PROYECTO DE GESTIÓN Y GOBIERNO

Secretaría Académica 2021-2025

Postulante al cargo: Esp. Lic. Jorge Ariel Enciso

Lema: "La militancia reflexiva es el poder visible que se ejerce en la cooperación de unos con otros."

Introducción reflexiva al proyecto:

Contexto político-institucional:

El proyecto es una propuesta de gestión y gobierno de la Secretaría Académica en relación con otras propuestas de gestión y gobierno del I.P.E.S. "Florentino Ameghino".

Para iniciar es menester subrayar que por tres años, desde el 2018 a la fecha, se mantiene la lucha contra la intervención del Instituto bajo diversos reclamos. El 26 de marzo de 2018 se inicio ***un proceso de gestión ministerial de facto*** con un paulatino desmantelamiento político, académico y laboral del Instituto, que tuvo el rechazo de la mayor parte de la comunidad educativas y de diversos actores sociales, políticos y gremiales. Este ***proceso de facto*** se realizó en un contexto nacional y provincial marcado por la crisis económica y social, que desarticuló y desgastó cada función del Instituto construida durante 30 años, y que ofrecía prioritariamente en la ciudad de Ushuaia la formación docente inicial, la formación permanente, el asesoramiento a las instituciones de nivel y la investigación educativa.

El ***proceso de gestión ministerial de facto*** introducido en el Instituto produjo y produce una fuerte tendencia a la dispersión político-financiera que sustenta cada tarea de la formación docente. ¿Por qué hablar de dispersión y no de ajuste? Porque el funcionariato del Ministerio de Educación discontinuo los procesos de concursos, congeló y congela el cargo docente con una solo función y por ello desfinancia la

formación docente. Asimismo posterga las paritarias para el Nivel Superior y diluye el inicio de los procesos de titularidad en los cargos y el fortalecimiento de la Planta Orgánica Funcional (P.O.F.). En consecuencia, producen serios problemas legales, laborales, de gestión académica y administrativa, que requieren tratamiento en varios planos. La dispersión a diferencia del ajuste te reconoce el derecho que te otorga la ley, te habla de saneamiento y te convoca a mesas de diálogo pero sin carácter resolutivo, posterga cada decisión bajo el concepto de ***"Revisión"***.

¿Qué rol juega la Secretaría Académica en el I.P.E.S. "FA"?

La Secretaría Académica es un espacio político-institucional inaugural en el ***diseño organizacional del I.P.E.S. "Florentino Ameghino"*** definido por principios estructurales dados en el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.) y lineamientos emanados de las Resoluciones del Consejo Federal y normativas provinciales que establecen un claro escenario normativo; de modo que la organización interna esté al servicio del proyecto político educativo para el cumplimiento de sus propósitos.

La Resolución M.E. N° 136/15 que aprueba el R.O.I. define la estructura básica del IPES "FA" y establece funciones para la Secretaría Académica, que se explicitan en su artículo 29°, y ofrece un marco regulatorio para la organización de las actividades académicas de la Secretaría. Las funciones se materializarán a través de tareas que contendrán dos miradas en la plataforma política:

- La mirada de gestión.
- La mirada de gobierno.

Cada mirada se sostiene en fundamentos pedagógicos, políticos y éticos. El fundamento pedagógico en la gestión y gobierno de la Secretaría Académica implica la apertura al diálogo para explicitar, debatir y acordar puntos en común en lo concerniente a lo ***antropológico***, la mirada humanística, lo ***teleológico***, la mirada sobre los fines y ***lo metodológico***, la mirada sobre el cómo llevamos adelante los fines en la formación docente. El fundamento político es un marco de referencia para integrar las diversas áreas de la institución, estableciendo metas y formulando acciones que produzcan formación y cooperativismo. El fundamento ético se anuda en la escala de valor estética, considerando a la estética en su significado etimológico "sensibilidad"; es

decir, lo sensible de la legalidad, lo que anuda y cuidada, al contrario de la tiranía de la ley.

Otro punto de la Secretaria Académica es ser una unidad de coordinación académica que reivindica a la institución como "Polo Formativo" en sus cuatros funciones porque la formación inicial no puede quedar desarticulada de la capacitación, la investigación educativa y el asesoramiento pedagógico a las instituciones de nivel obligatorio y/o modalidades. Esto implica el reclamo constante y recupero laboral del cargo del formador de formadores con sus cuatro funciones.

Asimismo la proyección presupuestaria del cargo docente de los equipos de Prácticas en sus funciones de enseñanza, de asesoramiento en el proceso de planificación del/de la practicante y de observación de las prácticas. De igual manera considerar que las Didácticas Específicas son apoyo de los equipos de prácticas en el asesoramiento y la observación de los y las practicantes.

Esto lleva a considerar que el gobierno de la Secretaría Académica requiere poner en agenda la importancia del acceso a los cargos docentes de la formación docente con la integración de sus cuatro funciones, donde la formación inicial es solo una dimensión. El desarrollo profesional se da en la confluencia de las cuatro funciones, y es deber de los funcionarios que gobiernan el Ministerio de Educación restituir lo que otorga por derecho el artículo 57° de la Ley de Educación Provincial N° 1018. En síntesis, es necesario discutir dos cargas laborales distintivas en los Institutos de Formación Docente: a) ***Cargas laborales generales***, vinculadas a las cuatro funciones de los Institutos de Formación Docente, y b) ***Cargas laborales específicas,*** vinculadas a las prácticas profesionalizantes.

Para finalizar se subraya que la mirada de gestión está dada por el Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.) y la mirada de gobierno implica conducción, relación y construcción con otros y otras de un panorama previsible en la formación docente. En esta contemporaneidad de aislamiento, distancias y presencias virtuales que ofrecen espacios vitales de "bimodalidad", de configuración de un sujeto social bimodal y del advenimiento de espacios escolares bimodales se requiere del trabajo horizontal con la Secretaría Administrativa, las Jefaturas de Departamentos, las Coordinaciones de Carrera, del Ciclo Introductorio e Interinstitucional de Prácticas, como el trabajo vertical con el Rectorado y el Consejo Directivo.

Propósitos:

- Continuar fortaleciendo las acciones emprendidas por el Rectorado.
- Participar de las decisiones y acciones del Equipo Directivo a fin de continuar con una línea política de consenso y fortalecimiento de la visión de equipo.
- Fortalecer los espacios académicos de intercambio y articulación docente que se generan en las reuniones institucionales ad-hoc de los profesorados a fin de beneficiar el desarrollo curricular del Departamento de Formación Inicial.
- Acompañar las acciones del Departamento de Orientación al Estudiante que favorecen la construcción de espacios de participación política en la institución.
- Colaborar en las acciones que emprendan los Departamentos de Capacitación e Investigación que fortalecen el esquema político de la Secretaría Académica.

Desarrollo de las funciones de la Secretaría Académica:

FUNCIONES	ANÁLISIS	PERSPECTIVA DE GESTIÓN	PERSPECTIVA DE GOBIERNO
• Ejercer la coordinación académica del Instituto. • Asesorar al Consejo Directivo, si correspondiere, en los asuntos técnicos-docentes.	La coordinación académica del Instituto implica tener presente la misión del I.P.E.S. "Florentino Ameghino" que inscriben en sus funciones establecidas por ley nacional, provincial y normativas regulatorias. Estas funciones se despliegan por medio de la estructura organizativa que requiere de infraestructura escolar y financiamiento salarial. Desde marzo de 2018 y continúa un proceso de intervención con desfinanciamiento de las funciones del Instituto. Este proceso de intervención de facto (de hecho) tuvo y tiene tres propósitos: 1. Destitución de la autoridad y desmantelamiento estructural. 2. Precarización laboral y desmoralización profesional. 3. Sostenimiento del desfinanciamiento a través de la distorsión presupuestaria. Con el primer propósito, cada disposición y resolución emanada del Ministerio de Educación significó la pérdida de la regularidad en los procesos de concursos y el desfinanciamiento de las funciones de la formación docente en diversos porcentajes. El segundo propósito rompió la asignación	Elaborar propuesta de presupuesto institucional para reclamo del financiamiento de las funciones asignadas por ley.	Proyectar en las propuestas de cátedras las funciones de la formación docente.

	salarial anual y generó para las unidades curriculares cuatrimestrales un contrato laboral a término quedando una categoría sujeta a la demanda en la formación inicial. Tanto las unidades curriculares anuales como cuatrimestrales perdieron el financiamiento salarial en torno a espacios pedagógicos colegiados (horas cátedras institucionales)		
Intervenir en la programación y organización de las acciones pedagógicas de actualización y formación continua, de investigación educativa y de apoyo pedagógico a las escuelas.	La organización de las funciones se hallan establecidas en las Resoluciones C.F.E. N° 30/07 Anexos 1 y 2; N° 72/08 Anexos 1, 2 y 3; 140/11 Anexo 1; las Resoluciones Ministeriales Provinciales N° 2047/11 (RAM), N° 3700/13 (RAI), N° 448/13 (ROM) y N° 136/15 (ROI). Ahora para realizar la programación de las funciones del IPES "Florentino Ameghino" es necesario contar también con normativas con asignación presupuestaria para el desarrollo administrativo y académico de estas funciones.	Elaborar un mapeo base con lo presupuestado y las vacancias que permitan una proyección integral de los cuatro departamentos anteproyecto de presupuesto.	Desarrollar espacios participativos para pensar, bosquejar y diseñar la programación académica y administrativa de las funciones del Instituto.

Articular las acciones vinculadas al desarrollo de las diferentes carreras y supervisar el desarrollo de las actividades académicas.	Las diferentes carreras del instituto poseen cuestiones en común que marcan el ser docente y cómo la profesión se teje en el acto pedagógico pero a la vez cada carrera marca, objetiva y problematiza las singulares relaciones con el conocimiento; tener presente este ofrece dos ejes para articular acciones de las distintas carreras que se oferta: 1) El pensar pedagógico como reflexión que entrecruza lo filosófico, lo político, lo social y lo ético 2) El pensar didáctico como reflexión teórica y práctica sobre la enseñanza.	Elaboración de calendario de acciones con el Departamento de Grado: Jefa/e y Coordinadores/as de carrera.	El calendario de acciones académicas es una excusa para el trabajo colaborativo para mirarnos en formación que ofrecemos y en cómo concretamos determinadas utopías pedagógicas.
• Presentarle la Institución, entregar documentación y reglamentos al docente ingresante. • Coordinar las actividades del personal docente. • Articular acciones con la Secretaria Administrativa.	El docente ingresante es un docente que se convoca a trabajar en el I.PE.S. "Florentino Ameghino" en un espacio político y generador de conocimiento pedagógico. El docente ingresante tiene que distinguir que la tecnocracia educativa y la academia meritocrática vanguardista no tienen espacio en la formación docente.	Entrevistas personales para acompañar al docente ingresante y disposición de un repositorio virtual con documentación prioritaria para el ejercicio de la docencia en la formación docente.	Promover la participación institucional de los docentes integrantes.
• Participar en el asesoramiento, evaluación y seguimiento de la trayectoria formativa del alumno.	La trayectoria formativa del estudiante conjuga dos coordenadas, la institucional y la singular. Estas coordenadas se cruzan en los tres momentos de una carrera: en el ingreso, la permanencia y en el egreso;	Reuniones colegiadas con el Departamento de Orientación al Estudiante (D.O.E.), el Departamento de Grado, la Bedelía y Consejeros del	Realizar el seguimiento de la trayectoria de los y las estudiantes tendrá el desafío de involucrar la voz del estudiante en conjunción con las perspectivas de los actores

• Acompañar y supervisar pedagógicamente a los bedeles y al Departamento de Orientación al Estudiante en los trayectos formativos de cada carrera.	cada momento figura posicionamientos singulares. El posicionamiento del ingresante busca reconocerse como estudiante de Nivel Superior y en la especificidad de la formación docente. El posicionamiento del/de la estudiante en trayectoria se proyecta en los desafío de la formación inicial y en la aproximación a la profesión docente. Y el posicionamiento del/ de la estudiante próximo al egreso muestra el impacto de la formación docente inicial y cómo se observa en el ejercicio pleno de la profesión.	Claustro Estudiante para articular y dinamizar procesos administrativos y académicos de los y las estudiantes.	institucionales que acompañan sus trayectorias formativas.
• Establecer horarios de clases y exámenes. • Coordinar en forma conjunta con el Departamento de Formación Inicial horarios y espacios físicos para las cursadas. • Articular acciones con la Secretaria Administrativa.	El calendario académico significa la concreción de los propósitos de gestión y de gobierno de la Secretaria. Pone en juego y en tensión nuestras formas de negociación, colaboración y articulación de la tarea docente y del personal auxiliar docente.	Diseñar el Calendario institucional de enseñanza y evaluación considerando la organización de los horarios de clases y mesas de exámenes.	El Calendario Académico es un espacio de concertación de la Secretaría Académica, ofrece previsibilidad al escenario escolar de la cotidianeidad.
• Coordinar la organización de los concursos docentes. • Articular acciones	El sistema de concurso docente en el Nivel Superior posee tres instancias: 1) La Jefatura de Grado en conjunto con las Coordinaciones de Carrera relevan las	Organizar los concursos docentes en articulación con la Secretaría Administrativa, y elevar al Consejo Directivo	El calendario de Concursos Docentes es un espacio institucional político-laboral. En el gobierno de la Secretaría marca

con la Secretaria Administrativa. • Asesorar al Consejo Directivo, si correspondiere, en los asuntos técnicos-docentes.	vacancias de cargos docentes. 2) La Secretaria Académica en articulación con la Secretaria Administrativa elaboran el anteproyecto de Concurso Docente que se elevará al Consejo Directivo por intermedio del Rectorado para su aprobación. 3) La Resolución del Consejo Directivo se elevará a la Dirección Provincial de Educación Superior para sustanciar el concurso docente.	las condiciones y cronograma para su aprobación	el trazo de cómo se observa la carrera docente, qué perfiles docentes se convoca (invita) a participar, cómo se entraman las funciones de la formación docente en las funciones docentes y como se acciona su construcción.
Articular con las Coordinaciones de Carreras y la Biblioteca el relevamiento de las necesidades del material bibliográfico y documental.	El material bibliográfico y documental constituye un insumo primordial para el desarrollo de las tareas académicas y de investigación de la formación inicial, la capacitación, la investigación educativa y el asesoramiento pedagógico a las instituciones educativas de nivel y/o modalidad. En la actualidad se suma el desafío de la digitalización del material bibliográfico y documental, como la expansión del entorno virtual de la Biblioteca Institucional.	Relevamiento y sistematización de las necesidades del material bibliográfico y documental.	Las Instituciones de Nivel Superior se categorizan por la organización, especialidad y actualización de su fondo bibliográfico y documental. El gobierno de una Secretaria Académica también se observa a través de su biblioteca institucional, la desactualización de la misma muestra una perspectiva de política de baja escala académica y de desconsideración al estudio investigativo. Si bien en el IPES "Florentino Ameghino" el Centro de Documentación está bajo la dependencia del Rectorado, se considera que desde una perspectiva de trabajo

			colaborativo se podrá llevar adelante esta función.
• Analizar los proyectos anuales presentados para las distintas unidades de gestión y elevarlos, fundamentando su opinión, al Consejo Directivo para su aprobación. • Participar, cuando corresponda, del Consejo Directivo.	El Consejo Directivo constituye el órgano colegiado donde están representados todos los claustros del Instituto y lo preside la Rectora, por ello es un espacio institucional donde se debate y legitima las políticas educativas institucionales en concordancia con las políticas nacionales y provinciales.	1. Concurrir a las sesiones del Consejo Directivo cada vez que se solicite. 2. Elevar un informe académico de balance anual al Consejo Directivo a través del Rectorado.	La Secretaría Académica como unidad responsable de la coordinación académica del IPES "FA" tiene la misión de ofrecer su mirada técnica-política al Consejo Directivo porque es un eslabón articulador, ya que integra el equipo directivo y coordina todos los Departamentos del Instituto.

Plan de trabajo período 2021-2025

Líneas de acción	Agenda propuesta
Plan de Trabajo político-institucional con el Rectorado y Consejo Directivo	• Política curricular y su desarrollo. • Política laboral y financiamiento de las funciones. • Política institucional de evaluación de la enseñanza.
Plan de trabajo Académico-administrativo para la Formación Inicial.	• Organización de las agendas de las Coordinaciones de carreras a través de la Jefatura de Grado y su articulación con la institucional. • Organización académica y administrativa de la Bedelía. • Políticas de ingreso y acompañamiento en el Nivel Superior: 1. El Ciclo Introductorio como eje de desarrollo de las políticas, en articulación con Capacitación e Investigación. 2. Jornadas Académicas de Integración: mesas de articulación entre las unidades curriculares de los profesorados. • Líneas políticas para el desarrollo de las Residencias Pedagógicas: 1. Las “Mesas de Prácticas” como dispositivo institucional de debate curricular y laboral de las prácticas profesionalizantes de los Profesorados. • Acompañar reuniones que plantee el Departamento de Orientación al Estudiante (DOE) para armar agenda de política estudiantil con los Referentes del Centro de Estudiante y el Claustro Alumno.
Plan de trabajo para la Formación permanente e investigación educativa.	• Formación para la investigación y el desarrollo de equipos de investigación. • Programación para la actualización y formación permanente: 1. El docente como agente cultural 2. El sujeto de aprendizaje. 3. Didácticas específicas. 4. La práxis docente • Políticas de fortalecimiento del Centro de Documentación.