

ISTEEC N° 9-013

Convoca al CONCURSO ABREVIADO de antecedentes, defensa y oposición para cubrir el cargo de gestión académica detallado

El Consejo Directivo del IES 9-013 ISTEEC, convoca a todos los docentes del Instituto que se encuentren interesados, a postularse a concursar a los siguientes cargos según los detalles y cronograma que se consignan en la presente.

Dicha convocatoria se realiza con el objeto de garantizar el correcto funcionamiento institucional y hasta la realización de la instancia del concurso correspondiente que concurre con la finalización del mandato del actual Rector.

Cargos de gestión académica:

- Coordinador Sede Uspallata (10 horas cátedras).
- Coordinador Sede Guaymallén (10 horas cátedras).
- Coordinador Práctica Profesionalizante (14 horas cátedras).

REQUISITOS Y FUNCIONES: según Decreto N° 530/2018 Gobierno de Mendoza y Res N° 115-CGES-2018, Res. N° 115-CGES-22, Res. N° 139-CGES-2022 y Res. N° 123-CGES-2018.

ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR POR LOS POSTULANTES:

- La inscripción obligatoria on line debe realizarse en la web institucional: <https://isteec.edu.ar>, según el cronograma expuesto en el anexo I o a través del siguiente link <https://docs.google.com/forms/d/1Ei77-eJKUHilaYwJKDn7A4EpvCEoQE84zC6zn0eAv7c/edit>
- Para cumplimentar con la postulación a los cargos, se deberá presentar “**copia impresa**” en Secretaría – Cnel. Rodríguez 495, Ciudad - (de acuerdo al cronograma estipulado de presentación de documentación), lo siguiente:
 - 1) FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN ON LINE por duplicado, firmado por el postulante.
 - 2) En “SOBRE CERRADO”: DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DEBIDAMENTE AUTENTICADA (todo lo consignado en formulario de inscripción).
 - 3) En “SOBRE CERRADO”: PLAN DE TRABAJO (proyecto), con firma, aclaración y DNI. El Plan de Trabajo debe incluir como mínimo: fundamentación, diagnóstico, objetivos, estrategias, metodología de trabajo, acciones, recursos, cronograma, evaluación, referencias bibliográficas, marco legal.

En ambos sobres cerrado indicar: en el anverso el asunto, nombre, apellido y DNI del postulante; y en el reverso sobre la solapa del sobre: la firma del postulante.

FUNCIONES MÍNIMAS A CUMPLIR:

COORDINADOR DE SEDE (carga horaria a cumplir de manera presencial)

- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente, calendario académico y horarios a todos los miembros de la comunidad educativa que se desempeñen en la sede.
- Garantizar un proceso de comunicación fluido con equipo directivo, consejeros directivos y académicos, que permita tender puentes con la comunidad educativa de la sede.
- Sostener un diálogo fluido con las autoridades del colegio con la cual se comparte el edificio y brindar solución a dificultades que resulten de la convivencia diaria.
- Acompañar y brindar el bienestar edilicio y de herramientas académicas necesarias para la comunidad docente y estudiantil.
- Asegurar la correcta comunicación de los aspectos de enseñanza, aprendizaje, investigación, extensión, comunicación y formación inicial que el Instituto brinda.
- Consolidar una estructura orgánica funcional para el efectivo desarrollo de los procesos institucionales (Gestión Administrativa, Recursos Físicos, Infraestructura y Mantenimiento, Biblioteca, Informática, etc.).
- Responsable del cumplimiento de las tareas y horarios del personal no docente que desempeñe su labor en la sede.

COORDINADOR DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

- Articular las Prácticas Profesionalizantes con las unidades curriculares de los demás campos de formación de modo vertical y horizontal de acuerdo al perfil profesional de la carrera.
- Evaluar y analizar los escenarios adecuados para el buen desempeño y desarrollo del Campo de la Formación de la Práctica Profesionalizante en acuerdo con la Gestión Académica y Directiva.
- Proponer estrategias para generar vínculos de colaboración entre el ISTEEC y las instituciones de aplicación de la Práctica Profesional.
- Realizar la revisión periódica de los planes educativos y programa de prácticas.
- Establecer un sistema de comunicación con los Docentes de las Prácticas Profesionalizantes del Instituto.
- Presentar a la autoridad correspondiente, informes acerca del desarrollo y culminación de las Prácticas Profesionalizantes.
- Cumplir y hacer cumplir lo que prescriba la normativa vigente específica para los coordinadores de las Prácticas Profesionalizantes, emanada de las autoridades provinciales y nacionales.

ANEXO I

CRONOGRAMA

Fecha	Acción	Responsable	Observaciones
27/12/2022	Convocatoria por los medios de comunicación, el portal educativo, el boletín oficial, la página institucional.	-Consejo Directivo -Dpto. Comunicación	
27/12/2022 al 10/02/2023	Inscripción on line de aspirantes	-Consejo Directivo -Secretaría	Dos días hábiles
13/02/2023	Segunda convocatoria por los medios de comunicación, el portal educativo, el boletín oficial, la página institucional.	-Consejo Directivo -Dpto. Comunicación	Un día hábil. Sólo si los postulantes inscriptos no alcanzan una terna
14/02/2023 al 15/02/2023	Ampliación de la Inscripción on line de aspirantes cuando no se completa la terna de postulantes.	-Consejo Directivo -Secretaría	Dos días hábiles si no alcanzaron la terna
23/02/2023	Recepción de Documentación de antecedentes. 19 a 21 horas.	-Secretaría	Sólo los inscriptos on line
23/02/2023	Labrado de Acta de inscripciones registradas.	Secretaría con miembros de CD si asisten	
24/02/2023	Comunicación a los aspirantes de su inscripción y comunicación de los miembros jurado. Publicación de aspirantes en la web institucional.	-Consejo Directivo -Secretaría -Dpto. Comunicación	
27/02/2023 al 03/03/2023	Recepción de Impugnaciones de los aspirantes y recusación al Jurado.	Consejo Directivo	
06/03/2023	Resolución de las impugnaciones	Consejo Directivo	
06/03/2023 al 10/03/2023	Actuación del Jurado: <ul style="list-style-type: none"> • Tabulación de antecedentes. • Evaluación de proyectos 	Consejo Directivo se Constituye en Jurado	
13/03/2023	Comunicación a los aspirantes Y Sorteo del orden de defensa 21 horas. (presencial en Sede Central)	-Consejo Directivo -Secretaría -Dpto. Comunicación	
20/03/2023 al 23/03/2023	Actuación del Jurado: <ul style="list-style-type: none"> • Defensa pública de proyectos. • Coloquio. Elaboración de informes	-Consejo Directivo	
27/03/2023	Publicación de orden de méritos		
27/03/2023 al 31/03/2023	Presentación de impugnación (nota al correo de secretaría) y Resolución	Consejo Directivo	
03/04/2023	Toma de posesión	Secretaría	

