

Reglamento para la Postulación de Cargos de Jefe de Departamento de la Escuela Técnica de la Universidad de Buenos Aires

Introducción:

La presente resolución establece el procedimiento para la postulación de cargos de Jefa/e de Departamento de la Escuela Técnica de la Universidad de Buenos Aires, con el objetivo de garantizar la participación de la comunidad educativa en el proceso.

La importancia de la renovación de cargos radica en la revitalización de la gestión y la incorporación de nuevas perspectivas teniendo en cuenta la necesidad de asegurar la calidad de la educación y la adaptación a las necesidades del entorno educativo en constante evolución.

Artículo 1: Ámbito de Aplicación

La presente Resolución se aplica a la renovación de cargos de Jefa/e de Departamento de la Escuela Técnica de la UBA.

Artículo 2: Requisitos para la Postulación

Para postularse al cargo de Jefa/e de Departamento, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser profesor regular del establecimiento. En el caso de esta institución educativa se deja constancia que la totalidad de la Planta Orgánica Funcional reviste en carácter de interino.
2. Contar con antecedentes académicos necesarios para el cargo.
3. Tener menos de SESENTA Y CINCO (65) años de edad al momento de la convocatoria para la presentación de documentación para ser candidato.
4. Tener disponibilidad horaria para el cumplimiento del ejercicio de la dirección del Departamento.

Artículo 3: Procedimiento de Selección

El proceso de selección incluirá las siguientes etapas:

- **Presentación de antecedentes:** los profesores regulares con horas de cátedra que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2 y aspiren al cargo de Jefa/e de Departamento deberán presentar su currículum vitae detallado, el proyecto de desarrollo del Departamento y toda otra documentación que las autoridades del establecimiento soliciten dentro del período que se fije a tal efecto.
- **Entrevista:** Los candidatos seleccionados en la etapa de evaluación de antecedentes serán entrevistados por el Equipo de Conducción.
- **Selección final:** se seleccionará al candidato/a que mejor se ajuste al perfil del cargo y al proyecto de gestión presentado.

Las autoridades procederán a evaluar y aprobar, dentro de los TREINTA (30) días de finalizada la entrevista a las/os Jefa/es de Departamento, entre los docentes que hayan cumplido los requisitos, considerando:

- El currículum vitae. Se deberá prestar especial atención a la capacitación pedagógica y didáctica en la asignatura de su especialidad y la actualización académica en la disciplina.
- La adecuación del proyecto presentado.

De considerarlo necesario, las autoridades podrán tener una entrevista personal con los docentes que se hayan postulado, así como requerir el asesoramiento de expertos en las disciplinas y en didáctica/pedagogía.

Artículo 4: Duración del Cargo

Las/os Jefas/es de Departamento durarán en sus funciones CUATRO (04) años, pudiendo ser reelectos por una sola vez con el intervalo de, al menos, un período.

En caso de renuncia, jubilación, cese u otra causal que impida el normal desempeño del cargo, se procederá a llamar a una nueva selección, sin perjuicio de las facultades que asisten a las autoridades para designar un reemplazante que surja de los postulantes hasta completar el período.

Artículo 5: Funciones del Jefe/a de Departamento

1. Colaborar con el equipo de conducción en la organización e implementación del currículum y proponer modificaciones a los programas de estudio de las asignaturas del Departamento;
2. Elaborar y elevar a consideración de las autoridades del establecimiento el proyecto anual del Departamento a su cargo;
3. Definir los contenidos mínimos para la aprobación de la asignatura en cada año
4. Mantener una permanente y fluida comunicación con las autoridades y los otros Departamentos del establecimiento, informando a los docentes del Departamento de todas las resoluciones, disposiciones, innovaciones y sugerencias comunicados por el equipo de conducción;
5. Promover en el equipo docente del Departamento el estudio, el análisis y la formulación de propuestas que favorezcan los procesos de enseñanza y aprendizaje, apoyando la formación continua de los docentes y articulando instancias para el intercambio de producciones pedagógicas del Departamento;
6. Transferir la experiencia educativa obtenida a través de las funciones docentes y de coordinación al nuevo personal que se vaya incorporando;
7. Realizar el seguimiento de las prácticas cotidianas a los efectos de apoyar a los docentes en su tarea, monitorear los procesos y los resultados del aprendizaje, así como evaluar con criterios construidos previamente, el desempeño de los docentes;
8. Elaborar informes generales sobre la situación y el desempeño académico alcanzado por los alumnos en asignaturas del Departamento;

9. Realizar observaciones e informes de las actividades áulicas de los docentes de su Departamento y monitorear los Libros de Aula, dejando constancia de ello;
10. Solicitar informes de actividades a los docentes del Departamento;
11. Adoptar las medidas necesarias para asegurar la integración de las mesas de examen programadas;
12. Programar, al inicio de cada ciclo lectivo, no menos de tres reuniones de Departamento, de las cuales deberá llevar un registro en actas;
13. Articular el desarrollo de actividades con las de otros departamentos;
14. Presentar un informe anual de gestión del Departamento;
15. Participar en instancias de capacitación y perfeccionamiento, intra o extra escolares, así como en las actividades que organice el equipo de conducción del establecimiento;

Disposición Final:

Se faculta a las autoridades de la Escuela Técnica de la UBA a dictar las normas complementarias que sean necesarias para la aplicación de la presente.

Equipo de Conducción ETEC

Las postulaciones deberán ser enviadas a proyectos@etec.uba.ar

hasta el 30 de noviembre de 2024.