

**Ley Nº 4843 - Decreto Nº 1128
LEY GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
(DEROGADA MEDIANTE LEY 5381)**

EL SENADO Y LA CAMARA DE DIPUTADOS
DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA
SANCIONAN CON FUERZA DE
LEY:

TITULO I: AMBITO Y AUTORIDAD DE APLICACION

ARTICULO 1.- El Sistema Cultural y Educativo de la Provincia se rige y se estructura conforme a lo prescripto por la presente Ley.

ARTICULO 2.- Será autoridad de aplicación de la presente ley el Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia.

TITULO II: DEL SISTEMA CULTURAL PROVINCIAL

CAPITULO I: DE LA CULTURA

ARTICULO 3.- El Estado Provincial garantiza las acciones culturales que tiendan a promover, difundir, transmitir, enriquecer y conservar la creación cultural en todo su territorio.

ARTICULO 4.- El Estado Provincial garantiza la toma de decisiones tendientes a la democratización de la cultura a través de:

- a.- La más amplia participación del individuo y la sociedad en el proceso de creación de bienes culturales.
- b.- La difusión y disfrute en el campo de la educación y la cultura por vía de la igualdad de oportunidades, posibilidades, tolerancia y pluralismo.

ARTICULO 5.- La acción cultural promoverá la búsqueda, fortalecimiento y enriquecimiento de la identidad provincial, regional, nacional y latinoamericana con una visión abierta al mundo y a los valores que aporta.

CAPITULO II: DE LOS AGENTES CULTURALES

ARTICULO 6.- Los agentes culturales que tienen el derecho y la obligación de receptar, promover, crear y transmitir la cultura son:

- a.- La Familia porque es el ámbito natural, primario y necesario donde se fundamentan los valores culturales.
- b.- La Comunidad por sí misma y a través de sus instituciones y todo otro factor concurrente que contribuya a los objetivos propuestos.
- c.- El Estado como órgano representativo de la sociedad jurídicamente organizada, porque es responsable del bien común y de la identidad nacional.
- d.- La Iglesia Católica y demás cultos reconocidos oficialmente, porque asumen voluntariamente el servicio de la formación cultural.

CAPITULO III: DEL PATRIMONIO CULTURAL

ARTICULO 7.- El patrimonio cultural de nuestro pueblo está constituido por:

- a.- La conciencia histórica que nos vincula a un pasado en común, a un presente vivido solidariamente y a un proyecto de vida que nos compromete con un mismo destino.
- b.- La lengua como forma de comunicación y expresión de nuestra idiosincrasia.
- c.- La religión como expresión de la vivencia trascendente del hombre.
- d.- Las costumbres y la forma de vida con la cual nos identificamos.
- e.- El acervo popular, tradicional y folklórico en todas sus manifestaciones.
- f.- Las obras de sus artistas constructores, músicos, escritores y científicos así como las creaciones anónimas populares.
- g.- Las ruinas arqueológicas y restos paleontológicos, los monumentos y la arquitectura popular que permiten identificar nuestra cultura.
- h.- Los archivos en su diversidad de tipos, museos, bibliotecas, hemerotecas y todo otro ámbito en el que se conserva el espíritu objetivado del pasado.

CAPITULO IV: DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA POLITICA CULTURAL

ARTICULO 8.- El Estado Provincial garantiza la descentralización y desconcentración de la estructura administrativa y de gobierno de los organismos específicos del área, procurando que las instituciones responsables conozcan las preferencias, opciones y necesidades de la sociedad en materia de cultura, y en consecuencia, promuevan las ocasiones de dialogo entre la población y los organismos culturales.

ARTICULO 9.- El Estado garantiza acciones tendientes a promover una cultura de respeto a la vida en todas sus manifestaciones y la preservación del medio ambiente.

ARTICULO 10.- El Estado esta obligado a proporcionar los medios y garantizar las condiciones que permitan al hombre un real y libre ejercicio del derecho a acceder a los bienes culturales.

ARTICULO 11.- El Estado garantiza, mediante los recursos adecuados, la creación artística, literaria, científica, tecnológica y toda otra forma de manifestación del espíritu humano que enriquezca el patrimonio cultural del hombre.

ARTICULO 12.- El Estado asegura la formación y perfeccionamiento de los recursos humanos, en especial de los administradores y promotores necesarios para el desarrollo cultural de la comunidad.

ARTICULO 13.- El Estado por si mismo o mediante acuerdos y convenios con otros agentes culturales, podrá implementar acciones tendientes a efectivizar sus políticas culturales.

ARTICULO 14.- El Estado asegura la difusión y promoción cultural, a través de los medios de comunicación social, mediante una política de utilización racional de los mismos, procurando en un ámbito de libertad, el fortalecimiento de la identidad nacional y respetando las idiosincrasias de las comunidades locales.

CAPITULO V: DEL GOBIERNO DE LA CULTURA

ARTICULO 15.- El Gobierno y administración del Sistema Cultural de la Provincia estará integrado por:

- a.- El Ministerio de Cultura y Educación, que tendrá a su cargo la conducción de las políticas establecidas para el área, pudiendo crear organismos de apoyo técnico, con el fin de una mayor eficacia en la función.
- b.- La Subsecretaría de Cultura, a través de la cual se hará efectiva la conducción del área cultural y la realización de planes y proyectos propuestos con el consiguiente proceso de evaluación de las acciones que se cumplan.
- c.- La Dirección Provincial de Cultura actuará como autoridad de aplicación de las políticas culturales de la Provincia.
- d.- La Dirección de Antropología, que dependerá de la Dirección Provincial de Cultura, será responsable de la custodia y preservación de

todos los vestigios, restos y yacimientos arqueológicos y antropológicos existentes en el territorio provincial con las funciones que establece la [Ley Provincial 4238](#).

ARTICULO 16.- La Subsecretaría de Cultura tendrá como funciones:

- a.- Colaborar con el Ministerio del área en la orientación, planificación, y evaluación de la política cultural.
- b.- Coordinar con la Subsecretaría de Educación las políticas y acciones destinadas a conservar el acervo cultural, transmitir los valores y reconocer los bienes culturales propios que hacen a la identidad como pueblo inserto en la cultura universal.
- c.- Afianzar las políticas y planes culturales trazados por el Ministerio.
- d.- Ejecutar las acciones necesarias para asegurar una adecuada coordinación entre los organismos del área.

ARTICULO 17.- La Dirección Provincial de Cultura tendrá como funciones:

- a.- Organizar los diversos departamentos de su dependencia en el marco de la legislación vigente.
- b.- Proponer planes y programas culturales con la participación de la comunidad.
- c.- Estimular las acciones culturales conducentes a posibilitar la creatividad en los diversos ordenes del quehacer humano.
- d.- Ejecutar la política cultural fijada para el Ministerio de Cultura y Educación.

CAPITULO VI: DEL FINANCIAMIENTO DE LA CULTURA

ARTICULO 18.- El Estado Provincial garantiza el presupuesto necesario para dar cumplimiento a las políticas del área.

ARTICULO 19.- El Estado Provincial procurara fuentes alternativas de financiamiento para el sector, en el marco de los dispositivos legales específicos.

TITULO III: DEL SISTEMA EDUCATIVO PROVINCIAL

CAPITULO I: DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA POLITICA EDUCATIVA

ARTICULO 20.- Todos los habitantes de la Provincia de Catamarca gozan del derecho a la educación, sobre la base de la igualdad de oportunidades y sin discriminación de ninguna naturaleza.

ARTICULO 21.- La educación es función ineludible del Estado Provincial, quien establece y supervisa la política educativa y garantiza el ejercicio del derecho de enseñar y aprender dentro del sistema educativo, según lo dispone la presente ley y su reglamentación.

ARTICULO 22.- Los padres tienen el derecho y el deber de educar a sus hijos según sus propias convicciones, teniendo presente que la familia es el agente natural y primario de la educación.

ARTICULO 23.- La Comunidad como agente responsable participara en el proceso educativo a través de sus instituciones, ajustándose a los principios y normas de la presente Ley.

ARTICULO 24.- La Educación Pública Estatal es gratuita, gradual, obligatoria y articulada en sus diferentes niveles, ciclos y modalidades, tal cual lo fija la presente ley.

CAPITULO II: DE LOS FINES DE LA EDUCACION

ARTICULO 25.- La Educación, como proceso de asimilación crítica y sistemática de la cultura, que permite al hombre realizar su proyecto de vida trascendiendo los límites de su propia naturaleza, contribuirá en la provincia de Catamarca:

- a.- A humanizar y personalizar al hombre orientándolo hacia su plenitud.
- b..- Al desarrollo de la persona como unidad bio-psico-social-espiritual y trascendente, en sus dimensiones: cultural, social, estética, ética y religiosa.
- c.- A la formación integral y permanente de la persona que le permita internalizar los valores para construir una sociedad participativa, pluralista y fraterna, sustentada en la paz, el amor, la justicia y el bien común.
- d.- A la formación para el trabajo, considerándolo como un valor de crecimiento personal mediante el desarrollo de aptitudes y capacidades que garanticen la incorporación idónea en el proceso de crecimiento y cambio de la Provincia y del País.
- e.- A la preparación del ciudadano para el ejercicio responsable de los derechos y deberes propios en una sociedad democrática, justa y solidaria.
- f.- Al afianzamiento de la soberanía de la Nación y a la consolidación de la democracia en su forma representativa, republicana y federal.
- g.- Al afianzamiento de la identidad provincial, regional, nacional y latinoamericana, con apertura a la cultura universal, en un marco de tolerancia, comprensión y respeto.
- h.- Al desarrollo de una conciencia crítica y reflexiva que equilibre la formación científico-tecnológica, con la formación humanística, ética y moral, sustentada en los valores inherentes a la dignidad de la persona.
- i.- A brindar orientación escolar, vocacional, profesional y ocupacional, de acuerdo a las edades de los educandos y a las modalidades del sistema educativo.
- j.- A promover conciencia sobre criterios de prevención de las enfermedades y de las dependencias psico-físicas sobre la base de adhesión a normas de salud, higiene y nutrición.
- k.- A desarrollar el convencimiento y la responsabilidad del respeto y conservación del medio ambiente, teniendo en cuenta las necesidades de preservación de la vida en todas sus manifestaciones.

CAPITULO III: DE LAS RESPONSABILIDADES BASICAS DE LOS AGENTES EDUCADORES

ARTICULO 26.- El Estado Provincial a través de los organismos de su dependencia:

- a.- Garantiza el derecho a la educación gratuita en los establecimientos de su dependencia, condiciones equitativas y favorables para el acceso, permanencia y egreso del sistema educativo, sin otras limitaciones que las emergentes de los requisitos académicos establecidos.
- b.- Garantiza el funcionamiento del sistema educativo provincial según lo establece la presente Ley.
- c.- Brinda asistencia y protección a los educandos, tendientes a superar situaciones socio-económicas desfavorables, en las instituciones que lo requieran.
- d.- Garantiza la enseñanza religiosa en las unidades escolares de su dependencia, según el culto de los educandos, evitando toda forma de discriminación, conforme lo establece el Art. 270 de la [Constitución Provincial](#).
- e.- Genera y ejecuta programas y proyectos educativos en lo concerniente a innovaciones pedagógicas, planeamiento, supervisión, alfabetización, capacitación laboral, formación profesional y otros aspectos tendientes al mejoramiento de la calidad de los servicios educativos.

ARTICULO 27.- Compete a la familia:

- a.- Eleger la educación para sus hijos de acuerdo a sus propias convicciones y creencias religiosas, teniendo en cuenta las aptitudes vocacionales de los mismos.
- b.- Recibir información en forma regular y periódica de la evolución y resultados del proceso educativo de sus integrantes en situación de alumnos.
- c.- Participar mediante sus representantes en los organismos de la estructura educativa provincial, en las condiciones y con las atribuciones que le confiere la presente Ley y sus reglamentos.
- d.- Asociarse y participar en organizaciones de apoyo a la tarea educativa.
- e.- Colaborar con espíritu amplio y solidario en las actividades sociales, culturales y pedagógicas que realizan las instituciones educativas.
- f.- Cumplir con las normas reglamentarias respecto a la escolaridad obligatoria.

ARTICULO 28.- Corresponde a la unidad escolar definida como estructura pedagógica formal del sistema y como ámbito físico y social:

- a.- Organizar su funcionamiento de acuerdo a la reglamentación específica y a normas de convivencia.
- b.- Permitir la participación responsable y solidaria de la comunidad educativa en la elaboración y ejecución de proyectos que tiendan a elevar el nivel intelectual, cultural y social de la misma.
- c.- Elaborar y ejecutar el proyecto institucional, respetando los lineamientos y objetivos generales de la política educativa, atendiendo a la vez las exigencias de la realidad local y regional.
- d.- Conformar equipos de asesoramiento y coordinación de actividades inter e intra institucionales.

e.- Impulsar acciones de actualización y capacitación sobre aspectos técnicos-pedagógicos, organizacionales, administrativos y comunitarios.

f.- Garantizar a la comunidad y a las familias específicamente, espacios de participación en el marco que establece la presente ley.

CAPITULO IV: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES

ARTICULO 29.- El Estatuto del Docente regula en general los derechos y obligaciones laborales y profesionales de los docentes que se desempeñan en los organismos y unidades escolares de gestión estatal. Sin perjuicio de lo allí establecido, tienen los siguientes derechos y obligaciones:

a.- A educar teniendo como líneas orientadoras los fines y objetivos formulados en la presente Ley.

b.- A ingresar y ascender en la carrera docente mediante un régimen de concursos que garantice la idoneidad profesional, y el respeto a sus méritos, actualización y capacitación.

c.- A ejercer su profesión en un marco de respeto a la dignidad personal y profesional.

d.- A trasladar el currículum prescripto a las prácticas pedagógicas, aportando significados de acuerdo con la realidad en que se desempeñan.

e.- A capacitarse y actualizarse en forma permanente, obligatoria, gratuita y sistemática en beneficio de su formación profesional y del mejoramiento de la calidad de la educación.

f.- A condiciones laborales dignas, equitativas, seguras y salubres.

g.- A asociarse libremente en resguardo de sus derechos en asociaciones gremiales y profesionales para el mejor cumplimiento de sus funciones específicas.

h.- A participar en la gestión de la unidad escolar estatal en las condiciones que fije la legislación respectiva.

ARTICULO 30.- Los docentes que se desempeñan en unidades escolares públicas de gestión privada, en cuanto a los derechos y obligaciones laborales y profesionales, se rigen además por los dispositivos legales y reglamentarios específicos de dicha gestión.

CAPITULO V: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 31.- Los alumnos de las unidades escolares de la Provincia tienen los siguientes derechos y obligaciones:

a.- A recibir educación integral y permanente, incluyendo el aspecto religioso según el culto de los educandos y considerando sus aptitudes y disposiciones vocacionales.

b.- A ser respetados en su integridad y dignidad personal y recíprocamente a respetar la condición de persona de los demás.

c.- Reconocer, en su proceso educativo, los valores que le brinda la familia, la comunidad y el Estado.

d.- A participar reflexiva y críticamente en su proceso de aprendizaje y acceder a experiencias de integración a la sociedad, en forma libre y creativa.

e.- A recibir orientación y asistencia adecuadas ante dificultades que perturben su desarrollo personal y social.

f.- A integrar centros, asociaciones y clubes de estudiantes u otras organizaciones comunitarias para participar en el funcionamiento de las unidades escolares, con responsabilidades progresivamente mayores, a medida que avancen en los niveles del sistema.

CAPITULO VI: DEL SISTEMA EDUCATIVO PROVINCIAL

ARTICULO 32.- Toda acción educativa de gestión oficial y privada, adscripta a la enseñanza oficial o libre -no adscripta- que se imparta en el territorio de la provincia de Catamarca, queda comprendida en el ámbito de la competencia de los órganos de gobierno y administración del Sistema Educativo Provincial, con excepción de los organismos y acciones educativas que le correspondan a la Universidad Nacional de Catamarca.

ARTICULO 33.- El Sistema Educativo Provincial será flexible, articulado, gradual, equitativo, abierto, prospectivo y orientado a satisfacer las necesidades locales y regionales, actuando en un todo de acuerdo con las prioridades señaladas en los planes y proyectos regionales y nacionales.

ARTICULO 34.- La gradualidad y coherencia del sistema deberá respetarse en la toma de decisiones en todos los niveles, cualquiera sea la modalidad de la estructura administrativa y jerárquica.

CAPITULO VII: DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL SISTEMA EDUCATIVO PROVINCIAL

ARTICULO 35.- Son objetivos generales del Sistema Educativo Provincial:

a.- Ejecutar la política educativa del Estado Provincial en un marco de coherencia operativa, coordinación de acciones y adecuado aprovechamiento de recursos disponibles.

b.- Adecuar la educación a las características locales y regionales, atendiendo a las necesidades socio-culturales y contribuyendo al desarrollo de sus potencialidades.

c.- Asegurar la continuidad pedagógica entre los niveles correlativos del sistema educativo y la articulación horizontal que posibilite la movilidad entre unidades escolares, modalidades y carreras.

d.- Ofrecer servicios asistenciales: gabinetes, psicopedagógicos, orientación vocacional y profesional, bibliotecas escolares, cobertura sanitaria y nutricional y sistema de becas para alumnos de escasos recursos económicos.

e.- Proveer la infraestructura edilicia adecuada, mobiliario, equipamiento y personal de servicios generales.

f.- Promover innovaciones educativas atendiendo a las necesidades de actualización curricular, de expansión y mejoramiento institucional, emergentes de las exigencias de cada época y comunidad.

g.- Promover la participación de la comunidad en las acciones educativas a través de una dinámica interrelación en el contexto socio-cultural.

CAPITULO VIII: DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO PROVINCIAL

ARTICULO 36.- El Sistema Educativo Provincial se estructurara en forma gradual y progresiva de la siguiente manera:

a.- NIVEL DE EDUCACION INICIAL, constituido por el Jardín de Infantes para niños de tres a cinco años, siendo este último obligatorio.

b.- NIVEL DE EDUCACION GENERAL BASICA, obligatorio, de nueve años de duración a partir de los seis años de edad, entendido como una unidad pedagógica integral y organizada en ciclos. Los contenidos curriculares se determinaran de acuerdo a los objetivos de cada ciclo.

c.- NIVEL DE EDUCACION POLIMODAL, con una duración de tres años como mínimo, al que podrá accederse una vez cumplida la etapa de la Educación General Básica. La educación polimodal se impartirá en instituciones específicas.

d.- NIVEL DE EDUCACION SUPERIOR, etapa profesional de grado; se cumplirá en los Institutos de formación y perfeccionamiento docente o equivalentes y en Institutos de formación técnica que otorgarán títulos profesionales. Para el ingreso a este Nivel será necesario cumplir con el Nivel Polimodal y su duración será determinada por las instituciones respectivas.

ARTICULO 37.- El sistema educativo comprende también, regímenes especiales que tienen por finalidad atender las necesidades no contempladas por la estructura básica y que exijan ofertas específicas diferenciadas en función de las particularidades o necesidades del educando o del medio:

a.- EDUCACION ESPECIAL, destinada a ofrecer una educación integral, adecuada a educandos con características atípicas en sus capacidades físicas o mentales.

b.- EDUCACION DE ADULTOS, general básica y de capacitación técnico-profesional de la población adulta, a través de propuestas formales y no formales.

c.- EDUCACION ARTISTICA, modalidad que contara con currícula, reglamentación y capacitación docente específica destinada a desarrollar la vocación artística.

d.- EDUCACION NO FORMAL, en la que se incluyen todas las actividades no sistemáticas que respondan a intereses y demandas referentes a las áreas científicas, profesionales, técnicas, laborales y sociales. Se desarrollara a través de un conjunto de servicios, programas y acciones, en el marco de la educación permanente.

ARTICULO 38.- Las autoridades educativas podrán implementar otros regímenes especiales tomando en cuenta los requerimientos que surjan de la sociedad, valiéndose de todos los medios técnicos o científicos que sirvan a los fines propuestos.

CAPITULO IX: DE LOS OBJETIVOS DE LOS NIVELES DEL SISTEMA EDUCATIVO PROVINCIAL Y REGIMENES ESPECIALES

ARTICULO 39.- Los objetivos de los niveles del sistema educativo provincial y de los regímenes especiales son:

NIVEL DE EDUCACION INICIAL

- a.- Potenciar el desarrollo humano en los primeros años de vida, etapa en la que se sientan las bases de una personalidad sana, autónoma, solidaria y creadora.
- b.- Promover el proceso de sociabilización e integración del niño a su medio histórico, social y cultural, a través de la convivencia grupal, la solidaridad y la cooperación.
- c.- Favorecer los procesos de maduración del niño en sus manifestaciones sensoriales, motoras, afectivas, lúdicas, estéticas, éticas y religiosas, promoviendo la formación de hábitos, aptitudes y habilidades esenciales para un desarrollo armónico de la personalidad.
- d.- Fortalecer el vínculo entre el núcleo familiar y la institución escolar.
- e.- Diagnosticar, prevenir y atender deficiencias de distintos orígenes, a fin de ser tratadas mediante asistencia especializada.

NIVEL DE EDUCACION GENERAL BASICA

- a.- Incorporar al niño, al púber y al adolescente al mundo de la cultura a través de la aprehensión del acervo tradicional heredado: cultural, lingüístico y bienes patrimoniales.
- b.- Brindar una formación general básica y común a niños, púberes y adolescentes que asegure el desarrollo integral de la personalidad a través:
 - del dominio de la lecto-escritura, del manejo de la operatoria matemática y de las funciones cognitivas del aprendizaje;
 - del pensamiento crítico y reflexivo; de las formas básicas del conocimiento científico; de la capacitación para el aprendizaje independiente; del desarrollo de la creatividad y el desempeño responsable;
 - de las experiencias intercomunicacionales; de la apreciación de valores estéticos y religiosos; de la educación física en función del desarrollo equilibrado y armonioso; de la importancia de la salud y del medio ambiente;
 - del afianzamiento del manejo de la lengua materna y de la adquisición de elementos de lenguas extranjeras y de informática.
- c.- Fortalecer el proceso de sociabilización para un desempeño responsable y comprometido con la comunidad, asumiendo conscientemente sus deberes y derechos, en el correcto ejercicio de su libertad.
- d.- Brindar orientación escolar y vocacional.

NIVEL DE EDUCACION POLIMODAL

- a.- Avanzar en el proceso de formación personal de los adolescentes y jóvenes a través del desarrollo armónico e integral de todas las capacidades, a fin de lograr la independencia para pensar y crear.
- b.- Formar una recta conciencia respecto al valor de la vida desde la procreación humana y de todos los seres.
- c.- Afianzar la integración y participación en la comunidad mediante acciones tendientes a alcanzar el bien común.
- d.- Profundizar la formación intelectual mediante los conocimientos teóricos, organizados según las diferentes modalidades u orientaciones: humanidades, ciencias sociales, ciencias de la naturaleza, ciencias exactas, arte, tecnología y otros.
- e.- Preparar al joven para su incorporación a la vida del trabajo.
- f.- Orientar y proveer formación adecuada en relación con los estudios superiores y la elección profesional

NIVEL DE EDUCACION SUPERIOR

- a.- Capacitar a los estudiantes para el desempeño profesional en las áreas y carreras en las que han elegido formarse.

EDUCACION ESPECIAL

- a.- Reconocer la dignidad de la persona con características especiales en todas las dimensiones.
- b.- Promover la integración de las personas con características especiales a las unidades escolares, según lo indique el diagnóstico profesional.
- c.- Brindar una formación individualizada e integradora, orientada al desarrollo pleno de la persona y a una capacitación laboral que le permita su incorporación al mundo del trabajo y la producción.

EDUCACION DE ADULTOS

- a.- Promover el desarrollo integral y la cualificación laboral de aquellas personas que no cumplieron con la regularidad de la educación general básica y obligatoria o que, habiendo cumplido con la misma, deseen adquirir o mejorar su preparación a los efectos de proseguir estudios en los otros niveles del sistema, dentro o fuera de este régimen especial.
- b.- Promover la organización de sistemas y programas de formación y reconversión laboral, los que serán alternativos o complementarios a los de la educación formal. Estos sistemas se organizarán con la participación concertada de las autoridades laborales con organizaciones sindicales y empresarias y otras organizaciones sociales vinculadas al trabajo y la producción.
- c.- Brindar la posibilidad de acceder a servicios educativos en los distintos niveles del sistema a las personas que se encuentren privadas de libertad en establecimientos carcelarios, a las que cumplen con el servicio militar o se encuentren hospitalizadas. Estos servicios serán supervisados por las autoridades educativas correspondientes.

EDUCACION ARTISTICA

- a.- Estimular la actividad creativa de la persona, ampliar su imaginación, canalizar la afectividad y lograr el equilibrio que le permita expresarse en las diversas manifestaciones del arte.
- b.- Valorar la educación por el arte e integrarla en todas las etapas educativas.
- c.- Revalorizar las pautas culturales autóctonas y universales en todos los niveles.

EDUCACION NO FORMAL

- a.- Promover la oferta de servicios de educación no formal vinculados o no con los servicios formales.
- b.- Facilitar el desenvolvimiento de la función educativa de la comunidad a través de sus instituciones, organizaciones representativas y empresas, promoviendo la utilización creativa y crítica de los medios de comunicación social u otros modos de participación que permitan desarrollar proyectos productivos e intercambio de experiencias.

CAPITULO X: DEL CURRICULUM

ARTICULO 40.- El currículum es un proyecto educativo, cuya intención es introducir al sujeto en la cultura, desarrollar sus potencialidades y aptitudes y formarlo como miembro activo y responsable de la sociedad, mediante la organización de contenidos esenciales, reconocidos por la comunidad provincial y nacional, en un todo de acuerdo con los principios y fines de la presente ley.

- a.- Debe ser dinámico, como parte de un proceso creativo de sus protagonistas; flexible, para dar lugar a los procesos permanentes de innovación pedagógica y adecuación a las realidades regionales y sociales, y abierto a las posibilidades de participación de la comunidad en su construcción y recaudación permanentes.
- b.- Para la elaboración ejecución y evaluación, deberán incorporarse tanto a especialistas y profesionales de la educación, como a los propios actores de la práctica educativa, impulsores de alternativas superadoras, con el aporte de su experiencia, su juicio crítico y su creatividad.
- c.- Cada Institución Educativa podrá elaborar su propio currículum de acuerdo a su realidad concreta, pero respetando las prescripciones básicas.
- d.- Debe contribuir a la concreción de las prácticas pedagógicas y a la formación de competencias significativas en el alumno.

CAPITULO XI: DE LA FORMACION DOCENTE CONTINUA

ARTICULO 41.- Los Institutos de formación docente provinciales, de gestión pública o privada, fundamentaran su accionar en la federalización de la educación, la jerarquización de las unidades escolares y la participación común. Asimismo, la formación docente se fundamentará en una sólida base común pedagógica, antropológica, ética y religiosa que actúe como eje vertebrador de la formación profesional y de la especialización de docentes en todos los niveles y modalidades.

ARTICULO 42.- La formación docente deberá preparar a los futuros profesionales de la docencia para comprender la realidad educativa y operar en ella, teniendo en cuenta:

- a.- Que la tarea de educar es ayudar al hombre a lograr su plenitud, la cual exige una formación que involucre e integre los aspectos conceptuales (antropológicos, filosóficos, religiosos, sociológicos y psicológicos), y operativos (metodológicos y normativos).
- b.- Que el currículum será el resultado de una toma de decisiones de los actores del proceso educativo, en un marco de flexibilidad y adecuación de contenidos y metodologías respetando criterios comunes y pautas básicas para todo el país, a partir de un estudio sistemático de la realidad educativa.
- c.- Que la formación inicial o de grado, general y específica, se complementara con la capacitación y actualización permanente, para alumnos, egresados o docentes en ejercicio.

ARTICULO 43.- Los institutos de formación docente continua, desarrollarán sus actividades poniendo en práctica un trabajo de cooperación, apoyo técnico-pedagógico y coordinación de acciones, tanto a nivel intra como inter institucional, organizando y diversificando los espacios

para la práctica docente y la especialización.

CAPITULO XII: DE LA EDUCACION PUBLICA DE GESTION PRIVADA

ARTICULO 44.- El Estado Provincial garantiza el funcionamiento de las unidades escolares públicas de gestión privada, las que estarán sujetas al reconocimiento previo y a la supervisión de las autoridades educativas oficiales.

ARTICULO 45.- Tendrán derecho a prestar estos servicios los siguientes agentes: las confesiones religiosas inscriptas en el Registro Nacional de Cultos; las sociedades, asociaciones, fundaciones y empresas con personería jurídica y las personas de existencia visible. Estos agentes tendrán dentro del sistema Educativo Provincial y con sujeción a las normas reglamentarias, los siguientes derechos y obligaciones:

a.- DERECHOS: Crear, organizar y sostener escuelas; nombrar y promover a su personal directivo, docente, administrativo y auxiliar; disponer sobre la utilización del edificio escolar; formular planes y programas de estudio; otorgar certificados y títulos reconocidos; participar del planeamiento educativo.

b.- OBLIGACIONES: Responder a los lineamientos de la política educativa provincial; ofrecer servicios educativos que respondan a necesidades de la comunidad, con posibilidad de abrirse solidariamente a cualquier otro tipo de servicio (recreativo, cultural, asistencial); brindar toda la información necesaria para el control pedagógico, contable y laboral por parte del Estado Provincial.

ARTICULO 46.- Los docentes de las unidades escolares públicas de gestión privada reconocidas, tendrán derecho a una remuneración mínima igual a la de los docentes de instituciones de gestión estatal y deberán poseer título reconocido por la normativa vigente en la provincia.

TITULO IV: DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION Y SU EVALUACION

ARTICULO 47.- El Ministerio de Cultura y Educación deberá garantizar la calidad de la formación impartida en los distintos ciclos, niveles y regímenes especiales mediante la evaluación permanente del sistema educativo, controlando su adecuación a lo establecido en esta ley, a las necesidades de la comunidad, a la política educativa nacional y a las concertadas en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación. A ese fin deberá convocar a especialistas de reconocida idoneidad e independencia de criterio para desarrollar las investigaciones pertinentes por medio de técnicas objetivas aceptadas y actualizadas. El Ministerio de Cultura y Educación deberá enviar un informe anual a la Comisión de Educación de ambas Cámaras de la Legislatura Provincial en el que se detallen los análisis realizados y las conclusiones referidas a los objetivos que se establecen en la presente ley.

ARTICULO 48.- La evaluación de la calidad en el sistema educativo verificará la adecuación de los contenidos curriculares de los distintos ciclos, niveles y regímenes especiales, a las necesidades sociales y a los requerimientos educativos de la comunidad, así como al nivel de aprendizaje de los alumnos y a la práctica docente.

ARTICULO 49.- Las autoridades educativas evaluarán periódicamente la calidad y el funcionamiento del sistema educativo en el ámbito de su competencia.

TITULO V: DEL GOBIERNO DE LA EDUCACION

CAPITULO I: INTEGRACION Y FACULTADES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

ARTICULO 50.- El Gobierno y Administración del Sistema Educativo Provincial estará integrado por:

- a.- EL MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
- b.- LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION
- c.- LA DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION
- d.- LA DIRECCION DE EDUCACION INICIAL
- e.- LA DIRECCION DE EDUCACION GENERAL BASICA
- f.- LA DIRECCION DE EDUCACION POLIMODAL
- g.- LA DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR
- h.- LA DIRECCION DE EDUCACION PRIVADA.

ARTICULO 51.- Las condiciones y requisitos para la designación de los funcionarios responsables de las áreas que esta ley crea, serán establecidos por la legislación reglamentaria. Para ser Director de Nivel, se requerirá tener título docente y una antigüedad no inferior a 10 años en la docencia.

CAPITULO II: DEL MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

ARTICULO 52.- EL Poder Ejecutivo garantizará, por medio del Consejo Asesor de Cultura y Educación la participación de padres de familia, de los docentes estatales y no estatales con carácter ad-honorem, de acuerdo a lo determinado por el Artículo 160 inc. 4 de la [Constitución de la Provincia de Catamarca](#).

ARTICULO 53.- Los Organismos determinados en el Artículo 50 de esta ley, dependerán del Ministerio de Cultura y Educación:

CORRESPONDE AL MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION:

- a.- Orientar, planificar, ejecutar y evaluar la política educativa en el ámbito provincial, en función a lo establecido por la Constitución de la Provincia, esta Ley y las disposiciones normativas que rigen la materia.
- b.- Garantizar la calidad, organización e integración de las instituciones y organismos públicos y privados en el Sistema Educativo Provincial.
- c.- Administrar los recursos económicos que demande el funcionamiento del sistema, según lo establecido en esta Ley y en la legislación general vigente.
- d.- Estimular y orientar la cooperación social y económica para el desarrollo de las actividades educativas, formales y no formales, sistemáticas y parásistemáticas, en coordinación con el ámbito de la cultura.
- e.- Programar, desarrollar y evaluar investigaciones y experimentaciones de métodos y técnicas educativas, para una constante adecuación curricular a las reales necesidades personales y sociales de la comunidad.
- f.- Promover la capacitación permanente de los recursos humanos docentes, administrativos, técnicos y comunitarios, destinados a la atención y desarrollo del Sistema Educativo Provincial.
- g.- Desarrollar acciones de cooperación e intercambio con organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales, del ámbito oficial y privado.

CAPITULO III: DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION

ARTICULO 54.- La Subsecretaría de Educación tendrá como funciones:

- a.- Colaborar con el Ministro del área en la orientación, planificación, ejecución, y evaluación de la política educativa provincial.
- b.- Asegurar el cumplimiento de las políticas y planes trazados por el Ministerio en los diversos niveles, realizando el debido proceso de integración de los mismos.
- c.- Ejecutar las acciones necesarias para asegurar una adecuada coordinación entre los organismos educativos del sistema y promover el desarrollo armónico sostenido del proceso educativo formal y no formal.

CAPITULO IV: DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION

ARTICULO 55.- La Dirección Provincial de Educación tendrá las siguientes funciones:

- a.- Cumplir y hacer cumplir las políticas y planes de trabajo fijados por el Ministerio.
- b.- Ejercer la administración de la educación pública en los diversos niveles y modalidades.
- c.- Ejecutar acciones tendientes al mejoramiento permanente de la calidad de la prestación del servicio en los diversos niveles y modalidades.
- d.- Asesorar, supervisar y controlar la marcha de las actividades curriculares, en los diversos niveles educativos.
- e.- Coordinar las actividades de las unidades escolares con los organismos de apoyo técnico.
- f.- Asegurar el cumplimiento de las normas estatutarias y escalafonarias docentes.

CAPITULO V: DE LA DIRECCION DE EDUCACION INICIAL

ARTICULO 56.- La Dirección de Educación Inicial tendrá a su cargo la organización, supervisión y conducción técnico-pedagógica del nivel.

ARTICULO 57.- Corresponde a la Dirección de Educación Inicial:

- a.- Reglamentar su funcionamiento y el de las Instituciones educativas y organismos de su dependencia.
- b.- Participar en el planeamiento del sistema y en el control de gestión de los servicios educativos de su competencia, en coordinación con el órgano correspondiente del Ministerio de Cultura y Educación.
- c.- Proponer reformas curriculares y toda iniciativa útil para mejorar el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

CAPITULO VI: DE LA DIRECCION DE EDUCACION GENERAL BASICA

ARTICULO 58.- La Dirección de Educación General Básica tendrá a su cargo la organización, supervisión y conducción técnico-pedagógica del Nivel de Educación General Básica y la educación especial y de adultos que correspondan al nivel.

ARTICULO 59.- La Dirección de Educación General Básica estará integrada por diversos Departamentos según las necesidades de administración de las instituciones educativas de su competencia.

ARTICULO 60.- Corresponde a la Dirección de Educación General Básica:

- a.- Reglamentar su funcionamiento y el de las Instituciones educativas y organismos de su dependencia.
- b.- Participar en el planeamiento del sistema y en el control de gestión de los servicios educativos de su competencia, en coordinación con el órgano correspondiente del Ministerio de Cultura y Educación.
- c.- Proponer reformas curriculares y toda iniciativa útil para el mejor cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO VII: DE LA DIRECCION DE EDUCACION POLIMODAL Y REGIMENES ESPECIALES

ARTICULO 61.- La Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales tendrá a su cargo la organización, conducción técnico-pedagógica y supervisión del Nivel Polimodal y de los Regímenes Especiales correspondientes.

ARTICULO 62.- Corresponde a la Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales:

- a.- Reglamentar su funcionamiento y el de los Organismos y unidades escolares de su dependencia incluyendo la educación técnica y rural.
- b.- Participar en el Planeamiento del sistema y en el control de gestión de los servicios educativos de su competencia, en coordinación con el órgano correspondiente del Ministerio de Cultura y Educación.
- c.- Proponer los cambios curriculares que estime necesarios y la creación o supresión de unidades escolares, carreras o modalidades, de acuerdo a las exigencias del desarrollo provincial.

CAPITULO VIII: DE LA DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR

ARTICULO 63.- Corresponde a La Dirección de Educación Superior:

- a.- Reglamentar su funcionamiento y el de las unidades escolares y organismos de su dependencia.
- b.- Participar en el Planeamiento del sistema y en el control de gestión de los servicios educativos de su competencia, en coordinación con el órgano correspondiente del Ministerio de Cultura y Educación.
- c.- Proponer los cambios curriculares que estime necesarios y la creación o supresión de unidades escolares o carreras, de acuerdo a las exigencias del desarrollo provincial.

CAPITULO IX: DE LA DIRECCION DE EDUCACION PUBLICA DE GESTION PRIVADA

ARTICULO 64.- La Dirección de Educación Privada tendrán bajo su competencia todos los niveles y modalidades de la enseñanza de las unidades escolares privadas, adscriptas a la enseñanza oficial y libres -no adscriptas-.

ARTICULO 65.- La Dirección de Educación Pública de Gestión Privada actúa como autoridad de aplicación de la Ley de Enseñanza Privada y de todo otro dispositivo legal que regule el sistema, controlando el cumplimiento de los mismos.

ARTICULO 66.- Corresponde a la Dirección de Educación Pública de Gestión Privada:

- a.- Ejercer la supervisión pedagógica, administrativa, contable y el contralor económico -financiero de los establecimientos.
- b.- Asistir a los Centros Educativos adscriptos a la enseñanza oficial, respecto a la gestión educativa.
- c.- Considerar los pedidos de adscripción y emitir resolución fundada, ad-referéndum del Poder Ejecutivo Provincial.
- d.- Considerar los pedidos de aporte estatal y emitir resolución fundada, ad-referéndum del Poder Ejecutivo Provincial.
- e.- Aprobar la designación de personal docente de acuerdo a la legislación vigente.

CAPITULO X: DE LOS ORGANISMOS DE APOYO TECNICO

ARTICULO 67.- El gobierno Provincial creará, dentro del área del Ministerio de Cultura y Educación, organismos de apoyo técnico al Sistema Educativo Provincial, con el objeto de orientar y realizar las actividades de: estadística; planeamiento; jurídicas y de legislación; perfeccionamiento docente; administración de personal contables; arquitectura e infraestructura escolar; salud y acción social y todas aquellas necesarias para la eficacia y eficiencia del Sistema, de acuerdo con los criterios y orientaciones establecidas en esta Ley y a los que fije la reglamentación respectiva.

CAPITULO XI: DE LOS CONSEJOS ESCOLARES CONSULTIVOS

ARTICULO 68.- Los Consejos Escolares Consultivos se establecerán con competencia en cada una de las unidades escolares y estarán integrados por representantes del personal docente, de los padres de alumnos, de los alumnos y de las Instituciones de la comunidad. Tendrán carácter ad-honorem de órganos consultivos de asesoramiento y serán presididos por el Director de la institución Educativa.

ARTICULO 69.- Corresponde a los Consejos Escolares Consultivos:

- a.- Realizar aportes para la selección de objetivos, contenidos y actividades curriculares, teniendo en cuenta las características propias de cada comunidad.
- b.- Sugerir actividades para la planificación institucional y colaborar en su cumplimiento.
- c.- Promover la participación de la comunidad, coordinando actividades y la mejor utilización de los recursos humanos y materiales, en orden a la promoción y calidad del servicio educativo.
- d.- Proponer proyectos e iniciativas a través de las Direcciones de las unidades escolares.
- e.- Promover el cumplimiento de la obligatoriedad escolar.
- f.- El Poder Ejecutivo Provincial a propuesta de los Organismos competentes, reglamentará la forma de elección de los miembros de los consejos escolares consultivos, asegurando la participación democrática de toda la comunidad educativa.

TITULO VI: FINANCIAMIENTO

ARTICULO 70.- La inversión en el Sistema Educativo por parte del Estado es prioritaria y se atenderá con recursos que determinen los presupuestos provinciales y los aportes provenientes de acuerdos nacionales e internacionales.

TITULO VII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

REGLAMENTO GENERAL DE ENSEÑANZA

ARTICULO 71.- El Poder Ejecutivo Provincial dictará, con la participación de la Comunidad Educativa, el Reglamento General de Enseñanza para todos los niveles y modalidades del sistema, como asimismo los Reglamentos Especiales que correspondieran, y fiscalizara su cumplimiento.

ARTICULO 72.- El funcionamiento de la nueva estructura educativa regulada por la presente Ley se ejecutará en forma progresiva y de conformidad con lo acordado en el ámbito del Consejo Federal de Educación, teniendo en cuenta las particularidades de la realidad provincial.

ARTICULO 73.- Derógase la Ley 2027 y sus reglamentaciones y toda otra disposición que se oponga a la presente Ley.

ARTICULO 74.- Comuníquese, publíquese y Archívese.

DECRETO DE PROMULGACIÓN: N° 1128 (20/07/1995)

Decreto Reglamentario “CE” N° 368

REGLAMENTACIÓN DE LA LEY PROVINCIAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN -Ley Prov. N° 4843-

San Fernando del Valle de Catamarca, 09 de Abril de 1996.-

VISTO:

La Ley 4843 - Ley General de Cultura y Educación, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 149º de la Constitución Provincial, en su inciso 3º, otorga atribuciones al Poder Ejecutivo para hacer ejecutar las leyes de la Provincia, facilitando su cumplimiento por medio de reglamentos y disposiciones especiales que no alteren su espíritu.

Que se hace necesario dictar normas reglamentarias para posibilitar la mejor aplicación de la Ley General de Cultura y Educación en todo su contenido.

Que dicha reglamentación deberá regular aspectos no definidos en la norma legal, tendientes a lograr una más eficiente prestación de los servicios culturales y educativos.

Que asimismo, deberá contemplar aspectos esenciales del Gobierno de la Cultura y Educación, la regulación de los Consejos creados por la norma legal que se reglamenta, y la creación de organismos de apoyo técnico según lo dispuesto en el Art. 67º de la Ley Provincial de Cultura y Educación.

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECREA:

Art. 1º.- Reglaméntase la LEY 4843 - Ley General de Cultura y Educación-, según las normas contenidas en el ANEXO I que integra el presente decreto.

Art. 2º.- Créanse las siguientes Direcciones y organismos de apoyo técnico, previstos en el Art. 67º de la Ley 4843, cuyas misiones y funciones obran en el ANEXO I que integra este instrumento, según detalle:

- 1.DIRECCION PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO EDUCATIVO
 - 1.1.DIRECCION DE PLANEAMIENTO SECTORIAL
 - 1.2.DIRECCION DE ACTUALIZACION Y DESARROLLO EDUCATIVO
- 2.DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE GESTION.
 - 2.1. DIRECCION DE ADMINISTRACION
 - 2.2. DIRECCION DE PERSONAL
3. DIRECCION DE ARQUITECTURA ESCOLAR
4. DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE LEGISLACION

Art. 3º.- Créase el Consejo Provincial de Educación y Trabajo, cuyo funcionamiento se regirá según las normas establecidas en ANEXO II del presente decreto.

Art. 4º.- El Ministerio de Cultura y Educación deberá aprobar en un plazo de sesenta (60) días la estructura orgánica-funcional de los organismos creados por el artículo anterior.

Art. 5º.- La Dirección Provincial de Programación Presupuestaria realizará las previsiones del caso a fin de que se incorporen y/o supriman los organismos respectivos según las disposiciones de la Ley 4843 y del presente decreto.

Art. 6º.- Tomen conocimiento: Ministerio de Cultura y Educación, Subsecretarías de Cultura y de Educación, Direcciones de Nivel del área y Dirección Provincial de Programación Presupuestaria.

Art. 7º.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y Archívese.-

FIRMANTES:

*ARNOLDO ANIBAL CASTILLO
Lic. Luis Adolfo Varela Dalla Lasta*

ANEXO I
REGLAMENTACION DE LA LEY 4843 DE CULTURA Y EDUCACION

CAPITULO 1

Artículos 1º al 15º, inc. a) y b) - sin reglamentar

DIRECCION PROVINCIAL DE CULTURA

(Reglamentación del Art. 15º -inciso c-)

Artículo 1º.- La Dirección Provincial de Cultura estará integrada por las siguientes áreas:

1 - AREA DE PATRIMONIO HISTORICO:

Funciones:

- a) Reunir, conservar y clasificar el patrimonio documental y museográfico-histórico de la Provincia.
- b) Promover la investigación documental histórica.
- c) Publicar series documentales y trabajos referentes a Catamarca y al país.
- d) Asistir en materia histórica a las autoridades y entidades públicas de la Provincia.
- e) Acrecentar el patrimonio cultural.
- f) Intercambiar información y/o copias de documentos con otros archivos y museos del país.
- g) Preparar material gráfico audiovisual y videos destinados a promocionar la preservación y defensa del patrimonio histórico, edificio y de monumentos, como también la difusión con fines culturales y educativos, a través de medios de comunicación masiva.
- h) Seleccionar y publicar documentos históricos de apoyo a los contenidos de la currícula aprobada por el Ministerio de Cultura y Educación.
- i) Preparar anualmente el calendario cultural-histórico para su publicación y difusión.
- j) Realizar trabajos de restauración de los bienes patrimoniales.
- k) Relevar los monumentos y sitios históricos de la provincia.
- l) Proveer la información pertinente sobre valores arquitectónicos e históricos de propiedades para ser propuestos, ante la Comisión Nacional de Monumentos y Sitios Históricos.

2 - AREA DE PATRIMONIO CULTURAL:

Funciones:

- a) Conservar y preservar el patrimonio cultural de la Provincia.
- b) Asesorar a la comunidad sobre los alcances de la Ley N° 23.351 de Bibliotecas Populares y Supervisar su funcionamiento.
- c) Planificar el desarrollo de los servicios y la proyección cultural de las Bibliotecas y Museos, y promover su difusión a través de programas por los medios de comunicación social.
- d) Asesorar respecto a la aplicación de la Ley de Producción Intelectual y Artística -Ley N° 3169- y supervisar su cumplimiento.
- e) Promover la realización de exposiciones y venta de libros de autores catamarqueños, muestras no permanentes de pintores argentinos y catamarqueños y toda otra obra cultural de interés provincial.

3 - AREA PROMOCION CULTURAL y ARTISTICA:

Funciones:

- a) Coordinar y promocionar ciclos culturales que faciliten el acceso de la comunidad a la producción artística-cultural de organismos provinciales, nacionales, municipales y barriales..
- b) Promover las presentaciones de libros, conciertos, exposiciones, y realizar las bases y la posterior difusión de concursos y certámenes.
- c) Reunir, clasificar y difundir por medios masivos toda documentación e información relativa a la cultura, emanada de organismos públicos y/o privados.
- d) Organizar circuitos culturales por el interior de la Provincia.
- e) Convocar y movilizar a los jóvenes para lograr su participación en muestras artísticas.
- f) Contribuir a la difusión de las mejores expresiones de la actividad cultural, como al descubrimiento de nuevos valores artísticos y su promoción.
- g) Coordinar la labor de los elencos estables.
- h) Asistir, con recursos humanos y bienes muebles, a las diferentes actividades y acciones programadas y auspiciadas por distintos organismos.

4 - AREA SECTORIAL ADMINISTRATIVA:

Funciones:

- a) Recepcionar, clasificar, distribuir y realizar el seguimiento de los trámites administrativos que ingresen y egresen de la Dirección, informando a los interesados del estado de los mismos.
- b) Cumplir las tareas relacionadas con la administración del personal, de conformidad con las normas impartidas por la Dirección de Personal del Ministerio de Cultura y Educación.
- c) Realizar los trámites relacionados con las compras de la Dirección, efectuando la recepción, control, distribución y guarda de los bienes.
- d) Llevar a cabo el inventario y control patrimonial de los bienes del Organismo.
- e) Administrar los recursos provenientes de la explotación de las dependencias del Cine Teatro Catamarca y de otras bajo Jurisdicción de la Dirección Provincial de Cultura.
- f) Recopilar la legislación y disposiciones reglamentarias que competen a la Dirección.
- g) Redactar disposiciones, notas, comunicaciones, informes, etc. indicadas por la Superioridad y, de acuerdo a las normas que se establezcan, efectuar el archivo de la documentación cuando así corresponda.

DIRECCION DE ANTROPOLOGIA

(Reglamentación del Art. J 5º -inciso d-)

Artículo 2º._ La Dirección de Antropología tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Promover la toma de conciencia en la comunidad y proyectar la divulgación, en el ámbito local y nacional, de nuestros valores arqueológicos, antropológicos y folklórico.
- 2 - Ejercer como autoridad de aplicación de la ley, la Preservación de los vestigios, restos y/o yacimientos arqueológicos y antropológicos de la Provincia -Ley 4218-.
- 3 - Promover la creación de nuevos Museos Regionales y Parques Arqueológicos en el ámbito de la Provincia.
- 4 - Autorizar la ejecución de trabajos de investigación de planimetría arqueológica y de restauración en yacimientos arqueológicos de la Provincia.
- 5 - Promover la capacitación de los recursos humanos especializados para el área.
- 6 - Realizar convenios con centros e instituciones del país o del extranjero para realizar tareas de investigación o de preservación del Patrimonio Arqueológico de la Provincia.
- 7 - Promover la realización de Jornadas, Congresos, Seminarios y Cursos relacionados con la problemática antropológica local, regional y nacional.

Artículo 3º._ La Dirección de Antropología estará integrada por las siguientes áreas:

1- AREA ADMINISTRATIVA:

Funciones:

- a) Registrar, clasificar, distribuir y realizar el seguimiento de los trámites administrativos que ingresen y egresen del organismo, informando a los interesados del estado de los mismos.
- b) Cumplir las tareas relacionadas con la administración del personal, de conformidad con las normas impartidas por la Dirección de Personal del Ministerio de Cultura y Educación.
- c) Realizar los trámites relacionados con las compras de la Dirección, efectuando la recepción, control, distribución y guarda de los bienes.
- d) Llevar a cabo el control patrimonial de los bienes del organismo.
- e) Recopilar la legislación y disposiciones reglamentarias que competen a la Dirección.
- f) Redactar disposiciones, notas, comunicaciones, informes, normas, etc., indicadas por la Superioridad.
- g) Atender todo lo relacionado con el mantenimiento y servicio de las dependencias del organismo.

2 - AREA ARQUEOLOGIA:

Funciones:

- a) Reunir, conservar y clasificar el patrimonio documental y museográfico de la Provincia, y supervisar el funcionamiento de los Museos Arqueológicos.
- b) Publicar series documentales y trabajos de investigación referentes a la Provincia, y elaborar el Manual de Arqueología de Catamarca.
- c) Promover la defensa y puesta en valor de las Ruinas Arqueológicas, y las acciones de rescate arqueológico, cuando agentes naturales o culturales pongan en peligro el Patrimonio Arqueológico Provincial.
- d) Realizar los estudios necesarios para la aprobación de proyectos y planes de trabajo de investigación arqueológica o de restauración, que se presenten al efecto; realizar la posterior supervisión de los mismos.
- e) Difundir los problemas y avances de las, Ciencias Arqueológicas.
- f) Controlar las expediciones arqueológicas que lleven a cabo las entidades intermedias, colaborándoles y asesorándoles, en forma complementaria a las acciones de la Dirección. Coordinar y asistir a organismos municipales, provinciales y nacionales, en las acciones que aseguren el cumplimiento de la Ley 4218.
- g) Llevar el Registro Analítico de bienes arqueológicos y el registro de bienes decomisados, en virtud de la Ley 4218.
- h) Conservar y preservar el patrimonio arqueológico de los Museos de la Provincia.

3 - AREA MUSEOS ARQUEOLOGICOS:

Funciones:

- a) Preservar y exhibir, el patrimonio del museo mediante técnicas museográficas y arqueológicas.
- b) Inventariar y clasificar el patrimonio, de acuerdo a normas en la materia.
- c) Elaborar los catálogos de las colecciones que se exhiban y promover su publicación y difusión.
- d) Propiciar acciones que favorezcan el incremento del patrimonio del organismo, a través de adquisiciones y/o donaciones.
- e) Promover actividades conjuntas con otros organismos realizando exposiciones itinerantes.
- f) Clasificar y acondicionar los libros de la biblioteca del Museo.
- g) Rescatar toda pieza de valor arqueológico y ejercer como auxiliar de la autoridad de aplicación de la Ley 4218, en su ámbito geográfico.

4 - AREA LINGÜISTICA Y FOLKLORE:

Funciones:

- a) Rescatar y divulgar el patrimonio lingüístico de la provincia.
- b) Realizar, propender y fomentar el estudio científico de su patrimonio.
- c) Ejecutar las acciones necesarias que aseguren la defensa del patrimonio arqueológico provincial.
- d) Promover la realización de exposiciones permanentes y temporarias sobre folklore y artesanías en general.
- e) Propiciar el intercambio bibliográfico en general.

5 - AREA MUSEOS FOLKLORICOS:

Funciones:

- a) Preservar y exhibir el patrimonio del Museo.
- b) Inventariar y clasificar el patrimonio, de acuerdo a normas de la Dirección Nacional de Museos.
- c) Elaborar los catálogos de las colecciones que se exhiben y promover su publicación y difusión.
- d) Promover la publicación periodística y difusión de trabajos sobre el folklore.
- e) Organizar muestras y exposiciones no permanentes pertenecientes al museo folklórico o de similares de otras provincias.
- f) Propiciar acciones que favorezcan el incremento del patrimonio del Museo a través de adquisiciones y/o donaciones.
- g) Promover actividades conjuntas con otros organismos realizando exposiciones itinerantes.
- h) Clasificar y acondicionar los libros de la biblioteca del Museo.

Artículos 16° al.19° -sin reglamentar

CAPITULO II

Artículos 20° al 25°, incs.a) al h) -sin reglamentar

CENTRO DE ORIENTACION ESCOLAR

(Reglamentación del Art.25º inc. i)

Artículo 4º._ La orientación escolar, vocacional y ocupacional será atendida en el Centro de Orientación Escolar, que funcionará con dependencia de la Dirección Provincial de Educación.

Artículo 5º.- El Centro de Orientación Escolar tendrá como funciones:

- 1 - Perfeccionamiento y orientación psicopedagógica del docente.
- 2 - Asistencia al educando en su proceso de maduración personal (Niveles Inicial y Primario).
- 3 - Asesoramiento a padres y docentes en la comprensión de los problemas: psicopedagógicos, médicos y sociales, para asegurar la salud física y mental del educando.
- 4 - Orientación pre-vocacional y vocacional a los alumnos de escuelas primarias comunes, especiales y de adultos.
- 5 - Orientar la Educación Especial con el fin de apoyar a los discapacitados a enriquecer sus potencialidades.
- 6 - Elaboración de lineamientos de evaluación del educando para la detección de problemas psicopedagógicos, supervisando y coordinando su implementación, en tiempo y forma.

Artículo 25º, incs.j) y k) - sin reglamentar

CAPITULO III

Artículos 26º al 36º - sin reglamentar

REGIMENES ESPECIALES;

(Reglamentación Art. 37º)

Artículo 6º.- Los Regímenes Especiales comprenden:

1 - EDUCACION ESPECIAL

- a) La educación especial estará integrada a la Educación General Básica en cuanto a brindar educación formal.
- b) La Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales tendrá a su cargo la organización de instituciones que brinden capacitación laboral a las personas con características especiales, dando cumplimiento a los objetivos de la Ley en su Art.39º.

2 - EDUCACION DEL ADULTO

- a) La Dirección de Educación General Básica asumirá la regencia y organización de establecimientos o servicios que brinden educación básica a mayores de 14 años.
- b) La Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales se encargará de organizar y dirigir servicios que posibiliten a los mayores de 18 años acceder a la obtención del título de dicho nivel.
- c) La Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales brindará posibilidades de acceder a la capacitación laboral a quienes, habiendo alcanzado o no la formación básica, lo requieran, a fin de acceder a distintas fuentes de trabajo. Esta oferta estará enmarcada en el Art.39º de la Ley.

3 - EDUCACION ARTISTICA

- a) La educación artística se impartirá en todos los establecimientos en el marco de los Contenidos Básicos Comunes y los Diseños Curriculares de cada nivel.
- b) Las instituciones que imparten esta formación específica a menores de 14 años estarán a cargo de la Dirección de Educación General Básica.
- c) La Dirección de Educación Polimodal implementará la modalidad de Artes, según los requerimientos de la demanda y la matrícula.
- d) La formación superior y/o docente en las distintas ramas del arte estará a cargo de la Dirección de Educación Superior.

4 - EDUCACION NO FORMAL

- a) La Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo atenderá las demandas y oportunidades de aplicación de programas de educación no formal. Coordinará con la Dirección de Educación Polimodal, o la Dirección de Educación Superior el desarrollo de dichos programas.
- b) La Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo coordinará con otras entidades del medio la formulación de programas que atiendan necesidades específicas y temporarias de educación no formal.

Artículos 38º al 49º - sin reglamentar

CAPITULO IV

Artículo 50º - sin reglamentar

REQUISITOS PARA CUBRIR LOS CARGOS DE LAS DIRECCIONES DE NIVEL

(Reglamentación del Art.51º)

Artículo 7º.- Para acceder a los cargos de Director de Nivel, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1- Títulos:

- a) Educación Inicial: Docente de Nivel Inicial, Primario, Medio o Superior,
- b) Educación General Básica: Profesor de Educación Media o Superior
- c) Educación Polimodal: Profesor de Educación Media o Superior.
- d) Educación Superior: Titulo Superior otorgado por Universidad Nacional o Privada reconocida.

2 - Residencia: 3 años en la Provincia de Catamarca

CAPITULO V: CONSEJO DE CULTURA y EDUCACION

(Reglamentación Art. 52º)

Integración:

Artículo 8º.- El consejo Asesor de Cultura y Educación estará integrado por:

- 1 - Un representante de padres de familia por cada uno de los niveles de enseñanza.
- 2 - Un representante de los docentes estatales por cada uno de los niveles de enseñanza.
- 3 - Un representante de los docentes no estatales por cada uno de los niveles de enseñanza.
- 4 - Un representante del Obispado de Catamarca.
- 5 - Un representante de instituciones intermedias y/o personalidades que, por sus conocimientos, dedicación y antecedentes en el ámbito de la Cultura y Educación, el Poder Ejecutivo considere que deban integrar el Consejo.
- 6 - La designación como miembros del Consejo Asesor de Cultura y Educación es Honoraria y no da derecho a remuneración por su ejercicio.
- 7 - Los representantes del Consejo de Cultura y Educación serán elegidos de acuerdo a la reglamentación que se dicte oportunamente.

Tendrán mandato durante dos (2) años y podrán ser reelegidos por un periodo.

Facultades:

Artículo 9º.- Corresponde al Consejo Asesor de Cultura y Educación:

- 1 - Evaluar la aplicación de las políticas educativas y culturales diseñadas para la provincia y el cumplimiento de las normas constitucionales en la materia.
- 2 - Proponer y asesorar sobre políticas y acciones tendientes a asegurar, mejorar y promover el servicio educativo.
- 3 - Operar como órgano de consulta en la organización de las regiones y en proyectos de leyes y disposiciones generales de fondo, además del presupuesto del Ministerio de Cultura y Educación en materia educativa.
- 4 - Pronunciarse respecto a planes, programas, proyectos y demás asuntos que le sean remitidos en consulta.
- 5 - Evaluar las experiencias pilotos sobre estructuras alternativas y pronunciarse sobre su extensión y validez en todo el sistema.
- 6 - Canalizar iniciativas y proyectos de sus miembros, instituciones representadas y de la comunidad.
- 7 - Promover y coordinar la cooperación de las instituciones, sectores y población con el servicio cultural y educativo.
- 8 - Efectuar propuestas de construcción, reparación y conservación de infraestructura edilicia del Ministerio de Cultura y Educación.
- 9 - Recepcionar la documentación producida por los Consejos Escolares.
- 10 - Las evaluaciones, propuestas, pronunciamientos, iniciativas y/o proyectos que realice el Consejo Asesor de Cultura y Educación no son vinculantes u obligatorios para el Ministerio de Cultura y Educación.

Funcionamiento:

Artículo 10º- El Consejo Asesor será convocado y presidido por el Ministerio de Cultura y Educación o el funcionario que éste designe; deberá reunirse en forma ordinaria por lo menos una vez al mes, y podrá ser convocado, cuando sea necesario, en forma extraordinaria.

Artículos 53º al 55º - sin reglamentar

CAPITULO VI

DIRECCIONES DE NIVEL

(Reglamentación - Art. 56º)

DIRECCION DE EDUCACION INICIAL:

Artículo 11º.- La Dirección de Educación Inicial tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Aplicar políticas educativas correspondientes a la Educación Inicial.
- 2 - Evaluar los resultados y proponer las modificaciones que sean necesarias.
- 3 - Controlar la correcta utilización del presupuesto.
- 4 - Evaluar las propuestas emanadas de las áreas de su dependencia y de otros organismos.
- 5 - Informar a la Dirección Provincial de Educación las acciones ejecutadas en el Nivel.
- 6 - Preparar y elevar la reglamentación de la Dirección.

Artículo 12º.- La Dirección de Educación Inicial estará integrada por las siguientes áreas:

1 - AREA ADMINISTRATIVA:

Funciones:

- a) Registrar, archivar y distribuir la documentación.
- b) Apoyar administrativamente a la Dirección.
- c) Registrar y controlar el patrimonio institucional.
- d) Atender el Despacho de la Dirección.

2 - AREA PEDAGOGICA-INSTITUCIONAL:

Funciones:

- a) Producir las trasformaciones institucionales necesarias en las unidades escolares a su cargo.
- b) Evaluar los desarrollos curriculares.
- c) Realizar el seguimiento del rendimiento escolar y elaborar los instrumentos correctivos correspondientes.
- d) Evaluar los proyectos institucionales.
- e) Determinar las demandas de capacitación docente.
- f) Evaluar la incidencia de la capacitación docente en el rendimiento escolar.
- g) Evaluar la evolución de la matrícula escolar.
- h) Coordinar la capacitación del personal con la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo.
- i) Registrar la formación y capacitación del cuerpo docente.
- j) Llevar un archivo documental de las unidades escolares.

k) Preparar la reglamentación para las unidades escolares.

l) Relevar la demanda social educativa para la factibilidad de creación de nuevas salas de Educación Inicial.

m) Estructurar la nuclearización de los Jardines de Infantes, de acuerdo a la evaluación que se derive de la evolución de la matrícula escolar.

3 - AREA DE SUPERVISION

Funciones:

- a) Comunicar a los núcleos, las normas y pautas emanadas de los organismos superiores.
- b) Supervisar en los núcleos, el cumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones vigentes.
- c) Asesorar al Personal Directivo de los Núcleos, acerca de la aplicación de las políticas educativas.
- d) Informar a la Dirección y al área Pedagógica - Institucional de los resultados de las visitas a los Jardines de Infantes, Nuclearizados.
- e) Mantener una fluida comunicación entre los Núcleos y la dirección del Nivel.
- f) Evaluar y calificar al personal directivo de los Núcleos.
- g) Realizar el seguimiento de la aplicación de los proyectos institucionales producidos por las Unidades Educativas.
- h) Supervisar la ejecución del desarrollo curricular en los Núcleos.
- i) Asesorar para la elaboración de los desarrollos curriculares institucionales.

CAPITULO VII

DIRECCION DE EDUCACION GENERAL BASICA

(Reglamentación - Art. 58º)

Artículo 13º.- La Dirección Educación General Básica tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Aplicar políticas educativas correspondientes a la Educación General Básica Común, Especial y de Adultos.
- 2 - Controlar la aplicación de las políticas educativas.
- 3 - Evaluar los resultados y proponer las modificaciones pertinentes.
- 4 - Controlar la correcta utilización del presupuesto y el cumplimiento de las estructuras de las Plantas Orgánicas Funcionales.
- 5 - Evaluar las propuestas emanadas de las áreas de su dependencia y de otros organismos.
- 6 - Informar a la Dirección Provincial de Educación las acciones ejecutadas en el Nivel.
- 7 - Preparar y elevar la reglamentación de la Dirección.

Artículo 14º.- La Dirección de Educación General Básica estará integrada por las siguientes áreas:

1 - AREA ADMINISTRATIVA:

Funciones:

- a) Registrar, archivar y distribuir la documentación.
- b) Apoyar administrativamente a la Dirección.
- c) Registrar y controlar el patrimonio institucional.
- d) Atender el Despacho de la Dirección.

2 - AREA PEDAGOGICA-INSTITUCIONAL:

Funciones:

- a) Producir las transformaciones institucionales necesarias en las escuelas a su cargo.
- b) Evaluar la necesidad y factibilidad para la incorporación de talleres ocupacionales en la unidades escolares de su dependencia, en coordinación con el área Laboral - Profesional de la Dirección Polimodal.
- c) Evaluar los desarrollos curriculares.
- d) Realizar el seguimiento del rendimiento escolar y elaborar los instrumentos correctivos correspondientes.
- e) Aprobar los proyectos institucionales.
- f) Determinar las demandas de capacitación docente.
- g) Evaluar la incidencia de la capacitación docente en el rendimiento escolar.
- h) Evaluar la evolución de la matrícula escolar.
- i) Coordinar la capacitación con el área de capacitación de la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo.
- j) Registrar la formación y capacitación del cuerpo docente.
- k) Llevar un archivo documental de las unidades escolares.
- l) Producir la reglamentación para las unidades escolares.
- m) Relevar la demanda social educativa y determinar la factibilidad de creación de nuevas escuelas de Educación General Básica y/o de grados.
- n) Detectar la población escolar con dificultades de aprendizaje y asistirla.
- o) Asistir a la población de adultos con programas de alfabetización y terminalidad del Nivel.
- p) Elaborar proyectos para la Educación a Distancia y realizar el seguimiento de los mismos.

3 - AREA DE SUPERVISION

Funciones:

- a) Comunicar a los unidades escolares las normas y pautas emanadas de los organismos superiores.
- b) Supervisar en las unidades escolares el cumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones vigentes.
- c) Asesorar al personal directivo de las unidades escolares acerca de la aplicación de las políticas educativas.
- d) Informar a la Dirección y al área pedagógica-institucional de los resultados de las visitas a las unidades escolares.
- e) Mantener una fluida comunicación entre las unidades escolares y la Dirección del Nivel.
- f) Evaluar y calificar al personal directivo de las unidades escolares.
- g) Realizar el seguimiento de la aplicación de los proyectos institucionales producidos por las unidades escolares.
- h) Supervisar la ejecución del desarrollo curricular en las unidades escolares.
- i) Asesorar para la elaboración de los desarrollos curriculares institucionales.
- j) Asesorar a los docentes de las unidades escolares sobre aspectos pedagógicos.

DIRECCION DE EDUCACION POLIMODAL Y DE REGIMENES ESPECIALES

(Reglamentación - Art. 61º)

Artículo 15º - La Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Aplicar políticas educativas correspondiente a la Educación Polimodal.
- 2 - Controlar la aplicación de las políticas educativas.
- 3 - Evaluar los resultados y proponer las modificaciones pertinentes.
- 4 - Controlar la correcta utilización del presupuesto asignado.
- 5 - Evaluar las propuestas emanadas de las áreas de su dependencia y de otros organismos.
- 6 - Informar a la Dirección Provincial de Educación las acciones ejecutadas en el Nivel.
- 7 - Preparar y elevar la reglamentación de la Dirección.

Artículo 16º.- La Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales estará integrada por las siguientes áreas:

1 - AREA ADMINISTRATIVA:

Funciones:

- a) Registrar, archivar y distribuir la documentación.
- b) Apoyar administrativamente a la Dirección.
- c) Registrar y controlar el patrimonio institucional.
- d) Atender el Despacho de la Dirección.
- e) Elaborar documentación.

2 - AREA PEDAGOGICA-INSTITUCIONAL:

Funciones:

- a) Producir las transformaciones institucionales necesarias en las escuelas a su cargo.
- b) Evaluar la necesidad y factibilidad de implementación de nuevas modalidades y los desarrollos curriculares correspondientes.
- c) Evaluar los desarrollos curriculares.
- d) Realizar el seguimiento del rendimiento escolar y elaborar los instrumentos correctivos correspondientes.
- e) Aprobar los proyectos institucionales.
- f) Determinar las demandas de capacitación docente.
- g) Evaluar la incidencia de la capacitación docente en el rendimiento escolar.

- h) Evaluar la evolución de la matrícula escolar.
- i) Coordinar la capacitación con el área de la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo.
- j) Registrar la formación y capacitación del cuerpo docente.
- k) Llevar un archivo documental de las unidades escolares.
- l) Producir la reglamentación para las unidades escolares.
- m) Relevar la demanda social educativa y determinar la factibilidad de creación de nuevas unidades escolares de Educación Polimodal.
- n) Elaborar proyectos de educación a distancia y realizar el seguimiento de los mismos.
- o) Evaluar la conveniencia y factibilidad de los trayectos técnicos-profesionales.
- p) Detectar y asistir a la población escolar con dificultades de aprendizaje y problemas de conducta.
- q) Asesorar y coordinar las actividades estudiantiles extra-curriculares.

3 - AREA DE SUPERVISION

Funciones:

- a) Comunicar a las unidades escolares las normas y pautas emanadas de los organismos superiores.
- b) Supervisar en las unidades escolares el cumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones vigentes.
- c) Asesorar al personal directivo de las unidades escolares acerca de la aplicación de las políticas educativas.
- d) Informar a la Dirección y al área pedagógica-institucional de los resultados de las visitas a las unidades escolares.
- e) Mantener una fluida comunicación entre las unidades escolares y la Dirección de Nivel.
- f) Evaluar y calificar al personal directivo de las unidades escolares.
- g) Realizar el seguimiento de la aplicación de los proyectos institucionales producidos por las unidades escolares.
- h) Supervisar la ejecución del desarrollo curricular en las unidades escolares.
- i) Asesorar en la elaboración de los desarrollos curriculares institucionales.

4 - AREA LABORAL-PROFESIONAL:

Funciones:

- a) Coordinar y controlar el funcionamiento de los trayectos técnicos-profesionales en las unidades escolares.
- b) Elaborar y ejecutar proyectos institucionales didácticos-productivos.
- c) Elaborar proyectos destinados a la formación laboral de adultos y de adultos discapacitados.
- d) Proponer la formalización de convenios con empresas e instituciones intermedias, gubernamentales y no-gubernamentales.
- e) Oficiar de nexo entre la Dirección y otras Instituciones de diversas jurisdicciones para los distintos proyectos relacionados con la formación profesional-laboral.

DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR

(Reglamentación - Art.63º)

Artículo 17º.- La Dirección de Educación Superior tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Aplicar políticas educativas correspondientes a la educación superior.
- 2 - Controlar la aplicación de las políticas educativas.
- 3 - Evaluar los resultados y proponer las modificaciones que sean necesarias.
- 4 - Controlar la correcta utilización del presupuesto asignado.
- 5 - Evaluar las propuestas emanadas de las áreas de su dependencia y de otros organismos.
- 6 - Informar a la Dirección Provincial de Educación las acciones ejecutadas en el Nivel.
- 7 - Preparar y elevar la reglamentación de la Dirección.
- 8 - Mantener una relación directa con las Universidades.
- 9 - Coordinar acciones con la Red Federal de Formación Docente Contínua.

Artículo 18º.- La Dirección de Educación Superior, estará integrada por las siguientes áreas:

1 - AREA ADMINISTRATIVA:

Funciones:

- a) Registrar, archivar y distribuir la documentación.
- b) Apoyar administrativamente a la Dirección.
- c) Registrar y controlar el patrimonio institucional.
- d) Atender el Despacho de la Dirección.
- e) Elaborar documentación.

2 - AREA PEDAGOGICA-INSTITUCIONAL

Funciones:

- a) Producir las transformaciones necesarias en las instituciones a su cargo.
- b) Evaluar la necesidad y factibilidad de implementación de nuevas carreras y planes de estudio.
- c) Evaluar los desarrollos curriculares.
- d) Realizar el seguimiento del rendimiento académico y elaborar los instrumentos correctivos correspondientes.
- e) Aprobar los proyectos institucionales.
- f) Recepcionar las demandas de capacitación docente y gestionar su ejecución.
- g) Evaluar la incidencia de la capacitación docente en el rendimiento académico.
- h) Evaluar la evolución de la matrícula para determinar la oferta educativa.
- i) Coordinar la capacitación del personal con el área respectiva de la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo.
- j) Registrar la formación y capacitación del cuerpo docente.
- k) Llevar un archivo documental de las Instituciones de su dependencia.
- l) Reglamentar el funcionamiento de los institutos superiores, con la participación de la comunidad educativa sobre la base de la política educativa correspondiente al Nivel y la legislación vigente.
- m) Relevar la demanda social educativa para determinar la factibilidad de creación de nuevos institutos de educación superior.
- n) Adecuar el funcionamiento de los institutos de educación superior, a la Red Federal de Formación Docente Continua.

DIRECCION DE EDUCACION PUBLICA DE GESTION PRIVADA

(Reglamentación - Art. 64º)

Artículo 19º.- La Dirección de Educación Pública de Gestión Privada tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Evaluar la necesidad de creación de los servicios docentes y administrativos de la Dirección.
- 2 - Elevar a la superioridad las propuestas de designación de Personal de la Dirección.
- 3 - Elevar a las autoridades educacionales el presupuesto anual de aportes correspondientes a los establecimientos de su jurisdicción.
- 4 - Elevar los planes de estudios para su aprobación.
- 5 - Aprobar, de conformidad con los planes de estudios, los lineamientos curriculares correspondientes.
- 6 - Asesorar pedagógica y administrativamente a los establecimientos de gestión privada.
- 7 - Promover y encauzar iniciativas originadas en el sector privado y colaborar en su estudio, desarrollo y evaluación.
- 8 - Dictar resoluciones, dentro de los plazos establecidos, previo los trámites y condiciones exigidas, acordando la adscripción de los establecimientos según las disposiciones legales.
- 9 - Resolver los pedidos de aporte estatal para su posterior ratificación por el Poder Ejecutivo.
- 10 - Determinar anualmente el aporte estatal correspondiente a cada establecimiento adscripto, de acuerdo a su matrícula, y aprobar las designaciones del personal directivo, docente y auxiliar docente contemplado en las correspondientes plantas orgánicas-funcionales.
- 11 - Controlar la inversión del aporte de cada establecimiento adscripto.
- 12 - Certificar firmas de toda documentación expedida por establecimientos educativos de gestión privada.
- 13 - Intervenir como conciliador en los casos de conflictos entre los establecimientos y su personal.
- 14 - Cumplir con todas aquellas directivas y gestiones emanadas de la Superioridad.
- 15 - Controlar el cumplimiento de la Ley 3387.

Artículo 20º.- La Dirección de Educación Pública de Gestión Privada, estará integrada por las siguientes áreas:

1 - AREA DE SUPERVISION PEDAGOGICA

Funciones:

- a) Realizar las supervisiones reglamentarias y las que ordene la Superioridad.
- b) Fiscalizar el cumplimiento integral de la legislación escolar, de los planes de estudios, lineamientos curriculares y horarios.

- c) Comunicar a la superioridad toda anormalidad que se detecte o llegue a su conocimiento.
- d) Comprobar la regularidad en el cumplimiento y envío de la documentación docente de los establecimientos, en todos aquellos aspectos atinentes al régimen de la ley en vigencia.
- e) Controlar el grado de eficiencia pedagógica, el orden, la disciplina y el estado de conservación e higiene de los locales escolares.
- f) Asesorar a los establecimientos en materia de legislación escolar y en cualquier otro aspecto de la actividad docente.
- g) Atender las sugerencias, petitorios y reclamos que se le formulen, haciendo los conocer a la Superioridad.
- h) Informar regularmente sobre las supervisiones practicadas.
- i) Evaluar y calificar al personal directivo de las unidades escolares.

2 - AREA DE SUPERVISION TECNICA-ECONOMICA:

Funciones:

- a) Asesorar a la Dirección en la elaboración del presupuesto anual de gastos y aportes.
- b) Disponer la forma de llevar la Contabilidad principal y auxiliar de los establecimientos y todo lo atinente a su funcionamiento de acuerdo a las leyes vigentes.
- c) Realizar las inspecciones contables a los establecimientos según lo establezca la reglamentación y las que ordene la superioridad.
- d) Asesorar y ejercer el control económico-financiero de los establecimientos, de acuerdo con lo establecido por las leyes vigentes.

3 - AREA TECNICA-DOCENTE:

Funciones:

- a) Asesorar técnica y pedagógicamente a los señores Supervisores de los distintos niveles y modalidades.
- b) Analizar y evaluar los proyectos presentados por los establecimientos privados.
- c) Coordinar la planificación y la permanente actualización de la curricula con los organismos estatales.
- d) Recpcionar, controlar y remitir a Supervisión Pedagógica, los conceptos profesionales del personal de los establecimientos privados.
- e) Redactar y enviar circulares a directivos, docentes y comunidad educativa de los colegios, sobre aspectos pedagógicos.
- f) Coordinar la implementación de programas y/o proyectos específicos de la educación especial.
- g) Coordinar la implementación de programas educativos de educación artística.
- h) Detectar las demandas de capacitación docente.
- i) Evaluar la incidencia de la capacitación docente en el rendimiento escolar.

4 - UNIDAD SECTORIAL ADMINISTRATIVA:

Funciones:

- a) Registrar, clasificar, distribuir y realizar el seguimiento de los trámites administrativos que ingresen y egresen de la Dirección, informando a los interesados del estado de los mismos.
- b) Recopilar la legislación y disposiciones reglamentarias que competen a la Dirección.
- c) Redactar resoluciones, notas, comunicaciones, informes, normas, etc., indicadas por la Superioridad.
- d) Cumplir las tareas relacionadas con la administración del personal, de conformidad con las normas impartidas por la Dirección de Personal del Ministerio de Cultura y Educación.
- e) Receptar, controlar y registrar toda documentación que ingrese y egrese de la Dirección.

CAPITULO VIII

ORGANISMOS DE APOYO TECNICO :

(Reglamentación – Art. 67º)

Artículo 21º.- Los Organismos de Apoyo Técnico, serán los siguientes:

1. DIRECCION PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO EDUCATIVO
 - 1.1. DIRECCION DE PLANEAMIENTO SECTORIAL
 - 1.2. DIRECCION DE ACTUALIZACION Y DESARROLLO EDUCATIVO
 2. DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE GESTION.
 - 2.1. DIRECCION DE ADMINISTRACION
 - 2.2. DIRECCION DE PERSONAL .
 3. DIRECCION DE ARQUITECTURA ESCOLAR
 4. DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE LEGISLACION

1. DIRECCION PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO EDUCATIVO:

Artículo 22º.- La Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Elaborar los planes, programas y proyectos ministeriales de corto, mediano y largo plazo de acuerdo con las políticas educativas.
- 2 - Realizar la evaluación de los procesos y resultados de distintos programas y proyectos ministeriales.
- 3 - Ejercer la coordinación técnica ministerial de los proyectos prioritarios que involucren reformas normativas e inversiones públicas.
- 4 - Coordinar la disponibilidad de los recursos presupuestarios imprescindibles para la planificación anual.
- 5 - Detectar las dificultades para concretar planes, programas y proyectos prioritarios, y establecer las medidas instrumentales que resulten pertinentes.
- 6 - Evaluar los costos del sistema educativo en sus distintos niveles y modalidades y proponer los instrumentos necesarios para una mayor eficiencia y eficacia.
- 7 - Coordinar el seguimiento del sistema estadístico y garantizar la confiabilidad de los datos de matrícula y personal docente de los establecimientos escolares.
- 8 - Coordinar el inventario permanente de, infraestructura edilicia y el equipamiento pedagógico de los establecimientos provinciales.
- 9 - Detectar las necesidades de capacitación para el gerenciamiento del sistema educativo y elaborar los instrumentos necesarios para su adecuado desarrollo.
- 10 - Ejercer la conducción de la cabecera jurisdiccional de la Red Federal de Formación Docente Contínua.

Artículo 23º.- La Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo, estará integrada por la Dirección de Planeamiento Sectorial y la Dirección de Actualización y Desarrollo Educativo.

1.1. DIRECCION DE PLANEAMIENTO SECTORIAL:

Artículo 24º.- La Dirección de Planeamiento Sectorial tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Planificar, monitorear y evaluar la ejecución de planes, programas y proyectos que se establezcan, en la jurisdicción, de acuerdo con las políticas Ministeriales.
- 2 - Realizar los estudios e investigaciones que se requieran para la elaboración de programas y proyectos ministeriales.
- 3 - Ejercer la coordinación provincial del Programa de Evaluación de la Calidad de la Educación.

Artículo 25º.- La Dirección de Planeamiento Sectorial estará integrada por las siguientes áreas:

1 - AREA DE PROGRAMACION Y EVALUACION

- a) Elaborar la planificación anual del Ministerio.
- b) Evaluar la gestión de planes, programas y proyectos.
- c) Requerir al área de estudios e investigaciones los elementos de conocimiento sistemático que resulten necesarios.
- d) Identificar los programas prioritarios y efectuar el seguimiento de los mismos.
- e) Asistir en la elaboración de planes y programas a los distintos organismos de conducción del Ministerio de Cultura y Educación.
- f) Evaluar el impacto social y educativo de los distintos planes provinciales.
- g) Realizar la evaluación de la calidad de Educación -Art.47º

2- AREA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES:

- a) Elaborar los insumos de investigación requeridos por la Dirección de Planeamiento y todos aquellos necesarios para la ejecución de los distintos planes, programas y proyectos ministeriales.
- b) Evaluar los resultados de los distintos estudios e investigaciones realizadas.
- c) Coordinar con el área de estadísticas y sistemas de información los indicadores necesarios para el desarrollo de los estudios e investigaciones del sistema educativo provincial.
- d) Identificar las necesidades de elaboración de conocimientos sistemáticos en las distintas áreas del sistema educativo provincial.
- e) Requerir la asistencia externa necesaria para aquellos estudios e investigaciones que, por su magnitud, justifiquen la colaboración de otras instituciones.
- f) Estudiar la demanda y coordinar la ejecución de programas de Educación No Formal.

1.2. DIRECCION DE ACTUALIZACION Y DESARROLLO EDUCATIVO:

Artículo 26º.- La Dirección de Actualización y Desarrollo Educativo tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Elaborar el plan anual de capacitación y perfeccionamiento docente, así como el plan de capacitación de agentes de las unidades de conducción ministerial, y coordinar su ejecución con las direcciones y organismos que correspondan.
- 2 - Brindar la asistencia técnica que le sea requerida por los organismos del Ministerio, y gestionar la asistencia técnica externa en función de las problemáticas educativas provinciales.
- 3 - Asistir a las unidades escolares en los requerimientos específicos que se presenten en materia de estadística educativa.

Artículo 27º.- La Dirección de Actualización y Desarrollo Educativo estará integrada por las siguientes áreas:

I - AREA DE CAPACITACION DE RECURSOS HUMANOS Y ASISTENCIA TECNICA:

Funciones:

- a) Relevar las necesidades en materia de capacitación de recursos humanos y elaborar el plan de formación de dichos recursos.
- b) Entender en la elaboración y diseño de los programas de capacitación docente y del personal de los organismos del área, en coordinación con las distintas autoridades de los niveles y modalidades educativas.
- c) Proporcionar las metodologías de capacitación y perfeccionamiento docente.
- d) Requerir el apoyo de otras instituciones provinciales y nacionales, a los efectos de implementar las acciones de capacitación necesarias.
- e) Efectuar el seguimiento y evaluación de las actividades implementadas.
- f) Coordinar la ejecución de las acciones de la Red Federal de Formación Docente Continua.

2 - AREA DE CURRICULUM:

Funciones:

- a) Elaborar las bases curriculares para todos los niveles del sistema educativo, atendiendo los requerimientos de la Ley Federal de Educación.
- b) Evaluar los requerimientos del sector educativo, y proponer las innovaciones curriculares que correspondan.
- c) Coordinar la actualización de la currícula con los organismos de nivel correspondientes.
- d) Participar en el seguimiento y evaluación de las experiencias de transformación curricular que se implementen.
- e) Coordinar con el Área de Capacitación y Asistencia Técnica todas las acciones necesarias para la transformación curricular.

3 - AREA DE ESTADISTICAS Y SISTEMAS DE INFORMACION:

Funciones:

- a) Mantener la información actualizada en forma permanente de matrícula y docentes, y llevar un inventario actualizado de los establecimientos provinciales para cada nivel y modalidad educativa.
- b) Mantener actualizada la información de las plantas orgánicas-funcionales de las unidades educativas, la ejecución presupuestaria, así como otros indicadores educativos requeridos por el área de estudios e investigaciones.
- c) Organizar los sistemas de información que resulten necesarios para el gerenciamiento del sector.

4 - AREA DE DESPACHO:

Funciones:

- a) Registrar, clasificar, distribuir y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos vinculados con la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo.
- b) Cumplir las normas relacionadas con la Administración de Personal, de acuerdo con las disposiciones impartidas por la Dirección de Personal del Ministerio de Cultura y Educación.
- c) Llevar a cabo el control patrimonial de los bienes de la Dirección Provincial de acuerdo con las disposiciones de la superioridad.
- d) Realizar el apoyo administrativo indicado por la superioridad.
- e) Atender todo lo relacionado con el mantenimiento y servicio del organismo.
- f) Preparar los informes contables y las rendiciones de cuentas referidos a los proyectos con financiamiento externo.

2. DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE GESTION

Artículo 28º.- La Dirección Provincial de Administración y Control de Gestión tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Establecer las pautas de organización, administración y control de gestión, para el funcionamiento adecuado y sistemático del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia de Catamarca.
- 2 - Asegurar el cumplimiento de la totalidad de las disposiciones legales y técnicas vigentes en lo atinente a la administración de la Hacienda Pública, emanada de los organismos técnicos competentes, Contaduría General de la Provincia, Dirección de Programación Presupuestaria, Tribunal de Cuentas, Centro de Control del Gasto en Personal.
- 3 - Coordinar y conformar el Centro de Control del Gasto en Personal en jurisdicción del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia.

Artículo 29º.- La Dirección Provincial de Administración y Control de Gestión, estará integrada por la Dirección de Administración y la Dirección de Personal.

2.1. DIRECCION DE ADMINISTRACION

Artículo 30º.- La Dirección de Administración tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Asistir a los organismos de la jurisdicción en la confección del presupuesto anual, en función de las pautas establecidas por la Subsecretaría de Finanzas Públicas.
- 2 - Gestionar y Administrar los recursos financieros de la jurisdicción.
- 3 - Llevar la contabilidad de fondos y valores y de ejecución presupuestaria, conforme la legislación y las normas técnicas en vigencia.
- 4 - Elaborar los informes y balances mensuales establecidos por las normas vigentes.
- 5 - Llevar la contabilidad de los bienes establecidos por las normas vigentes.
- 6 - Efectuar todos los trámites relacionados con el pago de haberes del personal de la jurisdicción.
- 7 - Efectuar las tramitaciones necesarias para la compra y/o contratación de bienes y servicios.
- 8 - Efectuar las tramitaciones necesarias para el pago a proveedores de bienes y servicios.
- 9 - Establecer sistemas y normas de control interno para la correcta y eficiente gestión administrativa.

Artículo 31º.- La Dirección de Administración estará integrada por las siguientes áreas:

1- AREA DE TESORERIA:

Funciones:

- a) Realizar los movimientos de fondos y valores de la jurisdicción.
- b) Registrar los movimientos financieros en la forma que establezcan las disposiciones legales vigentes.
- c) Custodiar los fondos y valores puestos a su disposición.
- d) Intervenir en el pago de haberes del personal de la jurisdicción y preparar la documentación correspondiente.
- e) Preparar las liquidaciones y efectivizar el pago a proveedores, practicando las retenciones que correspondan.
- f) Realizar las gestiones para la entrega de fondos por parte de la Tesorería General de la Provincia.
- g) Preparar y presentar las distintas rendiciones para el Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- h) Verificar el cumplimiento de las disposiciones y/o convenios que celebre la jurisdicción y que impliquen movimientos de recursos.
- i) Preparar diariamente los partes de información de los movimientos financieros y remitirlos al Departamento de Contabilidad para su registro.

2 - AREA DE CONTABILIDAD

Funciones:

- a) Llevar la contabilidad del presupuesto en las etapas de afectación presupuestaria y compromiso.
- b) Llevar la contabilidad de fondos permanentes y caja chica que se constituyan en la jurisdicción.
- c) Llevar la contabilidad de fondos y valores y de las operaciones que se realicen con afectación a cuentas especiales o extra-presupuestarias.
- d) Llevar la contabilidad de cuentas corrientes de proveedores, acreedores varios y cuentas a cobrar.
- e) Producir los informes que establezcan disposiciones legales y/o técnicas en los plazos correspondientes y aquellos que se requieran por circunstancias especiales.

3 - AREA DE COMPRAS Y PATRIMONIO:

Funciones:

- a) Coordinar las acciones que correspondan con los distintos organismos de la jurisdicción, con el propósito de cubrir las necesidades de bienes y servicios.
- b) Producir instrucciones que permitan administrar correctamente y con eficiencia la contratación de bienes y servicios

- c) Programar y realizar las contrataciones de la jurisdicción en las etapas pertinentes.
- d) Confeccionar las órdenes de compra en las contrataciones que se realicen y llevar un registro actualizado de las mismas.
- e) Verificar el cumplimiento de los contratos de suministro que se celebren en la jurisdicción; recepcionar los bienes y elementos adquiridos; llevar la custodia de los mismos y organizar su distribución conforme a requerimientos y necesidades.
- f) Controlar la totalidad de las disposiciones que debe cumplir la documentación respaldatoria de la contratación de bienes y servicios, conforme a las normas legales y técnicas, previo a las contabilizaciones y trámites de pagos.
- g) Informar al Departamento de Contaduría respecto a las contrataciones realizadas, remitiendo la documentación requerida para su registración.
- h) Preparar los instructivos y/o circulares internas respecto a la confección del inventario de los bienes de la jurisdicción.
- i) Preparar los instructivos y/o circulares internas en relación a las bajas, altas y valuación de los bienes de la jurisdicción.
- j) Verificar en forma periódica la existencia física y el estado de los bienes bajo inventario.
- k) Tramitar la escrituración de bienes inmuebles, cedidos por donación o compra, a nombre del Ministerio de Cultura y Educación.
- l) Llevar un registro actualizado de los bienes muebles e inmuebles en custodia a través del sistema de inventarios permanentes.
- m) Establecer medidas de resguardo y control de los bienes de la jurisdicción.

4 - AREA DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA:

Funciones:

- a) Analizar y programar el presupuesto anual de la jurisdicción.
- b) Coordinar con los organismos de la jurisdicción, la ejecución del presupuesto del sector.
- c) Realizar en base a las disposiciones del Área de Contabilidad, las tramitaciones correspondientes para los reajustes presupuestarios.
- d) Coordinar en forma permanente con la Dirección de Programación Presupuestaria de la Subsecretaría de Finanzas Públicas, las tareas necesarias para la correcta administración del presupuesto, aplicando las disposiciones técnicas y legales vigentes.
- e) Intervenir en toda tramitación que implique movimientos de la planta de personal, haciendo cumplir fielmente las previsiones presupuestarias establecidas.
- f) Llevar un registro actualizado de la cobertura de cargos docentes y no docentes.
- g) Llevar un registro actualizado de la evolución de la planta de cargos docentes y no docentes, en especial de las designaciones de personal suplemento de los establecimientos escolares.
- h) Coordinar con la Dirección Provincial de Recursos Humanos las tareas comunes que permitan el control de gestión en la ejecución del presupuesto de cargos.
- i) Elevar al Director de Administración informes mensuales de la ejecución presupuestaria.

2.2 DIRECCION DE PERSONAL:

Artículo 32º.- La Dirección de Personal tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Entender en la aplicación de las normas legales sobre administración de recursos humanos y asistir a los organismos de la jurisdicción al respecto.
- 2 - Coordinar la recepción y distribución de documentación proveniente de los distintos organismos de la jurisdicción.
- 3 - Coordinar las actividades a desarrollar con la Dirección Provincial de Recursos Humanos a los efectos del procesamiento de información mensual para su correspondiente liquidación.
- 4 - Suscribir las certificaciones de servicios del personal de la jurisdicción.
- 5 - Resolver los pedidos de licencia del personal docente y no docente de su competencia.
- 6 - Administrar el legajo único del personal docente, la información relativa a plantas orgánicas-funcionales y presupuesto de cargos, a los efectos de producir los informes de autorización de cobertura de cargos docentes y no docentes en toda la jurisdicción.
- 7 - Dictar las circulares, instructivos y disposiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de administración de recursos humanos, por parte de la totalidad de los organismos de la jurisdicción.
- 8 - Supervisar y conducir la administración de personal de las distintas dependencias del Nivel Central del Ministerio de Cultura y Educación.
- 9.- Entregar a las respectivas Juntas de Clasificación, en los meses de Marzo y Septiembre, un informe pormenorizado de las vacantes existentes en los niveles pertinentes.

Artículo 33º.- La Dirección de Personal estará integrada por las siguientes áreas:

1 - AREA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL:

Funciones:

- a) Tramitar los movimientos de personal docente y no docente de la jurisdicción siguiendo la normativa vigente.
- b) Procesar la información de altas y bajas, así como todo movimiento de personal debidamente aprobado, luego de los controles de legajos y plantas orgánicas-funcionales, y derivar las mismas al área de liquidación de haberes.
- c) Ejecutar los circuitos administrativos diseñados al efecto.
- d) Administrar los legajos unificados del personal por medios informáticos, permitiendo su actualización permanente y coordinada con el sistema de liquidaciones.
- e) Mantener informado al titular de la repartición, así como a la Dirección Provincial de Recursos Humanos, de la totalidad de los movimientos operados en la planta de cargos docentes y no docentes.
- f) Preparar las certificaciones de servicios del personal de la jurisdicción.
- g) Administrar mediante sistemas informáticos las plantas orgánicas - funcionales aprobadas anualmente, informando el cuadro de situación al área de Programación Presupuestaria de la Dirección de Administración.

2 - AREA DE LIQUIDACION DE HABERES:

Funciones:

- a) Recepcionar la información de novedades mensuales del Área de Administración de Personal, confeccionando las respectivas liquidaciones de haberes.
- b) Preparar las liquidaciones de haberes del personal de la jurisdicción, las liquidaciones complementarias y reliquidaciones sujetas a la aprobación de la Dirección Provincial.
- c) Producir la información mensual de liquidaciones y remitirla a los organismos pertinentes.
- d) Realizar las tramitaciones de seguros, asignaciones familiares, préstamos y subsidios, que tengan incidencia en las liquidaciones.

3. DIRECCION DE ARQUITECTURA ESCOLAR:

Artículo 34º.- La Dirección de Arquitectura Escolar tendrá las siguientes funciones:

- 1 - Conducir todo lo inherente a la realización de obras de infraestructura escolar de la Provincia, como un componente esencial del sistema educativo en su planificación, programación y control.
- 2 - Analizar e implementar el plan de obras escolares a nivel provincial, de acuerdo con las políticas que se establezcan al efecto.
- 3 - Gestionar la asignación de créditos, transferencias de fondos, convenios y todo lo que se relacione con la obra escolar de la Provincia.
- 4 - Realizar el mantenimiento de la infraestructura edilicia educativa de la Provincia.
- 5 - Diseñar las modalidades de mantenimiento preventivo de la infraestructura edilicia educativa de la Provincia.
- 6 - Coordinar con la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo los requerimientos de información necesarios para el cumplimiento de las tareas de Arquitectura Escolar.
- 7 - Supervisar los aspectos edilicios y de funcionalidad y determinar la habilitación de los edificios destinados a escuelas de gestión privada.

Artículo 35º.- La Dirección de Arquitectura Escolar estará integrada por las siguientes áreas:

1- AREA DE PROGRAMACION Y CONTROL DE OBRAS:

Funciones:

- a) Realizar el relevamiento técnico - edilicio de los establecimientos escolares, así como del equipamiento disponible; formular y evaluar los distintos programas de obras escolares.
- b) Coordinar con la Dirección Provincial de Administración y Control de Gestión la tramitación necesaria para la ejecución de obras y adquisición de bienes.
- c) Elaborar los proyectos de escuelas nuevas, ampliación y refacción de edificios escolares.
- d) Supervisar el cumplimiento de las bases normativas que regulan a los edificios escolares en cuanto a funcionalidad, flexibilidad, simplicidad constructiva, normas antisísmicas, tamaño del terreno, superficie cubierta del edificio, aplicando las normas dispuestas por el Código Rector de Arquitectura Escolar.
- e) Coordinar y realizar, con la Dirección Provincial de Planeamiento y Desarrollo Educativo, el relevamiento de la situación edilicia provincial.

2 - AREA DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS ESCOLARES

Funciones:

- a) Realizar todo lo inherente al control permanente de obras en ejecución, por administración, convenios y contratos.
- b) Realizar la inspección y dirección técnica de las obras, mediante, certificaciones sobre el avance de las mismas y a través de la documentación inherente al desarrollo técnico - administrativo de obras nuevas, ampliaciones y reparaciones.
- c) Conducir al personal de obra e infraestructura escolar en obras por administración.

3 - AREA DE INGENIERIA E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS

Funciones:

- a) Elaborar toda la documentación técnica referida a cálculos de estructura en general.
- b) Elaborar toda la documentación referida a instalaciones complementarias, de electricidad, sanitarias y gas.
- c) Evaluar y controlar la documentación técnica.

4. DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE LEGISLACION

Artículo 36º.- La Dirección de Asuntos Jurídicos y de Legislación tendrá las siguientes funciones:

- 1- Brindar asesoramiento jurídico al Ministerio y, por su intermedio, a las Subsecretarías, Dirección Provincial de Educación y/o demás organismos administrativos y docentes que integran el área.
- 2- Asesorar al Ministro, en su carácter de Organismo Técnico, cuando éste lo solicite, en la preparación de proyectos, leyes, mensajes y reglamentaciones, etc.
- 3- Propiciar ante el Ministro la necesidad de creación, aclaración, modificación o derogación de las leyes o reglamentaciones que la jurisprudencia o la práctica hayan demostrado que no son apropiadas para los intereses de la Cultura y Educación y de sus fines.
- 4- Promover la adecuación de los trámites administrativos a las leyes que los regulan y realizar los estudios profesionales para mejorar las leyes y reglamentaciones vigentes en la administración cultural y educativa.
- 5- Proceder al estudio de todo asunto técnico-jurídico que el Ministro le encomiende.
- 6- Intervenir en la confección de pliegos de condiciones para licitaciones públicas, de obras o servicios públicos, en la redacción de contratos, en las reclamaciones a que dé lugar la interpretación de estos y en los pedidos de rescisión de los mismos y/o en todo otro asunto que requiera su asesoramiento.

CAPITULO IX

CONSEJOS ESCOLARES CONSULTIVOS (Reglamentación - Art. 68 °)

Artículo 37º.- Los Consejo Escolares Consultivos se conformarán y funcionarán de la siguiente manera:

1 - Los Consejos Escolares Consultivos son cuerpos representativos, cuyos objetivos principales son, analizar la problemática de cada comunidad educativa y promover el compromiso de todos los sectores involucrados en la tarea educacional, hacia finalidades que la propia comunidad se plantee en concordancia con las políticas educativas. Para ello, se tendrán en cuenta las características propias para la mejor utilización de los recursos humanos y naturales y el mejoramiento constante de la calidad del servicio educativo.

2 - Los Consejos Escolares Consultivos, son órganos de consulta y asesoramiento y se irán conformando según los tiempos de cada comunidad educativa.

3 - Los Consejos Escolares Consultivos, serán presididos por el Director de la Institución Educativa y estará integrado por REPRESENTANTES DE:

a) Personal Docente

b) Padres de los alumnos

c) Alumnos

d) Municipios

e) Parroquia

f) Asociación Cultural del Medio

g) Asociación reconocida de Productores o Industriales

4 - El Número de representantes para integrar los Consejos Escolares Consultivos por cada estamento o institución, será determinado por la comunidad educativa de acuerdo con sus características y necesidades, quedando establecido en sus respectivos Reglamentos Internos.

5 - Se elegirán miembros titulares y suplentes en igual número y su elección se hará por voto secreto y directo entre sus pares.

6 - Los miembros de los Consejos Escolares Consultivos, se renovarán anualmente por mitades de cada sector representado y podrán ser electos durante dos períodos consecutivos.

7 - Todos los cargos de los miembros de los Consejos Escolares Consultivos serán desempeñados con carácter ad-honorem.

8 - Una vez constituidos los Consejos Escolares Consultivos, se procederá a su organización interna, según lo considere cada uno más coherente a su realidad, previendo la elección de un Presidente Alterno y un Tesorero cuyas funciones deberán delimitarse, como así también de las del resto de los consejeros.

9 - Cada Consejo Escolar consultivo dictará su propio Reglamento Interno, teniendo en cuenta como mínimo las siguientes determinaciones:

a) Número de Consejeros para cada Sector

b) Periodicidad de Sesiones del Consejo Escolar Consultivo

c) Modalidad de Asamblea Ordinaria y/o Extraordinaria (determinar cuándo y en qué casos se deben realizar)

d) Contemplar las causales por las que un consejero deba ser destituido o reemplazado.

e) Forma de modificación del Reglamento Interno.

f) Quórum para:

. Sesionar.

. Designar, reemplazar o sustituir algún miembro del Consejo Escolar Consultivo.

. Convocar a sesión ordinaria y/o extraordinaria

. Modificar el reglamento

. Determinar y/o afectar fondos y bienes

10 - El Consejo Escolar Consultivo habilitará un libro de Actas, foliado y sellado (con sello de la escuela o del Consejo Escolar Consultivo) en el que dejará constancia de lo tratado en cada reunión, permaneciendo el mismo en la unidad educativa a disposición de cualquier miembro de la comunidad que lo requiera.

11 - Podrán participar, de las reuniones de los Consejos Escolares Consultivos, autoridades educativas y/o Supervisores. Esta participación será con voz pero sin voto.

12 - Las reuniones de los Consejos Escolares Consultivos, serán abiertas a los demás miembros de la comunidad educativa, quienes podrán, participar con voz pero sin voto, si así lo acuerda el Consejo. Cuando así lo decida el cuerpo, podrá sesionar con los miembros que lo componen exclusivamente.

13 - Los Consejos Escolares Consultivos podrán invitar a participar de sus reuniones con voz pero sin voto, a representantes de otras instituciones y organizaciones de la comunidad cuando lo consideren necesario.

14 - Cada Consejo Escolar Consultivo elevará copia de la memoria y balance de la labor cumplida al Consejo de Cultura y Educación, por lo menos una vez al año.

15 - Cada Consejo Escolar Consultivo, una vez constituido, solicitará el reconocimiento a las autoridades educativas y su inscripción en el registro de Consejos Escolares Consultivos. Esta información deberá contener los siguientes datos:

a) Identificación del Consejo Escolar Consultivo con el número y/o nombre, del establecimiento escolar.

b) Acta de Constitución del Consejo Escolar Consultivo

c) Nómina de integrantes ,de cada sector:

d) Nombres y Apellidos completos

e) Nacionalidad

f) Número de Documento de Identidad

g) Domicilio

h) Dos (2) copias del Reglamento (un ejemplar para el registro y el otro será devuelto con la aprobación)

i) Copia del Acta de Asamblea que aprobó el Reglamento

16 - En caso de producirse la renuncia de la totalidad de los miembros del Consejo Escolar Consultivo, el director del Establecimiento deberá convocar a elección en el término de treinta (30) días, para su nueva conformación. Los miembros salientes harán entrega del patrimonio del Consejo a las nuevas autoridades, confeccionando Acta para su constancia.

Artículo 38º.- Los Consejos Escolares Consultivos contarán con los siguientes recursos y/o patrimonio:

1 - El patrimonio estará constituido por:

- a) Los fondos que reciba del Poder Ejecutivo
- b) Donaciones y Legados de entidades oficiales o particulares
- c) Todo otro ingreso no previsto en el presente punto.

2 - Los fondos de los Consejos Escolares Consultivos serán depositados en las Instituciones Bancarias Locales, a la orden conjunta del Director y Tesorero. Para el movimiento de tales fondos, se habilitarán los libros de contabilidad previstos en las normas vigentes para tal fin.

Artículo 39°.- Serán funciones de los Consejos Escolares Consultivos, sin perjuicio de las que determina la Ley:

- 1- Arbitrar todos los medios que posibiliten la atención del alumnado, en procura de una mejor retención y promoción, dando cumplimiento a la obligatoriedad escolar, esto último en los casos establecidos.
- 2 - Gestionar becas y ubicaciones para estudios superiores y especializados, para los alumnos que no cuenten con recursos y/o posibilidades, teniendo en cuenta el esfuerzo que lo destaque.
- 3 - Estrechar, a través de acciones concretas, el vínculo escuela-comunidad, propiciando y organizando actividades de orden cultural (para rescatar y valorizar sus costumbres y tradiciones como un medio de fortalecer su autoestima), deportivas y recreativas dentro y/o fuera del establecimiento escolar, en coordinación con las instituciones que trabajan con el mismo fin.
- 4 - Elevar propuestas concernientes a lo técnico-pedagógico y técnico-docente ante las autoridades de los órganos competentes, tendientes a realizar, resolver, promover, coordinar y ejecutar acciones que favorezcan el aprendizaje con miras al fortalecimiento de la comunidad educativa y su zona de influencia.
- 5 - Promover cursos, jornadas, talleres de formación e información, capacitación laboral y artística o de otra índole en general, en coordinación con los organismos competentes.
- 6 - Proponer modificaciones al Reglamento General de Enseñanza y a normas vigentes que, desde la experiencia comunitaria, surjan que deban ser variadas, sean éstas: leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, etc., que afecten la vida escolar.
- 7 - Ejecutar toda otra función que le sea delegada mientras haga al objetivo de formación y propósito de los Consejos Escolares Consultivos.
- 8 - De ninguna manera se admitirá en el seno de los Consejos Consultivos situaciones derivadas de orden ideológico-político-religioso que implique cualquier tipo de discriminación.

Artículo 69° - sin reglamentar

CAPITULO X

Artículos 70° y 71 ° - sin reglamentar

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Reglamentación - Art. 72 °)

Artículo 40°.- A partir de la presente reglamentación y hasta la transformación total del sistema, la estructura actual estará atendida por los organismos de nivel:

- 1 - La Dirección de Educación General Básica atenderá las escuelas primarias actuales hasta 7° grado.
- 2 - La Dirección de Educación Polimodal atenderá de 1° a 6° año de las escuelas de nivel medio actuales de todas las modalidades.
- 3 - Los decretos, resoluciones, disposiciones y reglamentos en vigencia y que no se oponen a la presente reglamentación, serán observados por los agentes de la administración de los servicios de cultura y educación.

ANEXO II CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION Y TRABAJO

1- De su Integración:

- a) El Consejo Provincial de Educación y Trabajo, será convocado y presidido por el Ministro de Cultura y Educación, quien podrá delegar dichas facultades en el Subsecretario de Educación.
 - b) Estará constituido por representantes del Ministerio de Cultura y Educación, del sector empresario, de la Universidad Nacional de Catamarca, del Ministerio de Producción y de las organizaciones gremiales provinciales.
 - c) Tendrá un coordinador, designado por el Poder Ejecutivo a propuesta del Ministerio de Cultura, y Educación, el que a su vez será el encargado de conducir el Área Laboral-Profesional de la Dirección de Educación Polimodal y de Regímenes Especiales; contará con una estructura administrativa-técnica mínima para su funcionamiento.
 - d) Cada entidad convocada designará un representante o miembro titular del Consejo y un miembro alterno o suplente.
 - e) La representación tendrá una vigencia de dos años. Al finalizar dicho período las instituciones integrantes del Consejo renovarán o reemplazarán a los miembros designados.
 - f) Este Consejo dictará, dentro de los primeros treinta (30) días posteriores a su integración, el reglamento interno correspondiente.
- 2 - Funciones:
- a) Asesorar en todo lo concerniente a la implementación del Nivel Polimodal a crearse en el ámbito de la provincia, en vinculación con educación y trabajo.
 - b) Promover la vinculación entre las instituciones educativas y los requerimientos de los sectores de la producción y el trabajo.
 - c) Transferir el conocimiento de mayor nivel técnico a las actividades productivas realizadas en la Provincia.
 - d) Estimular la realización de nuevas experiencias y prácticas empresariales y laborales.
 - e) Diseñar estrategias de capacitación de los educandos en los papeles técnicos-profesionales requeridos por el sistema productivo.
 - f) Los informes producidos por el Consejo tendrán un carácter indicativo y podrán convalidarse por actos administrativos, en los niveles que correspondan.

**** Esta normativa fue impresa desde el Digesto Catamarca - <https://digesto.catamarca.gob.ar> - 19-01-2026 08:54:55

Ministerio de Planificación y Modernización

Secretaría de Modernización del Estado | Dirección Provincial de Sistemas y Simplificación Administrativa