ASISTENCIA TÉCNICA PARA COMISIONES EVALUADORAS

- Pruebas de Selección para la cobertura transitoria, con carácter provisional y/o suplente de cargos de Inspectoras/es de Enseñanza.
- Pruebas de Selección para la cobertura transitoria, con carácter provisional y/o suplente de cargos de Secretarias/os de Jefaturas regionales y distritales.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Desde la Dirección de Inspección General nos proponemos:

* Proporcionar pautas generales sobre los procedimientos que se llevan a cabo en el proceso de pruebas de selección para asegurar que todos los involucrados sigan un mismo enfoque lo que facilitará la equidad y transparencia en dicho proceso.

* Abordar aspectos administrativos, operativos y pedagógicos que optimicen los tiempos de desarrollo de cada prueba para mejorar la eficiencia del proceso y asegurar una mejor experiencia tanto para evaluadores como para aspirantes.

* Trabajar de manera articulada : Direcciones de Nivel/Modalidad, SAD, DIG unificando criterios para alcanzar los mejores logros en los procesos de selección.

* Acompañar a las Comisiones Evaluadoras en sus requerimientos para brindar el apoyo necesario que facilite su labor y mejore la calidad del proceso evaluativo.

Abordaremos tres ejes

A. Eje administrativo

			Inicial - Educ. Artística Educ. Física - Adultos	Superior Inicial Educ. Técnico Profesional	
			Pruebas de selección		
ORDEN	**FECHA**	**ACCIONES**	**Inspectoras/es areales**		**Secretaria/o Jefatura DyR**
1	(5 días hábiles)	Difusión y notificación a través de la Secretaría de Asuntos Docentes	31 de marzo al 7 de abril	Del 5 al 9 de mayo	7 al 11 de abril
2	(3 días hábiles)	Inscripción de las y los aspirantes de Secretaría de Asuntos Docentes por mail o por ABC	8, 9 y 10 de abril	12, 13 y 14 de mayo	14, 15 y 16 de abril
3	(3 días hábiles)	Confección y remisión de nóminas de inscriptas/os a la Comisión Evaluadora por parte de las Secretarías de Asuntos Docentes indicando: ● Inscriptas/os en condiciones de aspirar ● Inscriptas/os que no reúnen condiciones	11, 14 y 15 de abril	15, 16 y 20 de mayo	21, 22 y 23 de abril
4	(3 días hábiles)	Control de los Listados de Inscriptas/os por la Comisión Rectificaciones si correspondiere Remisión de Listados a Secretaría de Asuntos Docentes	16, 21 y 22 de abril	21, 22 y 23 de mayo	24, 25 y 26 de abril
5	(2 días hábiles)	Exhibición y notificación en la Secretaría de Asuntos Docentes del distrito de las nóminas de inscriptas/os que poseen los requisitos para aspirar y de aquellos que no los reúnen	23 y 24 de abril	26 y 27 de mayo	29 y 30 de abril
Pruebas de selección a partir de la fecha tentativa (sujeto a comisión evaluadora en el territorio)			**28 de abril**	**2 de junio**	**5 de mayo**

Acciones que realizará la SAD

- Descargará la inscripción de cada aspirante.
- Se dejará asentada toda situación de revista titular que posea el aspirante.
- Remitirá los listados a cada Comisión Evaluadora.

Control de listados de inscriptos

<u>Es responsabilidad de la Comisión Evaluadora y secretarios/as de las mismas:</u>

- **Ratificar o rectificar los datos que se visualizan en las inscripciones:**
  - ❑ Bases titulares.
  - ❑ Puntaje . con sistema SERVADO y HOST
  - ❑ Antigüedad : SE RECUERDA QUE SI BIEN PARA LOS CARGOS DE IE LA ANTIGÜEDAD ES DE 10 AÑOS, EL ASPIRANTE DEBE CONTAR CON 7 AÑOS EN LA DIRECCIÓN QUE CORRESPONDA, EN CARÁCTER TITULAR, PROVISIONAL O SUPLENTE. EN EL CASO DE ASPIRANTES A SJR O SJD 8 AÑOS. (ART 82° LEY 10579)

- **Articular con las SAD:**
  - ❖ Si se advierten inconsistencias en los datos.
  - ❖ Cuando un docente no presente PAD: “ Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, el docente titular no acreditare asignación de

  puntaje, la DGCYE arbitrará los medios para la cumplimentación y notificación del mismo”(Art 79° inciso 9 LEY 10579).

- **Remitir los listados a las SAD a los fines de notificar a los aspirantes.**

- **Informar fecha y hora de inicio de pruebas**

Abordaremos tres ejes

B. Eje Operativo

Previo al inicio de las pruebas:

- Dispones de lugar y materiales adecuados.
- Actas de apertura y cierre.
- Personal que acompañará en las instancias.
- Participación a entidades gremiales.
- Problemáticas para las distintas instancias.

Luego de la prueba escrita:

- Se sugiere calendarizar los tiempos de corrección a los fines de que estos no sean demasiado extensos e informar a través de este correo los avances y próximas fechas.
- Se recuerda que los recursos no tienen carácter suspensivo y deben ser girados a la Dirección de Concursos y Pruebas de Selección.
- Todos los recursos llevan implícito el jerárquico en subsidio, excepto aquellos que en instancia de revocatoria resulten favorables al aspirante.
- Todas las notificaciones de cada instancia Y anexos deben contar con la totalidad de la firma de los integrantes de la Comisión Evaluadora (titulares y suplentes).
  - ❑ Es importante tener en cuenta cada Disposición y la mención de la convocatoria, es decir, si el llamado de las Pruebas corresponde solo a Listado A o tambièn incluye a Listado B y C.
  - ❑ Al finalizar la Prueba remitir los Anexos X a la Dirección de Inspección General con los listados solo de quienes merituaron y ,según corresponda, la leyenda “ sin aspirantes” o “sin merituados” en los listados donde no hayan contado con merituados o aspirantes inscriptos.
  - ❑ Las notificaciones de los merituados deben contar con la firma y la fecha no permitièndose leyendas o aclaraciones.
  - ❑ Es necesaria la mirada atenta en el orden de mérito, los datos y el promedio de cada uno.
  - ❑ En el envío a la Dirección de Inspección General al mail inspectoresdig@abc.gob.ar remitir el Anexo X en formato excel y el anexo de notificación de merituados en formato pdf.
- Las consultas que deban realizar y toda la documentación resultante de las pruebas serán remitidas al siguiente correo electrónico: dig_pruebasyconcursos@abc.gob.ar

Abordaremos tres ejes

C. Eje pedagógico

APORTES DE LA INSPECCIÓN GENERAL

En nuestra labor como docentes que conformamos cada Comisión Evaluadora, es fundamental adoptar una postura enseñante. Nuestro objetivo no se limita a evaluar; buscamos que aquellos que participan en estas instancias, independientemente de los resultados obtenidos, experimenten un verdadero crecimiento tanto personal como profesional a lo largo del proceso.

<u>Dirigimos nuestra atención hacia los siguientes aspectos clave</u>

- Conocimiento de los lineamientos sobre la política educativa correspondiente a los diferentes niveles, modalidades, así como a la Dirección de Inspección General.

- Posicionamiento ético, político y pedagógico. El desempeño en las funciones a las que se aspira requiere un sólido posicionamiento en estos tres ejes. Esto no solo garantiza la práctica profesional responsable, sino que también fomenta un ambiente de respeto y colaboración entre los distintos actores del sistema educativo.

- Propuestas de acciones viables: es importante diseñar acciones concretas que sean calendarizadas y secuenciadas, asegurando su correspondiente monitoreo y evaluación.

- el marco teórico permitirá fundamentar prácticas en evidencias sólidas, propiciando calidad y pertinencia en el trabajo

¡Muchas gracias!

Dirección de **Inspección General**

GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
BUENOS
AIRES