



VISTO:

El Expediente N° 652.325-CPE-12 y la Resolución N° 0027/13; y

CONSIDERANDO:

Que por el mismo se tramita la reglamentación de los ofrecimientos y designaciones de los cargos de Asistente Pedagógico y Asistente de Medios de las Escuelas Primarias Provinciales, con encuadre de relevo de funciones;

Que, han surgido diferentes criterios de ofrecimiento y designación atento a la falta de reglamentación específica;

Que el Acuerdo N° 138/00, estipula las misiones generales del Asistente de Medios que correspondía a la estructura educativa de la Educación General Básica, no correspondiente hoy en día con la actual estructura;

Que se debe contar con un documento único y completo que formalice los procedimientos de ofrecimiento y designación, fortaleciendo de esta manera las bases organizativas pedagógicas de cada institución educativa;

Que es preciso reglamentar los criterios de ofrecimiento y designación como las misiones y funciones de los Asistentes Pedagógicos y Asistentes de Medios de las instituciones primarias a fin de que los alcances de las funciones promuevan el fortalecimiento de las trayectorias escolares de los alumnos;

Que por Sesión Ordinaria N° 802 de fecha 4 de julio de 2025, los Vocales Electos en Representación de la Docencia Pública y Privada y la Vocal Electa en Representación de los padres de los alumnos, votaron por la negativa, aprobándose la reglamentación para el relevo de funciones a los efectos de cubrir los cargos de Asistente Pedagógico y Asistente de Medios, por mayoría;

Que se debe dictar el instrumento legal pertinente;

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Provincial N° 3305;

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

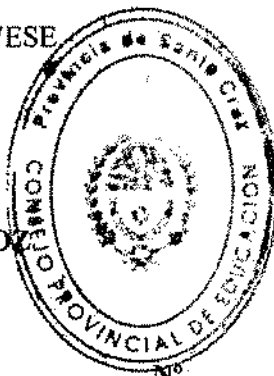
ACUERDA:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la reglamentación del ofrecimiento y designación de los cargos de Asistente Pedagógico y Asistente de Medios del Nivel Primario, con encuadre del relevo de funciones, según Anexos I y II, que forman parte integrante del presente.-

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER que la vigencia de la Reglamentación aprobada en el Artículo 1° será a partir de la aprobación del presente.-

ARTÍCULO 3°.- TOME RAZÓN Secretaría de Gestión Educativa, Dirección Provincial de Educación Primaria, Junta de Clasificación de Educación Primaria, Dirección Provincial de Gestión de Personal, cumplido, ARCHÍVESE.

VERÓNICA L. MUÑOZ
Secretaria General



Lic. IRIS ADRIANA RASGIDO
Presidente

328



ANEXO I

PAUTAS DE DESIGNACIÓN Y OFRECIMIENTO
DE LOS CARGOS DE ASISTENTE PEDAGÓGICO Y ASISTENTE DE MEDIOS

El ofrecimiento y designación de los cargos de Asistente Pedagógico y Asistente de Medios de Nivel Primario será realizado por el equipo directivo, entre los Maestros de Grado de la escuela, de acuerdo con los listados de las Juntas de Clasificación, por estricto orden de mérito, considerando el alcance para titulares e interinos, según la situación. El Docente deberá tener más de dos años de servicio en la docencia y desempeñará las funciones de Asistente Pedagógico o Asistente de Medios durante dos periodos escolares si fuera titular, y un periodo escolar si fuera interino.

El docente puede ser relevado de funciones en más de un cargo en el mismo establecimiento o en diferentes establecimientos.

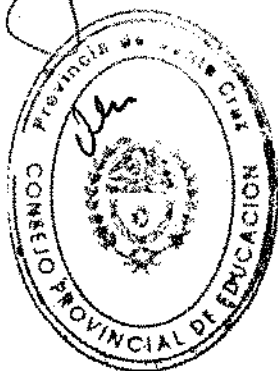
Al momento del ofrecimiento del relevo de funciones, el docente deberá estar de manera activa en su cargo para la aceptación. No podrá estar haciendo uso de licencias (Cargo de Mayor Jerarquía Presupuestaria, Artículo 22°, Artículo 27°, Artículo 28°, Tareas Pasivas).

El desempeño del cargo de Asistente Pedagógico o Asistente de Medios (con relevo de funciones) se dará por finalizado en caso de usufructuar licencias por más de treinta días continuos o discontinuos, (a excepción de los Artículo 12°, Artículo 18°), en el periodo designado a fin de garantizar la continuidad del recurso de la escuela.

El docente puede aceptar el cargo de Asistente Pedagógico o Asistente de Medios por relevo de funciones en un turno diferente al del cargo que posee y por el que se le determina el ofrecimiento. Al finalizar el relevo deberá reintegrarse a su cargo sin excepción.

Para los ofrecimientos se considerará el siguiente criterio por estricto orden de mérito:

- 1°- Titulares del establecimiento.
- 2°- Titulares de la localidad.
- 3°- Interinos del establecimiento.
- 4°- Interinos de la localidad.





ANEXO II

Misiones y Funciones

Los asistentes pedagógicos y de medios de las escuelas de nivel Primario son un recurso indispensable para garantizar el acompañamiento, permanencia, continuidad y el fortalecimiento en las trayectorias escolares de los alumnos.

Misiones y Funciones del ASISTENTE PEDAGÓGICO:

Será función del equipo de gestión, analizando la demanda institucional, quien definirá la tarea a realizar de acompañamiento a todos los estudiantes a fin de fortalecer su trayectoria escolar.

- Participar activamente de los tiempos Institucionales y del diseño de las planificaciones de año.
- Programar estrategias, preparar materiales que promuevan el avance en la trayectoria y brindar apoyo individualizado o a grupos, siempre en el aula junto al grupo clase, según las necesidades de cada unidad pedagógica y en función de la propuesta de alfabetización.
- Asumir una actitud de corresponsabilidad en el desarrollo de las acciones planificadas.
- Colaborar con el maestro de grado en reuniones y entrevistas con padres.
- Presentar al equipo directivo informes de los alumnos, detallando los logros obtenidos, los aspectos a fortalecer, las estrategias, recursos y las actividades propuestas.
- Elaborar una planificación de intervención pedagógica para un periodo determinado y presentarlo al equipo de gestión.
- Participar de los cortes evaluativos e informes de trayectorias escolares.
- Asumir una actitud protagónica para fortalecer la comunicación institucional en pos del enriquecimiento de las trayectorias.
- Garantizar la cobertura frente al aula ante la ausencia del docente.

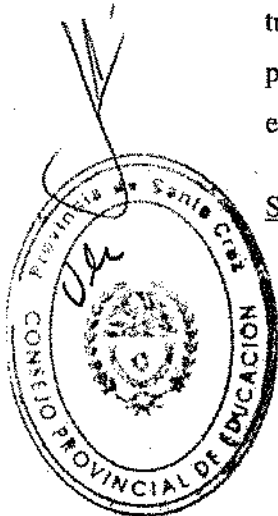
Misiones y funciones del ASISTENTE DE MEDIOS

Su tarea es asistir y orientar a docentes y alumnos en la utilización del material bibliográfico, audiovisual, didáctico y multimedia existente en la institución. El docente deberá presentar en un trabajo articulado con los colegas de cada uno de los grados/ años de las Unidades Pedagógicas, su propuesta acorde al PEI y planificaciones, como así también proyectos específicos que surjan durante el ciclo lectivo.

Serán sus funciones:

- Organizar, inventariar y preservar el material existente.

//.-

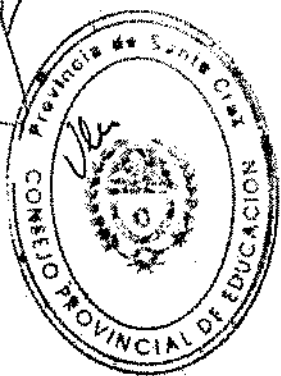




PROVINCIA DE SANTA CRUZ
Consejo Provincial de Educación

//-2-

- Acompañar y sugerir a los docentes en relación al material con que cuenta la escuela para lo cual deberá realizar un trabajo articulado con sus propuestas didácticas.
- Organizar talleres en referencia al uso y alcances del material didáctico y audiovisual.
- Difundir y promover el uso del material a su cargo a los directivos y colegas docentes.
- Realizar un trabajo cooperativo con el Asistente de Medios del Gabinete de Informática a los efectos de brindar asistencia técnico-pedagógica a los docentes.
- Establecer un nexo de comunicación con su par del turno contrario.
- Ser conocedores y facilitadores del uso y manejo de los equipos multimediales de la institución.
- Coordinar con los docentes el uso de los materiales didácticos con anticipación.
- Planificar propuestas o proyectos en forma conjunta con el maestro de grado, teniendo en cuenta el plan de lectura y programas con los que cuenta la escuela.
- Gestionar la participación de los alumnos en las diferentes convocatorias de promoción de la lectura y plan de alfabetización.
- Asumir una actitud protagónica para fortalecer la comunicación institucional en pos del enriquecimiento de las trayectorias.
- Presentar al equipo de gestión un informe de lo realizado cuando finaliza cada proyecto, indicando logros y dificultades.
- Colaborar en la realización y preservación del libro histórico de la institución.
- Promover espacios de lectura en los recreos y con las familias.



328