

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 1961/15

Res. 407/15

ACTA N° 7, de fecha 27 de mayo de 2015.

VISTO: La nueva propuesta de la Junta de Directores de Programa y de los Campus Regionales de Educación Tecnológica, para la realización de un Instructivo para los Llamados a Aspiraciones y estudio de Carpetas y Habilitaciones Docentes;

RESULTANDO: I) que por Resolución N° 2762/12 – Acta N° 108 de fecha 14/11/12, este Consejo aprobó una propuesta para los Llamados a Aspiraciones e Inscripciones y estudio de Carpetas;

II) que se han detectado carencias en cuanto a la integración de los Tribunales en los distintos Campus y/o dificultades debido a la complejidad determinada por el traslado de los integrantes de los mismos, muchas veces de un departamento a otro, con los inconvenientes que supone la superposición con otras actividades curriculares y de clases en el caso de los docentes Referentes, por realizar esta tarea en forma honoraria;

CONSIDERANDO: que la nueva propuesta flexibiliza y agiliza el proceso de habilitación con el fin de cubrir las horas vacantes en el menor tiempo posible;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (DOS EN DOS), RESUELVE:

- 1) Dejar sin efecto la Resolución N° 2762/12 – Acta N° 108 adoptada en sesión de fecha 14/11/12.
- 2) Aprobar el nuevo Instructivo para los Llamados a Aspiraciones y estudio de Carpetas y Habilitaciones Docentes que a continuación se detalla:

I) Sobre los LLAMADOS para cubrir vacantes de horas escalafonadas

- El período Llamado “abierto” será determinado al comienzo de cada año lectivo por la Dirección de cada Campus Regional de Educación Tecnológica y por la Dirección del Programa de Gestión Educativa en el Área Metropolitana, teniendo en cuenta cuáles son las Áreas deficitarias en docentes en cada caso.
- Para el interior del país, los Llamados se realizarán en forma descentralizada teniendo en cuenta los requisitos de perfil establecidos para cada Área por el Inspector Técnico correspondiente y aprobados por el Consejo.

II) Sobre los PROCEDIMIENTOS Y FORMALIDADES

- Las Aspiraciones (inscripciones y carpetas) de quienes manifiesten la voluntad de integrar los ordenamientos de los diferentes Áreas Asignaturas, serán recibidas en las Escuelas o locales dependientes de cada Centro del departamento cuando sea en el interior del país, así como en la Sede de las Inspecciones Regionales o de los Campus Regionales de Educación Tecnológica.

Cada Campus determinará cual será la Sede del estudio de Carpetas y en un plazo máximo de 48 horas serán enviadas a la misma.

- En el Área Metropolitana, las Aspiraciones serán recibidas en el Programa de Gestión Humana (Departamento de Selección y Promoción - Sección Aspiraciones), San Salvador N° 1674 – Oficina 39 – Tel.: 2412.14.27.
- El funcionario que reciba la documentación, deberá realizar el control del cumplimiento de los requisitos formales excluyentes: planilla de aspiración completa y documentación original.
- En la mayor brevedad posible, una vez recibidas en el interior, en la Sede de la Inspección Regional o del Campus, deberá constituirse el Grupo de Trabajo y proceder al estudio de las Aspiraciones presentadas. En Área Metropolitana el Inspector o Coordinador deberá realizar el estudio en igual plazo.

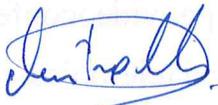
- El Grupo de Trabajo deberá reunirse con la frecuencia que ameriten las vacantes existentes, labrando en cada actuación un Acta donde se detallarán las Aspiraciones estudiadas, la cantidad de habilitados y no habilitados con todos sus datos personales completos, número de Áreas y departamentos a los que aspiró.
- El estudio de los Méritos será realizado en forma conjunta por un docente del Área en carácter de Referente (designado por el Inspector o Coordinador del Área) y el Inspector Regional, el Director o Subdirector Escolar designado por éste. De no poder contar con la presencia de este Referente, el Director del Campus o el Inspector Regional, convocará al docente de mayor Grado por estricto orden de ubicación en los Escalafones, comunicándolo a la Dirección de Programa correspondiente.
- El estudio de las habilitaciones no podrá ser realizado en ningún caso con menos de dos de los integrantes y nunca sin la presencia de por lo menos un Referente Docente calificado del Área a la que se aspira.
- La actuación del Grupo de Trabajo podrá realizarse en forma presencial o usando medios de modalidades virtuales (Skype, videoconferencia, fax o correo electrónico). En ningún caso se realizará por vía telefónica.
- Las planillas de estudio de Aspiración y todas las actuaciones del Grupo de Trabajo (Actas), serán firmadas por todos los integrantes del mismo y remitidas al Inspector del Área en formato electrónico y a la Dirección del Campus que corresponda. En ningún caso deberá faltar en la habilitación la firma de un Inspector Regional o de Área.
- Finalizada la actuación del Equipo y con la firma del Inspector Regional, se enviarán los registros a la Dirección del Campus para que ésta los incorpore en los escalafones departamentales correspondientes, enviando a la vez copia al Programa Educativo del cual dependan.

- El Inspector que avale con su firma la planilla ingresada, ofrecerá la garantía de que el Aspirante reúne las condiciones para el dictado de las clases.
- La valoración de Mérito del Aspirante será realizada de acuerdo al Art. N° 10 del Reglamento de Concursos.
- Se publicara en la Página Web Institucional un Instructivo de asesoramiento al Aspirante para acceder a la elección de las horas una vez habilitado.

III) EXCEPCIONES AL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL

Agotada la búsqueda de Aspirantes para un Área determinada y no habiéndose postulado nadie con el perfil exigido, el Grupo de Trabajo, en consulta con la Inspección del Área, podrá valorar otros Postulantes para cubrir circunstancialmente, y únicamente por el año en curso, las horas vacantes a las que aspira.

3) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en la Página Web y siga al Departamento de Administración Documental para su difusión por Circular y comunicar a la Secretaría Docente. Hecho, pase al Programa de Gestión Humana (Departamento de Selección y Promoción – Sección Aspiraciones). Cumplido, archívese.



Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO
Consejero



Mtro. Téc. César GONZÁLEZ SALDIVIA
Consejero



Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA
Secretaria General

NC/cb

