



Expediente N°20082/17

Los Polvorines, 10 ABR 2018

VISTO el Estatuto de la Universidad Nacional de General Sarmiento (UNGS); la Resolución (CS) N°6377/17 que aprueba el Reglamento de selección de cargos Directivos de la Escuela Secundaria de la UNGS; las Resoluciones (CS) N°6454/17 y 6529/17; el Dictamen del Jurado con fecha 23 de febrero de 2018, la Resolución (R) N°20772/17; el expediente 20082/17 y,

CONSIDERANDO:

Que por Resolución (CS) N°6454/17 se llamó a concurso público abierto de antecedentes y oposición para cubrir 1 (un) cargo de Director/a, Ref: SA N°52/2017;

Que por Resolución (CS) N°6529/17 se designó a los miembros titulares y suplentes del jurado y al veedor titular y suplente;

Que con fecha 23 de febrero de 2018 el jurado emitió su correspondiente dictamen y recomendó el orden de mérito que establece en primer lugar a la postulante Mariela Alejandra Panozzo (DNI N°21.458.536);

Que el Reglamento de selección de cargos Directivos en su artículo 46° establece que la Rectora debe proponer al Consejo Superior la aprobación del dictamen del jurado y elevar el correspondiente orden de mérito;

Que mediante la Resolución N°20772/17 la Rectora propuso al Consejo Superior la aprobación del dictamen del jurado y elevó la propuesta de orden de mérito;

Que el artículo 48° del citado Reglamento establece que la designación como directivo de la Escuela Secundaria de la UNGS será por un período de 8 (ocho) años, sujeta a evaluación de desempeño;

Que según se establece en el artículo 48° del citado Reglamento, corresponde al Consejo Superior designar a los directivos de la Escuela Secundaria de la UNGS;

POR ELLO:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el dictamen del jurado y el orden de mérito del cargo de Director/a que establece en primer lugar a Mariela Alejandra Panozzo (DNI N° 21.458.536).

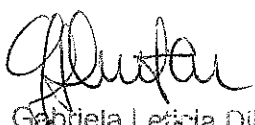


ARTÍCULO 2º.- Designar por concurso público abierto de antecedentes y oposición, del 1º de abril de 2018 hasta el 31 de marzo de 2026, a Mariela Alejandra Panozzo (DNI N°21.458.536) en el cargo de Director/a de la Escuela Secundaria de la UNGS, dejando establecido que deberá dar cumplimiento a las tareas y especificaciones contenidas en el anexo de la presente resolución que se acompaña en 2 (dos) hojas y con los términos del artículo 49º del Reglamento de selección de cargos Directivos de la Escuela Secundaria de la UNGS.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese a la interesada, a la Secretaría Académica, a la Dirección de Administración de Personal de la Secretaría de Administración, a la Dirección General de Desarrollo Institucional, a la Escuela Secundaria, a la Unidad de Auditoría Interna, a la Dirección General Unidad de Biblioteca y Documentación, a la Dirección General de Prensa y Promoción Institucional y a la Dirección General de Asesoría Jurídica. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN (CS) N° 6 7 3 8

  
Dra. Susana Beatriz Lombardi  
Secretaria del Consejo Superior  
Universidad Nacional de General Sarmiento

  
Dra. Gabriela Leticia Dike  
Rectora  
Universidad Nacional de General Sarmiento

Anexo

Resolución (CS) N° 6738

UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO	
Descripción de las especificaciones del concurso	
Ref: SA N°52/2017 Cargo: Director/a Denominación según el CCT: Director Nombre y Apellido: Mariela Alejandra Panozzo (DNI N° 21.458.536). Escuela Secundaria UNGS	
TAREAS A DESARROLLAR	
<b>Docentes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirige, organiza, orienta, coordina, supervisa y evalúa el proyecto educativo, la actividad académica y administrativa de la Escuela en concordancia con la Secretaría Académica y de acuerdo con los Marcos Políticos Pedagógicos para la Educación Secundaria acordados federalmente y la normativa específica aprobada por la Universidad.</li><li>• Se responsabiliza por el funcionamiento general de la Escuela ante la Universidad y la comunidad educativa.</li><li>• Organiza el equipo directivo y coordina el equipo docente y no docente de la Escuela en las tareas propias de la escuela.</li><li>• Propicia la convivencia democrática a través de espacios de participación que contribuyan a un trabajo solidario y cooperativo entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.</li><li>• Supervisa y coordina el cumplimiento de las normas de convivencia.</li><li>• Supervisa la definición de los trayectos académicos de los estudiantes.</li><li>• Planifica, organiza, coordina y supervisa la autoevaluación institucional de la Escuela y la evaluación de los aprendizajes y la enseñanza.</li><li>• Evalúa junto con las Vicedirecciones al personal de la Escuela, y ofrece devoluciones formales y sistemáticas al equipo docente.</li></ul>	
<b>Gestión</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplimenta todas las gestiones pertinentes a su cargo, verificando el cumplimiento de los procedimientos respectivos.</li><li>• Representa a la Escuela ante las autoridades educativas del Ministerio de Educación de la Nación, de la Provincia de Buenos Aires, de la Región Educativa IX y ante las instituciones y organizaciones del ámbito local.</li><li>• Organiza y supervisa el registro, sistematización y resguardo de la información de la institución, los docentes y los estudiantes.</li><li>• Informa a la Secretaría Académica de la Universidad sobre la marcha de la Escuela, y todas las circunstancias que estime necesario dar a conocer para prever dificultades, gestionar apoyos y dar a conocer los logros de la experiencia.</li><li>• Solicita, en caso de ser necesario, a la Secretaría Académica la cooperación intrauniversitaria y/o los asesoramientos requeridos para continuar y fortalecer los lineamientos centrales del proyecto.</li><li>• Eleva anualmente a la Secretaría Académica de la Universidad la propuesta de Calendario Académico de la Escuela.</li></ul>	

- Dirige, supervisa y aprueba la selección de recursos didácticos, informativos, tecnológicos, insumos, máquinas y herramientas que sean necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
- Propone a la Secretaría Académica la distribución presupuestaria de gastos de funcionamiento de la unidad escolar.
- Recibe y comunica las disposiciones.
- Convoca y coordina la reunión institucional semanal (miércoles de 15 a 17 horas).

#### **Formación**

- Participa en propuestas de formación permanente específicas de gestión y conducción de instituciones educativas.
- Planifica, organiza, coordina y supervisa, según corresponda, propuestas de formación docente permanente de los profesores y demás integrantes del equipo de la Escuela.
- Promueve la participación del personal en las actividades institucionales que la Universidad organice.
- Realiza los autoinformes anuales en los términos y formatos que se disponga.
- Se mantiene actualizado respecto de los cambios en los planes de estudio y otras normativas pertinentes a la Escuela Secundaria de la UNGS.
- Coordina los procesos de sistematización de la experiencia de la Escuela.
- Reformula propuestas y el desarrollo de actividades de acuerdo con los lineamientos y devoluciones que realice la Secretaría Académica de la Universidad.

#### **Duración de la designación:**

8 (ocho) años de acuerdo a lo establecido en el artículo 48° del Reglamento de selección de cargos Directivos - Res. (CS) N°6377/17-

#### **Fecha de incorporación:**

1° de abril de 2018

#### **Tiempo de dedicación:**

40 horas reloj semanales

#### **LUGAR DE TRABAJO**

Dependencias de la Universidad, ubicadas en el Partido de Malvinas Argentinas - Provincia de Buenos Aires (u otras donde eventualmente correspondiere).