

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EDUCATIVA Y CALIDAD**

**COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE**

**ACCIONES:**

1. Planificar, gestionar y supervisar las políticas nacionales destinadas a reforzar y expandir la educación intercultural bilingüe.
2. Impulsar el fortalecimiento de la modalidad en la REPÚBLICA ARGENTINA y generar los mecanismos de participación y gestión que contribuyan a su articulación federal.
3. Realizar, en el ámbito de su competencia, mesas federales, encuentros nacionales y otras instancias que promuevan el debate e intercambio para la articulación federal de políticas y estrategias para la educación intercultural bilingüe.
4. Concertar con las diferentes jurisdicciones, en el marco del planeamiento general de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN las políticas destinadas a consolidar propuestas de mejora de la calidad de la modalidad intercultural bilingüe.
5. Planificar líneas de actualización profesional para los docentes del sector intercultural bilingüe en articulación con el INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE y las demás áreas de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.
6. Supervisar la aplicación de los lineamientos nacionales en el área de educación intercultural bilingüe en todas las jurisdicciones de la REPÚBLICA ARGENTINA.
7. Promover e instrumentar estrategias educativas que atiendan a la diversidad cultural de los pueblos indígenas de la REPÚBLICA ARGENTINA para revertir su histórica exclusión del sistema educativo.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EDUCATIVA Y CALIDAD**

**COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN RURAL**

**ACCIONES:**

1. Planificar, gestionar y supervisar las políticas nacionales destinadas a reforzar y mejorar la calidad de atención educativa a la educación rural en todas las jurisdicciones.
2. Concertar con las jurisdicciones, en el marco del planeamiento general de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, las líneas de intervención institucionales y pedagógicas y las políticas educativas destinadas a consolidar propuestas de calidad para la modalidad de educación rural.
3. Planificar líneas de actualización profesional para los docentes de la modalidad de educación rural, en articulación con el INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE y las demás áreas de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.
4. Supervisar la aplicación de los lineamientos nacionales en el área de educación rural en todas las jurisdicciones de la REPÚBLICA ARGENTINA.
5. Articular con las Direcciones Nacionales de Nivel Inicial, Primaria y Secundaria la definición de acciones para la contextualización de la modalidad de educación rural en las políticas consensuadas de cada nivel educativo.
6. Realizar mesas federales, encuentros nacionales y otras instancias que promuevan el debate e intercambio para la articulación federal de políticas y estrategias para la mejora de la calidad educativa en las escuelas rurales.

## **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

### **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **DIRECCIÓN DE GESTIÓN INFORMÁTICA**

#### **COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y SOPORTE DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS**

##### **ACCIONES:**

1. Analizar los requerimientos de nuevos proyectos generados en las diversas áreas del Ministerio, evaluar su factibilidad y gestionar su ejecución, conforme a los estándares fijados por el área competente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
2. Controlar la ejecución de proyectos informáticos y elaborar los informes de avance correspondientes.
3. Brindar asistencia técnica relativa a la instalación y configuración de las tecnologías de la información y de las comunicaciones empleadas en el Ministerio.
4. Elaborar los informes técnicos y trámites requeridos para altas, resguardo de equipos informáticos nuevos, asignaciones y distribución, baja, transferencia o desguace de los que no resulten operativos.

5. Desarrollar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo del parque informático, como así también elaborar estadísticas de seguimiento y control de cambios, renovación y actualización del hardware y software instalado en los puestos de trabajo.
6. Gestionar el sistema de control de acceso de la Jurisdicción en sus diferentes sedes y coordinar las delegaciones de soporte técnico en cada una de ellas.
7. Articular acciones con la BIBLIOTECA NACIONAL DE MAESTROS para gestionar el funcionamiento de los equipos que soportan el sistema de gestión de servicios que presta, brindando soporte técnico para los/las usuarios/as.
8. Realizar la configuración del esquema de dominio de la Red del Ministerio, como también reportar e informar sobre inconvenientes o alteraciones sobre configuración y permisos.
9. Asistir a la DIRECCIÓN DE GESTIÓN INFORMÁTICA en el diseño, planificación, desarrollo, monitoreo y mantenimiento de las redes de telecomunicaciones y transmisión de datos en las dependencias del Ministerio
10. Realizar el mantenimiento y ampliación de la red física del Ministerio, en concordancia con los estándares internacionales; gestionar la seguridad a través de la configuración y monitoreo de los activos de red y planificar el diseño e implementación de la topología de red de las sedes pertenecientes a la Jurisdicción.
11. Coordinar la administración, programación y monitoreo de las centrales telefónicas instaladas, proponer su actualización y brindar soporte técnico a los/las usuarios/as; como así también coordinar los servicios de audio, video y videoconferencias; evaluar niveles de prestación y brindar soporte técnico multimedia en los eventos oficiales de la Jurisdicción.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** MED - Planilla Anexa al art. 2 (Anexo IV)

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.