

Rosario, 1 de diciembre de 2021

PROCESO PARA LA DESIGNACIÓN DE CARGOS ESCOLARES

BASES Y CONDICIONES

1. CARGO A DESIGNAR

→ AUXILIAR DE PASTORAL de la Escuela de Educación Técnico Profesional y Secundario Orientado Particular Incorporada N° 8013 “San José” (Presidente Roca 150 - Rosario - Santa Fe)

Carga horaria: seis (6) horas reloj diarias, de lunes a viernes, con flexibilidad para actividades extra escolares

Fecha de toma de posesión: febrero 2022.

Nivel: Secundario.

Modalidad: Técnico Profesional y Secundario Orientado (Técnico en Equipos e Instalaciones Electromecánicas, Técnico en Electrónica, Técnico en Energías Renovables, Bachiller en Economía y Administración, Bachiller en Ciencias Sociales).

Turno laboral: 7:15hs a 13:15hs.

Además deberá contar con disponibilidad horaria para funciones y tareas institucionales, previamente programadas, fuera del turno laboral y del espacio físico de la Escuela (experiencias pastorales extra-escolares de varios días, acompañamiento de grupos, cursos de actualización, jornadas de formación pastoral y salesiana, entre otros).

Condiciones laborales equiparadas a un cargo de Preceptor.

2. REQUISITOS

- Responder a la descripción del rol del Auxiliar de Pastoral Escolar propuesto en el presente documento.
- Conocer e identificarse con la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas (PEES).
- Poseer título habilitante docente o estar finalizando una carrera docente, y no tener ningún impedimento legal según la normativa jurisdiccional.
- Ser docente en ejercicio de la función o tener experiencia docente a cargo de alumnos.
- Acreditar formación docente, teológica, pastoral y salesiana.
- Contar con experiencia de animación en Pastoral Juvenil (no excluyente).
- Preferentemente tener dominio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's).

3. FUNCIONES Y TAREAS DEL AUXILIAR DE PASTORAL¹

Las tareas que se realizan para llevar adelante las funciones del Equipo de Coordinación Pastoral Escolar (ECPE) son de naturaleza variada, y si bien se pueden definir algunas de ellas a fin de que queden explícitas y sirvan de guía para el desempeño de su rol, no se debe perder de vista que el Equipo está subordinado a la misión pastoral y evangelizadora encomendada por Jesús que toma como punto de partida a la realidad misma, la cual es cada vez más compleja y cambiante y por ello demanda constantemente nuevas formas, nuevos criterios y nuevas respuestas.

Los tres auxiliares de pastoral asumen algunas funciones realizando tareas de manera sectorizada: uno acompañando los cursos de 1° y 2°, otro los de 3° y 4°, y el tercero los de 5° y 6°.

Detallamos a continuación algunas de las funciones de las que participa y de las tareas que asume el Auxiliar de Pastoral:

Funciones del ECPE	Tareas del Auxiliar de Pastoral
<i>Anima la identidad evangelizadora y salesiana de la CEP, operativizando los lineamientos educativo-pastorales eclesiales e inspectoriales.</i>	Participa en las reuniones del ECPE. Participa en la Planificación Pastoral. Trabaja en equipo junto a los preceptores y tutores correspondientes a cada año.
<i>Acompaña a la CEP para que siga creciendo en el diálogo y la presencia significativa entre los jóvenes, desde la apertura y comprensión de las realidades juveniles; entre ellas, los “nuevos patios”.</i>	Propicia el encuentro entre los miembros de la CEP en los distintos espacios de la Escuela (patio, sala de profesores, oficinas, biblioteca, talleres), como así también en las propuestas extraescolares.
<i>Propone espacios de explicitación del Evangelio a los miembros de la CEP (obligatorios que anuncien la novedad cristiana, y optativos para profundizar el proyecto de Jesús) con dinámicas diferenciadas de iniciación y reiniciación cristiana, favoreciendo instancias fraternas, formativas y celebrativas.</i>	Realiza las tareas delegadas en las reuniones del ECPE. Coordina el Itinerario de la Enseñanza Religiosa Escolar (ERE) mediante el trabajo en equipo entre los distintos docentes catequistas de un mismo año. Se desempeña como docente catequista dentro del Itinerario de la ERE (en el espacio curricular de Formación Cristiana) Se encarga de buscar los reemplazos ocasionales en la ERE. Planifica, coordina y acompaña las Experiencias Pastorales Extra-áulicas, asumiendo las siguientes tareas:

¹ Elaborados en 2018 en base a *La gestión y la convivencia escolar según la propuesta Educativa Salesiana* y el Cuaderno Zatti 9 *La Pastoral Educativa en las Escuelas Salesianas*.

	<ul style="list-style-type: none"> - Notifica a los padres y a los alumnos la experiencia a realizar en ese año. - Motiva a los alumnos para que participen de las experiencias y a los docentes para que las acompañen. - Realiza entrevistas con los padres y alumnos, sobre cuestiones particulares relativas al viaje. - Trabaja en coordinación con los educadores acompañantes (entre ellos el docente catequista del año) y los animadores juveniles. - Coordina la logística del viaje: reserva del predio a utilizar, armado del menú, compras referidas al menú y a las distintas actividades formativas, celebrativas y recreativas. - Adquiere toda la documentación necesaria (autorizaciones y fichas médicas, entre otras) para la realización del viaje.
<p><i>Favorece la inserción de la CEP en la vida de la Iglesia local.</i></p>	<p>Invita y participa de forma activa en las convocatorias de la Iglesia Local.</p> <p>Favorece la propuesta sacramental de iniciación cristiana de los alumnos, motivando la inserción en la vida de sus Parroquias y/o articulando las iniciativas de nuestra Parroquia.</p>

4. PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

4.1. CURRÍCULUM VITAE

Observación

- Toda la información deberá ser acompañada de la documentación probatoria.*
- El título docente deberá estar registrado en la Provincia (de corresponder).*
- En todos los casos las fotocopias de los títulos de grado o postgrado deberán ser legalizadas (de corresponder)*

4.2. ANTECEDENTES PERSONALES Y FAMILIARES (deben incluirse en el CV)

Apellido y nombre.

Fecha de nacimiento – DNI.

Dirección – TE.

Correo electrónico.

Estado civil.

Nombre del/la cónyuge (*si corresponde*).

Nombre de los/as hijos/as por edad (*si corresponde*).

Conformación del grupo familiar con el que vive.

4.3. ANTECEDENTES PROFESIONALES (deben incluirse en el CV)

4.3.1. Formación académica docente

Títulos:

- ✓ Títulos docentes y/o habilitantes para el nivel.
- ✓ Otros títulos terciarios, universitarios o superiores no universitarios.

4.3.2. Antigüedad

- ✓ Servicios docentes efectivamente prestados en el nivel de educación secundaria.
- ✓ Servicios docentes efectivamente prestados en otros niveles de educación.

4.3.3. Capacitación

- Cursos de capacitación, actualización y perfeccionamiento docente acotados al nivel y función.
- ✓ Asistencia.
- ✓ Evaluación.

- Cursos dependientes del Ministerio de Cultura y Educación (Asistidos)
- ✓ Hasta 30 hs.



- ✓ Hasta 60 hs.
- ✓ Hasta 90 hs.
- ✓ Más de 90 hs.

- Tareas especiales encomendadas, adscripciones y/o comisiones relacionadas con la educación.
- Becas afines a la problemática educativa.

4.4. ANTECEDENTES DE PASTORAL ECLESIAL

4.3.1. En la Familia salesiana

Participación en las presencias u obras de la Congregación salesiana o de cualquiera de los otros grupos de la Familia:

- Pastoral escolar (ERE, Catequesis escolar o Coordinación pastoral).
- Catequesis familiar o parroquial.
- Asesoría o animación asociativa.

4.3.2. En la diócesis o en los movimientos eclesiales

Participación en:

- Parroquias / capillas / comunidades eclesiales.
- Movimientos religiosos / laicales.
- Organismos eclesiales de carácter regional o nacional.

Observaciones:

- Los antecedentes de inserción eclesial (salesiana o no) deberán ser avalados por la certificación de la autoridad correspondiente.*
- Sólo se computarán los antecedentes y documentación probatoria emitida o comprendida en los últimos cinco años anteriores a la fecha de la convocatoria.*



4.5. ANTECEDENTES LABORALES

- Servicios docentes efectivamente prestados en los últimos cinco años en el siguiente orden: 2021 - 2020 – 2019 – 2018 – 2017

Observaciones:

- Debido a que es un cargo equivalente en remuneración y carga horaria al de un Preceptor, se solicita al postulante eventualmente nombrado como Auxiliar de Pastoral no mantener a su cargo más unidades de acumulación que las compatibles para dicho cargo (44 unidades de acumulación).

■ La fecha tope para la entrega de la documentación pertinente del/la candidato/a es el 13 de diciembre de 2021 por correo electrónico a mgalvez@donbosco.org.ar

5. TIEMPOS Y EVALUACIÓN

- El proceso se desarrollará según el cronograma que se presenta por separado.
- Los antecedentes personales serán evaluados por el Representante Legal, el Padre Director, el EAGA de la EETPySOPI n° 8013 y el Consejo Local de la Casa Salesiana San José.
- Este llamado puede considerarse desierto en caso de no cubrirse el perfil esperado.

6. ENTREVISTAS

Además de lo antes señalado, se pedirá a los aspirantes a cubrir estos cargos, presentarse a

- una entrevista con la Comisión Evaluadora, compuesta por el Padre Director, el Representante Legal, junto al Director Escolar y el Coordinador de Pastoral de la EETPySOPI n° 8013.
- la terna final, a una evaluación psicotécnica con un Lic. en Psicología a designar por la institución.

Lic. Mariano Gálvez
Representante Legal