

ANEXO I

Convocatoria a presentación de proyectos **Normas de aplicación para la designación de docentes interinos y/o** **suplentes de la Modalidad Educación Permanente de Jóvenes, Adultos,** **Adultos mayores y Formación Profesional.**

La Secretaría de Educación convocará a aspirantes a presentación de proyectos para la cobertura de horas cátedra en:

1. Convocatoria

1.1. Las convocatorias efectuadas por la Secretaría de Educación se divulgarán a través de la Dirección de Educación con una anticipación de cinco (5) días hábiles previos a la fecha de presentación del proyecto, mediante la página web, sitio oficial de la Secretaría de Educación.

1.2. En las convocatorias podrán explicitarse la resolución vigente del trayecto para el que se efectúa el llamado, la incumbencia de título, el perfil profesional requerido así como los contenidos que deberán abordarse.

1.3. Los interesados tendrán la información relacionada con listados de habilitados, listados de proyectos aprobados, fechas de defensa oral, órdenes de mérito y fechas de ejecución de asamblea mediante las publicaciones que se efectuarán en el sitio web oficial quedando esta notificación bajo responsabilidad del interesado.

2- Presentación de Proyecto: Requisitos, Formato y Estructura

2.1 Los proyectos serán formulados conforme se indica en el ANEXO II. La recepción de los proyectos se efectuará en la casilla de mail presentaprojectofp@mardelplata.gov.ar. En la convocatoria, se establecerá, con exactitud la fecha de recepción y el horario en que deberá efectuarse la presentación.

2.2. Los interesados recibirán su comprobante de presentación en el mail desde el que realicen la presentación, una vez corroborada la pertinencia de los archivos adjuntos.

2.3. Los docentes interesados en participar en las convocatorias deberán adjuntar la totalidad de la documentación solicitada como requisito (independientemente de que tengan o no legajo municipal). No serán aceptadas las postulaciones que no respeten el formato solicitado para la presentación de archivos, ni las que incorporen en los adjuntos documentación por fuera de lo solicitado en la convocatoria.

2.4. Aquellos postulantes que no cuenten con legajo profesional en la Secretaría de Educación Municipal deberán presentar, en la instancia oral, los títulos originales físicos y fotocopia, para ser autenticados por autoridad competente de la Secretaría. Se sugiere a aquellos que posean legajo Municipal verifiquen las certificaciones que obran en el mismo.

2.5. Los proyectos, el currículum y el resto de la documentación, deberán ser enviados por mail a la casilla presentaprojectofp@mardelplata.gov.ar en **tres archivos adjuntos en formato pdf**, designados de la siguiente forma:

1) El **proyecto**. Nombre del archivo:

APELLIDO_NOMBRE_CURSO/TRAYECTO_PROYECTO

2) El **CV**. Nombre del archivo: APELLIDO_NOMBRE_CURSO/TRAYECTO_CV

3) DNI y Títulos/s habilitantes y/o probanzas de idoneidad (todas escaneadas en un único pdf) APELLIDO_NOMBRE_CURSO/TRAYECTO_TÍTULOS.

El escaneado debe ser nítido, incluyendo todas sus partes en anverso y reverso con los sellos y firmas pertinentes. Los títulos o certificaciones ilegibles no serán considerados).

2.6. Los proyectos serán evaluados con la grilla que se adjunta como anexo III.

3- Instancia oral

3.1. Los proyectos que obtengan un puntaje igual o superior a 70 puntos, accederán a la instancia oral, que consistirá en una clase teórico práctica de 20 minutos de alguno de los contenidos del Curso/Trayecto para el que se postula, seguida de las preguntas del jurado.

3.2. La instancia oral será evaluada con la grilla que se adjunta como anexo IV.

4- Antecedentes de los aspirantes. Evaluación de Títulos Habilitantes y requisitos de ingreso.

4.1. La verificación de los títulos habilitantes y de los requisitos de ingreso establecidos en Ordenanza 20760 estarán a cargo del Tribunal de Clasificación del Nivel/Modalidad correspondiente. Tomando en cuenta que el Tribunal de Clasificación en estas instancias controla la habilitación de los títulos presentados por los aspirantes, resulta de fundamental importancia la presentación de certificaciones que acrediten la habilitación para el trayecto para el cual se presenta proyecto.

4.2. El título habilitante debe estar registrado ante las autoridades de la DGCyE. Se presenta el analítico. La idoneidad se acredita, para el trabajo en relación de dependencia, mediante certificación de desempeño por un período no menor de 5 años mediante constancia de trabajo expedida por la/s empresa/s donde se haya desempeñado, con descripción de la tarea realizada; para la acreditación de actividad independiente, mediante la presentación de documentación que avale el desempeño en la especialidad.

4.3 La Comisión Evaluadora considerará las propuestas de proyectos y los perfiles profesionales de los aspirantes que se encuentren habilitados por el Tribunal de Clasificación.

4.4. El formato del Curriculum Vitae del aspirante constará de tres partes:

a) Datos personales

Apellido y nombres (***adjuntar fotocopia documento de identidad en todos los casos***)

Domicilio

Teléfono

Correo electrónico

Nº Legajo (si tuviera)

b) Formación Académica

Título de grado habilitante para el trayecto (adjuntar fotocopia)

Conjunción docente

Formación de Instructor

Post grado o postítulo

Capacitación Docente

Título Secundario

(Toda esta documentación deberá adjuntarse para la postulación en la convocatoria, conforme se explicita en el ítem 2.5)

c) Antecedentes profesionales detallados, que certifiquen experiencia, conocimientos y actualización en relación con la propuesta de la convocatoria.

5- Constitución de la Comisión Evaluadora

5.1. La Comisión Evaluadora intervendrá en la lectura y evaluación de proyectos y se constituirá con la presencia de:

- Supervisor Municipal de la Modalidad.
- Directivo de una de las Instituciones que dicte el trayecto.
- Especialista en el área que se evalúa, que se desempeñe o no en el ámbito municipal.

La Comisión Evaluadora podrá constituirse y ejercer sus acciones siempre que cuente con la presencia de todos los miembros.

La Dirección de Educación podrá participar con voz y con voto.

El Sindicato de Trabajadores Municipales designará un veedor sindical que participará garantizando la transparencia e imparcialidad del procedimiento de evaluación.

La constancia del accionar de la Comisión Evaluadora registrada en actas deberá incluir los nombres de todos los presentes que se hayan reunido a tal efecto.

6- Comisión Evaluadora. Funciones

6.1. La Comisión Evaluadora que se ha constituido para actuar en la convocatoria específica tendrá a su cargo la organización de diferentes acciones:

- Recepción de proyectos.
- Solicitud de intervención al Tribunal de Clasificación para verificar títulos habilitantes y otros requisitos de ingreso.
- Lectura y evaluación de proyectos de acuerdo a las grillas generales que figuran en los ANEXOS de la presente resolución.
- Confección y publicación de listado de habilitados, listado de proyectos aprobados, fecha de instancia oral, orden de mérito definitivo.
- Entrega de orden de mérito a la Secretaria Técnica para la ejecución de la asamblea.
- Constancia de su accionar registrada en las actas correspondientes.
- Solicitud de designación de un veedor al Sindicato de Trabajadores Municipales.

7- Validez de los Proyectos

7.1. Los listados por orden de mérito de aspirantes que aprobaron la presentación de proyectos tendrán validez durante tres (3) ciclos lectivos consecutivos desde su implementación.

8- Designaciones

8.1. Las designaciones de personal docente se efectuarán en asamblea ejecutada por la Secretaria Técnica de la Modalidad, de acuerdo al orden de mérito resultante.

8.2. Las asambleas serán ejecutadas de acuerdo a las Normas para las designaciones de personal interino y suplente determinadas por esta Secretaría.

9- Consideraciones Generales

9.1. El postulante que omita documentaciones y/o certificaciones que no hagan posible la verificación de los requisitos solicitados en cada convocatoria quedará excluido de la presentación.

9.2. El postulante que no respete el formato (y el contenido) solicitado para la presentación de archivos, quedará excluido de la presentación.

9.3. El postulante podrá solicitar copia del informe de evaluación de su proyecto mediante nota dirigida a la Comisión Evaluadora enviada por mail a la casilla presentaprojectofp@mardelplata.gov.ar. El informe será remitido por mail una vez finalizada el período de evaluación de proyectos de la convocatoria.

9.4 Toda otra situación no prevista en la presente, será resuelta por las autoridades de la Secretaría de Educación.