

VIEDMA (RN), 14 FEB 1996

VISTO: EL Expediente N° 026308-DNM-96 del registro del Consejo Provincial de Educación, por el que se tramitan, las normas para la confección y control del Certificado Analítico de Estudios de Nivel Medio, y;

CONSIDERANDO:

Que se han efectuados numerosas consultas al respecto por parte de los responsables;

Que el Certificado Analítico de Estudios es un DOCUMENTO PUBLICO;

Que es necesaria la aplicación, actualización y debida difusión da la normativa legal;

Que se deben ajustar los lineamientos para una mayor celeridad en el tramite de legalización, así como también el seguimiento de la vía jerárquica respectiva;

Que los cargos de Coordinador Regional y de Subdirector de Nivel de los Consejos Regionales fueron derogados por Res. N° 125/96 - C.P.E.;

Que se considera conveniente determinar los responsables de certificar las firmas de las autoridades de los establecimientos que emiten los títulos y certificados de estudios, previo control de los mismos;

Que por Res. N° 1053/94 se establecen las funciones del cargo de Supervisor vinculándose las mismas con el Control de Gestión en lo técnico-pedagógico y administrativo;

Que la tramitación de Certificados de Estudios escuela públicas de Gestión Privada y privadas aranceladas transferidas por la Nación, se norma según art. 27° de la Resolución N° 2000/92;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL. DE EDUCACION
R E S U E L V E:

ARTICULO 1º.- ESTABLECER que a partir del 01/03/96 el responsable del control y certificación de firmas de las autoridades de los establecimientos en los Certificados Analíticos Completos o Incompletos del Nivel Medio es el SUPERVISOR ESCOLAR.

ARTICULO 2º.- APROBAR las normas para la confección y control del Certificado Analítico de Estudios de Nivel Medio que se determinan en el anexo I de la presente resolución.-

ARTICULO 3º.- ESTABLECER la vía jerárquica que a continuación consigna para el reconocimiento de Certificados Analíticos Completos o Incompletos, para todos los establecimientos de Nivel Medio dependientes del C.P.E-, a saber:

- 1) Firma autoridades de la escuela
- 2) Firma Representante Legal (escuelas transferidas)
- 3) Firma Supervisor Escolar
- 4) Firma Dirección de Personal

ARTICULO 4º.- DEROGAR toda norma o resolución que se oponga a la presente.-

ARTICULO 5º.- REGISTRESE, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN Nº 204

ANEXO I RESOLUCIÓN N° 204

NORMAS PARA LA CONFECCION DE CERTIFICADOS ANALÍTICOS DE ESTUDIOS DE NIVEL MEDIO

1. Los Equipos de Conducción de los establecimientos deberán confeccionar los Certificados Analíticos de Estudios, Completos o Incompletos, en un plazo de treinta (30) días.

2. Podrá utilizarse un recurso informático para la confección de los Certificados siempre que el formato se encuadre en los formularios reglamentarios.

Tanto en el caso de máquinas de escribir como PC se deberá usar una cinta que permita una escritura legible.

3. La denominación del establecimiento en el anverso debe coincidir con los sellos del reverso.

4. Los datos filiatorios del alumno deben ser volcados con exactitud en el formulario respectivo, guardando estricta similitud con el Documento de Identidad y teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

4.1. Apellido/s: se consignará con letras mayúsculas, con especial cuidado en indicar los compuestos.

4.2. Nombre/s: consignar completos en letras minúsculas.

4.3. Lugar y fecha de nacimiento: No omitir datos. En el caso de ciudadanos extranjeros debe indicarse también el país

4.4. El caso de alumna extranjero se exigirá que al ingresar al establecimiento, presente constancia de la iniciación del trámite para la obtención de la ciudadanía argentina (natural o por opción) ante la Directora de Migraciones, a los fines de poder expedirse el certificado correspondiente cuando lo requiera.

En el ángulo izquierdo superior del reverso se indicará el apellido/s y nombre/s completos con el número de documento del alumno.

5. En el casillero "CONDICION" deberá consignarse, cómo el alumno cursó las asignaturas, es decir regular o libre.

6. En MES Y AÑO se indicarán las fechas en que el alumno aprobó las asignaturas.

7. En CALIFICACIONES se indicarán las notas obtenidas discriminadas en número y en letras. En el caso de las asignaturas no aprobadas se consignará la leyenda "ADEUDA".

Cuando se trate de Certificados Incompletos por Pases de alumnos, se indicará:

7.1. "APROBADAS POR EQUIVALENCIA" en aquellas asignaturas aprobadas en el establecimiento de origen por haberlas cursado o rendido, y en las que se reconozcan como aprobadas en el establecimiento de destino.

7.2. "EXCEPTUADAS POR EQUIVALENCIAS" en aquellas asignaturas ni aprobadas ni cursadas pero cuya aprobación no se exija de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

8. En el casillero ESTABLECIMIENTO se colocará el nombre, número y localidad del establecimiento educativo donde cursó y aprobó la asignatura o bien la leyenda "ESTE ESTABLECIMIENTO" cuando se trate de la misma unidad escolar.

9. En cada curso deberá especificarse si es "COMPLETO" o "INCOMPLETO", según corresponda.

10. En el caso de establecimientos fusionados o que hayan sido absorbidos por otros, el que asuma la responsabilidad de acreditar y extender los Certificados de Estudios, deberá cumplimentar los siguientes requisitos:

10.1. Se utilizará el formulario propio al Plan de Estudios del establecimiento que lo expide.

10.2. En el anverso se indicará el nombre, número y localidad de la institución que acredita.

10.3. En el casillero ESTABLECIMIENTO se indicará los datos del establecimiento donde cursó las asignaturas, es decir el de origen.

10.4. En OBSERVACIONES se dejará constancia del número de resolución por la que se fusionó o cerró el establecimiento de origen.

11. Se consignarán sólo los promedios correspondientes a: PROMEDIO CICLO BASICO Y PROMEDIO CICLO SUPERIOR para todas las modalidades del Nivel, sin necesidad alguna de especificarlos en el rubro "Observaciones".

12. Tanto En los formularios impresos provistos por el Consejo Provincial de Educación (como en los que cada establecimiento elabore, deberá consignarse a continuación de los promedios la leyenda: "ESTUDIOS CON VALIDEZ ESTABLECIDA POR LEY NACIONAL Nº 19988/72 Y RÉGIMENES PROVINCIALES CONCORDANTES (DECRETO LEY Nº 20/73 V DECRETOS REGLAMENTARIOS Nº 114 y 562/73)". Además, deberán indicarse los números de resoluciones por los que se aprobaron los planes de estudio de las diferentes modalidades.

13. En el casillero OBSERVACIONES se especificará el idioma extranjero cursado por el alumno y las referencias habituales "COMPLETO ESTUDIOS DE ..." o "PARA COMPLETAR ... DEBE RA APROBAR"

El/la Supervisor/a remitirá en devolución a la dirección del establecimiento los formularios con enmiendas o borrones, para su correcta confección.

14. Las firmas y aclaraciones y/o sellos del reverso deberán ser muy nítidos exigiéndose las siguientes rúbricas:

14.1. Firma del empleado que confeccionó el certificado.

14.2. Firma del secretario del establecimiento.

14.3. Firma del vicedirector y director del establecimiento.

14.4. Firma del Representante Legal en el caso de las escuelas transferidas.

14.5. Firma del Supervisor Escolar, EN TODOS LOS CASOS.

14.6. Firma de la Dirección de Personal, de acuerdo a los términos de la Resolución N° 3306/88.

14.7. Al entregar el Certificado Analítico de Estudios completo o incompleto, y en virtud de que el mismo constituye un documento, el alumno deberá firmarlo en el espacio previsto para tal fin. Cuando sea retirado por el padre/madre o tutor se dejará la debida constancia en un registro destinado para ello o en el libro matriz correspondiente.