

PRUEBAS DE SELECCIÓN
**SECRETARIAS Y SECRETARIOS
DE JEFATURA DE LA
SECRETARÍA DE ASUNTOS
DOCENTES**

DISPOSICIÓN **65/2022**

- DESTINADO A: COMISIONES EVALUADORAS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES



INTRODUCCIÓN

En el marco de la Ley de Educación Provincial 13.688 se establece la competencia de la Secretaría de Asuntos Docentes Distrital (SAD), organismo desconcentrado de la Dirección General de Cultura y Educación y se la define desde la función de supervisión del sistema educativo junto con las inspectoras jefas y los inspectores jefes, regionales, distritales y de la enseñanza, tanto de gestión estatal como de gestión privada, como partícipes fundamentales para garantizar el derecho a la educación.

Las secretarias y los secretarios de jefatura de las SAD, representan al Director General de Cultura y Educación, en todos los aspectos técnicos – administrativos docentes del distrito bajo su supervisión. Acompañan la función en la conducción de la SAD formando un equipo de trabajo enmarcado en las prescripciones previstas en la Ley de Educación Provincial 13.688, Art. 87 y las indicaciones emanadas por la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes.

El equipo de conducción integrado por la secretaria y/o el secretario de Asuntos Docentes así como también de Jefatura, debe trabajar sobre lo instituido en las acciones diarias y lo instituyente como posibilidad de cambio, es decir, cuestionar tareas rutinarias, modos de hacer, articulando estrategias que favorezcan y mejoren todos los procedimientos técnicos-administrativos. Podemos pensar el rol desde una mirada extranjera que analiza, interpela prácticas, e incorpora recursos tecnológicos y estrategias acordes a las circunstancias de la realidad. En palabras de Nicastro (2006) la mirada extranjera podrá ser capaz de instalar otras reglas de juego a las habituales.

Debemos considerar interrogantes y propuestas que inviten a reflexionar sobre el proceso de la resolución de problemáticas y que permitan a las y los aspirantes resolver situaciones con intervenciones planificadas, organizadas y ajustadas a las distintas realidades territoriales, promover nuevas formas e incorporar las tecnologías de la comunicación e información como eje de trabajo.

Las pruebas de selección

Las y los aspirantes a las pruebas de selección de secretarias y/o secretarios de jefatura de las SAD deben transitar dos instancias de evaluación que corresponden a una prueba escrita y a una entrevista.

Se debe observar un posicionamiento para la resolución de las situaciones problemáticas por parte de las y los aspirantes en cuanto a la función específica, la inscripción de los proyectos educativos en un modelo de Estado y los niveles de gestión a nivel micro.

Para abordar las problemáticas deben posicionarse como trabajadoras y trabajadores de la educación y tener presentes, como puntos de partida irrenunciables del sistema educativo, las siguientes cuestiones:



- Centralidad en la enseñanza.
- Garantía, derechos y políticas de cuidado.
- Inclusión en clave de igualdad.
- Continuidad pedagógica.
- Corresponsabilidad o responsabilidad compartida.
- Democratización y convivencia.
- Inscripción en un proyecto bonaerense de desarrollo con igualdad.
- Incorporación de tecnología y conectividad para el sistema educativo.

INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

PRIMERA: LA PRUEBA ESCRITA

La prueba escrita es una instancia de evaluación que se resuelve presentando un texto explicativo/argumentativo, donde la o el aspirante explica en forma detallada, clara y pertinente, las intervenciones posibles frente a una situación problemática relativa al ejercicio del rol que aspira.

Esta instancia se desarrolla bajo identidad reservada, lo que supone un procedimiento específico, que se detalla a continuación:

PROCEDIMIENTO:

- La SAD del distrito correspondiente notificará el lugar y la hora de la realización de la instancia de prueba escrita.
- Se acreditará asistencia con documento de identidad (DNI), ya que la inasistencia es causal de eliminación.
- Una vez determinado el número de asistentes, se explicará el procedimiento según normativa y se dará lectura a la Disposición 65/22, que norma la convocatoria.
- A efectos de cumplir con el resguardo de la identidad de las y los aspirantes, cada persona recibirá un sobre en el que consignará una clave alfanumérica a elección, conformada por una letra y cuatro números. (Ejemplo: M 1976)
- Dentro del sobre deberán guardar escrito en papel la misma clave alfanumérica antes seleccionada, el apellido y nombre y consignar el número de DNI.
- Los sobres, debidamente cerrados, se entregarán a la Comisión Evaluadora que los resguardará en una urna reservada hasta la devolución.
- Una vez finalizado este primer procedimiento, comenzará el proceso de elección de la problemática.



Elección de la problemática

1. Se presentarán nueve (9) sobres que contendrán diferentes enunciados de problemáticas.
2. Como la problemática es única, es decir, común a la totalidad de las y los participantes, se solicitará que alguien, voluntariamente, se postule para elegir uno de los sobres.
3. Se dará lectura a la problemática seleccionada y cada participante podrá escribirla en las hojas anexas (borrador) que recibirá, destinadas a realizar las anotaciones que desee y que sirvan como insumo para la planificación, soporte o guía de abordaje de la problemática.
4. El plazo para la realización de la prueba escrita será de tres (3) horas reloj. Cumplido el mismo, se dará lectura a las problemáticas que no fueron seleccionadas.

Observaciones: La Comisión Evaluadora entregará previamente las hojas anexas, como también hojas oficiales que deberán utilizar obligatoriamente en el desarrollo de la prueba escrita. Cabe recordar que la prueba escrita **no debe** contener datos identificatorios ni firma de las y los aspirantes, ya que esto es causal de anulación de la misma.

LAS PROBLEMÁTICAS

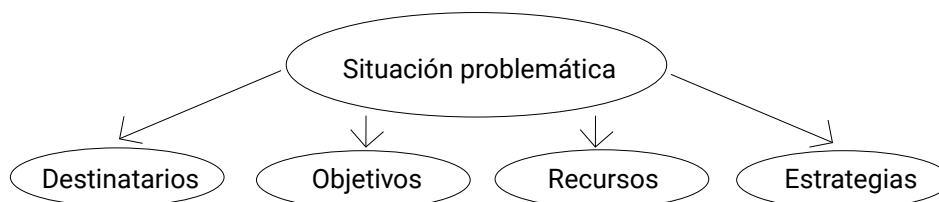
Las problemáticas tratan de una situación hipotética realista y práctica del quehacer profesional y de la función a desempeñar.

Comprender la problemática, desde la mirada de cada participante, supondrá poder poner de relieve los factores involucrados, reconocer a quienes participan e interpretarla considerando distintas variables.

Atender a esas variables debería guiar a la o al aspirante hacia una elaboración reflexiva de hipótesis acerca de la posible intervención a llevar adelante para resolver la situación planteada. Supone diseñar un texto explicativo-argumentativo coherente, cohesivo, legible que sea correctamente interpretado y de cuenta de la respuesta y la resolución propuestas por la o el aspirante.



Las problemáticas presentan la siguiente estructura interna:



Contextualización de la situación, nudo problemático y consigna donde el desarrollo debe expresar una secuencialidad lógica en su abordaje.

A modo de ejemplo:

En el marco de la Ley de Educación Provincial 13.688 se establece la competencia de la Secretaría de Asuntos Docentes como organismo desconcentrado de la Dirección General de Cultura y Educación y en el Artículo 87 se detallan las funciones.

En este sentido la secretaria o secretario de jefatura de la Secretaría de Asuntos Docentes participa de manera activa en la gestión distrital, en la organización de la conducción técnico-administrativa.

Usted asume el cargo de secretaria o secretario de jefatura de SAD, analiza rutinas de trabajo y observa la necesidad de producir una optimización de los tiempos y de los recursos utilizados a fin de garantizar derechos y cumplir con la normativa vigente.

En este contexto, como tal, aborda:

- *Un plan de acción que fortalezca las formas de desarrollar las notificaciones y la comunicación interinstitucional.*
- *Realiza un apartado especial para el procedimiento correspondiente a tramitación de servicios provisorios y reubicaciones transitorias y definitivas.*
- *Profundiza acciones en relación al seguimiento y tramitación de expedientes administrativos.*

Lo que se plantea para desarrollar

- Un plan de acción para optimizar los tiempos y los recursos disponibles.
- Se deben utilizar aspectos reconocibles, es decir, núcleos semánticos que expresen lo que se debe abordar.
- El enunciado debe situar a la o al aspirante en un contexto para intervenir en la situación problemática.



Aspectos que deben abordarse atravesando los núcleos temáticos señalados en la Disposición 65/22.

CARACTERÍSTICAS DEL TEXTO

La prueba escrita es un texto explicativo/argumentativo y como tal, se debe iniciar con una introducción que contextualice el problema, detallando líneas político-pedagógicas, entendiendo que toda acción administrativa tiene impacto pedagógico. Lógicamente es preciso ajustarse al rol con propuestas que aborden lo especificado y solicitado en la consigna. Posterior a esta introducción, y a modo de desarrollo, se detallarán líneas de acción que permitan resolver la problemática sustentadas en la bibliografía propuesta. El escrito finalizará con un cierre, reflexión o conclusión relacionada con el problema planteado inicialmente.

El texto que se presente debe ser integral, vinculando los conocimientos, los saberes, las experiencias, el temario, la bibliografía, la política educativa y las líneas de la Dirección de Gestión de Asuntos Docentes.

La redacción de la presentación debe ajustarse a un texto coherente, ordenado con clara y concisa escritura. Debe utilizar lenguaje acorde, preciso, que no se preste a variadas interpretaciones ni tienda a la mera reflexión sin sustento teórico/normativo.

Evaluación del escrito presentado

El Anexo 5 especifica los aspectos indicados para su evaluación.

Como se puede observar en los ítems de valoración, encontramos:

Ítem 1: aspectos centrados en la problemática y su encuadre.

Ítem 2: estructura, hipótesis de trabajo - aspectos normativos.

Ítem 3: acciones concretas a implementar/ formas de supervisar.

Ítem 4: aspectos formales, centrales para el texto escrito.



ANEXO 5

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIOS/AS DE JEFATURA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES

EVALUACIÓN: PRUEBA ESCRITA

CONCURSANTE: (Sigla).....Fecha:.....

ASPECTOS A CONSIDERAR	OBSERVACIONES
<p>1. COMPRESIÓN DE LA SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque desde el rol a desempeñar. <p>Relaciones planteadas entre los distintos componentes constitutivos de la problemática. Puntaje máximo: 2 Puntaje obtenido:</p>	
<p>2. INTERPRETACIÓN:</p> <p>Presencia de categorías de análisis. Adecuación del análisis a la situación planteada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selección de aspectos relevantes. • Fundamentación teórica y normativa. • Pensamiento crítico. • Análisis y resolución estratégica. • Valoración y/o conclusiones. <p>Puntaje máximo: 3 Puntaje obtenido:</p>	
<p>3. PROPUESTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuación a la situación planteada. • Vinculación entre teoría y práctica. • Pertinencia de las propuestas en relación al rol a desempeñar. • Pertinencia de las propuestas en relación con los marcos teóricos y normativos. <p>Puntaje máximo: 3 Puntaje obtenido:</p>	
<p>4. ESTRUCTURA DEL DISCURSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Claridad en la organización y presentación de las ideas. • Estructuración sintáctica. • Precisión léxica. • Ortografía, legibilidad y presentación. <p>Puntaje máximo: 2 Puntaje obtenido:</p>	
<p>CALIFICACIÓN OBTENIDA:</p> <p>Ítem 1.-.....</p> <p>Ítem 2.-.....</p> <p>Ítem 3.-.....</p> <p>Ítem 4.-.....</p> <p>CALIFICACIÓN TOTAL:</p>	<p>Escala de Valoración</p> <p>0 a 4,99 Desaprobado</p> <p>5 a 10 Aprobado</p>

FIRMA DEL JURADO: _____

NOTIFICACIÓN DEL ASPIRANTE: _____



¿Qué se espera de la resolución?

Es importante el recorte de la situación problemática, la selección de aspectos relevantes, sus relaciones y fundamentación. Es una construcción que articula bibliografía, normativa y experiencia con un plan de acción concreto que aborda la resolución de la situación planteada. Los aspectos a valorar deben centrarse en el rol, la redacción donde se expresen los saberes y las capacidades para desempeñarse en la función en el marco de la política educativa vigente.

Se espera que el escrito presente un hilo conductor que deje plasmada la totalidad de los aspectos solicitados en la situación problemática.

DEVOLUCIÓN:

Posterior a la corrección de las pruebas, la Comisión Evaluadora realizará la devolución y se revelarán las identidades reservadas de cada aspirante.

La Comisión Evaluadora ofrecerá un texto de devolución general y los anexos de evaluación, insumos que se retomarán para la instancia siguiente, si la primera fuera aprobada.

SEGUNDA INSTANCIA: LA ENTREVISTA

Esta instancia proporciona flexibilidad en la obtención de información y alcanza gran profundidad. La situación que se da en la entrevista puede ser adaptada a cada aspirante porque se ajusta a las necesidades que la Comisión Evaluadora decida indagar, aclarar y/o profundizar. La entrevista permite, entonces, establecer un vínculo mucho mejor con la persona, porque se produce cara a cara.

Se propondrá que la o el aspirante retome aspectos de la problemática de la prueba escrita que la Comisión Evaluadora considere necesario y que se desprenda de la evaluación y devolución ya realizada.

Es recomendable que, con anterioridad, cada participante haya podido realizar un recorrido de lo abordado en el texto de la prueba escrita de tal manera que tenga la posibilidad de sustentar y argumentar aquellas cuestiones que puedan ser profundizadas, ampliadas, corregidas o hayan sido omitidas a consideración de la Comisión Evaluadora.

A continuación el Anexo 6 expresa los aspectos a evaluar en el discurso de la entrevista:



ANEXO 6

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES JERÁRQUICAS DE SECRETARIOS/AS DE JEFATURA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES

EVALUACION ENTREVISTA

NIVEL / MODALIDAD:

Apellido y Nombre:

D.N.I. Nº:.....

Fecha:

ASPECTOS A EVALUAR	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none">• Capacidad comunicacional.• Criterio y fundamentación en el planteo de la situación.• Presencia y desarrollo de categorías de análisis pertinentes al tema y/o problemática abordada.• Evidencia de conocimiento de los marcos normativos que regulan la tarea de las Secretarías de Asuntos Docentes.• Evidencia de conocimiento del rol a desempeñar en la estructura educativa territorial.• Claridad en la organización y presentación de ideas.• Adecuación al interlocutor y a las situaciones planteadas.• Posicionamiento desde el rol.• Argumentación pertinente.	

Puntaje máximo: 10

Puntaje obtenido: ESCALA DE VALORACIÓN: 1 a 4,99 Desaprobado / 5 a 10 Aprobado

.....
FIRMA COMISIÓN EVALUADORA

FIRMA DEL ASPIRANTE:.....



ANEXO - Esquema de una problemática

Generalidades

* **Premisa:** Concepción teórica/paradigma: La concepción teórica corresponde a la postura de la política educativa vigente y encierra sobre el caso sus conceptos esenciales a tener en cuenta. En cuanto al paradigma decimos que es un modelo o ejemplo a tener en cuenta para analizar la problemática o el conflicto.

* **Problema:** conflicto pasible de ser resuelto. Indica carencias, intereses encontrados, metas y objetivos no logrados, alteraciones en los procederes, en las conceptualizaciones y en las actitudes.

* **Acciones:** Analizar -Elaboración de planes o proyectos: deben elaborarse desde el rol: analizar, interpretar, elaborar, proyectar, pero siempre fundamentar.

* **Explicitar posicionamientos:** a través de la emisión de criterios referidos a la comunicación, a la gestión, a los plazos y espacios, a la interacción personal intra e inter institucional.

* **Enunciaciones varias:**

Propuestas viables, que se concreten a nivel distrital, regional, provincial.

Programas de acción con sus respectivos abordajes y actividades.

La redacción de la fundamentación y el marco teórico

Las **temáticas** abordadas **deben partir de una valoración** debidamente fundamentada **en el marco teórico** vinculada con:

- Los aspectos centrales del desarrollo de la prueba.
- Las cuestiones que del marco teórico se derivan.

Esto no implica un extenso desarrollo teórico, ya que apartaría al escrito o a la exposición, del formato correspondiente a cada prueba.

Debemos comentar aquí que **para solucionar adecuadamente las problemáticas hay que tener en cuenta el PARADIGMA EDUCATIVO VIGENTE**, que parte de la Ley Nacional de Educación, de la Ley Provincial de Educación, del Art. 87 de la misma ley y del Plan Educativo vigente.

Por otro lado, no está demás señalar que el paradigma educativo que representamos es el de una **educación para todas y todos, Inclusiva, concebida como un bien social, nacional y popular** en una continua estrategia democrática y participativa. Toda fundamentación debe presentar precisa y claramente la concepción pedagógica desde la que se resuelve la problemática.



Enfoque de la problemática

Identificar el **núcleo básico de la problemática**, del tema o motivo seleccionado en cada caso, con sus variables e indicadores (observables) que permitirán centrar las argumentaciones para el desarrollo de las temáticas a resolver y las propuestas de solución. Aquí nos referimos a los **núcleos semánticos y sus variables**.

Análisis de los componentes

Establecer relaciones con la idea central, sus variables e indicadores

- Para otorgar coherencia al análisis.
- Las situaciones descritas adquieren sentido en la medida que se procede a su análisis.

Las categorías de análisis refieren a la jerarquización de **la indagación en función del motivo, tema o problemática**. La concepción filosófica, pedagógica, sociológica, axiológica y económica de la educación incidirá en el tratamiento de los temas y problemas. Construir el texto escrito implica un proceso complejo de argumentación.

La argumentación concibe construir la relación entre los núcleos semánticos, sus variables y sus contextos. De allí saldrá el análisis y también las relaciones y consecuencias, las propuestas viables, la emisión de criterios según los casos.

Por ejemplo, al analizar una situación problema en el tratamiento distrital de la POF/A debemos tener en cuenta los conceptos normados, la construcción intersubjetiva entre las y los diferentes especialistas que analizan el tema, el trabajo sobre el conocimiento de los mismos códigos, los niveles formales, los tiempos y espacios institucionales, entre otros.

En conclusión, es importante explicar/argumentar de este modo en función de:

5. La problemática.
6. De agentes intervinientes.
7. De los procedimientos.
8. De los resultados logrados.
9. De las circunstancias: espacios temporales, etc.

Precisión en el lenguaje

Producir un texto es un proceso complejo y recursivo en el que se está constantemente **planificando y revisando a medida que se escribe**. Al planificar se construye **una representación interna de los conocimientos necesarios para desarrollar el tema**.



La planificación a lo largo del proceso de **textualización** puede ir modificándose en función de la resolución de problemas que no habían sido previstos, en todo caso es imprescindible **elaborar un esquema de comunicación escrito, que oriente la producción del texto**. La elaboración de este esquema implica conocer y comprender bien las siguientes **variables**:

- El por qué (los fundamentos).
- El para qué (el sentido).
- El cómo (el modo de resolución).
- El con qué (los recursos, insumos e instrumentos).
- El cuándo (el tiempo).
- El dónde (espacio).

Propuestas – soluciones

Las propuestas de acciones no solo deben ser teóricas, vinculadas con la descripción tanto como con la interpretación, sino también **con preponderancia en la práctica, con aportes concretos y superadores**, donde se retomen las cuestiones identificadas, destacando en primer lugar los aciertos para luego profundizar en aquellas cuestiones que necesitan modificarse.

Con esta proposición queremos hacer referencia a la articulación que debe existir entre **el conocimiento y la capacidad técnico-normativa y la gestión estratégica** que una secretaria o secretario de Jefatura de SAD debe desarrollar en su accionar.

Relación teórico-práctica

Enfocarse en el problema a resolver. Recordar que **el enfoque teórico tiene que estar justificado en relación a la delimitación del problema y/o situación planteada**. La precisión evitará la amplitud y/o ambigüedad que podría aplicarse a la fundamentación de cualquier situación.

Esta relación implica **tener muy en claro el actual perfil de la Secretaría de Asuntos Docentes, de su secretaria o secretario y del equipo institucional**, y ello, en el actual marco normativo político educativo, siendo preciso y enfocando el problema a resolver.

