



## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR N° 813 “PROFESOR PABLO LUPPI”

**El IES N° 813 “Prof. Pablo Luppi” realiza el llamado a concurso interno para la cobertura del rol de Coordinación del Profesorado de Educación Secundaria en Historia (8 hs. - Interinas)**

### COORDINACIÓN DE CARRERAS

Es el área responsable de coordinar la labor académica de las carreras de Formación Docente, de Educación Técnica Superior; acordando criterios pedagógicos y organizativos con el Equipo Directivo y en función del proyecto educativo institucional. Funciona bajo la dependencia del/de la Secretario/a Académico/a.

El/la Coordinador/a de Carrera accede por voto directo de los/as docentes de esa carrera, según lo establezca cada ROI; el que podría incluir la participación de los/as estudiantes.

### REQUISITOS

Para ser Coordinador/a de carrera se requiere:

- Ser docente del IES N° 813 “Prof. Pablo Luppi”.
- Registrar antigüedad en la docencia de nivel superior, no menor a 5 (cinco) años. (no excluyente)
- Estar habilitado/a para desempeñar cargos públicos
- Presentar una propuesta de trabajo que contenga un diagnóstico, una fundamentación, propósitos y acciones a corto, mediano y largo plazo.

### DURACIÓN EN LA FUNCIÓN

Quien fuere designado/a Coordinador/a de carrera permanecerá en sus funciones durante 4 (cuatro) años con posibilidad de ser reelecto; al/a la que se le asignará una carga horaria mínima de 8 hs (ocho) horas cátedra. En función de la matrícula de estudiantes de la carrera, se puede solicitar a la DGES una ampliación de la carga horaria

### FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CARRERA

- Elaborar anualmente, en acuerdo con el/la Secretario/a Académico/a y los/as docentes de la carrera, un plan de Articulación Curricular que puede ser presentado a la DGES para la asignación de horas cátedra institucionales Suplente al equipo de docentes responsables del plan.
- Articular el desarrollo de las unidades curriculares de su carrera y asesorar a los/as docentes en cuestiones pedagógico – didácticas.
- Analizar y evaluar junto al/a la Secretario/a Académico/a, el desarrollo del proyecto presentado por los docentes de su carrera.
- Promover y coordinar actividades académicas, curriculares y extracurriculares, para el fortalecimiento y mejoramiento de la formación inicial y permanente.
- Promover y coordinar acciones de evaluación del diseño curricular y su desarrollo.
- Colaborar con la Oficina de Estudiantes en el seguimiento de las diferentes trayectorias formativas de los/as estudiantes, y promover acciones para favorecer el ingreso permanencia y egreso.

- Elaborar anualmente mecanismos de consulta a los/as estudiantes sobre el desarrollo de las unidades curriculares. Asimismo debe informar al docente el resultado de esa consulta y entregar al Secretario Académico.
- Conformar equipo de trabajo con las otras coordinaciones, en el marco del proyecto educativo institucional y jurisdiccional.
- Asesorar en el tratamiento de las solicitudes de equivalencia de estudios. - Asesorar al Consejo Institucional, cuando es requerido.
- Colaborar con la Vicedirección en la elaboración de horarios de clases y mesas de examen.
- Articular con los equipos docentes del campo de la Práctica Profesional para el acercamiento a las escuelas asociadas.

**Fecha límite para la presentación de antecedentes y proyecto (formato digital e impreso) Lunes 13 de Mayo de 2019 a las 19:00 hs.**