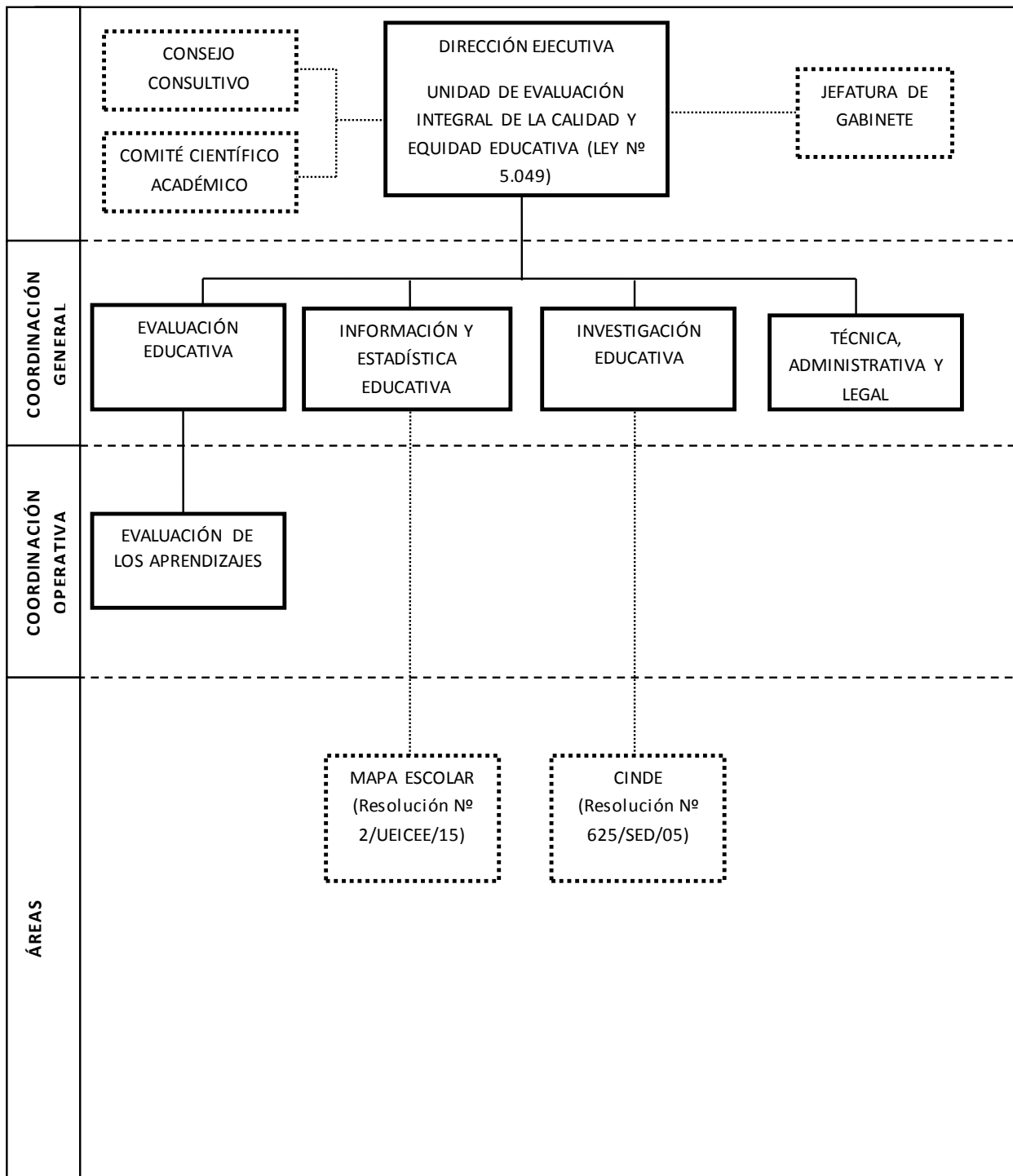


ANEXO I



## ANEXO II

### 1. JEFATURA DE GABINETE Y ASESORES

#### Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar el funcionamiento del Consejo Consultivo y del Comité Científico Académico, debiendo confeccionar los proyectos de orden del día, realizar las convocatorias, redactar las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias, y asistir en todas las tareas que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de los entes colegiados.

Coordinar las acciones para el planeamiento y gestión de los programas y proyectos de la Unidad de Evaluación Integral de la Calidad y Equidad Educativa (UEICEE).

Efectuar el control de cumplimiento de los cronogramas de ejecución y de los programas y proyectos de la UEICEE.

Proponer criterios de profesionalización y capacitación de los recursos humanos disponibles.

Supervisar el cumplimiento de los compromisos y plazos de los convenios suscriptos por el organismo.

Diseñar el plan de comunicación de la UEICEE, sus mensajes y medios.

Otorgar identidad a distintas líneas de productos elaborados por la UEICEE (publicaciones estadísticas, informes de investigación, informes de evaluación).

Desarrollar productos para la difusión de las actividades de la UEICEE (boletines, afiches, videos, etc.).

Organizar eventos de difusión.

Llevar adelante tareas de sensibilización dirigidas a distintos públicos, en el marco de las acciones de relevamiento previstas (FESBA, FEPBA, Relevamientos de estadística educativa, entre otros).

Implementar una política de comunicación interna.

Gestionar la interacción de los equipos de la UEICEE con otros actores del sistema educativo.

Potenciar el uso de los productos generados por los equipos de la UEICEE.

Implementar estrategias de difusión de los productos de la UEICEE a través de las redes sociales y sitios web dirigidos a docentes.

Integrar distintos tipos de información producida en la UEICEE (indicadores estadísticos, informes de investigación y evaluación) para la obtención de nuevos productos.

Elaborar los informes de factores asociados, articulando la información relevada mediante los cuestionarios complementarios a alumnos, docentes y equipos directivos con los resultados de las pruebas de aprendizaje.

Analizar los resultados de las pruebas internacionales implementadas por la UEICEE y elaborar los informes correspondientes.

## **2. COORDINACIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar y sostener los procesos de evaluación educativa que realiza la UEICEE.

Instrumentar acciones que permitan efectuar la evaluación de distintos componentes del sistema educativo, tales como los logros de aprendizaje de los alumnos, la gestión de las instituciones educativas, las prácticas pedagógicas de los docentes, los programas y proyectos educativos que se implementan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar y sostener un proceso de evaluación permanente del sistema educativo de la Ciudad. Producir y difundir estudios sobre el sistema educativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar y dirigir la devolución de información pertinente generada a través de los procesos de evaluación, al interior del sistema educativo, para que pueda utilizarse como insumo de políticas y planes de mejora que respondan a las necesidades detectadas en las escuelas y el sistema en su conjunto.

Planificar y dirigir los proyectos de evaluación de logros de aprendizajes jurisdiccionales, nacionales e internacionales de evaluación que se realicen en el sistema educativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular con el Ministerio de Educación de la Ciudad, el Ministerio de Educación y Deportes de la Nación y los diferentes organismos nacionales e internacionales, los procesos de implementación de las evaluaciones educativas que se realicen.

Coordinar y organizar la elaboración de informes cualitativos y cuantitativos de las evaluaciones, encuestas, y todo aquel instrumento que se aplique al sistema educativo o sea elaborado por éste.

### **2.1. COORDINACIÓN OPERATIVA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

#### **Descripción de Acciones**

Definir y asegurar la calidad técnica de los procedimientos e instrumentos de evaluación de logros de aprendizaje.

Coordinar a los equipos de evaluación responsables de la definición de los referentes pedagógicos de evaluación y de la elaboración de las pruebas de logros de aprendizaje jurisdiccionales.

Coordinar la aplicación y dirigir la logística de las evaluaciones jurisdiccionales, nacionales e internacionales.

Desarrollar y adaptar los diferentes materiales requeridos para la aplicación de las evaluaciones jurisdiccionales, nacionales e internacionales.

Supervisar las instancias de comunicación con los equipos de supervisión y conducción de los establecimientos escolares para la aplicación de las evaluaciones educativas.

Supervisar la capacitación de los responsables de la aplicación de las evaluaciones nacionales e internacionales.

Elaborar informes cualitativos y cuantitativos de las evaluaciones jurisdiccionales, nacionales e internacionales.

Custodiar y difundir la documentación que elabora y aplica la Unidad vinculada a la evaluación educativa.

Coordinar las acciones de custodia de los instrumentos de evaluación el sistema educativo.

### **3. COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA EDUCATIVA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar las actividades de la UEICEE, en lo referente a la información y estadística educativa, con el Sistema Federal de Información Educativa, la Red Federal de Información Estadística (REDFIE), la Dirección Nacional de Información y Estadística Educativa (DINIEE) y la Dirección Nacional de Planeamiento dependientes del Ministerio de Educación y Deportes de la Nación, especialmente aquellas referidas al relevamiento anual de matrícula escolar, los censos docentes, los censos de infraestructura escolar, el Sistema Integral de Información Digital Educativa, la aplicación de indicadores socioeducativos y los sistemas de consulta de datos, entre otras prioridades.

Representar a la UEICEE en el Sistema Nacional de Información Educativa (SNIE) y ante todo organismo o institución local, provincial, nacional, regional e internacional vinculado al ámbito la estadística educativa.

Relevar y procesar datos estadísticos.

Confecionar y mantener actualizado el padrón oficial de establecimientos educativos de gestión estatal y privada localizada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar y supervisar la aplicación local del Relevamiento Anual, llevando a cabo las tareas involucradas en dicho operativo: logística, carga de datos, consistencia, procesamiento, producción de informes y difusión de resultados.

Participar del diseño metodológico de los relevamientos de información educativa de la jurisdicción. Elaborar las definiciones conceptuales, metodológicas y operativas para la captura de datos susceptibles de ser usados para la producción de información cualitativa o cuantitativa referida al sistema educativo mediante cualquier sistema de gestión y/o registro de información del sistema educativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como definir los criterios de consistencia y ser fuente de la información estadística elaborada a partir de ellos.

Planificar la implementación del operativo anual de recolección de la matrícula escolar de todos los establecimientos educativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Recopilar los datos necesarios para producir la cartografía referida al sistema educativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Producir análisis y diagnósticos relativos a la configuración espacial de la oferta educativa y su relación con el marco territorial y socio-demográfico de la Ciudad.

Producir indicadores socio-demográficos y educativos que operen con datos provenientes de fuentes secundarias (Censos de Población y Encuestas de Hogares) así como fuentes propias de la Unidad para aportar información de contexto a los procesos analíticos de la situación educativa en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Georreferenciar y asignar el Código Único de Infraestructura (CUI) a los edificios escolares de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Producir, actualizar y difundir la cartografía referida al sistema educativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los análisis territoriales, sociales y educativos.

Producir, resguardar y difundir información documental, estadística y georreferenciada para las acciones de planeamiento del sistema educativo y para el público en general.


Disponer, planificar y dirigir mediciones de diagnóstico y prospectiva educativa basados en metodologías y abordajes cuantitativos a partir de información socio-demográfica y educativa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Satisfacer la demanda de información estadística educativa.

#### **4. COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Producir estudios cuantitativos y/o cualitativos con datos primarios y secundarios (como estadísticas educativas y documentos de políticas disponibles) que nutran la toma de decisiones en materia de políticas educativas y aporten información y conocimiento a la gestión y a los diversos actores del sistema educativo, en búsqueda de equidad y mejora del sistema educativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



Detectar, relevar y diagnosticar problemas y temas significativos en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Representar a la Unidad en la Mesa Federal de Investigación Educativa dependiente de la Dirección de Información y Estadística Educativa (DINIEE) y ante todo organismo o institución local, provincial, nacional, regional e internacional vinculado al ámbito de la investigación educativa.

Generar conocimientos sistemáticos, relevantes y aplicables en la toma de decisiones en torno a los Sistemas Educativos, en sus diferentes escalas (institucional, comunas, sistema en su conjunto), actores (funcionarios, directivos, docentes, supervisores, etc.), niveles y o modalidades del sistema educativo, que promuevan la equidad y mejora continua del sistema.

Implementar las investigaciones educativas, cualitativas y cuantitativas para la comprensión y la mejora del sistema educativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Ministerio de Educación y los demás organismos del Gobierno de la Ciudad, con los organismos del Estado nacional y con las instituciones de la sociedad civil.

Brindar apoyo académico y técnico a otras áreas del Ministerio de Educación y a las instituciones que conforman el Sistema Educativo local en proyectos que requieran asesoramiento teórico y metodológico.

Expedirse a través de la elaboración de informes técnicos acerca de las demandas de investigación externas al Ministerio de Educación que involucren la realización de trabajo de campo en unidades educativas de la jurisdicción, evaluando los proyectos presentados de acuerdo con la normativa vigente, atenta al respecto de principios éticos de la investigación y al aval institucional de las mismas. Comunicar los resultados de las investigaciones, en el marco de la normativa nacional y local vigente, a través de informes, boletines, resúmenes ejecutivos, presentaciones u otros formatos de comunicación pertinentes de modo tal de ponerlos a disposición de los diferentes actores del sistema educativo de la ciudad, funcionarios del Ministerio de Educación de la Ciudad y de la sociedad en su conjunto, de forma abierta y transparente.

Propender al desarrollo de visiones plurales y marcos interpretativos diversos en diálogo con el ámbito académico y profesional y a la mejora y a la actualización permanente de las teorías y metodologías de investigación, a partir de la formación permanente del plantel de investigadores.

Colaborar en la recepción, sistematización, organización, procesamiento, guarda y servicio de consulta de la producción documental del Ministerio de Educación y de la normativa relacionada con la actividad educativa, fundamentalmente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires pero también de otros organismos gubernamentales y no gubernamentales del ámbito internacional, nacional y jurisdiccional abocados a la evaluación e investigación, a partir del trabajo del Centro de Información y Documentación Educativa (CINDE).

## 5. COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

### Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir y brindar apoyo técnico, administrativo y legal al Director Ejecutivo de la UEICEE.

Dirigir la logística de los operativos de las evaluaciones jurisdiccionales, nacionales e internacionales que se realicen desde la Unidad de Evaluación Integral de la Calidad y Equidad Educativa.

Entender en la administración de los sistemas y de los recursos informáticos, así como todo lo relacionado con la gestión de compra de bienes y servicios destinados al uso y consumo de la Unidad de Evaluación Integral de la Calidad y Equidad Educativa.

Entender en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de gastos y de recursos, memoria y balance de gestión de la Unidad de Evaluación Integral de la Calidad y Equidad Educativa.

Formular la programación anual de la ejecución integral (física y financiera) del programa y las actividades, proyectos y/u obras que lo integran.

Efectuar el seguimiento y el control del cumplimiento de la ejecución física y financiera del programa y las actividades, proyectos y/u obras que lo integran, de conformidad con los lineamientos y metodología que establezca los órganos con competencia en la materia.

Entender en la organización y ejecución administrativa, presupuestaria y contable de las diferentes Unidades de Organización que componen la entidad.

Entender en el registro de los bienes que integran el inventario de la Unidad de Evaluación Integral de la Calidad y Equidad Educativa, coordinando su actualización permanente con el resto de las Unidades de Organización.


Entender en la administración y la gestión de los recursos humanos cumpliendo y haciendo cumplirlas disposiciones de la Leyes N° 471, la Ordenanza N° 40593, sus modificatorias y normas reglamentarias, incluyendo las contrataciones transitorias de personal, locaciones de servicios y obra, pasantías y asistencias técnicas.

Intervenir en el control técnico, administrativo y legal respecto del despacho de la totalidad de las áreas que componen a la UEICEE.

Coordinar y controlar el archivo de los actos administrativos emanados de las autoridades de la Unidad de Evaluación Integral de la Calidad y Equidad Educativa.

Intervenir en todos los aspectos legales de los proyectos de actos administrativos, convenios y contratos que se sometan a consideración o se impulsen desde de la Unidad de Evaluación Integral de la Calidad y Equidad Educativa.

Gestionar la tramitación de los requerimientos judiciales, de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, de los organismos de control, de la Procuración General formalizados y de otras instancias estatales ante la Unidad de Evaluación Integral de la Calidad y Equidad Educativa.



Entender en los pedidos de informes en el marco de la ley 104, por el Poder Legislativo, la Defensoría del Pueblo, el Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, las Asesorías Tutelares, la Auditoría General, la Sindicatura General y otros organismos de control de la Ciudad, de la Nación o de otras Jurisdicciones.

Gestionar la registración de convenios suscriptos por la UEICEE ante la Dirección General Escribanía General.

Supervisar el adecuado funcionamiento de las instalaciones y servicios de la totalidad del inmueble que ocupa la Unidad, coordinando las tareas de mantenimiento respectivas.



**ANEXO III**

<b>NOMBRE Y APELLIDO DOCUMENTO/CUIL.</b>	<b>FUNCION</b>
SILVINA ALEGRE <b>DNI 21.173.830 CUIL 27-21173830-3</b>	Jefa de Gabinete de la Jefatura de Gabinete
LORENA VANESSA LANDEO SCHENONE <b>DNI 94.869.024 CUIL 27-94869024-7</b>	Coordinadora General de la Coordinación General de Evaluación Educativa
CELINA ARMENDARIZ <b>DNI 22.533.194 CUIL 23-22533194-4</b>	Coordinadora Operativa de la Coordinación Operativa de Evaluación de los Aprendizaje
FLORENCIA SOURROUILLE <b>DNI 23.469.985 CUIL 27-23469985-2</b>	Coordinadora General de la Coordinación General de Información y Estadística Educativa
VALERIA DABENIGNO <b>DNI 20.593.231 CUIL 27-20593231-9</b>	Coordinadora General de la Coordinación General de Investigación Educativa
LUIS EDUARDO ZIPITRIA <b>DNI 92.453.484 CUIL 20-92453484-3</b>	Coordinador General de la Coordinación General Técnica, Administrativa y Legal