

**PARA:
INSPECTORES JEFES REGIONALES Y DISTRITALES
INSPECTORES DE EDUCACIÓN FÍSICA
TRIBUNALES DESCENTRALIZADOS**

IMPORTANTE

Las Planillas de POF y POFA deben completarse en formato digital; ya que tienen incorporadas, en el formato Excel, fórmulas que cumplimentan los datos totales a medida que se incorporan los datos parciales.

**TRATAMIENTO DE PLANTA DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN FÍSICA
INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCIÓN DE LA P.O.F.**

Con el objeto de facilitarles el trabajo de confección de P.O.F para el tratamiento de planta de los Centros de Educación Física, les enviamos algunas consideraciones a tener en cuenta.

Será necesario convenir que el Tratamiento de Planta es para las Direcciones intervinientes, Dirección de Tribunales de Clasificación Central y Descentralizado, Dirección de Educación Física, Jefatura Distrital y Regional. La información vertida en POF y POFA **actualizada y certera es necesaria, útil y relevante**, dado que a través de él se realiza el control de gestión necesario, se relevan datos para conocimiento de la situación de las plantas, en todos los servicios de la provincia, y en consecuencia se toman decisiones respecto de modificaciones pertinentes.

Para que la información recibida a nivel central cumpla con estas condiciones de objetividad y realismo, deberá haber atravesado las instancias de confección, visado y corrección, a nivel territorial, donde la tarea de los Directivos, Supervisores y Jefes Distritales cobra un alto valor, dado que evita dificultades posteriores.

Todos los datos extraídos de las planillas de P.O.F. son utilizados por ambas Direcciones con distintos fines, pero el objetivo común que se persigue es el ordenamiento y control del sistema para hacerlo **eficaz y eficiente**, evitar situaciones de inequidad y generar políticas acordes con esta realidad.

Por la tarea específica que realiza el Tribunal Descentralizado, los cuadros 1,2 y 3, contienen información relevante respecto de cargos, horas y situación de revista de los docentes, matrícula y de modificaciones producidas respecto del año anterior en estos ítems.

Teniendo en cuenta toda esta información y con los datos contenidos en los cuadros 4 y 5, la Inspección de Educación Física y Jefatura Distrital pueden observar la evolución de la matrícula y su distribución en las Propuestas Educativas, la tendencia del Servicio y su adecuación a las necesidades comunitarias, los grupos que justifican una ampliación de la cobertura de horas o en caso contrario los que se observan como debilitados

En el tratamiento se realiza un análisis pormenorizado de cada uno de los componentes, sin descuidar la mirada global que implica observar la interrelación de las variables intervinientes.

ANÁLISIS DE LA PLANILLA

Cuadro 1: Planta Orgánico Funcional: Cargos y Cobertura

Este cuadro puede considerarse compuesto por tres sectores: **P.O.F.- COBERTURA DE CARGOS Y CARGOS SOLICITADOS**

P.O.F.:

1° y 2° columna se asentarán los cargos de Planta con que cuenta el Servicio en el momento de la realización de la planilla y los que contaba en año anterior al momento del tratamiento.

3° y 4° columna: En estas columnas de incremento o disminución según corresponda se asentará lo solicitado como tal. Estos datos enuncian las intenciones de Servicio, fundamentadas por aumento o disminución de cargos debido al aumento o disminución de matrícula, horas, o cambio de categoría. Dichos cambios propuestos, mas lo asentado en la 1° columna, se asentarán en el cuadro Cargos Solicitados; debiendo estar encuadrado en la normativa vigente, Resolución N° 3367/05 y 549/10.

COBERTURA DE CARGOS: se detallará la situación de revista de los cargos expresados en la columna 1° de P.O.F. según correspondan

En caso de regentes fuera de planta se detallan en la columna de Excedentes

CARGOS SOLICITADOS: será la resultante de la suma entre la 1° columna de P.O.F. (Año actual) y la 3° o la 4° (Incremento o Disminución) según corresponda, en sentido horizontal

Cuadro 2: Planta Orgánico Funcional- Hs. Cátedra y Cobertura

Este cuadro puede considerarse compuesto por tres sectores: **P.O.F.-COBERTURA DE HORAS CÁTEDRA Y HORAS CATEDRA SOLICITADAS**

P.O.F.:

1° columna:

1° renglón; Consignar el número de horas destinadas a las Propuestas Educativas del Servicio (sea en sede u extensiones);

2° renglón; consignar las horas de apoyo a Otros Servicios Educativos (de Nivel y/o Modalidad: Inicial, Especial, C.E.C., Adultos) del año actual.

2° columna ídem anterior, pero se volcarán los datos del año anterior, aprobados en el tratamiento de Planta respectivo.

3° y 4° columna: En estas columnas de incremento o disminución según corresponda se asentará lo solicitado por el Servicio, como tal. Estos datos enuncian las intenciones fundamentadas por aumento o disminución de horas debido al aumento o disminución de matrícula. Dichos cambios propuestos, mas lo asentado en la 1° columna, serán volcados en el Cuadro Horas Cátedra Solicitadas

Lo solicitado deberá estar encuadrado en la normativa vigente.

COBERTURA DE HORAS CÁTEDRA: se detallará la situación de revista de las horas expresadas en la columna 1 ° de P.O.F., según corresponda.

HORAS CÁTEDRA SOLICITADAS: será la resultante de la suma, en sentido horizontal, entre los datos de la 1° columna de P.O.F. (Año actual) y los de las columnas 3° o 4°(Incremento o Disminución) según corresponda.

Cuadro 3: Observaciones

El objetivo de este cuadro es informar los cambios de situación de revista, respecto del año anterior, información necesaria para el control de vacantes. Consignar apellido y nombre, cantidad de horas y Acciones Estatutarias correspondientes:

- Titularización por ingreso
- Destino definitivo
- M.A.D./Promoción

- Acrecentamiento

Se deberá informar así mismo: Titularización por ley 12609, renunciaciones, jubilaciones y fallecimiento

Cuadro 4: Evolución de P.O.F.

1° columna

1° renglón: (**Matricula**) se informará la matrícula total del año actual según datos extraídos de Planilla 1 del mes de abril.

2° renglón: se informará la matrícula aprobada en el Tratamiento del año anterior.

2° columna

1° renglón: (**Asistencia Media**) se informará el promedio del año actual según datos de Planilla al 1° de abril.

2° renglón: se informará asistencia media según datos de Tratamiento del año anterior.

3° columna (Cargos P.O.F)

1° renglón será coincidente con dato de Totales de la 1° columna del **Cuadro 1**

2° renglón será coincidente con dato de Totales de la 2° columna del **Cuadro 1**

4° columna (Hs. Cátedra)

1° renglón: será coincidente con el dato de Totales de la 1° columna del **Cuadro 2**

2° renglón: será coincidente con el dato de Totales de la 2° columna del **Cuadro 2**

Cuadro 5: Régimen de Turnos

Deberá informarse los turnos del Equipo Directivo, que se ajustará a la normativa de reglamentación de C.E.F. Res N° 549/10.

No será autorizada la cobertura de un turno sin actividad pedagógica, mientras que otro con actividad, carezca de la misma.

Las excepciones a esta regla deberán ser analizadas y justificadas por el Inspector del CEF y avaladas por el Inspector Jefe Distrital.

REVERSO

De las Propuestas Educativas

Se registrarán por el orden establecido para la Planilla 1, según Resolución N° 549/10. *Se asentará la Propuesta Educativa de Sede y de Extensión; y luego las Apoyaturas a Servicios Educativos.*

Los datos de las apoyaturas a Otros Servicios Educativos deben ser coincidentes con los consignados en las respectivas POFA del servicio al cual brindan la Extensión (Diferentes Niveles y Modalidades).

Los grupos en espera deberán ser consignados en **No Atendidos**, este dato justificará la solicitud de horas para su cobertura.

En el Nivel Inicial, consignar con una llave la cantidad de grupos atendidos cada tres (3) Horas cátedras.

Totales Generales: en la última hoja y utilizando los últimos renglones transportar

1° Subtotales de horas cátedra de Propuestas Educativas en Sede/Extensión.

2° Subtotales de horas cátedra de apoyo a Servicios educativos.

3° TOTALES: Suma de ambas cifras.

P.O.F.A.

Cuadro 1

Este cuadro puede considerarse compuesto por 2 sectores:

A la izquierda se consignará la información correspondiente a los docentes que se desempeñan en los cargos consignados en la P.O.F. Debajo de cada titular, Titular Interino o Provisional se consignará el Apellido y Nombre, Documento del Suplente.

A la derecha corresponde volcar los datos de los docentes que se desempeñan en cargos fuera de P.O.F. (DECRETO 4457/94)

Cuadro 2

Se consignarán los docentes que se desempeñan en las horas, utilizando un renglón por docente, su número de documento y su carga horaria distribuida en las Propuestas Educativas del Servicio.

Las horas titulares serán expresadas en color azul, las titulares interinas en negro, las provisorias en rojo y las suplentes en color verde.

Debe indicarse a quien reemplaza el personal suplente en el mismo renglón.

LA POF DE CEF DEBERÁ ENTREGARSE CON PLANILLA 1 DEL MES CORRESPONDIENTE AL TRATAMIENTO DE LA MISMA.

Ejemplo: Si el tratamiento de POF se realiza con fecha al 30 de marzo, no cumplimentando el bimestre; deben indicarse solo los datos del mes nombrado anteriormente.

INSTRUCTIVO PARA LA CONFECCION DE PLANILLA 1 DE CEF Y APARTADOS

El presente instructivo tiene el propósito de unificar criterios en relación a la confección de la Planilla 1 y Apartados de los Centros de Educación Física dependientes de la Dirección de Educación Física. Los ítems de la misma se encuentran enumerados al solo efecto de identificarlos para consignar el dato que se solicita.

PLANILLA 1

I - PORTADA

1. Bimestre: consignar los bimestres Marzo-Abril, Mayo-Junio, Julio-Agosto, Septiembre-October, Noviembre-Diciembre, Enero-Febrero.

2. Datos de identificación del servicio

3. Cargo-apellido y nombre, se indicará la correspondiente situación de revista del personal docente.

En caso de que hubiere un suplente se lo incluirá en la fila inmediata inferior.

En los cuadros en que se enuncian los días de la semana se deberá asentar el horario que en cada jornada el docente cumple con sus tareas.

4. Horas y Matrícula que correspondan a la Propuesta Educativa del CEF y en el renglón inmediato inferior las Horas y Matrícula que correspondan a las dictadas en otros Servicios Educativos de otros niveles y modalidades. En cada ítem se consignará el TOTAL. El total de horas deberá ser coincidente con las aprobadas por POF.

5. Total de Alumnos Inscriptos en CEF, debe consignarse la cantidad de alumnos que se hayan Inscriptos en la Cédula Escolar de Establecimiento y/o Registro de Matrícula. Cada alumno será contado una sola vez, aunque asista a más de una Propuesta Educativa.

6. Lugares de trabajo

• **Lugares** Se indicarán con números correlativos las Extensiones (**Ex**) y las apoyaturas (**Ap**), correspondientes a los lugares donde funcionen.

- **Institución:** Se indicará el nombre de la Institución. (Ej.: Polideportivo Municipal, Club Independiente, EP N°3, ES N°35, J.I.N. N°903)
- **Dirección:** Se consigna la dirección completa de la institución indicada y la localidad.

7. Al pie de página, deberán firmar los responsables que respalden la información relevada en la Planilla 1, **Director del Servicio, Inspector a cargo e Inspector Jefe Distrital.**

II - REVERSO

Esta Página, será repetida tantas veces como lo requiera la Institución de acuerdo a la cantidad de horas y grupos que posean tanto en la Propuesta Educativa propia, como en las realizadas en otras instituciones educativas. Se asentará en la planilla respetando el siguiente orden: propuestas educativa en Sede, Extensiones y Apoyos a otras instituciones educativas.

1. **Docente- Apellido y Nombre:** En el renglón superior se consignará al docente titular, titular interino y/o provisional y en la fila inmediata inferior al docente suplente, si lo hubiere. Se destinarán para cada docente, en forma vertical, tantos espacios como grupos éste tenga.
2. **Cantidad Horas:** En el renglón correspondiente al docente a cargo del grupo y en el casillero que corresponda a la condición de revista se consignarán las mismas según las horas que este tenga asignadas.
3. **Número de Grupo:** Se consignarán en forma correlativa.
4. **Lugar de trabajo:** Las Propuestas Educativas realizadas en la Sede se indicarán con la letra **S**. En las extensión como en los apoyos a otras instituciones se indicará con la caracterización correspondiente al cuadro N°6 de la portada (ejemplo: Ex 1, Ex 2; o Ap 1, Ap 2)
5. **Cantidad de alumnos CEF:** Se volcará la cantidad de alumnos inscriptos en la Propuesta Educativa consignando varones (V) mujeres (M), sumatoria (T).
6. **Cantidad alumnos Instituciones Educativas:** Se volcará la cantidad de alumnos que reciben clases de Educación Física con horas de los Centros de Educación Física, en otros Servicios Educativos (Inicial, EP, otros) consignando varones (V) mujeres (M), sumatoria (T).
7. **Clases dictadas:** Total de clases dictadas en el bimestre que se informa.
8. **Promedio de Asistencia:** se indicará con número el resultado de la sumatoria de los alumnos asistentes a cada clase, según registro de asistencia del profesor, dividida la cantidad de clases dictadas. Deberán consignarse los dos meses por separado (ejemplo: bimestre Marzo-Abril, Mes 1=Marzo, Mes 2=Abril).
9. **Horarios:**
 - **Días:** se destinará un renglón para cada día en que se dicta la propuesta educativa.
 - **Hora:** la que corresponda a cada día en un renglón. Horario de inicio y finalización de la actividad.
 - **Turno:** se consignará con letra mayúscula: M (mañana), T (tarde), V (vespertino)
10. **Propuesta Educativa:** Se indicarán colocando las iniciales en mayúsculas en los siguientes casos:
 - **EFI=** Educación Física Infantil
 - **EFA=** Educación Física Adultos y Adultos Mayores

- **AAN**= Aprendizajes en el Ambiente Natural
- **G**= Gimnasia, debajo de la inicial se indicará la especialidad Acuática, Modeladora, Aeróbica, Artística, deportiva, Jazz, Rítmica, Circo, otras.
- **D**= Deporte, debajo de la inicial se indicará el nombre: Ajedrez, Atletismo, Bádminton, Basquetbol, Canotaje, Cestobol, Ciclismo, Esgrima, Fútbol, Hándbol, Hockey, Judo, Karate, Natación, Patín, Rugby, Softbol, Taekwondo, Voleibol, Torball, otros.
- **AFA**= Actividades Físicas Adaptadas. Corresponde a propuestas destinadas a alumnos con algún tipo de discapacidad o patología específica.

Se indicarán como:

Di = DIABÉTICOS

C = CARDIACOS

MO = MOTORES

ME = MENTALES

D V = DISMINUIDOS MENTALES

DV = DISMINUIDOS VISUALES

H = HIPOACUSICOS

.

Ejemplo:

A.F.A. DV Torball

En este caso se indica que la propuesta educativa es Actividades Físicas Adaptadas con alumnos con disminución visual y la especificación de la propuesta es el Torball.

- En las apoyaturas a otras Instituciones Educativas se consignará las iniciales del área curricular: **E.F.**

1. Edad:

- Se identificará el grupo de acuerdo a la edad de los integrantes con la caracterización correspondiente (ejemplo: N-1, ADO, ADM). En el caso de grupos heterogéneos se tomará al que corresponda a la mayoría.

N-1 Niños/as de 3 a 5 años

N-2 Niños/as de 6 a 11 años

ADO Adolescentes de 12 a 18 años

JOV Jóvenes de 19 a 30 años.

ADU Adultos: 31 a 60 años.

ADM Adultos Mayores de 61 años en adelante.

- Para los apoyos a **otras Instituciones Educativas**, se especificará el Nivel o Ciclo correspondiente:

Ini Educación Inicial.

1º C Educación Primaria - Primer Ciclo.

2ª C Educación Primaria - Segundo Ciclo

ES Educación Secundaria

12. Observaciones: En esta columna corresponde indicar la información que consideren de mayor relevancia y no se haya incluido en el resto de la planilla como por ejemplo:

- Identificar el nombre del Proyecto en aquellos grupos que integran Proyectos Especiales

- Asentar en los grupos correspondientes el número de Disposición de creación de Extensión en los casos que posea.

13. Sub Totales y Totales: Al finalizar cada hoja se deberá consignar la sumatoria correspondiente a las horas, matrícula, grupos, clases dictadas y promedio de asistencia. En caso de utilizar más de una hoja se trasladará el resultado de cada una (subtotal) para proceder en la última página a la suma total.

APARTADO 1 Actividades, Proyectos Especiales y Programas

En el mismo se asentarán bimensualmente todas aquellas acciones que el CEF ha realizado desde sus propuestas educativas y proyectos especiales como también aquellas que son fruto de la articulación con programas provinciales o nacionales.

- **Fecha** en que se realizaron las acciones
- **Nombre del Proyecto o Programa** que enmarca las acciones abordadas.
- **Actividad:** descripción breve de la misma
- **Lugar:** localidad y sector
- **Edad**, que podrá ser asentada en la forma codificada anteriormente.
- **Matrícula** total involucrada en las acciones realizadas.
- **Responsables:** directivos o docentes a cargo de las actividades.
- **Observaciones:** indicar la información que se considere de relevancia y no se haya incluido en el resto de la planilla

APARTADO 2 Informe Mensual del Técnico Docente Médico

Deberán asentarse bimestralmente todas aquellas acciones fruto de los proyectos del TDM en el CEF.

- **Fecha** en que se realizaron las acciones
- **Nombre del Proyecto** que enmarca las acciones abordadas.
- **Actividad:** descripción breve de la misma
- **Edad**, que podrá ser asentada en la forma codificada anteriormente.
- **Matrícula** total involucrada en las acciones realizadas.
- **Observaciones:** indicar la información que se considere de relevancia y no se haya incluido en el resto de la planilla

APARTADO 3 Programa de Escuela de Guardavidas

Deberá presentarse con la Planilla 1 de los bimestres marzo-abril, julio-agosto y noviembre-diciembre (3 planillas anuales). El mismo permitirá relevar la información actualizada sobre el funcionamiento de cada Escuela de Guardavidas.

1 - Identificación del servicio:

- La dirección y el teléfono fijo corresponde a la sede de la Escuela de Guardavidas. De no contar con teléfono fijo consignar el teléfono móvil del director.

2 - Datos del funcionamiento

- Las materias se asentarán con el nombre completo correspondiente al plan de estudios vigente.
- **Días:** se destinará un renglón para cada día en que se dicta la materia.
- Señalar hora de inicio y finalización de la clase.
- **Observaciones:** indicar la información que se considere de relevancia y no se haya incluido en el resto de la planilla.

3 - Matrícula

- **Inicial:** relevada en el bimestre marzo-abril.
- **Actual:** a la fecha de elevación del anexo.