



2026 "Año por la Memoria, la Verdad y la Justicia.
A 50 años de la última Dictadura cívico militar"

Los Polvorines, 22/05/2026

Resolución de Consejo Superior N° 9946 / 2026

Se aprueba el llamado a concurso para la cobertura de 1 (un) cargo de Director/a de 40 horas reloj semanales, en la Escuela Secundaria de la UNGS.

Expediente N°12404/26

VISTO el Estatuto General de la Universidad Nacional de General Sarmiento; las Resoluciones (CS) N°6326/17, 6377/17 y 9923/26; el Expediente N°12404/26 y,

CONSIDERANDO:

Que por Resoluciones (CS) N°6377/17 y 9923/26 se aprobó el Reglamento de Selección de cargos Directivos de la Escuela Secundaria de la Universidad Nacional de General Sarmiento;

Que de conformidad con el artículo 2° del citado Reglamento, el Vicerrector en ejercicio del rectorado elevó la propuesta de llamado a concurso para cubrir 1 (un) cargo de Director/a de 40 horas reloj semanales junto con los lineamientos para la presentación de la propuesta pedagógica institucional;

Que los cargos Directivos para la Escuela Secundaria de la UNGS se encuentran habilitados conforme a la POF establecida por Resolución (CS) N°6326/17;

Que la Secretaría de Administración tomó la intervención que le corresponde;

Que conforme a lo establecido en el artículo 3° del Reglamento de Selección de cargos Directivos de la Escuela Secundaria de la UNGS, corresponde al Consejo Superior aprobar el llamado a concurso de acuerdo a las especificaciones establecidas en dicha norma;

POR ELLO:

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el llamado a concurso para la cobertura de 1 (un) cargo de Director/a de 40 horas reloj semanales, conforme con las especificaciones contenidas en el Anexo I que forma parte de la presente resolución de página uno (1) a página cuatro (4).

ARTÍCULO 2°.- Aprobar los lineamientos para la presentación de la propuesta pedagógica institucional, que como Anexo II forma parte de la presente resolución de página cinco (5) a página siete (7).



2026 "Año por la Memoria, la Verdad y la Justicia.
A 50 años de la última Dictadura cívico militar"



**Universidad Nacional
de General Sarmiento**

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese a la Escuela Secundaria, a los Institutos, a la Unidad de Auditoría Interna, a la Dirección General de Asesoría Jurídica, a la Dirección General Unidad de Biblioteca y Documentación y a la Dirección General de Comunicación Institucional y Prensa. Cumplido, archívese.

Dra. Noelia Verónica Barrientos
Secretaria del Consejo Superior
Universidad Nacional de General Sarmiento

Dr. Germán Diego Pinazo
Vicerrector en ejercicio del Rectorado
Universidad Nacional de General Sarmiento

Resolución de Consejo Superior N° 9946 / 2026

Archivos adjuntados

Nombre del archivo
Anexo_12404.pdf

Anexo I
Resolución (CS)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SARMIENTO
DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES DEL CONCURSO
Ref: SA N°01/2026 Cargo: Director/a Denominación según CCT: Director/a
DEDICACIÓN HORARIA
40 horas reloj semanales.
CONDICIONES DEL LLAMADO
El/la aspirante a cubrir el puesto objeto del llamado deberá tener:
REQUISITOS EXCLUYENTES
Titulación y formación
Título superior obtenido en una carrera de duración no inferior a CUATRO (4) años
Profesor/a de nivel secundario - Licenciado/a en Ciencias de la Educación - Licenciado/a en Psicología o denominaciones equivalentes de las titulaciones explicitadas.
Especialización
En campos profesionales correspondientes al cargo, 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.
Antigüedad mínima y experiencia laboral
Experiencia docente en el nivel (educación secundaria) no menor a 7 (siete) años, certificada; y experiencia de gestión institucional en el nivel (educación secundaria) por un término no inferior a los 3 años, certificada, de los cuales al menos dos deberán ser en cargo directivo.
Se valorará
Experiencia docente y directiva en escuelas secundarias, especialmente aquella realizada en escuelas y programas que atiendan a sectores populares, con propuestas pedagógicas inclusivas.
Tareas
Docentes

- 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.
- Se responsabiliza por el funcionamiento general de la Escuela ante la Universidad y la comunidad educativa.
- Organiza el equipo directivo y coordina el equipo docente y no docente de la Escuela en las tareas propias de la escuela.
- Propicia la convivencia democrática a través de espacios de participación que contribuyan a un trabajo solidario y cooperativo entre los/as distintos/as integrantes de la comunidad educativa.
- Supervisa y coordina el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Supervisa la definición de los trayectos académicos de los/as estudiantes.
- Planifica, organiza, coordina y supervisa la autoevaluación institucional de la Escuela y la evaluación de los aprendizajes y la enseñanza.
- Evalúa junto con las Vicedirecciones al personal de la Escuela, y ofrece devoluciones formales y sistemáticas al equipo docente.

Gestión

- Cumplimenta todas las gestiones pertinentes a su cargo, verificando el cumplimiento de los procedimientos respectivos.
- Representa a la Escuela ante las autoridades educativas nacionales, de la Provincia de Buenos Aires, de la Región Educativa IX y ante las instituciones y organizaciones del ámbito local.
- Organiza y supervisa el registro, sistematización y resguardo de la información de la institución, los/as docentes y los/as estudiantes.
- 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.
- 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.
- Eleva anualmente a la Secretaría Académica de la Universidad la propuesta de Calendario Académico de la Escuela.
- 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

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/as profesores/as 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/a 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 desarrollo de actividades de acuerdo con los lineamientos y devoluciones que realice la Secretaría Académica de la Universidad.
Conocimiento de la siguiente normativa
• Ley N° 26.206 de Educación Nacional. • Ley N° 26.058 de Educación Técnico Profesional. • Política Curricular para la Enseñanza Secundaria, Núcleos de Aprendizajes Prioritarios. • 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. • 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. • Planes de Estudio de la Escuela Secundaria de la UNGS, Res. (CS) N° 5707/15, 5708/15 y 5709/15.
Documentación a presentar
Formulario de inscripción
Respetando el modelo y formato indicado por la Universidad. La solicitud tendrá carácter de declaración jurada.
DNI
Original y fotocopia simple a simple a ser autenticada por Dirección de Mesa de Entradas y Archivo de la Universidad. El original se devolverá en el acto.
Título
Fotocopia legalizada o bien original y fotocopia simple a ser autenticada por Dirección de Mesa de Entradas y Archivo de la Universidad. Los originales se devolverán en el acto.
Certificación de la antigüedad
Original y copia simple de certificación de antigüedad docente. Los originales se devolverán en el acto, previa certificación de copias.

La certificación que se requiere **no es la de antigüedad docente general** (que es lo que certifican el COULI o los recibos de sueldo, entre otras documentaciones usuales) sino la certificación de antigüedad que se solicita en el llamado para el que se postula.

Serán requeridas certificaciones oficiales emitidas por las autoridades correspondientes o, en su defecto, se aceptarán notas debidamente firmadas por los directivos de los establecimientos, o autoridades correspondientes, 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.

Recepción de la inscripción

La inscripción podrá llevarla a cabo el/la aspirante o la persona que éste/a autorice en su nombre mediante nota firmada por el aspirante y copia de su DNI en la Dirección de Mesa de Entradas y Archivo de la Universidad.

Formalidades de presentación

Se debe entregar 1 (un) juego impreso (adjuntar confirmación del correo al formulario impreso) y copia en digital por mail a la casilla concursosescuela@campus.ungs.edu.ar de toda la documentación a presentar (formulario de inscripción, DNI, título y certificación de antigüedad).

Fecha tentativa de incorporación

Enero 2027

LUGAR DE TRABAJO

Sede Campus de la UNGS; Escuela Secundaria. Dirección: Juan María Gutiérrez 1150, Los Polvorines.

INFORMES

Para cualquier aclaración sobre las condiciones de trabajo, dirigirse a concursosescuela@campus.ungs.edu.ar o a la Secretaría Académica, Oficina 181 (1º Piso, Módulo I, Campus UNGS) Juan María Gutiérrez 1150, entre José León Suárez y Verdi - CP (1613) - Los Polvorines, Prov. de Buenos Aires. Tel.: 4469-7614— de Lunes a Viernes de 10:00 a 17:00hs.

Los/las postulantes que conformen la lista definitiva de aspirantes aceptados/as (Artículo 32°) deberán presentar una propuesta pedagógica institucional conforme a las especificaciones que siguen.

1. Cuestiones generales de presentación

A fin de facilitar la organización del proceso de evaluación, se indica a los/as postulantes:

Iniciar la propuesta pedagógica institucional con un recuadro como el siguiente:

NOMBRE/S Y APELLIDO/S DNI CARGO AL QUE POSTULA Ref: SA N°01/2026 PROPUESTA PEDAGÓGICA INSTITUCIONAL
--

Incluir en el documento un encabezado en letra cuerpo 9, que contenga: Nombre/s y apellido/s, DNI, cargo al que postula.

Nombrar la versión digital del siguiente modo:

APELLIDO Nombre CARGO Referencia 01 Propuesta pedagógica institucional
(respetando mayúsculas y minúsculas como en el modelo)

Por ejemplo: PÉREZ Ana María DIRECTOR Referencia 01 Propuesta pedagógica institucional

2. Cuestiones específicas de la propuesta pedagógica

La propuesta debe contener cinco apartados.

a) Exposición de los motivos por los que se presenta al cargo, y sobre los aspectos de la trayectoria formativa y profesional que apoyan su postulación considerando la especificidad del cargo.

- b) Exposición de los principales desafíos y acciones correspondientes a su cargo, de acuerdo con la descripción de funciones del llamado a concurso y con su conocimiento de las problemáticas del Nivel Secundario y los desafíos que plantea la obligatoriedad.
- c) Ideas principales para el desarrollo del proyecto de la escuela incluyendo la conducción del proyecto, su evaluación y eventual reformulación;
- d) Lineamientos generales de una propuesta de trabajo que incluya: organización de funciones del equipo directivo; formación y evaluación del personal de la escuela bajo responsabilidad del cargo; apropiación del régimen académico por los/as docentes y los/as estudiantes; procesos de participación de los/as estudiantes en la organización escolar; trabajo con las familias; relación con áreas y programas de la universidad.
- e) Bibliografía de referencia (selección de aproximadamente 10 textos).

Extensión: entre 3000 y 4000 palabras, tamaño de página A4/ letra cuerpo 12/ interlineado 1,5/ márgenes estándar.

Los/as postulantes deberán elaborar la propuesta teniendo en cuenta la siguiente normativa:

- Ley N° 26.206 de Educación Nacional.
- Ley N° 26.058 de Educación Técnico Profesional.
- Política Curricular para la Enseñanza Secundaria, Núcleos de Aprendizajes Prioritarios.
- 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.
- 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.
- Planes de Estudio de la Escuela Secundaria de la UNGS, Res. (CS) N° 5707/15, 5708/15 y 5709/15.

3. Forma y lugar de presentación

Los/as postulantes que conformen la lista definitiva de aspirantes habilitados dispondrán de 15 (quince) días para presentar la propuesta pedagógica en soporte impreso y digital, de acuerdo con lo establecido precedentemente (Art. 32°).

La propuesta deberá ser entregada en formato impreso -1 (un) juego- y digital (por mail a la casilla concursosescuela@campus.ungs.edu.ar) en la Dirección de Mesa de Entradas y

Archivo de la Universidad Nacional de General Sarmiento (Oficina 120, Planta Baja, Módulo I, Juan M. Gutiérrez 1150, Los Polvorines, Partido de Malvinas Argentinas, CP B1613GSX, Provincia de Buenos Aires).

Hoja de firmas



Sistema: sudocu

Fecha: 22/05/2026 13:49:32

Cargado por: Estela Vasquez



Sistema: sudocu

Fecha: 22/05/2026 13:53:01

Autorizado por: Noelia Veronica Barrientos



Sistema: sudocu

Fecha: 28/05/2026 11:17:15

Autorizado por: Germán Diego Pinazo