



///Plata,

VISTO la Ordenanza N° 279 de Concursos para la provisión de horas cátedra y cargos docentes regulares para los Colegios dependientes de esta Universidad y

CONSIDERANDO:

que la Escuela Práctica de Agricultura y Ganadería "María Cruz y Manuel L. Inchausti", ha elevado la propuesta a efectos de que se efectúe el llamado a concurso público de títulos y antecedentes para cubrir en forma regular por el término de cuatro (4) años, en las condiciones establecidas por el artículo 2° de la Ordenanza N° 279, un (1) cargo de Preceptor -Residencia de Mujeres y Aulas- de dicho Establecimiento;

que conforme a lo establecido en el artículo 11° de dicha Ordenanza, el Consejo de Enseñanza Media y Primaria (CEMYP) ha propuesto a los Profesores titulares y suplentes que habrán de integrar el Jurado, como así también los Claustros de Graduados y Estudiantes han propuesto a sus respectivos representantes;

que asimismo, recientemente dicho Cuerpo aprobó un Protocolo para la inscripción y sustanciación a los respectivos concursos;

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°.- Llamar a concurso público de títulos y antecedentes para cubrir en forma regular por el término de cuatro (4) años, en las condiciones establecidas por el artículo 2° de la Ordenanza N° 279, un (1) cargo de Preceptor -Residencia de Mujeres y Aulas- de la Escuela Práctica de Agricultura y Ganadería "María Cruz y Manuel L. Inchausti", dejándose establecido que la carga horaria (25 horas reloj), deberá cumplimentarse de lunes a jueves de 17:00 a 23:00 hs. y los viernes de 6:30 a 7:30 hs..

ARTÍCULO 2°.- Fijar el plazo para la inscripción de los aspirantes durante el período comprendido entre el 12 de junio y el 11 de julio de 2023, en virtud de lo establecido en el artículo 2° de la Ordenanza N° 279, la que se formalizará conforme a lo establecido en el Protocolo que integra la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- Integrar de la siguiente manera el Jurado que
////



////

deberá expedirse en el presente Concurso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° inc. B) de la Ordenanza N° 279:

Un docente ordinario del sistema de grado de la Carrera de Ciencias de la Educación, o carreras afines a educación:

Titular:

Analía PALACIOS.

Suplente:

Viviana Isabel SEOANE.

Un integrante regular del equipo de Dpto. de Orientación Educativa/Psicopedagógico del colegio en el cargo que se concursa o un jefe de disciplina del colegio:

Titular:

Ramón RÍO.

Suplente:

Silvina Susana URI.

Un preceptor regular:

Titular:

Hugo Ismael MARTINELLI.

Suplente:

Patricia HERRERA.

Un Graduado Universitario de la carrera afín a Educación:

Titular:

Elisa MARCHESE.

Suplente:

Eugenia OLAIZOLA.

Un alumno universitario de la Carrera de Cs. de la Educación o carreras afines a educación:

Titular:

Belén MARTÍN.

Suplente:

Martina BIANCO.

ARTÍCULO 4°.- Determinar que los datos y antecedentes a los que hace referencia el artículo 5° Inc. 3) de la Ordenanza N° 279 deberán presentarse metodizados, conforme a lo establecido en

////



////

el Protocolo que integra la presente y que, asimismo, estarán a disposición de los aspirantes en la página web de la Escuela Práctica de Agricultura y Ganadería "María Cruz y Manuel L. Inchausti".

ARTÍCULO 5°.- Establecer que a los fines del artículo 5° inc. 5) de la Ordenanza N° 279, la propuesta pedagógica de los concursantes estará enmarcada en el Proyecto Institucional de la Escuela Práctica de Agricultura y Ganadería "María Cruz y Manuel L. Inchausti", el que se encuentra a disposición de los aspirantes en la página web de dicho Establecimiento y la guía orientadora para su confección será la oportunamente aprobada y que, como ANEXO, pasa a formar parte integrante de la presente. Dejándose constancia que, en esta instancia, la defensa de la propuesta pedagógica, como así también, la entrevista personal, se realizarán conforme al Protocolo que también integra esta Resolución.

ARTÍCULO 6°.- Comuníquese a la Vicepresidencia del Área Académica, a la citada Escuela, a las Facultades y demás Colegios de la Universidad, a las Universidades Nacionales, a los integrantes del Jurado y a la Dirección de Ética Pública y Transparencia; pase a la Prosecretaría de Pregrado para que tome razón y a fin de que efectúe la difusión a que hace referencia el artículo 3° de la Ordenanza N° 279. Cumplido, gírese para su conocimiento y efectos a la Dependencia de origen.

RESOLUCIÓN N° 478/23

oar

Firmado electrónicamente por:
Mg. MARTÍN ANÍBAL LÓPEZ ARMENGOL
Presidente
Universidad Nacional de La Plata

Dr. ANÍBAL OMAR VIGUERA
Secretario de Asuntos Académicos
Universidad Nacional de La Plata

Llamado a concursos docentes Sistema de Pregrado

Marco normativo ORDENANZA N° 279/09: "Concursos para la provisión de horas cátedra y cargos docentes regulares para los colegios dependientes de la Universidad Nacional de la Plata".

Protocolo para la inscripción y sustanciación de los concursos.

I. Inscripción a concursos

Las inscripciones se realizarán de manera digital adjuntando las presentaciones correspondientes en formato PDF (oportunamente se indicará la forma en que deberán enviarlos y se publicará en las páginas web de las escuelas y colegios, como así también en el portal de la UNLP).

Requisitos para la inscripción:

1-Solicitud de inscripción en el concurso. El correo electrónico que conste en dicha solicitud, actuará como domicilio electrónico constituido con los alcances establecidos en los artículos 20 a 23 inclusive de la Ordenanza N° 101. En el caso que los/as aspirantes sean docentes de esta Universidad, deberán usar la cuenta de email institucional de su pertenencia. Los/as aspirantes que no sean docentes de la UNLP deberán usar un correo electrónico.

2-Foto del DNI: anverso y reverso.

3-Foto del título habilitante: anverso y reverso.¹

4-Nómina de datos y antecedentes (Currículum Vitae normalizado).

¹Importante: Para aspirantes que no tengan título de grado universitario (Art. 27º, Ord. N° 279/09): deberán agregar a los requisitos de inscripción una nota de solicitud de "especial preparación". Dicha nota (ver modelo) se realizará en archivo Word. Luego se imprimirá, firmará y pasará a un archivo PDF. El colegio o escuela formará expediente para su presentación ante el Cemyp, quien determinará si se acepta o no la petición.

5- La documentación probatoria que avale los títulos y antecedentes invocados en un único archivo PDF o en archivo comprimido. En la planilla de inscripción se hará constar la cantidad de páginas que conforman la misma. El/la aspirante deberá reservar dicha documentación en papel, en caso de que el colegio lo solicite. Si hubiera discrepancia entre lo presentado electrónicamente y el papel sólo se tendrá por válido lo que se envió electrónicamente.

6-Propuesta Pedagógica: se enviará en un archivo “.rar” con contraseña establecida por el/la aspirante. La contraseña deberá ser enviada al correo electrónico establecido por cada escuela o colegio objeto de la convocatoria luego de finalizado el plazo de inscripción. Cada contraseña quedará a resguardo, junto al resto de la documentación, en cada escuela o colegio. Al momento de la sustanciación del concurso se compartirá con los miembros del jurado correspondiente.

Confirmación de inscripciones y pedido de vista de antecedentes

-Las inscripciones serán confirmadas por medio del correo electrónico de cada colegio o escuela, en el cual se establecerá la fecha de recepción (que determinará la fecha de inscripción) y la cantidad de páginas entregadas. Esta confirmación dará validez a la inscripción.

-Los pedidos de vista (art.13° de la Ord. 279/09) también serán digitales y en el caso que alguna o algún inscripto/a lo solicite, se enviará el enlace donde se encuentra toda la documentación de la tramitación del concurso. Tanto la solicitud del pedido de vista y las eventuales impugnaciones y recusaciones (art.14° y 15° de la Ord. 279/09) se presentarán en formato PDF firmado, desde el mail constituido electrónicamente en la presentación, a la cuenta de email de Mesa de Entradas de cada escuela o colegio.

II. Sustanciación de los concursos

Considerando el artículo n° 25 de la Ordenanza 279/09 se podrá optar por una de las siguientes modalidades.

Modo virtual

Sorteo de temas y orden de exposición: se realizará de manera electrónica 48 horas antes de la fecha fijada para la sustanciación, y será presenciado por algún miembro de la Dirección de Concursos de Pregrado, una autoridad del colegio o escuela donde se sustancia el concurso y los/as aspirantes que deseen presenciarlo. Se realizará a través de alguna plataforma que permita grabar y guardar el acto (zoom, meet, conferencias.cespi, etc). Se incluirá en el correo electrónico de notificación la fecha y hora del mismo y el enlace para acceder al acto. Se destaca que la participación en el sorteo no tiene carácter obligatorio, por lo que se enviarán los resultados a la casilla de notificación de los/as inscriptos/as.

Modo presencial

Sorteo de temas y orden de exposición: se realizará 48 horas antes de la fecha fijada para la sustanciación, en la Dirección de Concursos-Prosecretaría de Asuntos Académicos y será presenciado por algún miembro de la Dirección de Concursos de Pregrado, una autoridad del colegio o escuela donde se sustancia el concurso y los/as aspirantes que deseen presenciarlo. Se incluirá en el correo electrónico de notificación la fecha y hora del mismo. Se destaca que la participación en el sorteo no tiene carácter obligatorio, por lo que se enviarán los resultados a la casilla de notificación de los/as inscriptos/as.

Tanto en el modo virtual como presencial:

-Los temas a sortear son 3 (tres) de los 6 (seis) que presenta el conjunto de profesores que integran el jurado.

-Los/as concursantes elegirán 1 (uno) de los 3 (tres) temas sorteados para el desarrollo de la prueba de oposición. La misma tendrá carácter público, no pudiendo ser presenciada por otras/os aspirantes, y consistirá en desarrollar una clase que no podrá ser menor a 30 (treinta) minutos ni mayor a 45 (cuarenta y cinco) minutos.

-Para los casos en que los miembros del Jurado, -teniendo en cuenta el elevado número de aspirantes para evaluar- soliciten hacer la sustanciación en más de una jornada, se deberá determinar el orden de exposición mediante un sorteo en acto público, antes de las fechas establecidas por dicho jurado.

-Para los casos en que no se dé clase de oposición (cargos de Preceptor, Ayudantes de Departamento y Profesional de Equipo de Orientación) y que los miembros del Jurado, -teniendo en cuenta el elevado número de aspirantes para evaluar- soliciten hacer la sustanciación en más de una jornada, se deberá determinar el orden de exposición mediante un sorteo en acto público, antes de las fechas establecidas por dicho jurado. También se considerará la posibilidad de que la distribución de los/as aspirantes podrá hacerse por estricto orden alfabético.

- En caso de decidir no presentarse a la sustanciación del concurso y con una antelación no menor a 24 hs del día establecido, los/as aspirantes deberán dar aviso enviando un mail a la siguiente dirección: concursos.colegios@presi.unlp.edu.ar

Clase de oposición y entrevista modo virtual

-La clase de oposición y la entrevista, se llevará adelante de manera virtual. Se enviará a el/la los/as aspirante/s un enlace para su acceso con una anticipación no menor a 24 hs. del comienzo de la clase. Antes de empezar, el/la los/as postulante/s y los miembros del jurado, deberán acreditar su identidad mediante presentación del DNI frente a la cámara y pronunciación de su nombre completo y su calidad de postulante o jurado (titular/suplente y claustro).

-Todas las clases de oposición y la entrevista serán presenciadas y grabadas por personal administrativo de los colegios y/o miembros de la Dirección de Concursos de Pregrado. Serán guardadas, y si algún miembro del jurado viera interrumpida la transmisión, podrá escucharla con posterioridad, siempre que haya estado en el momento de inicio y haya establecido su identidad en el momento de la apertura. En esta situación la clase continuará mientras permanezcan conectados/as al menos tres miembros del jurado.

-Si el/la disertante perdiera su conexión, el jurado deberá esperar al menos una hora para continuar el acto; pasado este tiempo, deberá fijar nuevos temas y nueva fecha de sorteo y de exposición.

Clase de oposición y entrevista modo presencial

-La clase de oposición y la entrevista, se desarrollará en cada colegio y escuela. Los aspirantes concurrirán en el horario comunicado por correo electrónico. Los colegios y/o escuelas dispondrán los requisitos sanitarios y de cuidado que indican los protocolos generales aprobados, a fin de garantizar la tranquilidad y seguridad de quienes participen en las instancias de concursos.

Hoja de firmas



Sistema: SUDOCU
Firmado por: SUDOCU UNLP
Fecha: 05/05/2023 13:59:34
Razon: Cargado por SIU-Documentos



Sistema: SUDOCU
Firmado por: SUDOCU UNLP
Fecha: 05/05/2023 14:32:53
Razon: Autorizado por Dario Martin Estevez

Guía orientadora de las tareas que debe realizar la persona que cubra el cargo de preceptor o preceptora en la Escuela Inchausti:

- **ACOMPañAR y/o PERMANECER con los alumnos/as:** En clase (por ausencia del docente); en horas de apoyo, en el dormitorio, hora de recreación y deporte; viajes de estudio, charlas, torneos y en todo lugar que se encuentre los alumnos y alumnas sin la supervisión de otro personal responsable.
- **SUPERVISAR a los alumnos y alumnas:** En el comedor, aulas, galerías, baño y dormitorio. Cuidando el aseo personal, dormitorio y cuidado del mobiliario.
- **CONFECIONAR y/o ENTREGAR al personal correspondiente:** Planillas de asistencia a clase, Salud, Partes disciplinarios, libro de temas, planilla de calificaciones, y conceptos. Material didáctico (tizas, borradores, etc.).
- **MANTENER BUENA RELACIÓN y FLUIDO DIÁLOGO con:** Alumnos/as, Padres o Tutores, docentes, preceptores/as, autoridades y todo demás personal de la Institución.
- **CUMPLIR CON LOS HORARIOS:** De entrada y salida del cargo, de clase, hora de apoyo, de comidas de los alumnos/as y de baños.
- **DISPOSICION para el TRABAJO EN EQUIPO:** Comunicación en todo lo relativo a inconvenientes o conflictos disciplinarios, iniciativa para la resolución de dichos conflictos, comunicando las medidas adoptadas a padres de alumnos/as y autoridades. Colaboración en la organización de eventos y proyectos institucionales

Hoja de firmas