Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 2050 C.G.E.

Expte. Grabado N° (1425199).-

PARANÁ 19 JUN 2013

VISTO:

La Resolución N° 0500 CGE de fecha 28 de febrero de 2013; y

CONSIDERANDO:

Que por la misma se convoca a Concurso Extraordinario de Antecedentes y Oposición para la titularización en los cargos de Director/ Rector y Vicedirector/ Vicerrector de Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Especial, Educación de Jóvenes y Adultos, Educación Secundaria Orientada y Educación Técnico Profesional;

Que es necesario unificar criterios y favorecer igualdad de oportunidades a los aspirantes al mencionado Concurso de Oposición;

Que la Comisión Central ha presentado diferentes aportes que se tuvieron en cuenta en la presente Resolución;

Que a efectos de asegurar en tiempo y en forma la realización de las distintas instancias del Concurso es imprescindible establecer una serie de pautas organizativas;

Que es de justicia brindar igualdad de oportunidades de ascenso a todos los docentes del sistema educativo obligatorio de la provincia;

Que corresponde al Consejo General de Educación, como órgano de planeamiento, ejecución y supervisión de las políticas educativas, aprobar la reglamentación de los concursos docentes, conforme lo establecido en el Artículo 166° Inciso g) de la Ley de Educación Provincial N° 9.890;

Por ello;

EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACION

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- Aprobar las Pautas organizativas y funcionales del Concurso Extraordinario de Antecedentes y Oposición para la titularización en los cargos de Director/ Rector y Vicedirector/ Vicerrector de Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Especial, Educación de Jóvenes y Adultos, Educación Secundaria Orientada y Educación Técnico Profesional convocado por Resolución N° 0500 CGE de fecha 28 de febrero de 2013, el que como Anexo forma parte de la presente Resolución.-

////

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 2050 C.G.E.

Expte. Grabado Nº (1425199).-

////

ARTICULO 2º.- Registrar, comunicar, publicar en el Boletín Oficial y remitir copia a: Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Jurado de Concursos, Tribunal de Calificaciones y Disciplina, Dirección de Gestión Presupuestaria y Contable, Direcciones de Educación Inicial, Primaria, Secundaria, Técnico Profesional, Especial, de Jóvenes y Adultos, Dirección de Recursos Humanos, Coordinación de Informática y Sistemas, Coordinación Tecnología de la Información y la Comunicación, Direcciones Departamentales de Escuelas, AGMER, AMET, UDA, ASSER y remitir las actuaciones a la Comisión Central del Concurso a sus efectos.-

/VD/MES

Es Copia

Sra. Vanesa L. Demediuk
Directora de Despacho
Consejo General de Educación
Provincia de Entre Ríos

Prof. BLANCA AZUCENA ROSSI
VOCAL
Consejo General de Educación

Prof. Héctor E. de la Fuente
Vocal
Consejo General de Educación

Lic. CLAUDIA VALLORI
VOCAL
Consejo General de Educación

Prof. GRACIELA BAR
PRESIDENTE
Consejo General de Educación
Provincia de Entre Ríos

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 2050 C.G.E.

Expte. Grabado N° (1425199).-

ANEXO

PAUTAS ORGANIZATIVAS Y FUNCIONALES DEL CONCURSO EXTRAORDINARIO PARA LA TITULARIZACIÓN EN LOS CARGOS DE DIRECTOR/ RECTOR Y VICEDIRECTOR/ VICERRECTOR DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA, ESPECIAL, DE JÓVENES Y ADULTOS, SECUNDARIA ORIENTADA Y TÉCNICO PROFESIONAL

Con el propósito de unificar criterios y favorecer igualdad de oportunidades a los aspirantes al Concurso de Oposición, se enuncian a continuación una serie de pautas que se tendrán en cuenta durante el desarrollo del Concurso.

1.- Coordinador Departamental del Concurso de Oposición

En cada Dirección Departamental de Escuelas se designará un Coordinador responsable del desarrollo logístico administrativo de las diferentes instancias del Concurso, manteniendo una actitud ética y responsable que garantice la transparencia del proceso concursal.

Serán funciones del **Coordinador**:

- Recibir y difundir toda la información inherente al concurso.
- Establecer canales de comunicación eficaces con la Comisión Central de Oposición, los aspirantes y los equipos de Capacitadores - Evaluadores.
- Convenir con las autoridades de los establecimientos educativos el espacio físico donde se desarrollarán las diferentes instancias del concurso.
- Garantizar las herramientas necesarias para el normal desarrollo de las diferentes etapas de la Oposición.
- Difundir los Listados de aspirantes enviados por Jurado de Concurso, expuestos en la Dirección Departamental, debiendo los mismos notificarse y ratificar su participación.
- Elaborar y exponer los grupos de aspirantes, especificando las fechas, horarios y sede donde se desarrollarán el Ciclo formativo, el Trabajo integrador y el Coloquio final. Se recomienda habilitar varias aulas de un establecimiento para facilitar el trabajo de los Especialistas con los aspirantes de los diferentes niveles y modalidades.

///

///

- Facilitar el equipamiento para el desarrollo de las clases (cañón, pc, otros), los que deberán ser previamente solicitados por los Capacitadores - Evaluadores.
- Recepcionar la documentación entregada por los equipos Capacitadores -Evaluadores y enviarla a la Comisión Central de Oposición.
- Garantizar el resguardo de la identidad de los aspirantes con sus respectivos seudónimos, mediante el envío de la documentación en sobre cerrado.
- Asegurar la exhibición de los listados de los aspirantes aprobados y desaprobados según las diferentes instancias de la Oposición, con sus respectivos seudónimos en las Direcciones Departamentales.
- Asegurar la notificación a los interesados del resultado de las diferentes instancias.
- Participar del acto de inicio y cierre de cada Módulo, Trabajo integrador y Coloquio final, organizando las cajas con la documentación correspondiente con los Capacitadores - Evaluadores y los veedores gremiales, si los hubiera.
- Organizar la semana de Residencia, "*organizada en equipos constituidos por varios participantes del concurso.*" "*... en una escuela elegida de acuerdo al nivel y modalidad al que aspira desempeñarse*", como establece el Anexo I, punto V, inciso c) de la Resolución N° 500/13 – CGE.
- Enviar a la Comisión Central de Oposición, a las 24 hs de recepcionadas las cajas con toda la documentación del Concurso.

2.- Constitución y funciones de los Capacitadores – Evaluadores

Si bien la inscripción para desempeñarse como **Capacitador – Evaluador** fue en forma individual, se conformarán equipos de trabajo integrados por un Generalista y varios Especialistas El Generalista es común para los docentes de los diferentes niveles y modalidades y el Especialista tendrá a su cargo, los docentes agrupados por nivel (Inicial-Primario-Secundario), modalidad (Especial-Jóvenes y Adultos- Técnico Profesional) y especialidad (Educación Física), en función de la propuesta organizativa elaborada por la Comisión Central.

///

///

Serán funciones de los **Generalistas:**

Durante el desarrollo de los Módulos del Ciclo:

- Participar en las reuniones/capacitaciones que convoque la Comisión Central
- Brindar aportes teóricos y generar conocimiento.
- Participar en la elaboración de la consigna de trabajo para cada Módulo.
- Evaluar los trabajos presentados por todos los asistentes a su cargo, desde una perspectiva general, analizando exhaustivamente los marcos teóricos, las fundamentaciones, las corrientes y tendencias, los aportes bibliográficos.
- Mantener permanente vinculación con el/la Coordinador/a Departamental respecto a aspectos operativos (sede de los encuentros, provisión de equipamiento, distribución de materiales, asistencias, otros).

Durante la elaboración escrita del trabajo de evaluación de los Módulos y del Trabajo integrador:

- Enunciar la consigna de trabajo y acompañar durante tres (03) horas, el desarrollo del mismo.

Durante la evaluación de los trabajos presentados por los aspirantes:

- Especificar en forma escrita, luego del análisis de la propuesta elaborada por cada aspirante constatando con los criterios de evaluación establecidos, las consideraciones generales que estime pertinente, estableciendo la calificación que corresponda en acuerdo con el Capacitador Especialista.

- Cumplir con los instructivos correspondientes de acuerdo a cada etapa de la Oposición.

- Preservar la confidencialidad de la información sobre las evaluaciones y sus resultados.

- Garantizar los circuitos establecidos para el resguardo y archivo de la documentación pertinente en Jurado de Concurso.

///

///

Serán funciones de los **Especialistas:**

Durante el desarrollo de los Módulos del Ciclo:

- Participar en las reuniones/capacitaciones que convoque la Comisión Central

- Participar de la Jornada a cargo del Generalista.
- Brindar aportes teóricos y normativos, cuando sea requerido, de acuerdo al nivel y/o modalidad

Durante la evaluación de los trabajos presentados por los aspirantes:

- Analizar la propuesta elaborada por cada aspirante, especificando en forma escrita, las consideraciones que estime pertinente, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos y acordar con el Capacitador Generalista, la calificación que corresponda, asegurando la especificidad de las funciones del nivel y/o modalidad.

- Establecer la calificación definitiva en casos que no hubiera acuerdo con la calificación de un trabajo, ya que es el garante del futuro desempeño de funciones acordes al nivel o modalidad en que trabajará el aspirante.

- Cumplir con los instructivos correspondientes de acuerdo a cada etapa de la Oposición.

- Preservar la confidencialidad de la información sobre las evaluaciones y sus resultados.

- Garantizar los circuitos establecidos para el resguardo y archivo de la documentación pertinente en Jurado de Concurso.

3.- Garantía de igualdad de oportunidades

Con el propósito de brindar igualdad de oportunidades para el ascenso en la carrera docente, se permitirá el cursado y evaluación con carácter de **"Condicional"** hasta la finalización del Módulo II del Ciclo Formativo, al personal inscripto al Concurso de Oposición y que aún no se haya adjudicado la titularización (educación inicial, primaria y sus modalidades) u otorgado la titularidad por expediente (secundaria y sus modalidades), siempre que se encuentre en el triplo de las vacantes existentes en cada departamento. En función de ello, se habilitará la participación en el Ciclo Formativo, de tantos cupos más como aspirantes "condicionales" figuren en el listado.

///

///

Para asegurar la participación del triplo de vacantes por departamento en todos los niveles y modalidades, aquellos docentes que se hayan inscripto al Concurso y manifiesten su voluntad de no participar en la instancia de Oposición, deberán renunciar en forma escrita, antes de la emisión del listado definitivo, ante el/la Directora/a Departamental de Escuelas quien remitirá en forma urgente a Jurado de Concursos.

4.- Horarios tentativos y espacios físicos para el desarrollo de las instancias concursales

Se sugiere la siguiente organización:

Para el desarrollo del Ciclo Formativo de 8 hs. a 12 hs. y de 14 hs. a 18 hs.

Para la elaboración del trabajo de cada Módulo: de 8 hs. a 10 hs. (oposición para un cargo) y de 8 hs. a 12 hs. (oposición para dos cargos).

Para la producción del Trabajo Integrador: de 8 hs. a 11 hs. (oposición para un cargo) y de 8 hs. a 13 hs. (oposición para dos cargos).

Para el Coloquio Final, los Evaluadores fijarán el horario.

El horario para las distintas acciones será establecido por el Capacitador – Evaluador, tratando de seleccionar el/los día/s que todos puedan asistir. Los aspirantes deberán notificarse fehacientemente para cumplimentar con el porcentaje de asistencia previsto en las Bases (Anexo I, Punto V, inc. "d") Resolución N° 500/13 CGE

5.- Acciones a desarrollar por la Comisión Central y autoridades del CGE

a) Los integrantes de la Comisión Central, proporcionarán información general a los Coordinadores Departamentales y a los Capacitadores – Evaluadores, referida a los aspectos organizativos y funcionales del Concurso, como así también, respecto a sus funciones durante el Ciclo Formativo, la Residencia, el Trabajo Integrador y el Coloquio Final.

b) Los Directores, Subdirectores de Nivel y/o Modalidad del Organismo Central, Coordinadores de Programas y/o Directores Departamentales de Escuelas, brindarán asesoramiento a los Capacitadores - Evaluadores seleccionados para cada grupo y departamento, con el fin de unificar criterios, metodologías, pautas evaluativas para garantizar parámetros similares en los equipos departamentales, en función de las transformaciones iniciadas a partir de la sanción de la Ley de Educación Provincial y del Plan Educativo Provincial (2011 - 2015).