

Escuela Secundaria UNGS.

La Universidad Nacional de General Sarmiento convoca a **selección docente INTERINO** para cubrir los siguientes cargos:

Profesor/a de Tecnología (1 cargo)

Carga horaria: 10 horas reloj semanales (8 para clases + 2 para otras actividades docente).

Requisitos excluyentes:

Título: Superior obtenido en una carrera de grado de duración no inferior a CUATRO (4) años.

Tecnología. Se aceptarán títulos de las carreras:

- Profesorado en Educación Técnica
- Profesorado en Educación Tecnológica y disciplinas afines.

Se aceptarán títulos de grado en el área técnica, siempre que se presenten acompañados de certificado de formación pedagógica.

Experiencia docente: en el nivel (educación secundaria común y de adultos) y la especialidad, certificada, por un término no inferior a los TRES (3) años.

Conocimiento de la siguiente normativa (para todos los cargos)

Ley de Educación Nacional N°26.206

Ley de Educación Técnica Profesional N°26.058

Núcleos de Aprendizajes Prioritarios correspondiente al área para la que se postula.

Resoluciones para la Educación Secundaria CFE N° 47/08, 84/09 y 93/09.

Resoluciones para la Educación Secundaria Técnica CFE N° 115/10; 135/11 (Anexo III), 141/11 (Anexo IV) y 229/14.

Régimen Académico de la Escuela Secundaria de la UNGS, Res. (CS) N° 5414/14.

Régimen de evaluación, calificación, acreditación y promoción para los estudios que se realicen en la Escuela Secundaria de la UNGS.

Planes de Estudio de la Escuela Secundaria de la UNGS, Res. (CS) N° 5707/15, 5708/15 y 5709/15.

Experiencia o formación específica: en campos profesionales correspondientes a la modalidad y/o especialidad del cargo al que postula, acreditable mediante estudios o cursos en entidades de reconocido prestigio y solvencia académica y/o profesional y/o mediante publicaciones o investigaciones avaladas por ese tipo de entidades.

Principales tareas:

Profesor/a de Tecnología

Docentes

Participa en la definición de los criterios de enseñanza y evaluación y en la programación de proyectos y talleres, bajo la coordinación del Equipo Directivo.

Planifica, desarrolla y evalúa en las diferentes instancias a su cargo de acuerdo al plan de estudios, el régimen académico, la propuesta de evaluación y el proyecto institucional de la escuela, en los términos que la institución lo solicite.

Elabora materiales según proyecto de enseñanza (guías de trabajo para estudiantes, aula virtual, entre otros).

Diseña, desarrolla y evalúa las actividades de enseñanza requeridas para el apoyo a los aprendizajes bajo la coordinación de la Vicedirección de Asuntos Académicos.

Participa en el diseño, desarrollo y evaluación de talleres inter e intra áreas de acuerdo al proyecto institucional.

Gestión

Registra cotidianamente la asistencia de los estudiantes en las unidades curriculares a su cargo.

Colabora con los Coordinadores de curso en el seguimiento de los estudiantes.

Carga la información y verifica las actas en la forma y sistema que la institución establezca.

Cumplimenta todas las gestiones pertinentes a su cargo, verificando el cumplimiento de los todos los procedimientos respectivos.

Presenta, verifica y atiende toda la documentación relativa a su función.

Participa en la evaluación de los aprendizajes, de la enseñanza y de la institución.

Participa en instancias institucionales ligadas a la convivencia.

Asistencia a la reunión institucional semanal (miércoles de 15 a 17 horas).

Formación

Participa en propuestas de formación docente permanente.

Reformula propuestas y desarrollo de actividades de acuerdo con los lineamientos y devoluciones que realice la institución.

Realiza los autoinformes anuales en los términos y formatos que la institución solicite.

Se mantiene actualizado respecto de los cambios en los planes de estudio y otras normativas pertinentes a la Escuela Secundaria de la UNGS.

Participa en procesos de sistematización de la experiencia de la Escuela bajo coordinación del equipo directivo y en lo que atañe a su función.

Procedimiento de selección y cronograma:

El proceso de selección estará conformado por las etapas que seguidamente se detallan, las que serán **excluyentes** en el orden sucesivo establecido. Sólo quienes aprueben una etapa podrán acceder a la siguiente.

Etapas	Documentación - Evaluación.	Tipo de entrega - Lugar.	Fecha
Preinscripción	CV	Envío digital a: docentesescuela@ungs.edu.ar	Hasta el 25 de noviembre de 2018.
		Confirmación o desestimación vía correo electrónico.	26 de noviembre de 2018.
Inscripción - Entrega documentación	Carpeta tres solapas. CV. Propuesta pedagógica. Fotocopia DNI. Original y copia simple de títulos y/o Postítulos. Original y copia simple de certificación de antigüedad docente.	Oficina 180 del Módulo I, del Campus de la UNGS. Juan María Gutiérrez 1150, Los Polvorines. Posterior a la entrega: envío digital de la propuesta a: docentesescuela@ungs.edu.ar	28 de noviembre de 2018 de 10 a 16 hs.
Evaluación	La Comisión Evaluadora analiza las presentaciones de los postulantes.		Del 29 de noviembre al 05 de diciembre de 2018.
Entrevistas	La Comisión Evaluadora entrevistará a los postulantes que hayan sido evaluados favorablemente. Dictamen y orden de mérito.		Del 06 al 07 de diciembre de 2018.
	El Equipo Directivo junto con la Secretaría Académica (SA) entrevistará al postulante posicionado en primer lugar del orden de mérito.		10 al 12 de diciembre de 2018.
Designación	Finalizado el proceso, la SA informará al postulante que haya sido seleccionado para la cobertura del cargo.		

El cronograma publicado puede sufrir modificaciones. Todo cambio será pertinentemente comunicado.

Factores de ponderación, calificación y orden de mérito.

Sólo integrarán el Orden de Mérito los aspirantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección.

La calificación final (100%) será el producto de la sumatoria de los siguientes factores:

- Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: 30%.
- Evaluación de la Propuesta Pedagógica: 30%
- Evaluación Laboral mediante Entrevista: 40%

Los postulantes graduados de la UNGS obtendrán un 10% adicional en el puntaje de antecedentes curriculares, siempre que ello no supere el porcentaje asignado a ese componente, en cuyo caso se computará el puntaje máximo.

Cuestiones que serán valoradas:

Experiencia laboral: experiencia en la participación de proyectos de innovación pedagógica/disciplinar en educación secundaria. Se valorará la experiencia en propuestas de:

- enseñanza, en el marco de la escuela común o en otras modalidades que intentan modificar el formato tradicional de funcionamiento de las escuelas secundarias,
- acompañamiento y orientación de los alumnos,
- producción y sistematización de conocimientos sobre la enseñanza.

Se valorará la experiencia en escuelas de sectores populares, con propuestas pedagógicas inclusivas, y/o en programas que incluyen alguna variación del formato escolar tradicional (PMI, CESAJ, entre otros) o en Educación de Adultos.

Formaciones y/o capacitaciones afines al cargo al que postula.

Formación y experiencia docente en el uso pedagógico de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

Experiencia en participación de proyectos comunitarios.

Experiencia en educación no formal.

Cuestiones generales de presentación:

Formatos de documentos:

Tanto el CV como la Propuesta Pedagógica deben ser presentados en los formatos que se adjuntan al presente llamado.

Modo de nombrar los documentos digitales:

APELLIDO Nombre MATERIA Curriculum vitae (respetando mayúsculas y minúsculas como en el modelo).

Por ejemplo: PÉREZ Ana María TECNOLOGÍA Curriculum vitae

APELLIDO Nombre MATERIA Propuesta (respetando mayúsculas y minúsculas como en el modelo)

Por ejemplo: PÉREZ Ana María TECNOLOGÍA Propuesta Pedagógica

Documentación a presentar:

- Carpeta tres solapas identificada con nombre, apellido, DNI y cargo al que aspira.
- CV foliado y firmado en todas las páginas, con carácter de declaración jurada.
- Propuesta pedagógica con firma aclarada y DNI.
- Fotocopia DNI.
- Original y copia simple de títulos y/o Postítulos y constancias de carreras de grado y postgrado en curso. Los originales se devolverán en el acto, previa certificación de copias.
- Original y copia simple de certificación de antigüedad docente en el nivel. Los originales se devolverán en el acto, previa certificación de copias.

Certificación de antigüedad docente:

La antigüedad solicitada tiene condiciones específicas en cada llamado y es de carácter **excluyente**. Serán requeridas certificaciones oficiales emitidas por las autoridades correspondientes o, en su defecto, se aceptarán notas debidamente firmadas por los directivos de los establecimientos y selladas, donde conste:

- a) Cargo desempeñado o asignatura dictada, según corresponda, en el último caso consignando el año del plan de estudios al cual corresponde.
- b) Período en el cual se desempeñó como docente en esa asignatura (día, mes y año de inicio y de finalización, indicando “continúa” si no ha finalizado).
- c) Establecimiento