

ANEXO 1
PAUTAS PARA LA SELECCIÓN Y COBERTURA
CARGOS DE DELEGADO LEGAL Y TECNICO EDUCATIVO

Las Secretarías de Asuntos Docentes, efectuarán y serán responsables de la difusión del llamado para la selección, con una anticipación no menor a cinco días hábiles a la fecha fijada para el inicio de la inscripción. La convocatoria se hará y notificará por intermedio de los directores de los establecimientos a todo el personal docente titular de los servicios educativos de gestión pública estatal del distrito de todos los niveles y modalidades de la enseñanza.

Las constancias de notificación de todos los docentes serán remitidas a las Secretarías de Asuntos Docentes, archivándose en ellas.

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

- 1.- Ser docente titular en situación de revista activa, en cualquiera de los niveles y modalidades de la enseñanza, en cualquier inciso de los escalafones previstos en el art. 11 de la Ley 10.579 y Decreto 2485/92 y sus modificatorias.
- 2.- Poseer título de abogado.
- 3.- En los cargos de Bibliotecario, Preceptor o Encargado de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico, considerar lo establecido por el Acuerdo paritario celebrado el 03/06/09, el cual establece que los aspirantes deben reunir los requisitos establecidos para el cargo y contar asimismo con título docente habilitante.

DE LA INSCRIPCIÓN

La inscripción se realizará en la Secretaría de Asuntos Docentes de cada distrito, cumplimentando el aspirante el formulario que obra como Anexo 4 con carácter de declaración jurada. En el acto de inscripción deberá notificarse de la presente Resolución y de la Resolución N° 3632/10.

El aspirante en dicha oportunidad deberá acompañar copia del documento nacional de identidad y copia certificada del título de abogado debidamente legalizado.

Las Secretarías de Asuntos Docentes remitirán a la Comisión Evaluadora con sede en la Dirección de Legal y Técnica Educativa la nómina de inscriptos con toda la documentación acompañada.

DE LAS PRUEBAS DE OPOSICIÓN

1.- Prueba escrita: Esta instancia constará de dos partes: una sobre aspectos teórico-jurídicos y otra sobre resolución de hipótesis problemáticas.

Se realizarán en hojas previamente firmadas por al menos dos miembros de la Comisión Evaluadora.

Se sorteará un único tema para todos los aspirantes y se desarrollará durante tres horas.

2.- Entrevista: a los aspirantes que aprueben la prueba escrita.

En ambas etapas podrán asistir en calidad de observadores los representantes de las entidades gremiales.

La no presentación a rendir la prueba en el día y hora de su realización, sea cual fuere la causa que motivó la ausencia producirá la eliminación del aspirante.

Los aspirantes en disconformidad podrán interponer los recursos previstos en la Ley 10.579, revocatoria ante la Comisión Evaluadora y Jerárquico en subsidio ante la Dirección General de Cultura y Educación. Dicha vía recursiva no tendrá efecto suspensivo.

DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará integrada por:

- El Subsecretario de Educación o quien lo reemplace.
- El Director Provincial de Legal y Técnica o quien lo reemplace.
- El Director de Legal y Técnica Educativa o quien lo reemplace.
- Un delegado legal y técnico educativo.

Será responsabilidad de la Comisión Evaluadora:

1- Garantizar el cumplimiento del cronograma de acciones de la presente Resolución, efectuando los ajustes necesarios por causas debidamente justificadas.

2- Analizar las condiciones de cada aspirante. Confeccionar un listado con los inscriptos que reúnan las condiciones exigidas para la selección y otro con los que

no las reúnen aclarando la causa a los fines de la debida notificación en ambos casos.

3- Entregar dichos listados a las Secretarías de Asuntos Docentes al efecto de las notificaciones pertinentes a los aspirantes.

4- Elaborar doce hipótesis problemáticas, tres cada integrante de la Comisión Evaluadora, a los fines de conformar de esa forma la prueba escrita.

5- Examinar a los aspirantes en el lugar y fecha indicados por medio de dicha prueba escrita.

6- Cumplimentar las planillas de evaluación de cada aspirante que obran como Anexos 6, 7 y 8 en la presente, suscribiendo el acta donde figuren los docentes identificados con su sigla con la calificación obtenida y las ausencias.

7- Realizar la apertura pública de los sobres identificatorios, para completar apellido y nombre del aspirante correspondiente a cada sigla y proceder a notificar a cada uno la calificación obtenida.

8- Confeccionar el listado por orden de mérito de los aprobados.

9- Dar respuesta a los recursos de revocatoria y elevar los recursos jerárquicos.

10- Elevar a la Subsecretaría de Educación el listado final por orden de mérito.

DEL PROMEDIO FINAL

Los aspirantes calificados en alguna de las pruebas con menos de cinco puntos quedarán eliminados.

El promedio se obtendrá dividiendo por tres la suma de la calificación de la prueba escrita, entrevista y puntaje convertido.

A los fines de la conversión del puntaje será utilizada la tabla obrante en el Anexo II de la Resolución N° 824/05.

El orden de mérito se confeccionará incorporando a los aspirantes que logren un promedio final no inferior a 7 puntos.

En los casos de igualdad de promedio y a los fines lograr el orden de mérito se establecen las siguientes prioridades:

1.-Mayor puntaje en la prueba escrita.

2.-Mayor puntaje docente

3- Mayor antigüedad en el ejercicio del cargo de igual jerarquía al que se selecciona en la docencia de gestión pública de la Provincia de Buenos Aires.

4.-Mayor antigüedad en la docencia de gestión pública de la Provincia de Buenos Aires.

De subsistir la paridad la Comisión Evaluadora efectuará un sorteo en acto público.

ORDEN DE PRIORIDADES EN LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

Se realizará por orden de mérito de acuerdo al criterio de prioridad, al docente cuyo cargo titular, por el cual se encuentre habilitado para aspirar a dicha asignación, pertenezca a la región.

La asignación de funciones se efectuará a propuesta de la Subsecretaría de Educación y por Resolución de la Dirección General de Cultura y Educación. La toma de posesión será efectivizada por la Dirección de Legal y Técnica Educativa.

PAUTAS COMPLEMENTARIAS

El listado conformado tendrá vigencia de dos años o hasta que se realice una nueva convocatoria.

El listado que se conforme se utilizará para la cobertura de funciones de delegado legal y técnico educativo, en forma gradual y progresiva, de acuerdo a las necesidades propias del desarrollo de las actividades del área. Tendrá vigencia tanto para la cobertura de los cargos al momento de su conformación, como también para los que progresivamente se requieran.

Para la asignación de funciones de Delegado Legal y Técnico Educativo, los docentes no deben encontrarse bajo investigación presumarial o sumario administrativo, ni deben haber sido sancionados en el marco de las previsiones de los artículos 132 Ap. II y 133 Ap. II de la Ley 10.579 (falta grave).

La no aceptación del ofrecimiento por parte del aspirante, no importará su eliminación del listado, ni modificará el orden de mérito obtenido. La eliminación se producirá por la renuncia a continuar integrando el listado o por cese en la función asignada motivado por el propio docente.

La Dirección de Legal y Técnica Educativa utilizará también dicho listado a los efectos de seleccionar a personal para cumplir tareas de instructores presumariantes y delegados legales y técnicos, cuando las necesidades del servicio, por volumen de trabajo u otros motivos debidamente fundados así lo

requieran, debiendo obrar en tal caso de acuerdo a las prioridades establecidas en la presente. En tales casos la carga horaria se afectará como prestación de servicios en el marco de esta Resolución y por el tiempo reglamentariamente establecido para la realización de dichas tareas.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2024 - Año del 75° Aniversario de la gratuidad universitaria en la República Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Anexo 1

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.