

LLAMADO A CONCURSO PARA CUBRIR EL CARGO DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN, TRABAJO, EDUCACIÓN Y PRODUCCIÓN (CITEP)

El siguiente llamado se realiza en cumplimiento de la Ley VIII Nº 91 que crea el CONSEJO DE INVESTIGACIÓN, TRABAJO, EDUCACIÓN Y PRODUCCIÓN (en adelante CITEP) y el Decreto Provincial 227/2017 que reglamenta el funcionamiento del Consejo y la designación del Secretario Ejecutivo del mismo.

DEL LLAMADO A CONCURSO

La Presidencia del CITEP es la encargada del llamado a concurso que deberá ser publicado durante 5 días hábiles en los medios digitales del Ministerio de Educación del Chubut, estableciéndose una inscripción a través de los mismos.

Fecha y horario límite de presentación de postulantes: **Viernes 14 de Abril de 2023, hasta las 20 horas.**

Presentación digital, en formato PDF al correo electrónico:

dgpcyt@educacionvirtual.chubut.edu.ar

ANTECEDENTES Y MARCO NORMATIVO

En el año 2005 se aprueba la LEY DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL (Ley 26.058). En su Capítulo VI se crea el CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PRODUCCIÓN (CONETYP) como órgano consultivo y propositivo en las materias y cuestiones que prevé la ley, cuya finalidad es asesorar al Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología en todos los aspectos relativos al desarrollo y fortalecimiento de la educación técnico profesional.

Sus funciones son:

- a) Gestionar la colaboración y conciliar los intereses de los sectores productivos y actores sociales en materia de educación técnico profesional.
- b) Promover la vinculación de la educación técnico profesional con el mundo laboral a través de las entidades que cada miembro representa, así como la creación de consejos provinciales de educación, trabajo y producción.
- c) Proponer orientaciones para la generación y aplicación de fuentes de financiamiento para el desarrollo de la educación técnico profesional.
- d) Asesorar en los procesos de integración regional de la educación técnico profesional, en el MERCOSUR u otros acuerdos regionales o bloques regionales que se constituyan, tanto multilaterales como bilaterales.

Una de las funciones del CoNETyP es promover la creación de **CONSEJOS PROVINCIALES DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PRODUCCIÓN**, y colaborar en su funcionamiento a fin de garantizar una Educación Técnico Profesional con impacto en el desarrollo regional.

NORMATIVA PROVINCIAL, CREACIÓN DEL CITEP

La ley de Educación de la Provincia del Chubut (VIII N° 91) crea el Consejo de Investigación, Trabajo, Educación y Producción (CITEP) como órgano propositivo y consultivo del Poder Ejecutivo en materia de Ciencia, Trabajo, Educación y Producción. Este Consejo articulará sus acciones con el Consejo Nacional de Educación Trabajo y Producción (CoNETyP) creado por la Ley Nacional de Educación Técnico Profesional N° 26.058.

En el año 2017 mediante el Decreto Provincial 227/17 se establece que, en el ámbito de la Provincia del Chubut, el Ministerio de Educación es autoridad de Aplicación de la Ley Nacional N° 26.058 de Educación Técnica Profesional y la Secretaría de Ciencia Tecnología e Innovación Productiva autoridad de aplicación de la Ley Nacional N° 23.877 de Promoción y Fomento de la Innovación Tecnológica. En la misma norma se establece la reglamentación de funcionamiento del CITEP.

FUNCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CITEP

Son funciones del Secretario Ejecutivo (según texto del Decreto 227/2017)

- a) Asistir y Coordinar a las Comisiones Asesoras.
- b) Asistir al Presidente en la Coordinación de las reuniones del Consejo.
- c) Redactar las actas de las reuniones y dar lectura de las mismas cuando fuere requerida.
- d) Dar lectura de toda la documentación que sea requerida por los miembros del Consejo.
- e) Realizar las tareas administrativas.
- f) Generar una base de datos.
- g) Difundir entre los miembros del CITEP, las actas de reunión y los informes que eleven las comisiones asesoras.
- h) Comunicar cuando corresponda y a quien corresponda las recomendaciones del CITEP.
- i) Articular acciones entre el CITEP, el Consejo Federal de Ciencia y Tecnología Ley 23.877, el Consejo Consultivo Nacional Ley 23.877 y el Consejo Nacional de Educación Trabajo y Producción.
- j) Asistir al Presidente en las reuniones y en todo aquello que se considere necesario.
- k) Elaborar los documentos que sean necesarios para las reuniones y prever la difusión.
- l) Articular acciones con los diferentes sectores, y verificar la oferta de generación de Recursos Humanos, que respondan a las demandas actuales y futuras del sector productivo.
- m) Articular acciones con los Consejos Profesionales, Instituciones de Educación Técnica Profesional e Institutos de Investigación y verificar la demanda del sector productivo, de manera de elaborar las respuestas adecuadas.
- n) Realizar un monitoreo de las acciones acordadas en la Asamblea.

REQUISITOS MÍNIMOS DE PRESENTACIÓN

Entre los aspirantes a cubrir el cargo de Secretario/a Ejecutivo/a del CITEP deberán acreditar:

- Fotocopia de DNI
- Constancia de CUIL / CUIT
- Currículum Vitae actualizado
- Poseer Título Superior de validez nacional; o de Nivel Medio con orientación vinculada al cargo, preferentemente de formación técnica profesional.
- Experiencia mínima de 3 años en la docencia dentro del sistema de Educación Técnico Profesional.
- Experiencia de trabajo profesional en ámbitos productivos de la Provincia del Chubut, ya sea en el ámbito público como privado.
- Copia de certificados de títulos académicos
- Descripción de expectativas sobre el cargo a concursar

ASPECTOS QUE SERÁN VALORADOS

Entre los aspirantes a cubrir el cargo de Secretario/a Ejecutivo/a del CITEP se valorará:

- Experiencia en la docencia dentro del sistema de Educación Técnico Profesional
- Experiencia de trabajo profesional en ámbitos productivos de la Provincia del Chubut, ya sea en el ámbito público como privado.
- Trabajos realizados en articulación entre el sistema educativo, científico y el contexto socio productivo, proyectos destinados a la divulgación científica y el incentivo a despertar vocaciones tecnológicas.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN. DISPONIBILIDAD HORARIA.

La tarea se desarrollará de lunes a viernes, debiendo cumplimentar 30 horas de trabajo presencial con sede prioritaria en la ciudad de Rawson, pero con disponibilidad para concurrir a reuniones de agenda en diferentes ciudades de la Provincia.

La remuneración es equivalente a un cargo de Secretario Administrativo del Nomenclador de Educación ingresante.

Regirán para la designación las normativas vigentes del Ministerio de Educación del Chubut.