



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Informe

Número:

Referencia: MODIFICA REGLAMENTO CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA SELECCIÓN DE COORDINADOR/A Y/O DOCENTES DE LAS TECNICATURAS SUPERIORES CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y POSTÍTULOS DEL PROGRAMA POLITÉCNICO ANEXO I

ANEXO 1

REGLAMENTO DE CONCURSO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA LA SELECCIÓN DE COORDINADOR/A Y/O DOCENTES DE LAS TECNICATURAS SUPERIORES CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y POSTÍTULOS DEL PROGRAMA POLITÉCNICO

CAPÍTULO I.- CONSIDERACIONES GENERALES.

Artículo 1º. Objeto: La presente normativa rige para la selección por concurso de antecedentes y oposición de personas que se postulen como Coordinador/a y/o Docentes de las Tecnicaturas Superiores, Cursos de Formación Profesional y Postítulos, según lo establecido por la reglamentación vigente.

Artículo 2º. Modalidad: El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el cual, se evaluarán antecedentes y proyecto pedagógico para la coordinación y dictado de asignaturas y/o módulos, y capacidades para la gestión de los procesos educativos, acorde al perfil.

Artículo 3º. Del Perfil de el/la Coordinador/a: El/la postulante que oficie en la función de Coordinador/a es un/a profesional con antecedentes acreditados en la especialidad de la carrera o curso a la cual se postula, que acompaña a los/as estudiantes en su formación.

El coordinador/a propiciará en los estudiantes valores y profesionalismo a partir de la problematización de las situaciones cotidianas que se presentan y aborde las mismas no sólo desde los contenidos de la especialidad, sino desde una perspectiva de derecho, de género e interculturalidad, dentro de un proceso de salud - enfermedad - atención - cuidado, que contemple la integralidad de la atención basada en la determinación social de la salud, la ética profesional y la seguridad del paciente.

La persona que se postule en la función de Coordinador/a Docente deberá reunir condiciones que lo/la referencian como un modelo ético-profesional comprometido con el derecho a la salud, que conllevan las tareas de formación de los/as integrantes del equipo de salud. Para ello, deberá demostrar capacidad de gestión, de aprendizaje,

reflexión y buen desempeño en el trabajo grupal e interdisciplinario.

Artículo 4°. Del Perfil de el/la Docente:

El/la postulante que oficie en la función de Docente es un/a profesional con antecedentes acreditados en la especialidad de la carrera o curso a la cual se postula, que acompaña a los/as estudiantes en su formación.

La persona que se postule en la función de Docente deberá reunir las condiciones que se establecen en el diseño curricular vigente de la asignatura en la cual se postula. Asimismo, demostrar capacidad de gestión, de aprendizaje, reflexión y buen desempeño en el trabajo grupal e interdisciplinario.

Artículo 5°. De la tarea del coordinador de carrera, Cursos de formación profesional y/o postítulos:

Son funciones del coordinador de carrera o curso de formación profesional y/o postítulos:

a) Participar del concurso de selección docente.

b) Convocar a los docentes de los respectivos módulos/asignaturas/núcleos/ejes temáticos antes de iniciar el ciclo lectivo y al menos una vez al mes durante el desarrollo de la actividad, con el fin de unificar criterios respecto del dictado de los mismos. Estos encuentros revisten carácter obligatorio para todos los participantes.

c) El/la coordinador/a puede convocar a reuniones ad hoc, presenciales o virtuales con el equipo docente frente a situaciones especiales o conflictos que puedan surgir. Asimismo, debe estar a disposición de los/las estudiantes ante dificultades que se presenten en el desarrollo del ciclo lectivo.

d) Verificar y evaluar que la actividad docente se desarrolle dentro de los contenidos programáticos establecidos por el diseño curricular.

En la modalidad presencial el/la Coordinador/a debe registrar todas las actividades académicas que se realizan y se debe contar para cada año de la carrera con un libro áulico, donde las/os docentes deben firmar cada clase que se dicta.

En la modalidad virtual, se completará la planilla de clases sincrónicas y se irán vinculando a la plataforma en forma semanal, quincenal o mensual las actividades y documentos correspondientes a cada módulo del ciclo lectivo en curso.

e) Supervisar la aplicación de las normativa vigente referidas a: Concurso docente, tramitación y designación de la planta docente, ingreso, registro y continuidad de estudiantes en el Sistema de Gestión de alumnos, y todos los aspectos administrativos referentes al trayecto académico de las/los estudiantes.

f) Garantizar que las/los estudiantes accedan y se notifiquen de las reglamentaciones y normativas, las cuales conforman el contrato pedagógico.

g) Verificar que las/los docentes informen a los estudiantes la propuesta pedagógica de la asignatura, el cronograma de las actividades y los criterios, tanto de acreditación como de evaluación.

h) Brindar asistencia técnica en el área de su competencia.

i) Gestionar los aspectos vinculados a la realización de las prácticas profesionalizantes, en los hospitales, servicios y otras instituciones habilitadas por los organismos correspondientes, con la infraestructura adecuada según el año de cursada y la especialidad. Dejando constancia escrita de su autorización, firmada por las autoridades competentes.

j) Gestionar el registro, inscripción y vigencia del seguro obligatorio de los Estudiantes en el COPRET para la realización de las Prácticas Profesionalizantes.

k) Verificar que las/los estudiantes presenten las vacunas correspondientes al Calendario de Vacunación antes de la realización de las prácticas.

l) Gestionar la accesibilidad de las/los estudiantes a los diferentes espacios de formación. Organizar las rotaciones por hospitales, servicios y otras instituciones habilitadas según necesidades de

formación, dejando constancia escrita de su formalización.

Realizar el cronograma con días y horarios de cursada en los centros de práctica, consignando comisión de alumnos y docente a cargo de cada trabajo práctico.

m) Supervisar la inscripción y condición de regularidad de las/los estudiantes (pre-inscripto, inscripto, ingresante pleno y cursante pleno y egresado) a través del Sistema de Intranet de Gestión de Alumnado.

n) Solicitar la carátula de los expedientes de legajo de las/los estudiantes ingresantes al Sector Alumnado de la Escuela de Gobierno en Salud Floreal Ferrara, mediante sistema de expediente electrónico.

o) Supervisar la confección y carga de las Actas Volantes de Examen en el sistema de Intranet de Gestión de Alumnos.

p) Garantizar la conformación de mesas examinadoras de acuerdo a lo establecido en el cronograma de la Escuela de Gobierno en Salud Floreal Ferrara según la normativa de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires.

q) Garantizar la implementación de la perspectiva de género para garantizar un enfoque de derecho en los espacios de formación a su cargo.

El coordinador/a podrá solicitar reemplazo docente, pudiendo ser el mismo coordinador/a quien ocupe la función

con carácter ad honorem.

Artículo 6°. De la tarea del Docente de carrera, curso de formación profesional y/o postítulos:

- a) Integrar los equipos docentes responsables de la formación técnica.
- b) Desarrollar el espacio curricular a su cargo de acuerdo con las exigencias científicas y metodológicas, propias de la enseñanza superior.
- c) Confeccionar su Propuesta pedagógica en función del Diseño curricular de la carrera y el proyecto curricular del Coordinador, respetando el desarrollo gradual de los aprendizajes.
- d) Presentar al Coordinador de la carrera su planificación en un plazo no mayor a los diez (10) días corridos de iniciadas las clases. Adecuándose a las sugerencias realizadas en el concurso.
- e) Entregar a los alumnos la planificación de actividades de la asignatura a desarrollar, con presupuesto de tiempo y explicitación de los criterios a emplear en la evaluación de los trabajos prácticos, los exámenes parciales y finales, en un plazo no mayor a los veinte (20) días corridos de iniciadas las clases.
- f) Registrar la asistencia y el seguimiento académico de los alumnos.
- g) Registrar los temas planificados en el libro de temas.
- h) Proporcionar a los alumnos la calificación en tiempo y forma.
- i) Participar de reuniones generales o particulares, a las que fuese convocado fundadamente por el Coordinador de la carrera y/o las autoridades con el fin de unificar criterios respecto del dictado de las asignaturas/módulos.
- k) Aprobar o desestimar la solicitud de equivalencias efectuada por los alumnos, según normativas.
- l) Participar en toda instancia de evaluación a la que fuera convocado por el Coordinador de la carrera y/o las Autoridades Institucionales, hasta cumplimentar todas las fechas de evaluación explicitadas en el artículo N ° 3) del reglamento de tecnicaturas.
- m) Cumplir las reglamentaciones internas de la Institución

CAPÍTULO II.- DEL CONCURSO.

Artículo 7°. Convocatorias: La convocatoria ORDINARIA se realizará previo al inicio de cada ciclo lectivo, pudiendo establecerse convocatorias COMPLEMENTARIAS, en el caso de que hubiera cargos desiertos o EXTRAORDINARIAS por razones fundadas, con la debida autorización de la Dirección de Formación y Educación Permanente.

La convocatoria se realizará según los cronograma estipulados por la Dirección de Formación y Educación Permanente, debiendo necesariamente encontrarse conformado el Comité de Selección al momento de finalizar la misma.

Deberá publicarse en la página web del Ministerio de Salud de la Provincia <https://www.ms.gba.gov.ar/sitios/capacitacion/politecnico/>, la convocatoria del llamado a concurso a realizarse, la que deberá contener la siguiente información:

- Denominación de la Coordinación docente o asignatura a concursar, sede, especialidad y carga horaria;
- Cronograma general de las etapas del concurso, e indicación de acceso URL en el caso de que se realice on-line;
- Requisitos exigidos para ser admitidos en el proceso de selección.

Artículo 8°. Llamado a concurso: El llamado a concurso y cronograma general será realizado por la Dirección de Formación y Educación Permanente, siendo ésta la autoridad encargada de fijar la normativa para la selección de coordinadores/as y docentes.

El Equipo Regional de Capacitación, estará a cargo de los aspectos administrativos del concurso y el cronograma específico.

En la selección para el cargo de Coordinador de Tecnicatura Superior, Curso de Formación Profesional o Postítulo, el Politécnico en Salud de la Escuela de Gobierno en Salud “Floreale Ferrara” y el Responsable Regional de Capacitación designarán a los responsables del proceso, tal como se detalla específicamente en los artículos siguientes.

Artículo 9°. Comunicación: El equipo regional de capacitación tendrá a su cargo la comunicación a los/as Jefes/as de Docencia e Investigación de la totalidad de concursos a celebrarse en los establecimientos asistenciales de la región sanitaria respectiva, según directivas emanadas de la Dirección de Formación y Educación Permanente y el Politécnico en Salud de la Escuela de Gobierno en Salud “Floreale Ferrara”.

Artículo 10°. Difusión: La Región Sanitaria deberá garantizar la difusión entre los efectores provinciales y municipales de su región, la cual deberá publicarse en todas las carteleras y páginas web hospitalarias, de centros de atención primaria y de la sede de la Región Sanitaria.

Específicamente las publicaciones deberán informar sobre:

- Denominación del tipo de Coordinación docente a concursar, sede, especialidad y carga horaria;
- Cronograma general y específico de las etapas del concurso, e indicación de acceso URL en el caso de que se realice on-line;
- Requisitos exigidos para ser admitidos en el proceso de selección;
- Identificación de los integrantes del Comité de Selección.

Artículo 11°. Prohibición de participación: Quedarán excluidos/as de la convocatoria aquellos/as que:

- a) Superen la carga horaria total permitida de horas cátedra (30 horas cátedra).
- a) Mantengan una situación litigiosa con el Ministerio de Salud, sin resolución definitiva a la fecha del concurso actual.
- b) Tengan o hayan tenido sanciones por falta de cumplimiento del compromiso de gestión educativa como coordinadores/as y/o docentes.

CAPÍTULO III.- DE LA INSCRIPCIÓN.

Artículo 12°. Inscripción: Los/las aspirantes interesados en postularse al cargo de Coordinador o docente de las Tecnicaturas Superiores, Cursos de Formación Profesional o Postítulos deberán inscribirse a través de la página web del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires: <https://www.ms.gba.gov.ar/sitios/capacitacion/politecnico/>, accediendo a la “PLANILLA DE INSCRIPCIÓN ONLINE” donde deberá subir la documentación solicitada en el artículo 13° a continuación en formato pdf. De esta manera se formalizará la inscripción.

Artículo 13°. Requisitos para presentarse al concurso de selección: Son requisitos para presentarse al concurso de selección, los siguientes:

1. Ser argentino/a nativo/a, naturalizado/a o por opción o extranjero/a con residencia en el país de acuerdo a la

normativa vigente.

2. Presentar título de grado Universitario y/o Terciario habilitante de acuerdo a la especialidad de la Carrera a coordinar o asignatura a dictar.
3. Presentar Documento Nacional de Identidad.
4. Certificado ético profesional (para el caso de profesionales colegiados).
5. Certificado de aptitud física con firma y sello de profesional habilitante.
6. Matrícula Profesional vigente.
7. Currículum Vitae conforme al formato establecido, adjuntando la documentación que respalde los antecedentes consignados en el mismo.
8. Propuesta docente en pdf y numerada.
9. Declaración jurada de conocimiento del presente reglamento y del reglamento de tecnicaturas.
10. En caso de presentarse para concurso docente de prácticas profesionalizantes, el postulante deberá presentar certificación laboral donde conste que realiza actividades asistenciales.

El personal del Equipo de Capacitación de las Regiones Sanitarias correspondientes y/o del nivel central que recepciona la documentación, debe certificar la autenticidad de la misma, y corroborar que esté completa de acuerdo a lo declarado en el Currículum Vitae. Notificando al postulante de la situación en la que se encuentra. Debiendo quedar la misma a disposición de la Comisión Evaluadora.

Artículo 14°. Curriculum Vitae: Deberá presentarse el “Currículum Vitae” según el siguiente formato y acompañado de la documentación probatoria de los títulos y antecedentes laborales y docentes declarados:

- a) Títulos: especificando la institución que lo otorgó y fecha de expedición.
- b) Antecedentes docentes de nivel superior, nivel universitario y otros niveles: se presentarán todos los antecedentes comenzando por el año en curso, indicando tareas desarrolladas, especificando institución, período ejercido y la naturaleza de su designación.
- c) Antecedentes de gestión de procesos de formación y capacitación en el ámbito público y privado: antecedentes significativos de trabajo en la Dirección de Formación y Educación Permanente y otros antecedentes laborales.
- d) Antecedentes Científicos ligada a procesos educativos y/o salud pública y otras publicaciones.
- e) Ejercicio Profesional en el Sistema de Salud: Desempeñó como integrante de servicios de salud (indicar función).
- f) Otros antecedentes relevantes para el cargo al que se aspira.

Artículo 15°. Presentación de la propuesta pedagógica: Debe reflejar cómo organizar sus tareas de enseñanza, realizar las previsiones necesarias que aseguren una articulación racional de los distintos componentes del proceso didáctico, posibilitando también la evaluación de su propio desempeño y constituyendo el mismo, un documento que permita realizar una confrontación entre lo previsto y lo alcanzado ver anexo anexo 4

CAPÍTULO IV.- DE LA EVALUACIÓN.

Artículo 16°. Evaluación: En esta etapa se constituirá la COMISIÓN EVALUADORA para evaluar y calificar los Antecedentes Docentes, de Formación y Ejercicio Profesional en la Especialidad y Propuesta pedagógica y su defensa, utilizando la Hoja de Calificación que figura en los ANEXOS 2.b. y 3.a. respectivamente. El puntaje máximo de Antecedentes de Formación y Docentes en la Especialidad en Concurso será de cuarenta y cinco puntos (45), siendo el mínimo excluyente de dieciséis puntos (16). El puntaje máximo de la Presentación Propuesta Pedagógica será de quince puntos (15) y el mínimo excluyente de diez puntos (10).

La Comisión Evaluadora, estará integrada por 5 (cinco) miembros: Responsables Regionales de Capacitación, Pedagogo/a del Equipo Regional, Coordinador/a de la Carrera/Curso, (solo en el caso de seleccionar docente de asignatura) el Politécnico en Salud de la Escuela de Gobierno en Salud “Floreal Ferrara”, o quien este designe.

Podrá asistir un representante