



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Resolución N° 116

POR LA CUAL SE CONFORMA LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y SU RESPECTIVO EQUIPO TÉCNICO, PARA LA SELECCIÓN DE CARGOS DIRECTIVOS, DOCENTES VACANTES Y DE CREACIÓN DEL AÑO 2015, ASÍ COMO, DE CARGOS DOCENTES INTERINOS DEL AÑO 2014, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA. ASIMISMO, SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN.

Asunción, 3 de febrero de 2015

VISTAS: La creación y la vacancia de cargos directivos y docentes, establecidas en la Ley N° 5386/15 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015", y;

CONSIDERANDO: La necesidad de seleccionar a los profesionales de la educación más idóneos, de modo a garantizar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en las instituciones educativas de gestión oficial; posibilitando el cumplimiento de las normativas vigentes para el acceso a la carrera docente, teniendo en cuenta que el principal objetivo del Concurso Público de Oposición, es asegurar la presencia de los directivos y docentes en las aulas, en la fase inicial del periodo lectivo escolar 2015;

Que, la Constitución Nacional en su Artículo 74, 2° párrafo, señala: "Del derecho de aprender y de la libertad de enseñar"... Se garantiza igualmente la libertad de enseñar, sin más requisitos que la idoneidad y la integridad ética...";

Que, la Ley N° 1725/01 "Estatuto del Educador", Capítulo IV, "DEL INGRESO, ASCENSO, DURACIÓN Y PERMANENCIA EN LA CARRERA DE EDUCADOR", en su Artículo 13 establece: "El acceso a la carrera de educador profesional requiere que el postulante tenga título habilitante, sea de reconocida honorabilidad y buena conducta y sea idóneo para el ejercicio de la función docente. A los efectos de verificar su idoneidad, podrá ser sometido a pruebas de competencia profesional. En el ámbito de la educación del sector público, el acceso a la carrera de educador profesional se hará en cada caso por concurso de oposición".

Que, es competencia del Ministerio de Educación y Cultura, arbitrar los mecanismos necesarios y crear las instancias técnicas responsables, en el marco funcional del proceso de selección señalado;

Que, el Artículo 18 de la Ley N° 1264/98 "General de Educación" dispone: "...Las funciones del Estado, en el ámbito de la educación, se ejercen por medio del Ministerio de Educación y Cultura...", concordante con su Artículo 91 que establece: "...La autoridad superior del ramo es el Ministro responsable de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación y Cultura...".





Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Resolución N° 116

POR LA CUAL SE CONFORMA LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y SU RESPECTIVO EQUIPO TÉCNICO, PARA LA SELECCIÓN DE CARGOS DIRECTIVOS, DOCENTES VACANTES Y DE CREACIÓN DEL AÑO 2015, ASÍ COMO, DE CARGOS DOCENTES INTERINOS DEL AÑO 2014, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA. ASIMISMO, SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN.

-2-

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales,

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

RESUELVE:

1°.- CONFORMAR la Comisión de Selección y su respectivo Equipo Técnico, para la Selección de cargos directivos, docentes vacantes y de creación del año 2015, así como, de cargos docentes interinos del año 2014, en instituciones educativas del Ministerio de Educación y Cultura; con los siguientes representantes:

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Será conformado por:

- a) *Un Director General o Director de Nivel, o quien sea designado por la Viceministra de Educación para la Gestión Educativa,*
- b) *El Coordinador Departamental de Supervisiones Educativas, quien oficiará de Presidente de la Comisión de Selección.*
- c) *Un Supervisor de Apoyo Técnico Pedagógico designado por sus pares,*
- d) *Un Supervisor de Control y Apoyo Administrativo designado por sus pares,*
- e) *El Secretario de Educación de la Gobernación afectada, y,*
- f) *Dos Representantes de Gremios, debidamente acreditados ante el Ministerio de Educación y Cultura y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, consensuado y designado a través de la Dirección de Relaciones Gremiales de este Ministerio; quedando exceptuados de lo mencionado, la Capital y el Departamento Central, pudiendo contar los mismos con tres representantes gremiales.*

EQUIPO TÉCNICO

Será conformado por:

- a) *Técnicos de la Dirección General de Desarrollo Profesional del Educador,*
- b) *Técnicos de la Dirección General de Gestión del Talento Humano,*
- c) *Técnicos de la Coordinación Departamental de Supervisiones Educativas, y,*
- d) *Equipo Técnico de la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico y de Control y Apoyo Administrativo.*



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Resolución N° 116

POR LA CUAL SE CONFORMA LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y SU RESPECTIVO EQUIPO TÉCNICO, PARA LA SELECCIÓN DE CARGOS DIRECTIVOS, DOCENTES VACANTES Y DE CREACIÓN DEL AÑO 2015, ASÍ COMO, DE CARGOS DOCENTES INTERINOS DEL AÑO 2014, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA. ASIMISMO, SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN.

-3-

- 2°.- **APROBAR** el Manual de Procedimientos para el Concurso Público de Oposición de cargos directivos, docentes vacantes y de creación, correspondiente al año 2015, y docentes interinos del año 2014; conforme al anexo que forma parte de la presente Resolución.
- 3°.- **AUTORIZAR** a la Dirección General de Gestión del Talento Humano de este Ministerio, a realizar los ajustes necesarios en los cronogramas de concursos públicos de oposición, a ser llamados por este Ministerio en el año 2015, para los cargos de direcciones vacantes, docentes en cargos interinos, vacantes y de creación.
- 4°.- **DESIGNAR** al señor Luciano Cáceres, como Coordinador General de los concursos públicos de oposición para el año 2015.
- 5°.- **COMUNICAR** y archivar.


Marta Larrañaga
MINISTRA



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 116

-4-

Manual de Procedimientos para Concurso Público de Oposición de Cargos de:

- **Directivos, vacantes y de creación**
- **Docentes, vacantes y de creación,
correspondiente al año 2015.**
- **Docentes interinos del año 2014.**

K

Febrero, 2015
Asunción -Paraguay



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 116

-5-

PRESENTACIÓN

El presente manual describe los procedimientos a ser aplicados en el Concurso Público de Oposición para la selección de postulantes a acceder a cargos directivos, cargos docentes vacantes y de creación correspondiente al año 2015, asimismo, de cargos interinos del año 2014, en las instituciones educativas de gestión oficial del Sistema Educativo Nacional.

El Concurso Público de Oposición se llevará con el fin de cubrir las vacancias y creaciones generadas, de modo a garantizar el servicio educativo indispensable; así como, brindar igualdad de oportunidades a todos los docentes interesados en ocupar un cargo, seleccionando a las personas más idóneas.

1. Disposiciones Generales

1.1. Aplicación del Manual.

Las disposiciones de este manual serán aplicadas para el presente Concurso Público de Oposición, para la selección de postulantes a cubrir cargos directivos, docentes vacantes y de creación, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, e interinos del año 2014.

1.2. Objetivos del Concurso Público de Oposición

- Ofrecer un sistema de selección objetivo, transparente y efectivo de educadores que permita el ingreso de profesionales comprometidos con una educación de calidad.
- Asegurar el servicio en las instituciones educativas al inicio del periodo lectivo 2015.
- Obtener información actualizada sobre las competencias que poseen los educadores a nivel país.

2. De los responsables del Concurso

2.1. Conformación de la Comisión de Selección.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 116

-6-

Para el presente llamado a concurso se conformará una Comisión de Selección en cada departamento geográfico, incluyendo capital, que será responsable del proceso de selección; la misma estará conformada por:

- ✓ Un Director General o Director de Nivel, o a quien designe la Viceministra de Educación para la Gestión Educativa.
- ✓ El Coordinador Departamental de Supervisiones Educativas, quien oficiará de Presidente de la Comisión.
- ✓ Un Supervisor de Apoyo Técnico Pedagógico designado por sus pares.
- ✓ Un Supervisor de Control y Apoyo Administrativo designado por sus pares.
- ✓ Secretario de Educación de la Gobernación afectada.
- ✓ Dos Representantes del Gremio, debidamente acreditados ante el Ministerio de Educación y Cultura y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, consensuado y designado a través de la Dirección de Gremios de este Ministerio; quedando exceptuados de lo mencionado, la Capital y el Departamento Central, pudiendo contar los mismos con tres representantes gremiales.

2.1.1. Deberes y atribuciones de la Comisión de Selección

- Garantizar el cumplimiento de los principios de selección, la imparcialidad de los miembros de la Comisión de Selección y la objetividad de las evaluaciones.
- Aplicar lo establecido en el presente Manual de Procedimientos.
- Garantizar el resguardo de todos los antecedentes del proceso del concurso y remitir a las instancias administrativas correspondientes.
- Resolver los reclamos interpuestos presentados por los postulantes dentro del plazo establecido para los mismos y notificar sus decisiones.
- Seleccionar a los educadores y declarar ganadores conforme a los procesos establecidos en el presente Manual.
- Labrar acta de las reuniones y decisiones adoptadas por la Comisión.
- Tomar sus decisiones buscando el consenso de sus miembros, y en su defecto, a través de la votación por estamento. La Comisión de Selección sesionará con la presencia de la mayoría simple de sus integrantes.
- Revisar y remitir los resultados de ambas pruebas, a las instancias correspondientes para su posterior publicación.
- Remitir todos los documentos pertinentes (actas y planillas) con las correspondientes firmas de la comisión, al Viceministerio de Educación para la Gestión Educativa, para su posterior remisión a la Dirección General de Gestión del Talento Humano -Dirección de Concurso Público de Oposición.
- Dirimir y resolver las situaciones y controversias suscitadas en el ámbito del concurso.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 116

-7-

2.1.2. Secretaría de la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección deberá designar un Secretario de Actas con el perfil requerido.

2.2. Equipo Técnico

Será conformado por:

- Técnicos de la Dirección General de Desarrollo Profesional del Educador.
- Técnicos de la Dirección General de Gestión del Talento Humano.
- Equipo Técnico de la Coordinación Departamental de Supervisiones Educativas.
- Equipo Técnico de la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico y de Control y Apoyo Administrativo.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE CONCURSO

Para el presente llamado a Concurso Público de Oposición, a cargos de Directivos y Docentes, los procedimientos relacionados a la Certificación Documental e inscripción se realizarán vía web, a través del (SIGMEC), lo cual tendrá carácter definitivo.

3.1. De la postulación.

El interesado que desee postularse a los cargos convocados deberá seguir las indicaciones establecidas en la presente reglamentación e ingresar a la página web: www.mec.gov.py (SIGMEC), a fin de obtener una cuenta de usuario y el código que será utilizado durante todo el proceso.

3.2. De la habilitación de cuentas para acceder al sistema

Al postulante se le habilitará una cuenta de acceso al sistema, a fin de participar del Concurso Público de Oposición, que será realizado a través del sistema informático SIGMEC; para lo cual, el postulante deberá gestionar su cuenta de acceso (usuario y clave), conforme al instructivo habilitado para el efecto.

Para acceder a su cuenta, deberá contar con un dirección de correo electrónico activo, a fin de recibir en la misma el usuario y la contraseña.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 126

-8-

3.3. De la Certificación Documental

Una vez que el educador cuente con un usuario (cuenta para acceso vía web), procederá a ingresar al sistema SIGMEC, en la opción "Mi cuenta – Actualización Documental", para registrar su información documental sobre su formación (título, formación profesional, capacitación laboral, méritos y experiencias); como así también, gestionar la emisión de la Certificación Documental en el mismo, *conforme al instructivo publicado en <http://www.mec.gov.py/talento> de acuerdo al cronograma establecido para los mismos.*

Los datos registrados por los postulantes deberán coincidir con las imágenes adjuntadas en formato de tipo PDF, y tendrán carácter de documento oficial.

Para la valoración serán válidas las documentaciones originales y/o autenticadas por escribanía o Juez de Paz, incorporadas en el sistema habilitado para el registro documental en formato imagen de tipo PDF (escaneado).

Concluido el registro documental por la parte interesada en el Sistema Informático SIGMEC, se deberá presentar indefectiblemente las documentaciones respaldatorias, en las oficinas habilitadas para el efecto, a fin de ser confirmadas por el responsable del proceso de certificación documental y por ende obtener la certificación definitiva.

La duración del trámite para la confirmación documental es de 8 (ocho) días hábiles (aproximadamente) como mínimo, desde la presentación de los documentos. Si se presentara alguna situación no prevista en las disposiciones, como ser puntuaciones o procedimientos, la dependencia responsable del proceso de Certificación documental solicitará informe a la instancia que pudiera eventualmente resolver la situación, debiendo aguardar la respuesta para el efecto, condición que dilatará la expedición de la Constancia de Certificación Documental.

Los datos existentes en el sistema, correspondientes a la información documental que estén en condición "CONFIRMADA", no podrán ser actualizados por los usuarios, la actualización solo podrá ser realizada por la dependencia responsable del proceso de Certificación Documental.

Observación: Los técnicos de la Dirección de Matriculación, Certificación documental y Escalafón, conjuntamente con los técnicos de las Unidades de Certificación de las Coordinaciones Departamentales y las Coordinaciones de las Unidades Departamentales de Estadística (UDES); serán los encargados del apoyo y asesoramiento en la utilización



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 116

-9-

del sistema informático SIGMEC en caso que el postulante tenga inconvenientes al momento de la certificación documental.

3.4. De los Perfiles

Todos los postulantes deberán contar con matrícula profesional del educador y en cuanto al perfil se registrarán conforme a las disposiciones legales vigentes que aprueban los perfiles de cargos docentes.

3.5. Del Banco de docentes elegibles:

El docente que acredite su condición de "Docente elegible" y manifieste interés en acceder a algunos de los cargos convocados, deberá presentar la documentación correspondiente y declarar su interés en la Dirección de Concurso Público de Oposición, o en las Coordinaciones Departamentales en el plazo establecido según cronograma.

Estas instancias, una vez expedido el informe de puntaje obtenido por el solicitante que reúna el perfil requerido, procederán a inscribir a los interesados a los cargos y asignarán a la persona que cuente con el puntaje mayor a ocupar el cargo solicitado.

En los casos en que más de una persona se haya inscripto para un cargo, se tendrá en cuenta el mayor puntaje, quedando siempre el resto de los postulantes inscriptos en el banco de elegibles.

Verificadas las documentaciones presentadas se procederá a publicar los cargos que no fueron cubiertos por el banco de datos de docentes elegibles.

3.6. De la Inscripción

El postulante que cuente con su usuario y clave para acceso al sistema informático SIGMEC vía web, y con la Certificación Documental, podrá proceder a inscribirse al Concurso optando por el cargo de su preferencia, hasta el límite legal permitido. Una vez que ingrese al sitio web, el postulante deberá completar los datos solicitados en el formulario en carácter de Declaración Jurada.

Asimismo, cuando el rubro sea categorizado, el postulante tendrá la opción de inscribirse hasta un máximo de tres cargos.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 216

-10-

Cuando el cargo corresponda a horas cátedras, podrá hacerlo hasta en dos instituciones dentro de un mismo Departamento Geográfico del país, conforme al límite legal permitido de 260 horas cátedra.

Desde el momento de su inscripción, el postulante acepta todas las condiciones establecidas en el Manual de Procedimiento correspondiente a la presente convocatoria.

3.7. De los documentos requeridos para la inscripción.

Al momento de la inscripción, el postulante deberá adjuntar la copia escaneada de:

- ✓ Certificado de antecedente Policial actualizado original.
- ✓ Certificado de antecedente Judicial actualizado original.

Además, deberá declarar en el formulario de inscripción que acepta las Bases y Condiciones del presente llamado a Concurso.

3.7.1. Otras condiciones

- Los postulantes que posean sumario administrativo o antecedentes disciplinarios, deberán consignarlo en carácter de declaración jurada en el formulario de inscripción, en caso de que resultare ganador, se aguardará el finiquito del caso en cuestión.
- Los resultados de las evaluaciones son de carácter inapelables.

3.8. De la atribución de Desconvocar

La Dirección General de Gestión del Talento Humano, comunicará a las Coordinaciones Departamentales de Supervisiones Educativas, la lista de los cargos a ser desconvocados, para que las mismas sean publicadas por todos los medios de difusión disponibles.

Las solicitudes de desconvocatorias serán realizadas por las Direcciones Generales afectadas, a la Dirección General de Gestión del Talento Humano, con copia a la Dirección de Concurso Público de Oposición, dos días antes del cierre de inscripción y mediante nota fundada.





Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 116

-11-

3.9. Publicación de la nómina de inscriptos.

La Dirección General de Gestión del Talento Humano, una vez cumplidos todos los procesos administrativos correspondientes, procederá a publicar la nómina de inscriptos habilitados para el Concurso, a través del sitio web institucional.

La publicación deberá contar con el código de inscripción y el número de Cédula de Identidad Civil correspondientes.

3.10. De los Procedimientos de la Evaluación

La evaluación constará de tres etapas:

3.10.1. Primera Etapa

Certificación Documental: En esta etapa el puntaje máximo será de 80 puntos. Se valorarán los antecedentes académicos y laborales de los postulantes, ya sea para cargos docentes y/o directivos.

3.10.2. Segunda Etapa

Evaluación escrita: Consistirá en la aplicación de una Prueba Objetiva, con ítems de selección múltiple.

El nivel de exigencia mínimo para la aprobación de la evaluación escrita será del 70%.

La corrección de la Prueba Escrita se realizará a través del lector óptico, en las sedes departamentales nominadas para el efecto.

Una vez obtenidos y publicados los resultados de la Prueba Escrita, el postulante tendrá 4 (cuatro) horas para solicitar la revisión de su puntaje.

3.10.3. Tercera Etapa

Evaluación Oral:

- a) **Para los cargos Docentes.** Los postulantes a cargos docentes deberán presentar de manera oral el desarrollo de un proceso de enseñanza aprendizaje, previa elaboración por escrito del proceso didáctico.





Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 116

-12-

La presentación oral del proceso de enseñanza aprendizaje se realizará ante la Comisión de Selección. En el caso de los docentes del primero y segundo ciclos de la Educación Escolar Básica, la presentación oral del proceso de enseñanza aprendizaje, se realizará indefectiblemente en las áreas de Comunicación o Matemática.

Los docentes del tercer ciclo de la Educación Escolar Básica y los docentes de la Educación Media, presentarán en forma oral el proceso de enseñanza aprendizaje, atendiendo el cargo por el cual se postulan.

Los docentes de la educación inicial deberán optar por una de las dimensiones contempladas dentro del currículum del nivel.

- b) **Para cargos directivos:** Los postulantes que aspiren a ocupar cargos directivos, deberán analizar un caso y presentaran a la Comisión de Selección una propuesta de solución a la problemática planteada en el mismo.

El nivel de exigencia mínimo para la aprobación de la evaluación oral será del 70%.

Observación:

Presentación del Portafolio de evidencias para cargos Directivos: Se entiende por este documento como un *instrumento de reflexión y de recolección de evidencias sobre la gestión del postulante*, pues revela aspectos de su trayectoria profesional. En tal sentido, el contenido del Portafolio de evidencias deberá hacer referencia a aspectos de su gestión en las siguientes dimensiones: *Pedagógica, Administrativa, Comunitaria o de Vinculación Social y de Desarrollo Personal y Profesional*.

Los criterios que deberá reunir este portafolio, serán comunicados a las Coordinaciones Departamentales de Supervisiones Educativas y publicados en la página Web del Ministerio de Educación y Cultura, según el cronograma establecido.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 116

-13-

Cuando el postulante se presente en varias disciplinas, la Comisión de Selección podrá definir la disciplina que será evaluada, asimismo, cuando se inscriba para cargos directivos y docentes, prevalecerá la evaluación oral destinada a cargos directivos.

3.10.4. Ponderaciones de las etapas evaluativas:

CARGOS DOCENTES

Etapas evaluativas	Ponderaciones para docentes
Certificación documental	30%
Evaluación Escrita	40%
Evaluación Oral	30%

3.10.5. De las Competencias a ser evaluadas:

Las competencias a ser evaluadas a través de la evaluación escrita y la evaluación oral son:

a) Cargos docentes:

- *Conocimientos pedagógicos y didácticos.*
- *Adhesión a las normativas vigentes del Sistema Educativo Nacional.*
- *Conocimientos sobre Planificación y Organización.*
- *Conocimientos técnicos y habilidades comunicativas.*

CARGOS DIRECTIVOS

Etapas evaluativas	Ponderaciones para directivos
Certificación Documental	20 %
Portafolio de Evidencias	10 %
Evaluación Escrita	30 %
Evaluación Oral	40 %

b) Cargos directivos:

- *Conocimientos sobre Planificación y Organización.*
- *Adhesión a las normativas vigentes del Sistema Educativo Nacional.*
- *Conocimientos técnicos.*
- *Habilidades comunicativas.*



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 146

-14-

- Manejo y resolución de situaciones problemáticas.
- Trabajo en equipo y relacionamiento interpersonal.

3.10.6. Porcentaje Final

Para obtener el porcentaje final del postulante a cargos docentes, se procederá a la sumatoria de los porcentajes obtenidos en la certificación documental, en la evaluación escrita y en la evaluación oral. El postulante que haya obtenido el mayor puntaje será declarado ganador. Se tendrá en cuenta hasta el segundo decimal.

En caso de la obtención de porcentajes iguales entre los postulantes, se verificará el puntaje obtenido en la certificación documental, para la declaración del ganador.

Para obtener el porcentaje final del postulante a cargos Directivos, se procederá a la sumatoria de los porcentajes obtenidos en la certificación documental, el portafolio de evidencias, la evaluación escrita y la evaluación oral. El postulante que haya obtenido el mayor puntaje será declarado ganador. Se tendrá en cuenta hasta el segundo decimal.

En caso de la obtención de porcentajes iguales entre los postulantes, se verificará el puntaje obtenido en la certificación documental, para la declaración del ganador.

3.11. Opción por el cargo

La opción para los cargos será realizada mediante el llenado del formulario especial de opción del cargo ganado, con un límite de tiempo de 6 horas a partir de la publicación de los resultados preliminares ante la Comisión de Selección. Dicho documento deberá ser adjuntado a la planilla de resultados finales.

En caso de que el postulante resulte ganador del Concurso en más de una institución educativa, el mismo podrá optar hasta por dos cargos categorizados y horas cátedras hasta el límite legal permitido.

Cuando el postulante, dentro de las seis horas no presente su opción al cargo, la Comisión de Selección decidirá asignar el cargo a quien le sucede en puntaje en orden de prelación.

Si el ganador no se presentare a la institución educativa de elección, la Dirección General de Gestión del Talento Humano, se registrará por las normas vigentes y podrá designar al



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 116

-15-

siguiente ganador en orden de prelación de puntaje, a petición de las Coordinaciones Departamentales de Supervisiones Educativas.

3.12. Planilla de publicación de resultados finales

La Comisión de Selección procederá a registrar en Acta los resultados finales, declarando ganadores del Concurso a quienes aprobaron las evaluaciones y obtuvieron los mayores porcentajes, especificando el puesto.

La Comisión de Selección, deberá remitir las planillas de resultados finales acompañando el formulario de opción al cargo presentadas ante la misma, a la Dirección General de Gestión del Talento Humano, para su correspondiente procesamiento y publicación.

3.13. Procedimientos finales del Concurso.

3.13.1. De la Evaluación de desempeño.

Los directores y docentes ganadores serán evaluados según las normativas vigentes, con el fin de ser confirmados en el cargo, posterior a un año del periodo de prueba.

3.13.2. Publicación de los ganadores.

La publicación de la nómina de ganadores será a través de la página web del Ministerio, en las sedes de Evaluación y en las Coordinaciones Departamentales de Supervisiones Educativas.

3.13.3. Remisión de documentos del Concurso Público de Oposición

El Coordinador Departamental de Supervisiones Educativas y los Supervisores de Control y Apoyo Administrativo, serán los encargados de remitir el Acta y las Planillas con las respectivas firmas de los miembros de la Comisión, en un plazo no mayor a 24 hs. posterior a la finalización del proceso concursal, al Viceministerio de Educación para la Gestión Educativa, para su posterior remisión a la Dirección General de Gestión del Talento Humano.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 116

-16-

4. Del Banco de Docente Elegible

Los postulantes inscriptos y que hayan aprobado las evaluaciones de esta convocatoria y no hayan sido declarados ganadores, quedarán en el Banco de Datos de Docentes Elegibles, durante un periodo de dos años a partir de la presente convocatoria.

5. De los Contratos

Para la firma de los contratos, los ganadores de los diferentes cargos, deberán presentar los documentos originales, declarados en la inscripción.

