Provincia de Entre Ríos
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1488 C.G.E.
Expte. Grabado Nº (2596858).-

PARANÁ, 28 ABR 2022

VISTO:

Los fines y objetivos de la Educación Entrerriana y los lineamientos Pedagógicos Institucionales Generales del Plan Educativo Provincial 2019-2023, aprobado por Resolución Nº 0370/19 C.G.E.; y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución Nº 2998/21 C.G.E. constituye la Comisión Central para la implementación del Concurso Extraordinario de Antecedentes y Oposición, estableciendo las funciones respectivas;

Que en la formulación de la propuesta concursal han intervenido las Direcciones de Nivel y sus Modalidades, la Dirección de Información, Evaluación y Planeamiento, la Dirección de Recursos Humanos, Jurado de Concursos, la Comisión Central antes mencionada integrada por Representantes de Asociaciones Sindicales, Vocalía y Presidencia del Consejo General de Educación;

Que la Resolución Nº 1200/22 C.G.E. aprobada por Acuerdo Paritario, convoca a Concurso Extraordinario de Antecedentes y Sistema de Oposición para la titularización de cargos de Director/Rector y Vicedirector/Vicerrector de establecimientos dependientes del Consejo General de Educación en los Niveles Inicial, Primario y sus Modalidades y Secundario y sus Modalidades;

Que unas de las funciones de la Comisión Central es resolver aspectos administrativos y responder a las demandas y consultas de los aspirantes;

Que es indispensable establecer criterios que favorezcan la igualdad de oportunidades a todos los docentes que deseen participar en dicho Concurso;

Que es necesario contar con Coordinadores que sean referentes del Concurso Extraordinario de Oposición en cada Sede Departamental para implementar, atender a cuestiones operativas y consultas en la implementación del mismo;

Que es preciso establecer las funciones que tendrán dichos Coordinadores Departamentales;

Que por lo expuesto, corresponde el dictado de la presente norma legal;

Por ello;

EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

R E S U E L V E:

////

Provincia de Entre Ríos
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1488 C.G.E.
Expte. Grabado Nº (2596858).-

////

ARTÍCULO 1º.- Aprobar las funciones de los Coordinadores Departamentales del Concurso Extraordinario de Antecedentes y Oposición, según obra en Anexo de la presente norma legal.-

ARTÍCULO 2º.- Registrar, comunicar, publicar en el Boletín Oficial, remitir copia a: Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Jurado de Concursos, Tribunal de Calificaciones y Disciplina, Dirección de Información, Evaluación y Planeamiento, Dirección de Finanzas, Dirección de Informática y Sistemas, Dirección de Recursos Humanos, Direcciones de Educación, Direcciones Departamentales de Escuelas, AGMER, AMET y pasar actuaciones a la Comisión Central del Concurso de Oposición. Cumplido remitir a Vocalía a sus efectos.-
/sr

Prof. EXEQUIEL CORONOFFO
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS

Prof. GRISELDA M. DI LELLO
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS

Prof. HUMBERTO JAVIER JOSÉ
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS

SUSANA COGNO
Vocal representante de las y los Trabajadores de la Educación en el CGE - AGMER

Martín C. MÜLLER
Presidente
Consejo General de Educación
Entre Ríos

Provincia de Entre Ríos
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1488 C.G.E.
Expte. Grabado Nº (2596858).-

ANEXO

FUNCIONES DEL COORDINADOR DEPARTAMENTAL

El/la Coordinador/a Departamental será el/la responsable en el Departamento, durante todo el desarrollo del Concurso Extraordinario de Antecedentes y Sistema de Oposición, de llevar adelante las siguientes funciones:

- Mantener una actitud ética y responsable que garantice la transparencia del proceso concursal
- Preservar la confidencialidad de la información sobre los resultados de las evaluaciones.
- Articular todas las acciones que se programen a nivel central.
- Recibir y difundir toda la información inherente al concurso.
- Recepcionar, cotejar y enviar la documentación en el período de carga de antecedentes.
- Elevar a la Comisión Central los reclamos que llegan a las Departamentales.
- Mantener una permanente y fluida comunicación con todos los inscriptos y Tutores-Evaluadores.
- Establecer canales de comunicación eficaces con la Comisión Central de Oposición, los aspirantes y los equipos de Tutores-Evaluadores.
- Acompañar administrativamente, a los/las aspirantes, en el proceso del cursado del Ciclo Formativo.
- Controlar, colaborar y corroborar la documentación presentada on line para la inscripción.
- Cotejar con el Referente del Sistema SAGE, todas las vacantes del Departamento.
- Organizar desde lo logístico, la instancia de intervención institucional: "el/la aspirante, asistirá a una escuela durante cinco días hábiles continuos, conforme al rol del nivel y/o modalidad al que aspira ascender ", como lo establece el Anexo I punto 3. 3ª de la Resolución N° 1200/22 CGE.
- Acordar con los directivos de las instituciones educativas, los espacios físicos donde se desarrollarán las acciones que implican las diferentes instancias del Concurso: Trabajo Integrador - Coloquio Integrador Final.

Provincia de Entre Ríos
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1488 C.G.E.
Expte. Grabado Nº (2596858).-

- Participar del acto de inicio y cierre del Trabajo Integrador y Coloquio Integrador Final.
- Recepcionar la documentación entregada por los equipos Evaluadores y enviarla a la comisión central en el término de 24 hs.
- Elaborar y exponer los grupos de aspirantes, especificando las fechas, horarios y sedes donde se desarrollarán la instancia presencial de elaboración y presentación del Trabajo Integrador y Coloquio Integrador Final.
- Garantizar la exhibición de los listados de los aspirantes aprobados y desaprobados en las instancias Trabajo integrador y Coloquio integrador, con sus respectivos seudónimos en la Dirección Departamental de Escuelas y la notificación del resultado de las evaluaciones a todos los interesados.
- Enviar a Jurado de Concursos/Comisión Central, según corresponda en el término de 48 horas hábiles, toda la documentación, asegurando la transparencia y ecuanimidad en el proceso.
- Difundir los listados de Orden de Mérito Provisorios y Definitivos enviados por Jurado de Concursos, expuestos en la Dirección Departamental de Escuelas, debiendo los aspirantes notificarse y ratificar su participación para el triplo de vacantes.

Los coordinadores contarán con asistencias técnicas presenciales/virtuales a cargo de la Comisión Central.