



La Dirección General de Educación Superior de la Provincia de Salta y el Instituto Nacional de Formación Docente, convocan a postulantes que deseen ocupar perfiles vacantes de:

Equipo técnico jurisdiccional (ETJ) de Políticas Estudiantiles

Eje II - Trayectorias y la participación de los estudiantes

**Líneas de acción: Acompañamiento de las trayectorias estudiantiles/
Fortalecimiento de la construcción del rol social, político y cultural del futuro docente**

El Área de Políticas Estudiantiles del Instituto Nacional de Formación Docente tiene como principales propósitos:

- Contribuir a la mejora de las trayectorias formativas de las/los estudiantes de la formación docente; y
- Fortalecer la construcción del rol social, político y cultural de las/los futuras/os docente.

Se proponen cuatro líneas de trabajo que orientarán tanto las acciones nacionales como las jurisdiccionales e institucionales:

- Fortalecimiento ético político de la formación y participación institucional.
- Consideración de la perspectiva de género en la formación.
- Acompañamiento académico.
- Acompañamiento sobre las condiciones materiales.

Tareas

1. Colaborar con el Referente del área en la definición de la política y de los lineamientos con los propósitos de organizar y consolidar la función de la formación docente continua e investigación y articular con las demás líneas /áreas de trabajo que desarrolla la Dirección de Educación Superior.
2. Colaborar con el Referente del área en coordinar y desarrollar en la jurisdicción las líneas de trabajo que se implementan.
3. Brindar apoyo y asistencia técnica a los IES de la Jurisdicción.
4. Participar en jornadas nacionales organizadas por el INFOd u otros eventos que se vinculen a las líneas de las trayectorias estudiantiles, de formación y de investigación.
5. Participar de las reuniones e instancias de formación convocadas por la DES y/o Nación, y presentar en tiempo y forma los informes de seguimiento de acciones solicitados.
6. Identificar recursos e instituciones de su territorio que puedan apoyar y colaborar con función, con las políticas y metas propuestas por la Dirección General de Educación Superior.
7. Participar activamente en la planificación, gestión y organización de acciones específicas de Línea, Área, Programa o Dirección de Nivel.



8. Participar en reuniones de equipo convocadas, cada vez que se requiera.
9. Desarrollar otras funciones relacionadas a su especialidad que le sean solicitadas.
10. Prestar servicios en los operativos de evaluación, autoevaluación y monitoreo que la jurisdicción implemente y en tal caso sea convocado.
11. Realizar la gestión de informes y avances de acciones periódicas a través de un sistema de información digital que indique, oportunamente, el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Provincia.

Perfil requerido - 1 (uno)

Consultor/profesional/analista

- Profesional con título Docente, Licenciado/a en Ciencias de la Educación o carreras afines, preferentemente con trayectoria de trabajo en ISFD.
- Experiencia en participación y/o coordinación de proyectos educativos y socio-comunitarios.
- Habilidad para utilizar entornos virtuales, correos electrónicos, etc.
- Disponibilidad para asistir a encuentros provinciales, regionales y/o nacionales convocadas por la Dirección de Educación Superior de la provincia y/o el Instituto Nacional de Formación Docente.
- Poseer conocimiento y experiencia en el área de Investigación.

Condiciones de contratación

- No se podrán contratar perfiles que ya se encuentren desempeñando un cargo o contrato de cualquier índole en la administración Pública Nacional, Provincial o Municipal (Art. 62 Constitución Provincial de Salta, Art. 82 de la Ley 6883, Art. 4 de la Ley 6504). Los únicos exceptuados son aquellos perfiles que se desempeñen como docentes y/o maestros frente al aula.
- El perfil no podrá poseer dos contratos con fondos nacionales, cualquiera sea el programa acción o línea de acción.
- No podrán ser perfiles que contratados perfiles tengan cambio de funciones ya sea transitorias o definitivas.
- No podrán ser contratados perfiles que posean cualquier tipo de afectación.
- Tope horario máximo, ningún perfil a contratar (administrativo o pedagógico) podrá exceder el tope de 50 horas reloj (se suman las horas que van a ser contratado con todas aquellas horas que ya posea de cualquier índole, y no puede exceder el tope previsto), (Art. 1 del decreto 14/91 modificado por el Decreto 380/19).
- Modalidad de contratación definida por la jurisdicción: contrato de Locación de Servicio para lo cual el postulante deberá ser monotributista.
- Dedicación: 40 horas reloj
- Remuneración mensual: \$ 125.000,00 mensuales
- Duración del contrato: hasta el 31 de diciembre de 2023.

Proceso de postulación

Documentación a presentar para la postulación

Para inscribirse en la convocatoria los interesados deberán completar el formulario disponible en el siguiente link <https://forms.gle/os64yQNE4uGSufv9> adjuntar en el mismo la documentación que se detalla a continuación. Se tendrá en cuenta la documentación siempre y cuando la misma esté completa e ingrese dentro de los plazos de la convocatoria.



- Currículum vitae resumido, con un máximo de tres (3) páginas, en un archivo PDF (formato de hoja A4, fuente Arial de tamaño 11, interlineado 1.5).
- Título o constancia de título en trámite en formato PDF o JPG. En caso de necesitar el escaneo de documentación, se sugiere el uso de alguna aplicación para el teléfono celular.
- Quienes deseen cubrir el puesto de ETJ deberá postularse enviando la documentación de forma virtual a los siguientes correos: ma.veronicag45@gmail.com - nataliavazquez@gmail.com

Documentación a presentar para el proceso de contratación

- Curriculum Vitae nominal, inicialado en todas sus hojas, con firma, aclaración y DNI en la última hoja.
- Constancia de Inscripción en Afip como monotributistas, el cual se encuentra incluido en el Régimen Simplificado Provincial. Se deberá dar de alta la actividad 855000 “Servicios de apoyo a la educación” o 841900 “Servicios auxiliares para los servicios generales de la administración pública” (incluye las actividades de servicios generales y de personal, la administración, dirección y apoyo de servicios generales, compras y suministros, etc).
- Constancia de Inscripción en DGR (solo contribuyentes no incluidos en el monotributo unificado).
- Certificado de residencia actualizado.
- Copia de DNI, autenticada ante escribano/policía o juez de paz, autoridades de la institución donde presta servicio o referente del Programa).
- Fotocopia autenticada de Título docente/constancia en trámite, autenticada ante escribano/policía o juez de paz, autoridades de la institución donde presta servicio o referente del Programa).
- Contratar un Seguro de Accidentes Personales con cobertura en toda la provincia de Salta, el seguro deberá cubrir los siguientes riesgos: seguro de vida por un monto no menor a \$ 100.000,00 y seguro por incapacidad total o parcial (cumpliendo funciones o inherente también no menos a \$ 100.000,00, cabe aclarar que no se aceptarán seguros provenientes de IPS, seguros de vida o seguros colectivos). El perfil deberá presentar una copia de la póliza de seguro que tenga vigencia equivalente al plazo de contratación.
- Formulario de alta bancaria: copia de DNI y constancia de CUIL (en caso de no tener cuenta en ningún banco), si posee cuenta debe presentar constancia de CBU firmada por autoridad bancaria.
- Tramitar número de Proveedor del Estado en las Oficinas de UCC (Unidad Central de Contrataciones) dependiente del Ministerio de Economía, personalmente, la inscripción deberá ser completada a los efectos de pagos de honorarios, teléfono de contacto 148
- Declaración jurada de Empleos Públicos y Privados, la Declaración Jurada de los agentes a ser contratados, deberá incluir tanto los empleos públicos como los privados que tuviesen
- Deberá declarar en el primer término el contrato en curso y seguidamente sus demás horas y/o cargos que posean.
- No podrá existir superposición horaria.
- La Declaración jurada no podrá contener Tachaduras o Enmiendas de ninguna clase.
- Declaración Jurada de Inexistencia de Sumarios administrativos en su contra con firma y aclaración del perfil. **EN NINGUN CASO SE PODRA CONTAR A PERFILES QUE TENGAN SUMARIOS CON O SIN RESOLUCIÓN.**



En caso de no presentarse la toda la documentación detallada, no se podrá dar avance a los trámites de contratación del perfil, ni podrá el mismo prestar el servicio para el cual fue convocado.

Entrevista personal y resolución de problemas

- Breve presentación personal
- Las motivaciones y expectativas que lo llevan a postularse
- Resolución de problemas vinculados al perfil requerido.
- Los aspectos de su trayectoria que apoyan su postulación

Cronograma: Etapas

Etapas	Fechas
Difusión e inscripción	01 de marzo al 07 de marzo de 2023
Evaluación de CV y documentación de postulantes	08 y 09 de marzo de 2023
Entrevistas individuales con las /los postulantes (en caso de ser necesario)	10 - 13 - 14 de marzo de 2023
Notificación de la selección	15 de marzo de 2023