscribió el Convenio Anexo y también el Director.
- 6) **FICHA MÉDICA y CUS:** fotocopias autenticadas, correspondientes al ciclo lectivo en curso.
- 7) **PÓLIZA DE SEGURO:** debe ser la póliza definitiva, constar correctamente consignados los datos de los alumnos; fecha de cobertura que abarque en su totalidad la fecha de realización de la pasantía; prever la cobertura en la sede de realización de la pasantía como también el traslado desde el hogar a la Empresa y viceversa (in itinere).
- 8) **Adjuntar Planilla en A4** –apaisada- donde conste: nombre y documento del alumno, curso, turno, Orientación, Empresa, Instructor y docente tutor con el respectivo número de documento (se Anexa modelo. Remitirla por mail para la agilización del trámite
- Se recuerda respecto a la documentación que **todas las copias deben estar autenticadas, todas las firmas aclaradas y sin enmiendas ni errores.**
- Se solicita facilitar e-mail alternativo y número de teléfono celular para contacto.
Para consultas contactarse por e-mail: Liliana.Abregu@cba.gov.ar / cel.: 0351- 6577203

CÓRDOBA, 22 de octubre de 2014




Prof. JUAN JOSÉ GIMÉNEZ
Dirección Gral. de Educación Secundaria
Ministerio de Educación