



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Informe

Número:

Referencia: Anexo único Disposición de correspondencia Adultos

Disposición Tabla de Correspondencia Adultos

Anexo Único

La Dirección de Educación de Adultos remite la actualización normativa referente al Régimen de Correspondencia e Ingreso de estudiantes a los Centros Educativos Nivel Secundario para Adultos – CENS - (FinEs, Escuela Secundaria Modalidad a Distancia (737/07)), CEBAS Bachilleratos de Adultos):

1.- INGRESO A 1° AÑO.

1.1.- Edad de ingreso:

- A partir de los 18 años.

1.2.- Documentación:

- Original y copia del Documento de Identidad. “En caso de carecer del mismo, el estudiante deberá ser igualmente inscripto en forma condicional hasta la presentación del DNI.

- Original y copia de la certificación de los estudios cursados (Nivel Primario

Completo de la EEP - EGB, EGBA - EEPA o Nivel Secundario Incompleto de nuestra Jurisdicción o extranjeros.

- Todas las copias de la documentación requerida deben ser autenticadas

por la Dirección del CENS dando fe que las mismas se corresponden con la

documentación original que tiene a la vista.

2.- INGRESO POR CORRESPONDENCIA.

2.1- Edad:

Para acceder a la acreditación de estudios que permitan el ingreso a los CENS (Presencial o a Distancia), CEBAS y otras ofertas que pertenecen a la Modalidad, por el Régimen de Correspondencia, deben tener 18 (dieciocho) años o más, el mismo requisito pautado en el 1.1.

2.2.- Documentación:

- Se solicita la documentación especificada en el 1.2.

- Si la certificación de estudios cursados se hace a través de una constancia provisoria NO CORRESPONDE HACER EL "DICTAMEN DE CORRESPONDENCIA". En este caso el alumno es inscripto en forma condicional hasta tanto presente la documentación definitiva, iniciándose el procedimiento a través del "TRAMITE DE CORRESPONDENCIA".

- Todas las copias de la documentación requerida para la acreditación de estudios por Correspondencia deberán ser autenticadas por la autoridad de la Institución, dando fe que las mismas se corresponden con la documentación original que tiene a la vista.

2.3.- Acreditación de estudios de alumnos que provienen de la EEP- EGB, EGBA- EEPA.:

-Presentación de Certificado de Terminalidad de la Educación Primaria con copia. Las copias deben ser autenticadas por las autoridades de la institución. Los originales se devuelven al alumno y las copias se archivan en su legajo. La tramitación para realizar Correspondencia se eleva a la Inspección con copias autenticadas de la documentación recibida.

2.4.- Acreditación de estudios de alumnos provenientes del Nivel Secundario (Planes anteriores a la Ley Federal, Ley Federal o los comprendidos por la Ley de Educación Provincial 13688/07) o del ex Nivel Polimodal o los vigentes en otras jurisdicciones:

- Presentación de Certificado Analítico Original de Estudios Incompletos

con copia. La tramitación para realizar Correspondencia se eleva al Inspector de Área, con copias autenticadas de la documentación recibida. En caso de los alumnos que se inscriban con constancias provisorias de certificado de estudios incompletos en trámite, serán ubicados en forma condicional en el curso que se estima le correspondería y ad referendum de lo que exprese el certificado analítico original cuando lo presente (en un período no mayor a 60 días), no corresponde la confección del dictamen de correspondencia.

2.5.- Acreditación de estudios realizados en otros países:

- Para el reconocimiento de las trayectorias educativas de los estudiantes provenientes de otro país, debe aplicarse lo prescripto en el LIBRO DE TABLAS DE EQUIVALENCIAS Y DE CORRESPONDENCIA del Ministerio de Educación de la Nación (año 2009).
- En cuanto al procedimiento administrativo (presentación de documentación, otros), se procederá de igual forma que lo especificado en el 1.2 – Documentación.
- Las certificaciones de estudios presentadas deben ser validadas con las firmas de las autoridades educativas del país de origen.

2.6.- Otros aspectos a tener en cuenta:

- Si el servicio educativo de origen se encuentra en la Provincia de Buenos Aires, el Certificado Analítico de Estudios Secundarios Incompletos debe estar refrendado por la Inspección de Educación del Nivel o Modalidad a que pertenece o autoridad superior.
- Si el servicio educativo de origen depende del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Bs. As., en función de la modalidad de esta jurisdicción para certificar estudios secundarios incompletos, se admitirán las copias de las hojas del Libro Matriz en las que consten los estudios incompletos del solicitante, las mismas estarán abrochadas de frente, con sello de juntura y firmas en el dorso y legalizadas por la dependencia pertinente.

La Institución debe archivar la certificación en la que constan los sellos y firmas originales. Este criterio de aceptación de la acreditación de estudios, teniendo en cuenta la modalidad que al respecto practica el Gobierno de la Ciudad de Bs. As., debe aplicarse para los casos que pueden presentarse respecto de otras jurisdicciones educativas.

2.7. Procedimiento:

Trámite de Correspondencia – Formulario A: (Se adjunta en Anexo)

-Es utilizado para los alumnos que al ingresar presentan una constancia provisoria de estudios incompletos que indica que el certificado de estudios incompletos se está tramitando. Estos alumnos ingresan a la institución en forma condicional, **NO DEBIENDO CONFECCIONAR EL DICTAMEN DE CORRESPONDENCIA NI PERMITIR AL ALUMNO RENDIR ASIGNATURAS EN CONDICIÓN DE PREVIAS.**

- Los Trámites de Correspondencia serán confeccionados por el/la Director/a del Centro Educativo y/o Institución y llevarán consignado un número interno –del 001 en adelante en forma correlativa y ascendente- y el año (2013, 2014, etc.). La numeración es anual, debiendo iniciarse desde el 001 en cada ciclo lectivo (ejemplo: Trámite N° 003-2013-CENS 452).

- El alumno debe notificarse asumiendo la condicionalidad de su

admisión en el Centro Educativo y/o Institución, en el curso/año en el que es ubicado en forma provisoria.

En el CENS se llevará registro anual de los Trámites de Correspondencia en un cuaderno o libro habilitado a tal efecto.

Dictamen de Correspondencia- Formulario B: (Se adjunta en Anexo)

- Debe confeccionarse cuando el alumno presenta el certificado definitivo de estudios secundarios incompletos o de finalización de la EGB/EGBA (completa).

- Los Dictámenes de Correspondencia son confeccionados y/o visados por el Inspector Areal, quien los firma y lleva control registrado de los mismos. El CENS llevará registro numerado de los dictámenes -del 001 en adelante en forma correlativa y ascendente- y el año (2013, 2014, etc.). La numeración es anual, debiendo iniciarse desde el 001 en cada ciclo lectivo (ejemplo: Dictamen N° 001/2013 CENS 451).

- Para la tramitación del Dictamen de Correspondencia los alumnos interesados deben presentar Certificado de Estudios y Documento de Identidad. El procedimiento y la documentación requerida debe ajustarse a lo establecido en la presente Disposición (puntos 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5. y 2.6.).

- El ingreso por Correspondencia se hará sólo en el caso de personas de 18 o más años de edad.

TRAMITE DE CORRESPONDENCIA

(Formulario A)

Trámite de Correspondencia N°:-201.....-CENS N°.....

.....de.....de.....

REGION:

DISTRITO:

CENS N°:

ALUMNO:

DNI N°:

De acuerdo con lo establecido por la normativa vigente, la Dirección del CENS/CEBAS/ N°.....del Distrito de.....

autoriza al solicitante su concurrencia a clases de manera condicional en elaño.....división de este Centro Educativo.

Para proceder a su inscripción definitiva y establecer las correspondencias pertinentes, el/la interesado/a deberá presentar la documentación que se requiere y acreditar de manera fehaciente los estudios cursados previamente.

El presente trámite de correspondencia tiene una validez de 60 (sesenta) días, pasados los cuales, si el interesado no completa la documentación, queda sin efecto la solicitud de correspondencia y su ubicación provisoria en el CENS.

.....

FIRMA Y SELLO

Director/Autoridad educativa-

Notificado:

Aclaración de Firma:.....

DNI N°:.....

DICTAMEN DE CORRESPONDENCIA

(Formulario B)

Dictamen N°:-201... -CENS N°.....

FECHA:/...../.....

REGION:DISTRITO:.....CENS N°:.....

ALUMNO: DNI N°:.....

Visto la documentación presentada y de conformidad con lo establecido por la normativa vigente, el alumno.....

puede ser inscripto en forma definitiva en el..... año del CENS, en la Orientación..... Para respetar su trayectoria escolar, deberá rendir las siguientes materias, :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ASIGNATURAS PREVIAS:

1.....

2.....

.....

Firma y sello Inspector

Notificado:

Aclaración de Firma:.....

D.N.I. N°:.....

3.- TABLA DE CORRESPONDENCIA

PLANES DE ESTUDIO		CORRESPONDE A:	BACHILLERATO DE ADULTOS CENS Res. 6321/95 FINES (Res. 713/17) CEBAS	INGRESA A:	BACHILLERATO DE ADULTOS CENS Res. 6321/95 FINES (Res. 713/17) CEBAS
ESC. SEC. LEY 13688 (RES. 302/12)	1° ,2° y 3° AÑO	1° AÑO		2° AÑO	
	4° y 5° AÑO	2° AÑO		3° AÑO	
	6° AÑO	3° AÑO		-----	
BACHILLERATO DE ADULTOS SECUNDARIA RES. 1121/02 SECUNDARIA ADULTOS/BAOT (DE TRES AÑOS)	1° AÑO	1° AÑO		2° AÑO	
	2° AÑO	2° AÑO		3° AÑO	
	3° AÑO	3° AÑO		-----	
SECUNDARIA ADULTOS/BAOT (DE CUATRO AÑOS)	1° Y 2° AÑO	1° AÑO		2° AÑO	
	3°	2° AÑO		3° AÑO	
	4°	3° AÑO		-----	
EDUCACIÓN SECUNDARIA EX POLIMODAL RES. 4625/98 – 6247/03	1° AÑO	1° AÑO		2° AÑO	
	2° AÑO	2° AÑO		3° AÑO	
	3° AÑO	3° AÑO		-----	
EDUCACIÓN SECUNDARIA					

EX POLIMODAL 1657/	4° c/TTP	3° AÑO	-----
EDUCACIÓN SECUNDARIA Ex Media PLANES ANTERIORES A LEY 11612 (Plan de 5 años, Plan de 6 años Escuelas Técnicas)	1°, 2° y 3° AÑO	1° AÑO	2° AÑO
	4° AÑO	2° AÑO	3° AÑO
	5°/6° AÑO	3° AÑO	-----
EGB - ESCUELA GENERAL BÁSICA RESOLUCIONES 4997/05 – 3708/96 11714/97 y 3° CICLO E.G.B.A. (RES. 431/99)	7° , 8° y 9° AÑO	1° AÑO	2° AÑO
ESB RESOLUCIÓN 1045/05	1°, 2° y 3° AÑO	1° AÑO	2° AÑO
ESC.. TÉCNICA LEY 13688/07 ESC. AGRARIA LEY 13688/07	1°, 2° Y 3°	1° AÑO	2° AÑO
	4° y 5° Resol. 2427/13	2° AÑO	3° AÑO
	6° AÑO Resol. 2427/13	3° AÑO	-----
	7°		-----

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL RESOLUCIÓN 737/07

TERMINA LIDAD FinES CENS Presencial CEBAS	Resolución 737/07 Modalidad a Distancia Orientación en Humanidades y Ciencias Sociales espec. En Seguridad Púb.	Resolución 737/07 Modalidad a Distancia Orientación en Humanidades y Cs. Sociales espec. Gest. Pol. Públicas	Resolución 737/07 Modalidad a Distancia Orientación en Economía y Gestión de las Organizaciones con esp. En Gestión de Microemprendimientos	Resolución 737/07 Modalidad a Distancia Orientación en Gestión de las Organizaciones con Esp. En Gestión de Organizaciones Públicas
1º AÑO	Lengua y Comunicación I y II Matemática I y II Geografía I Historia I Tecnologías de la Información y la Comunicación I Inglés I y II Biología I	Lengua y Comunicación I y II Matemática I y II Geografía I Historia I Tecnologías de la Información y la Comunicación I Inglés I y II Biología I	Lengua y Comunicación I y II Matemática I y II Geografía I Historia I Tecnologías de la Información y la Comunicación I Inglés I y II Biología I Derechos Humanos y	Lengua y Comunicación I y II Matemática I y II Geografía I Historia I Tecnologías de la Información y la Comunicación I Inglés I y II Biología I Derechos

	Promoción de la Salud Derechos Humanos y Ciudadanía Sociología Psicología Economía	Promoción de la Salud Derechos Humanos y Ciudadanía Sociología Psicología Economía	Ciudadanía Economía Teoría de la Organización y Tecnologías de Gestión- Sistemas de Información I	Humanos y Ciudadanía Economía Teoría de la Organización y Tecnologías de Gestión- Sistemas de Información I
2 ° AÑO	Lengua y Comunicación III y IV Matemática III y IV Geografía II Historia II Tecnologías de la Información y la Comunicación II Inglés III Biología II Física I Química I Filosofía Formación para el Trabajo I Derecho y Sociedad y Derechos Humanos y Ética Pública	Lengua y Comunicación III y IV Matemática III y IV Geografía II Historia II Tecnologías de la Información y la Comunicación II Inglés III Biología II Física I Química I Filosofía Formación para el Trabajo I Derecho y Sociedad y Derechos Humanos en la Administración Púb. Prov.	Lengua y Comunicación III y IV Matemática III y IV Geografía II Historia II Tecnologías de la Información y la Comunicación II Inglés III Biología II Física I Química I Filosofía Formación para el Trabajo I Sistema de Información II Administración de Empresas y Planificación y Gestión de Emprendimientos	Lengua y Comunicación III y IV Matemática III y IV Geografía II Historia II Tecnologías de la Información y la Comunicación II Inglés III Biología II Física I Química I Filosofía Formación para el Trabajo I Sistema de Información II Introducción a la Planificación Estratégica y relación de empleo público
	Lengua y Com V	Lengua y Comunicación V	Lengua y	Lengua y Com V Matemática V y VI

3º AÑO	<p>Matemática V y VI</p> <p>Geografía III</p> <p>Historia III</p> <p>Tecnologías de la Inf y la Com III</p> <p>Inglés IV</p> <p>Formación p/ el Trabajo II</p> <p>Orden Jur. Y teor. de la Pena y Proc. Penales y Adm. de Justicia</p>	<p>Matemática V y VI</p> <p>Geografía III</p> <p>Historia III</p> <p>Tecnologías de la Información y la Comunicación III</p> <p>Inglés IV</p> <p>Formación para el Trabajo II</p> <p>Estado y Pol. Públicas y Estado y Nuevos Mov. Sociales</p>	<p>Comunicación V</p> <p>Matemática V y VI</p> <p>Geografía III</p> <p>Historia III</p> <p>Tecnologías de la Información y la Comunicación III</p> <p>Inglés IV</p> <p>Formación para el Trabajo II</p> <p>Técnica y Práctica Contable, Laboral e Impositiva y Contabilidad de Gestión: Costos y Presupuestos.</p>	<p>Geografía III</p> <p>Historia III</p> <p>Tecnologías de la Inf y la Com III</p> <p>Inglés IV</p> <p>Formación para el Trabajo II</p> <p>Diseño de procesos organizacionales y procedimientos administrativos en la Gestión Pública y Gestión Presupuestaria en la Administración Pública Provincial</p>
--------	--	---	--	--

MODALIDAD A DISTANCIA RESOLUCIÓN RESFC-2018-106-GDEBA-DGCRYE

<p>TERMINALIDAD</p> <p>FinES</p> <p>CENS</p> <p>Presencial</p> <p>CEBAS</p>		<p>Resolución</p> <p>Modalidad a Distancia</p> <p>Orientación en Humanidades y Cs. Sociales espec. Gest. Pol. Públicas</p>	<p>Resolución</p> <p>R-2018-106-GDEBA-DGCRYE</p> <p>Modalidad a Distancia</p> <p>Orientación en Economía y Gestión de las Organizaciones con esp. En Gestión de Microemprendimientos</p>
<p>1º AÑO</p>		<p>Lengua y Comunicación I y II</p> <p>Matemática I y II</p> <p>Geografía I</p> <p>Historia I</p> <p>Tecnologías de la Información y la Comunicación I</p> <p>Inglés I y II</p> <p>Biología</p> <p>Derechos</p>	<p>Lengua y Comunicación I y II</p> <p>Matemática I y II</p> <p>Geografía I</p> <p>Historia I</p> <p>Tecnologías de la Información y la Comunicación I</p> <p>Inglés I y II</p> <p>Biología I</p> <p>Derechos Humanos y</p>

	CORRESPONDE A	Humanos y Ciudadanía Formación para el Trabajo Promoción de la Salud	Ciudadanía Formación para el Trabajo Promoción para la salud
2 ° AÑO	CORRESPONDE A	Lengua y Comunicación III Matemática III Geografía II Historia II Tecnologías de la Información y la Comunicación II Física I Filosofía	Lengua y Comunicación III Matemática III Geografía II Historia II Tecnologías de la Información y la Comunicación II Física I Filosofía
3° AÑO		Lengua y Comunicación IV Matemática IV Química Economía Derecho y Sociedad Ciencia Política Estado y Pol. Públicas Gestión Participativa de Políticas Públicas	Lengua y Comunicación IV Matemática IV Química Sistema de Información Teoría de la Organización Economía Administración de empresas Planificación y gestión de emprendimientos

En todos los casos, el ingreso a las diferentes propuestas de la Modalidad de Educación de Adultos, es por año aprobado y deberá ser inscripto en el año inmediato superior al acreditado. Si hubiera estudiantes con años cursados pero adeudando materias, podrán rendirlas en las ofertas pertinentes para tal fin y luego ingresar en el año que corresponda por su trayectoria escolar. Tendrán un plazo de un año, mientras cursan el ciclo lectivo, para regularizar su situación. Pasado el plazo, perderá la cursada.