

Escuela Secundaria UNGS.

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

Profesor/a de Portugués

Requisitos excluyentes:

Títulos:

- **Profesor/a de portugués**

Conocimiento de la siguiente normativa:

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.

Principales tareas:

Profesor/a de portugués

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.

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.

Etapa	Documentación - Evaluación.	Tipo de entrega. Lugar.	Fecha
PREINSCRIPCIÓN	CV Propuesta de clase	Envío digital a: docentesescuela@es.ungs.edu.ar	Hasta el 12 de febrero de 2020
		Confirmación o desestimación vía correo electrónico.	Hasta el 21 de febrero de 2020
EVALUACIÓN	La Comisión Evaluadora analiza las presentaciones de los postulantes. Dictamen y orden de mérito.		Primera semana de marzo de 2020

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN. ENTREVISTA CON EQUIPO DIRECTIVO.	La Secretaría Académica informará a los postulantes el orden de mérito.	Fecha a confirmar.
	Cuando se genere la necesidad de convocar a docentes en calidad de suplentes, los postulantes deberán realizar una entrevista con el Equipo Directivo de la Escuela Secundaria previa a la toma del cargo. En dicha oportunidad el/la postulante deberá entregar la documentación solicitada.	

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: 60%.
- Evaluación de la Propuesta de clase: 40%

Los postulantes graduados de la UNGS obtendrán un 5% 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 de clase deben ser presentados en los formatos que acompañan la presente convocatoria.

Modo de nombrar los documentos digitales:

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

Por ejemplo: PÉREZ Ana María PORTUGUÉS Curriculum vitae suplente

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

Por ejemplo: PÉREZ Ana María PORTUGUÉS Clase suplente