

ANEXO I
Disp. 232/19 LAE

BASES PARA CONCURSO
COORDINADOR DE FORMACIÓN GENERAL Y CIENTÍFICO
TECNOLÓGICA

El Liceo Agrícola y Enológico “Domingo Faustino Sarmiento”, llama a concurso interno para cumplir funciones de **COORDINADOR DE FORMACIÓN GENERAL Y CIENTÍFICO TECNOLÓGICA** para la gestión de actividades pedagógicas y de vinculación con el medio local.

Evaluación con Carpeta de Antecedentes, Presentación de Proyecto de Gestión del Área y Coloquio.

Carga horaria semanal: 12 horas cátedra semanales.

A- FUNCIONES/TAREAS A DESARROLLAR

- Planificar y coordinar las tareas y acciones referidas a la formación general y científico tecnológica, acompañando a los jefes de las diferentes áreas curriculares.
- Confeccionar el cuadro de Profesores por curso y división, horarios; de tal manera que sea fácil visualizar las necesidades de aulas, laboratorios y entornos formativos como la coordinación con los ayudantes de prácticas.
- Atender lo relativo a la organización de la Coordinación a su cargo y proponer a la Dirección las medidas correspondientes a tal fin.
- Promover la articulación horizontal y vertical entre las diferentes áreas curriculares.
- Coordinar la tarea de los Jefes de área y generar acciones de articulación entre los mismos y los referentes.
- Asesorar sobre la organización de contenidos y estrategias metodológicas más adecuadas para la coordinación.
- Establecer, junto a Asesoría Pedagógica, las modalidades de evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje propios de cada disciplina de la coordinación.
- Coordinar los Proyectos Institucionales.
- Facilitar y socializar las líneas prioritarias del Equipo Directivo.
- Ser miembro del Consejo de Escuela y garantizar la difusión de las comunicaciones y decisiones que se acuerden en ese ámbito, cumpliendo con el procedimiento de las comunicaciones institucionales.
- Promover el cumplimiento de los acuerdos institucionales.

- Colaborar en la producción de los documentos institucionales como PEI y PCI.
- Participar de la evaluación de la actividad académica y administrativa de la Coordinación.
- Coordinar las evaluaciones de aprendizajes jurisdiccionales y/o nacionales.
- Difundir y promover instancias de perfeccionamiento e intercambio con los demás miembros de la coordinación.
- Coordinar la Memoria Anual del Área.

B- PERFIL:

Condiciones SINE QUA NON: Poseer Título Universitario y/o Superior/ Ser docente de alguna de las áreas de la Formación General y Científico Tecnológica en la Institución, con una antigüedad no menor a cinco años en la misma.

-Preferentemente poseer título docente (por ser cargo docente- acorde a la normativa 38/95 CS).

-Preferentemente poseer experiencia en tareas de gestión, organización y organización de proyectos.

Capacidades necesarias para la coordinación

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de transmisión de conocimientos/ experiencia docente.
- Buen manejo de herramientas informáticas.

C- REQUISITOS:

1- Presentación de Carpeta de Antecedentes

- Fecha y hora: el 12 de febrero de 2020 en Secretaría Académica del LAE de 8:00 a 12:00.
- Todas las fotocopias de las certificaciones deben estar legalizadas y foliadas al momento de la presentación.
- Los antecedentes de carácter internacional que se presenten deberán estar apostillados por la HAYA y/o legalizados en Colegio Notarial.

2- Presentación de Proyecto de Gestión para la Coordinación del Campo de Formación General y Científico Tecnológica

- Fecha y hora: el 12 de febrero de 2020 en Secretaría Académica del LAE de 8:00 a 12:00.
- Presentar una copia de manera impresa. El Proyecto debe organizarse de la siguiente manera:
 - Datos Institucionales
 - Fundamentación del Proyecto y mirada general del contexto en relación a su función
 - Objetivos del Proyecto
 - Líneas de acción propuestas en relación a las funciones/ estrategias/ Actividades/ Tiempos.

D- EVALUACIÓN

- El concurso constará de dos partes: **Evaluación de los Antecedentes (40%) y del Coloquio (60%)**
- Sólo serán tabuladas aquellas carpetas que cumplan con los requisitos de la inscripción y con las condiciones Sine qua non estipuladas en el Perfil. Los antecedentes serán tabulados de acuerdo a la grilla de tabulación del Anexo II Disp. 232/19 LAE.
- Sólo serán seleccionados aquellos Proyectos que cumplan con los requisitos establecidos y tiendan a la gestión del Área de Coordinación de Formación General y Científico Tecnológica en la que se encuentran incluidas diferentes jefaturas.
- Los postulantes que cumplan con los requisitos de inscripción y sean preseleccionados por el Comisión Evaluadora en relación al perfil solicitado, serán citados fehacientemente (telefónicamente o por e-mail) para el Coloquio, especificando fecha y horario.
- En el Coloquio se evaluará:
 - La presentación de un Proyecto de Gestión acorde al formato, a las funciones especificadas y factibilidad de aplicación en el LAE (30 p)
 - Defensa y aclaraciones solicitadas por la Comisión Evaluadora en relación al Proyecto presentado. (15 p)
 - Conocimiento en relación a las funciones/objetivos del cargo. (15 p)

E- COMISIÓN EVALUADORA DEL CONCURSO

Titulares:

- Mgter Prof. Marcela Romero Day (Directora)
- Mgter Prof. Celia Rodríguez (Secretaria Académica Escuela Técnica)
- Prof. Miembro del Consejo Jefe/ Referente de Área que pertenece a la Coordinación

Suplente:

- Prof. Lic. Roxana Pulgar (Vicedirectora)

Veedor del Concurso:

- TITULAR: Prof. Miembro del Consejo Jefe/ Referente de Área que pertenece a la Coordinación
- SUPLENTE: Prof. Celia Nuñez (Vicedirectora)

F- PLAZOS A CUMPLIR

- **La convocatoria:** será hecha por 5 (cinco) días corridos a partir del 2 de diciembre de 2019 en carteleras, página web del Liceo Agrícola y Enológico y se informará por el Sistema Virtual de Gestión Escolar (GoSchool)
- **La Inscripción:** se realizará el día 12 de febrero de 2020 de 8:00 a 12:00 en la Secretaría Académica del Liceo Agrícola y Enológico.
- **Para impugnaciones, recusaciones y excusaciones:** se adoptan los Art. 15, 16 y 17 del Anexo I de la Ord. N°43/19 CS, con la sola excepción de que los plazos allí establecidos serán de TRES (3) días hábiles en todos.