

## **SECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

### **PROSECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la Secretaría de Asuntos Académicos en relación con sus responsabilidades en el cumplimiento de las normativas nacionales, las disposiciones estatutarias y las ordenanzas específicas de la UNLP concernientes a la enseñanza de pregrado.

Promover y acompañar el desarrollo de políticas transversales relativas a la enseñanza de pregrado que permitan mejorar los niveles de inclusión referidos al ingreso, la permanencia y el egreso.

Coordinar los procesos administrativos e institucionales previstos por la normativa de la UNLP para el funcionamiento de los establecimientos de pregrado.

Ofrecer herramientas de formación y capacitación continua para la enseñanza inicial, primaria y secundaria.

Acompañar las estrategias innovadoras propuestas por los establecimientos educativos de pregrado en el cumplimiento de su función experimental.

Promover las iniciativas de las escuelas y colegios de la UNLP referidas a actividades y proyectos de extensión universitaria.

#### **ACCIONES:**

Coordinar el Consejo de Enseñanza Media y primaria (CEMyP)

Desarrollar programas de formación y capacitación continua destinados a los establecimientos de pregrado de la UNLP.

Revisar las normativas vigentes y coordinar las propuestas de modificación de las mismas en virtud de los cambios que se producen en la enseñanza de pregrado.

Promover programas de articulación y proyectos experimentales con potencial de transferencia a otros Sistemas Preuniversitarios.

Promover e implementar políticas de inclusión de alumnas/os con discapacidad.

## **SECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

### **PROSECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

#### **DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN EDUCATIVA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Promover, coordinar y evaluar el desarrollo de acciones, proyectos y programas vinculados a la inclusión educativa en las escuelas y colegios del Sistema de Pregrado.

Impulsar la apropiación de un marco conceptual y jurídico que fundamente prácticas educativas centradas en el reconocimiento de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como sujetos de derecho y en la escuela como garante y promotora de los mismos.

#### **ACCIONES:**

Diseñar y coordinar espacios de formación y actualización permanente tendientes a revisar y profundizar dispositivos y condiciones pedagógicas y didácticas que favorecen prácticas inclusivas en los colegios de pregrado de la UNLP.

Impulsar y coordinar proyectos de acompañamiento y seguimiento de las trayectorias educativas reales de los/as alumnos/as (ingreso, permanencia y egreso).

Promover la construcción de criterios de intervención pedagógica ante situaciones complejas que se presentan en las escuelas y colegios de nuestra universidad.

Generar instancias de sensibilización y formación en torno a la implementación de la Ley N° 26.150 de Educación Sexual Integral.

Favorecer espacios de articulación e intercambio entre los colegios de pregrado en tanto comunidad educativa perteneciente a la UNLP.

## **SECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

### **PROSECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

#### **DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DOCENTE DE PREGRADO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la Prosecretaría de Asuntos Académicos en las actividades de diseño de estrategias para implementar mecanismos de desarrollo y convocatoria de las evaluaciones periódicas de los docentes del Sistema de Pregrado.

Garantizar la continuidad del sistema de evaluación de los docentes del Sistema de Pregrado.

Fortalecer el proceso de carrera docente.

Analizar la reglamentación del proceso de evaluación docente.

#### **ACCIONES:**

Promover la continuidad y perfeccionamiento de los sistemas de evaluación en el marco del proceso de normalización de las plantas docentes de los Establecimientos educativos de pregrado de la Universidad.

Coordinar la participación de los integrantes de cada Comisión Evaluadora a los efectos de poder sustanciar las evaluaciones.

Reunir todo el material referente al proceso de regularización y evaluación docente para formalizarlo en un único documento, con el fin de elaborar una Ordenanza que encuadre este proceso.

Convocar de manera conjunta con la Prosecretaría Académica, reuniones con los representantes de las áreas administrativas de cada colegio, para unificar los criterios en los procedimientos administrativos que corresponden a cada momento del proceso de evaluación.

Asistir y asesorar a los colegios en todo lo referido a las evaluaciones periódicas de los docentes.

Confeccionar y actualizar anualmente la base de datos de docentes evaluados.

Confeccionar y actualizar la base de datos de los Profesores de las distintas unidades académicas y Docentes regulares de pregrado que participan de las Comisiones Asesoras del proceso de Evaluación docente.

Participar en el asesoramiento al Consejo de Enseñanza Media y Primaria (CEMyP) en el área de su incumbencia.

## **SECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

### **PROSECRETARÍA DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

#### **DIRECCIÓN DE CONCURSOS DOCENTES DE PREGRADO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asesorar a la Prosecretaría de Asuntos Académicos en las actividades de diseño de políticas y estrategias institucionales para realizar las convocatorias a concursos para los docentes del

Sistema de Pregrado.

Garantizar la continuidad del proceso de normalización de plantas funcionales de las escuelas y colegios del Sistema de Pregrado.

Fortalecer el proceso de carrera docente.

Analizar la reglamentación referida a la implementación de los Concursos.

#### **ACCIONES:**

Promover a través de la Prosecretaría de Asuntos Académicos, convocatorias anuales de concursos en las escuelas y colegios el Sistema de Pregrado.

Coordinar la participación de los integrantes de cada Jurado a los efectos de poder sustanciar el concurso.

Convocar de manera conjunta con la Prosecretaría de Asuntos Académicos, reuniones con los representantes de las áreas administrativas de cada colegio, para unificar criterios al momento de concretar las inscripciones y el posterior seguimiento de los trámites correspondientes.

Revisar y evaluar posibles modificaciones a la Ordenanza N° 279 en base a la experiencia recogida a partir del año 2011 en que comenzaron a sustanciarse los primeros concursos, y a las disposiciones establecidas por el Cemyp.

Confeccionar y actualizar anualmente una base de datos de docentes ordinarios de grado y regulares de pregrado que participan como miembros de Jurados de concursos.

Participar en el asesoramiento al Consejo de Enseñanza Media y Primaria (CEMyP) en el área de su incumbencia.