

Foll.
371.15

1
681

REPUBLICA



ARGENTINA

CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION

INV

004681

SIG

Foll 371.15/1

LIB

Bases del Concurso para Provisión de Cargos en la Enseñanza Primaria

611.
n. 15
1

BUENOS AIRES

1959

I. — DISPOSICIONES GENERALES

1º — Se llamará a concurso para proveer los cargos vacantes que correspondan de acuerdo con las disposiciones reglamentarias del Estatuto del Docente en los primeros quince días de abril y de octubre de cada año.

2º — En el interior del país el concurso será realizado en la Inspección Técnica Seccional de la jurisdicción escolar a que pertenece la vacante y, en la Capital Federal, en el Distrito Escolar correspondiente. En ambos casos intervendrán las respectivas Juntas de Clasificación.

3º — En los concursos de Inspector Técnico de Región y de Sub-inspector Técnico General de Escuelas de Provincias entenderá la Junta de Clasificación correspondiente al primer Distrito Electoral de la Capital Federal. Igualmente con respecto a otros cargos que deban proveerse por concurso y que tengan su asiento en el Consejo Nacional de Educación.

4º — En el concurso de antecedentes la clasificación de los aspirantes será realizada por la Junta de Clasificación con intervención de jurados únicamente en la valoración de los elementos de juicio que indique el apartado "B", Art. 73 del Reglamento del Estatuto del Docente (apartado "E", punto 67º de las presentes bases). En el concurso de oposición las pruebas serán tomadas y clasificadas por un jurado.

5º — La convocatoria a concurso se hará por medio de publicaciones en la prensa, circulares a las escuelas y otros medios que aseguren la mayor difusión posible. Será comunicada asimismo, para su conocimiento y demás efectos, a todas las Juntas de Clasificación.

6º — Cuando en el concurso deba participar personal docente en actividad, la fecha de apertura deberá fijarse con la anticipación necesaria para que pueda ser oportunamente conocida en todas las escuelas del país, y el plazo para la correspondiente inscripción lo suficientemente amplio que haga factible dicha participación, dentro de los plazos que fija como máximos el Reglamento.

7º — La convocatoria deberá precisar con claridad los siguientes puntos:

- a) Fecha de apertura y cierre del concurso.
- b) Cargo. Número o denominación del establecimiento. Localidad. Departamento y provincia donde está ubicado. Si es urbano,

suburbano o rural. Categoría y grupo en que se halla clasificado. Sueldo y bonificaciones que le corresponden.

Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

b) Forma y lugar de inscripción (instrucciones).

d) Nóminas de candidatos a jurados con las instrucciones para el voto.

e) Programa de la prueba de oposición.

8º — Los aspirantes a participar en los concursos deberán inscribirse en los plazos y lugares señalados en la convocatoria, personalmente, por correspondencia certificada u otro medio responsable, utilizando los formularios que se provean al efecto o por simple nota en papel tamaño oficio, con escritura a máquina o letra manuscrita tipo imprenta, sin raspaduras ni enmiendas.

9º — Los datos consignados en la solicitud tendrán carácter de declaración jurada. Toda falsedad intencionada importará la descalificación del aspirante quien, además, no podrá participar en otros concursos que se realicen en ese mismo año.

10º — La solicitud deberá acompañarse con la documentación que acredite los antecedentes mencionados en la misma, en idéntico orden, formando legajo foliado y firmado en todas sus hojas. Los títulos y certificados deberán estar autenticados por la autoridad competente. Se agregará un ejemplar del libro, del folleto, etc. Cuando de publicaciones se trate. Los aspirantes a ingreso en la docencia, además del certificado de estudios y comprobantes mencionados, agregarán la partida de nacimiento, los documentos de identidad y el certificado de domicilio que debe concordar con el domicilio electoral.

11º — De la documentación presentada se entregará o hará llegar al interesado, según el caso, un recibo firmado y sellado con el detalle de la misma. Se le extenderá también la constancia de su inscripción, que se registrará por número de orden.

12º — La documentación será devuelta una vez resuelto el concurso, salvo la perteneciente a los aspirantes que no resultaron ganadores, quienes participarán de hecho en el segundo concurso anual, siempre que no hubieren hecho expresa manifestación en contrario.

13º — Los participantes en el primer concurso anual cuya inscripción es válida para el segundo, podrán agregar oportunamente documentos y referencias complementarias.

14º — En los casos en que el aspirante no reúna los requisitos para intervenir en el concurso, se le devolverá la solicitud y la respectiva documentación comunicándole el motivo de la no inscripción. En igual forma se procederá con el aspirante que resulte eliminado por falseamiento de datos y con el candidato a ascenso que no alcance a obtener el número de puntos por antecedentes necesarios para intervenir en la prueba de oposición.

152 — Una vez cerrada la inscripción se confeccionará la nómina de los inscriptos en condiciones de participar en el concurso, la que deberá comunicarse inmediatamente al Consejo Nacional de Educación y a las demás Juntas en cuyas sedes se exhibirá a la vista del público mientras dure el concurso.

162 — El aspirante que deba rendir pruebas de oposición y que no se halle presente en el momento de efectuarse las mismas, quedará de hecho fuera de concurso sin perjuicio de la obligación de comunicar las causas que impidieron su asistencia. En caso de tratarse de personal dependiente del Consejo Nacional de Educación deberá, además, documentar dichas causas. La Junta de Clasificación dejará la constancia correspondiente en el respectivo legajo.

172 — Una vez realizado el concurso se elevarán los resultados del mismo junto con la documentación correspondiente (planillas de clasificación y actas) al Consejo Nacional de Educación, quien hará las designaciones de acuerdo con dicho resultado. La desaprobación de lo actuado, por parte del Consejo, cuando se hayan violado las normas y las disposiciones legales y reglamentarias, implicará la anulación parcial o total del concurso, según el caso.

182 — El concurso será declarado desierto:

- a) Cuando no se presenten aspirantes que reúnan las condiciones establecidas para el cargo por el Estatuto del Docente y su correspondiente reglamentación.
- b) Cuando los participantes no reúnan el número de puntos que establece la reglamentación por antecedentes o por oposición.

192 — Producidas las circunstancias a que se refiere el punto anterior se declarará desierto el concurso efectuándose simultáneamente una nueva convocatoria por el término de 15 días y de repetirse la misma situación se hará un último llamado por 10 días.

202 — Cuando la primera convocatoria involucre varios cargos la reiteración del llamado a concurso a que se refiere el punto anterior se hará únicamente con respecto a los cargos no solicitados o para los cuales los aspirantes no hayan reunido los requisitos reglamentarios.

212 — Cuando el concurso para ascensos de jerarquía resulte desierto el nuevo llamado prescindirá de la condición referente al concepto. (Artículo 26 del Estatuto del Docente).

222 — El segundo llamado para proveer cargos de maestros en escuelas para adultos se hará extensivo a los maestros con menos de cinco años de antigüedad en las escuelas comunes y a los que no tengan antecedentes en dichas escuelas.

232 — Agotados los recursos a que se refieren los puntos precedentes se elevará todo lo actuado a la consideración del Consejo Nacional de Educación.

24º — Las Inspecciones Técnicas Seccionales harán conocer con la debida antelación el cálculo de gastos que demandará la realización del concurso, incluyendo la movilidad y el viático, cuando corresponda, de los miembros del Jurado, con el fin de que pueda disponerse la oportuna liquidación de las correspondientes partidas.

25º — Los gastos que origine el traslado y estada de los participantes cuando deban concurrir a la prueba de oposición, correrán por cuenta exclusiva de los mismos. Si se trata de docentes en ejercicio, dependientes del Consejo Nacional de Educación, se justificarán con goce de sueldo las inasistencias en que incurran por tal motivo. En la citación se hará constar esta disposición.

II. — DE LOS JURADOS

26º — Los aspirantes indicarán en la solicitud el nombre de las personas de su elección de entre las nóminas de candidatos a integrar los jurados, para el concurso de antecedentes en los casos del apartado "E" punto 67º del Régimen de Valoraciones y para el concurso de oposición en que eventualmente deberán participar. Los aspirantes a ingreso en la docencia elegirán dos miembros para integrar cada uno de dichos jurados y cuatro los aspirantes al ascenso. Deberán indicar también un número igual de suplentes. Los votos se computarán oportunamente en la forma que establecen estas bases.

27º — El Jurado para la prueba complementaria de oposición en los concursos de ingreso en la docencia estará integrado por tres miembros, uno designado por la Junta de Clasificación y los restantes por elección directa de los participantes. La nómina de los candidatos a miembros de este jurado se integrará con los diez docentes en actividad mejor clasificados en sus respectivas jerarquías, que residan en la localidad donde deberán efectuarse las pruebas y que reúnan, además, los requisitos establecidos en el punto XVIII del Art. 63 del Reglamento.

28º — Cuando se trate de proveer cargos en escuelas de enseñanza diferenciada o de materias especiales, los miembros del Jurado deberán ser docentes de la especialidad. En su defecto podrá integrarse con docentes en situación de retiro o con personas ajenas al Consejo Nacional de Educación que sean profesionales de la docencia, de versación y prestigio notorios. El cargo de jurado será desempeñado "ad-honorem".

29º — El Jurado para los concursos de ascensos de jerarquías estará integrado por cinco docentes de igual o mayor jerarquía que la del cargo motivo del concurso. Uno de ellos será designado por la Junta de Clasificación y los restantes por elección directa de los participantes. La nómina de los candidatos a miembros de este jurado se integrará con diez docentes en actividad sin otros requisitos que el de la jerarquía indicada y que ejerzan en la jurisdicción. En su defecto podrá completarse su número con docentes de otras jurisdicciones.

El Jurado a que se refiere el apartado "B", Art. 73 de la Reglamentación (apartado "E", punto 672 de las presentes bases), estará constituido por tres miembros, uno de ellos designado por la Junta de Clasificación y los otros dos por elección directa de los participantes a cuyo efecto se les propendrá una nómina de diez docentes que reúnan también los requisitos mencionados precedentemente. Cuando las circunstancias así lo aconsejen podrán integrarse las listas de candidatos para ambos jurados —para el concurso de antecedentes y para el concurso de oposición— con los mismos docentes, ya sea en forma parcial o total. El Jurado para el concurso de antecedentes en los ascensos podrá ser el mismo que intervenga en el ingreso en la docencia, cuando ambos concursos se hagan en forma simultánea y se lo estime conveniente, adoptándose las medidas del caso al efectuarse la convocatoria.

309 — Los miembros del Jurado quedarán automáticamente relevados de sus funciones específicas por el tiempo de duración de sus tareas y cuando deban cumplirlas fuera de la localidad de su residencia, le serán abonados los gastos de movilidad y el viático diario que corresponda de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

319 — El cargo de jurado implica una distinción y como tal será considerado en los antecedentes profesionales del docentes en actividad, el que no podrá renunciarlo. Los que residan fuera de la localidad en que el Jurado cumplirá sus tareas, podrán excusarse con causa debidamente fundada.

329 — Las inasistencias de los miembros del Jurado se registrarán por el Reglamento de Licencias e inasistencias. Las ausencias no justificadas y documentadas debidamente se considerarán faltas graves y así se harán constar en los respectivos legales personales.

339 — Los miembros del Jurado podrán ser recusados por las mismas causas que los miembros de las Juntas de Clasificación.

349 — La remoción, recusación y excusación de los miembros del Jurado serán resueltas por la Junta de Clasificación. Dentro de los 3 días de la notificación podrá apelarse de la decisión de la Junta ante el Consejo Nacional de Educación. Toda recusación deberá fundarse en causas valederas, factibles de comprobación. En caso contrario será considerada como falta de seriedad y de responsabilidad y se hará constar en el legajo del aspirante. Según su gravedad, dicha falta podrá determinar, además, su eliminación del concurso y/o la aplicación de medidas disciplinarias si se trata de personal dependiente del Consejo Nacional de Educación.

359 — En caso de ausencia o impedimento para actuar, los miembros del Jurado serán reemplazados por los suplentes, siguiendo el orden de votos obtenidos por éstos.

362 — La totalidad o la mayoría de los miembros del Jurado deberá presenciar e intervenir en las pruebas que rinda cada uno de los participantes. Sus fallos serán inapelables.

Los miembros del Jurado elegirán de entre ellos la persona encargada de presidir sus deliberaciones.

III. — DEL CONCURSO DE OPOSICION

372 — El concurso de oposición consistirá en pruebas escritas, prácticas y orales sobre temas dados que se relacionen con las actividades propias del cargo motivo del concurso.

382 — El tema para la prueba escrita será el mismo para todos los participantes y se determinará por sorteo entre los temas del programa respectivo. Su desarrollo tendrá una duración máxima de dos horas y será rendida en forma simultánea por los aspirantes.

392 — La prueba práctica consistirá en la realización de las tareas que corresponden al cargo que motiva el concurso y como aspecto complementario incluirá la confección de algunos de los elementos pertenecientes a la documentación escolar, con una breve explicación sobre su uso.

402 — La prueba oral será complementaria de las anteriores y se referirá a los aspectos en ellas considerados. El Jurado formulará también las preguntas enderezadas a sondear los conocimientos del aspirante respecto de las responsabilidades y atribuciones inherentes al cargo; su criterio interpretativo; su predisposición y demás cualidades. Esta prueba no excederá de 30 minutos. A los aspirantes a vicedirecciones, direcciones e inspecciones de escuelas comunes y para adultos, las preguntas se referirán también a las disposiciones del Digesto de Instrucción Primaria, del Estatuto del Docente y de su reglamentación como así también del Régimen de Licencias e Inasistencias.

412 — Las pruebas práctica y oral serán rendidas en forma individual. Cuando el número de los aspirantes así lo haga necesario, serán citados para ello por grupos y días distintos, de manera que la labor del Jurado pueda cumplirse en la forma que determinan las presentes bases.

422 — Las pruebas práctica y escrita se clasificarán con hasta 50 puntos cada una y la oral hasta con 25. Las clasificaciones de las pruebas escrita y oral se promediarán.

432 — Para aprobar el concurso de oposición deberá obtenerse una clasificación no inferior al 50 % del máximo posible en la prueba práctica y en el promedio de las pruebas escrita y oral.

IV. — DEL CONCURSO PARA INGRESO EN LA DOCENCIA

442 — El concurso para ingreso en la docencia será de títulos y antecedentes con el complemento de la oposición en los casos especificados en los puntos XII y XIII del Art. 63 de la Reglamentación. En

estos concursos podrán intervenir únicamente los aspirantes que reúnan las condiciones y que posean los títulos docentes a que se refieren los artículos 13, 63, 64 y 65 del Estatuto del Docente y los correlativos del Reglamento, registrados en la Dirección General de Personal del Consejo Nacional de Educación.

452 — Los maestros especiales con no menos de 10 años de servicios en la asignatura podrán intervenir en los concursos para ingreso en la docencia a los efectos de optar a una nueva cátedra.

462 — La solicitud para ingreso en la docencia deberá consignar los siguientes datos:

1. — CARGO A QUE ASPIRA (pudiendo indicar hasta 5 ubicaciones posibles).
2. — DATOS PERSONALES.
 - a) Nombres y apellido completos.
 - b) Nacionalidad.
 - c) Fecha y lugar de nacimiento.
 - ch) L. E. o L. C. Número, Distrito Militar y Clase.
 - d) Cédula de Identidad: Número y Policía que la expidió.
 - e) Estado Civil.
 - f) Domicilio y teléfono.
3. — TÍTULOS Y ANTECEDENTES.
 - a) Cargo o cargos que desempeña actualmente.
 - b) Títulos docente, habilitante o supletorio que posee para el cargo según la reglamentación; establecimiento que lo otorgó y en qué fecha; número y año de registro en la Dirección General de Personal del Consejo Nacional de Educación. Cuando se trate de títulos docentes básicos se consignará el promedio general de clasificaciones sobre el total de años de estudios.
 - c) Antigüedad de gestiones.
 - ch) Servicios docentes prestados con anterioridad indicando escuelas, localidades, grupo, categoría y jurisdicción escolar; fecha de iniciación y cese de los servicios; carácter de los mismos (titular, suplente o interino) y conceptos merecidos.
 - d) Actividades vinculadas a la enseñanza primaria: publicaciones, conferencias, participación en congresos sobre educación, etc.
 - e) Otros títulos o certificados de estudio, oficiales o no, afines con la enseñanza primaria, indicando el origen, la fecha en que fueron otorgados y los datos de inscripción.
 - f) Otros estudios realizados sobre cualquier rama del saber.

479 — Al cierre del llamado a concurso se efectuará la elección del Jurado que debe intervenir en la valoración de los antecedentes especificados en el apartado "E", punto 679, computándose al efecto, en acto público, los votos emitidos por los aspirantes inscriptos. En el caso de que dos o más candidatos resulten con igual número de votos, se hará un sorteo entre ellos. Dentro de los treinta días siguientes la Junta de Clasificación producirá su dictamen dejando constancia en actas de sus deliberaciones. Dentro de los tres días de producido, el dictamen será dado a publicidad comunicándolo a igual efecto a las demás Juntas y en el mismo plazo elevará todo lo actuado al Consejo Nacional de Educación.

489 — Cuando, en los casos especificados en los puntos XII y XIII del Art. 63 del Reglamento del Estatuto del Docente, deban realizarse pruebas de oposición complementarias entre los aspirantes a ingreso en la docencia —lo que deberá resolverse antes de los veinte días posteriores al cierre de la convocatoria— se confeccionará la nómina de los participantes y en acto público se procederá a la elección del correspondiente Jurado por el mismo procedimiento indicado en el punto anterior. El Jurado electo será proclamado inmediatamente dándose a publicidad. Al mismo tiempo se lo comunicará al Consejo Nacional de Educación y a las demás Juntas. Las pruebas se llevarán a cabo a los veinte días de esta elección.

499 — Efectuada la elección del Jurado y fijada la fecha para las pruebas, se citará a los participantes indicándoles el lugar, el día y la hora en que deberán presentarse. Al mismo tiempo se les dará a conocer el nombre de los docentes elegidos para integrar el Jurado con el fin de que puedan ejercer el derecho de impugnación. Esta deberá presentarse dentro de los diez días de la notificación.

509 — El día señalado en la citación y una vez constituido, el Jurado procederá a la verificación de la presencia e identificación de los participantes y a sortear entre ellos los temas para la prueba, uno para cada cuatro aspirantes que rendirán en el mismo día y turno. Los temas habrán sido preparados previamente en la forma establecida en los puntos XXI y XXII, Art. 639 del Reglamento y traídos al acto en sobres cerrados por los miembros de la Junta de Clasificación. En el mismo acto, que también será público, se indicará a los participantes el establecimiento, la fecha y la hora en que deberán rendir la prueba, concediéndoles un plazo no menor de 24 horas ni mayor de 36 para su preparación. El acta con la constancia de lo actuado será firmada también por uno de los participantes en representación de los demás.

El candidato presentará al Jurado, antes de rendir la prueba un proyecto fundando debidamente las distintas etapas de su desarrollo.

519 — De la realización de la prueba se labrará acta para constancia. El Jurado se pronunciará dentro de los cinco días. Sus miembros clasificarán las pruebas en forma individual confeccionando al efecto una planilla con los siguientes datos: Nombre y apellido del par-

participante; escuela en que rindió la prueba, número, turno y grado; fecha y hora; tema y clasificación; lugar y fecha; firma y nombre aclarado.

529 — El dictamen final del Jurado se hará sobre la base del promedio de las clasificaciones acordadas por cada uno de sus miembros en la forma indicada y deberá ser aprobado por la mayoría. En los casos en que la clasificación hecha por alguno de los miembros acuse una marcada diferencia con la de la mayoría, deberá hacer constar en el acta los fundamentos de su discrepancia. El dictamen final será comunicado inmediatamente a la Junta de Clasificación, se hará público y se pondrá en conocimiento del Consejo Nacional de Educación y demás Juntas.

539 — Las pruebas serán clasificadas por el Jurado con hasta diez puntos y esta clasificación dará el orden de mérito para adjudicar la vacante. En el caso de persistir la igualdad de clasificación se procederá a interrogar a los participantes sobre los fundamentos del proyecto presentado para la clase, con el objeto de definir a quiénes corresponde el cargo (punto XXIV, Art. 63 del Reglamento).

V. — CONCURSOS PARA ASCENSOS DE JERARQUIA

549 — Los concursos para ascensos de jerarquía serán de antecedentes y oposición. Para poder intervenir en este último se requerirá una clasificación total por antecedentes no inferior al 50 % de los puntos posibles por tal concepto. En estos concursos podrá intervenir el personal en actividad, en uso de licencia o en disponibilidad, con goce de sueldo, que en cada caso indica el Estatuto del Docente y su reglamentación.

559 — Los miembros, titulares y suplentes, de las Juntas de Clasificación y Disciplina podrán participar en los concursos previa renuncia del cargo con 30 días de anticipación al de la fecha de la presentación de la solicitud correspondiente. El personal docente destacado en comisión para cumplir otras tareas, incluyendo el que presta servicios con tal carácter en las Juntas de Clasificación, podrá presentarse a concurso.

569 — Cuando el número de aspirantes sea mayor que el de vacantes intervendrán en el concurso de oposición los mejor clasificados por antecedentes hasta completar un 100 % más del número de vacantes. Tendrán el mismo derecho todos los participantes con el mismo número de puntos del último seleccionado. Cuando el número de aspirantes con la necesaria clasificación por antecedentes sea igual o menor que el de vacantes, éstas les corresponderán de derecho siempre que rindan satisfactoriamente una prueba práctica, oral y escrita sobre iguales temas que los indicados para el concurso de oposición.

579 — La solicitud para intervenir en los concursos de ascensos de jerarquía deberá contener los siguientes datos:

1. — CARGO A QUE ASPIRA (pudiendo indicar hasta 5 ubicaciones posibles).
2. — DATOS PERSONALES (los mismos que para ingreso en la docencia).
3. — TITULOS Y ANTECEDENTES PROFESIONALES.
 - a) Título docente que posee. Número y año de inscripción en la Dirección General de Personal del Consejo Nacional de Educación.
 - b) Cargo o cargos que desempeña actualmente indicando en qué carácter (titular, interino o suplente); número o denominación del establecimiento en que los ejerce; localidad, provincia y jurisdicción escolar; grupo y categoría; fecha de la resolución y número del expediente de la designación.
 - c) Cargos desempeñados anteriormente a partir de la primera designación indicando con precisión los datos relacionados con los establecimientos en que los ejerció (Nº o denominación, localidad, provincia, grupo y categoría); fecha de iniciación y cese de esos servicios, resoluciones por las cuales se dispusieron aclarando si fueron por traslado o ascenso.
 - ch) Clasificación obtenida por su desempeño profesional hasta el año anterior a la presentación al concurso.
 - d) Medidas disciplinarias y de estímulo (únicamente las emanadas de la autoridad escolar superior, citando la fecha y el expediente de la resolución).
 - e) Asistencia perfecta (indicar los años y el establecimiento).
4. — ANTECEDENTES CULTURALES Y PEDAGOGICOS (que se refieran a fechas posteriores al ingreso en la docencia).
 - a) Publicaciones referentes a escuelas de la especialidad (pre-escolar, diferenciada, etc), a escuelas comunes, a educación o a servicios asistenciales.
 - b) Premios oficiales obtenidos por trabajos sobre educación.
 - c) Actuación documentada en congresos pedagógicos o asistenciales, en misiones oficiales vinculadas con la docencia y como becario.
 - ch) Certificados o títulos extendidos por el Instituto de perfeccionamiento docente del Instituto Bernasconi.

58º — Antes de los veinte días posteriores al cierre de la convocatoria deberá quedar finiquitada la clasificación por antecedentes de los aspirantes inscriptos. Para ello se efectuará en primer lugar la elección del Jurado a cuyo cargo estará la valoración de los antecedentes a que se refiere el apartado "E", del punto 67º, siguiéndose igual procedimiento que el indicado en el punto 47º.

La nómina de los aspirantes en condiciones de participar en el con-

curso de oposición, es decir que hayan obtenido más del 50 % del total de puntos posibles por antecedentes, será publicada inmediatamente y comunicada al Consejo Nacional de Educación y demás Juntas.

592 — Determinados los aspirantes que deberán intervenir en el concurso de oposición, se realizará un nuevo acto público con el fin de proceder a la elección del correspondiente Jurado siguiendo igual procedimiento al indicado en el punto 479. El resultado será proclamado inmediatamente, dado a publicidad y comunicado al Consejo Nacional de Educación y demás Juntas. Las pruebas de oposición se iniciarán a los veinte días de esta segunda elección.

609 — Cumplidos los pasos a que se refieren los puntos anteriores, se citará a los participantes fijando día, hora y lugar para su presentación. Al mismo tiempo se les hará conocer el nombre de los miembros electos para integrar el Jurado con el fin de que puedan formular, dentro de los diez días de su notificación, las objeciones que estimaren corresponder.

612 — El día, hora y lugar señalados en la citación, el Jurado procederá a la verificación de la presencia de los aspirantes y a su identificación. Seguidamente sorteará los temas que la Junta habrá hecho llegar al acto por intermedio de uno de sus miembros, en sobres cerrados. A continuación los participantes rendirán la prueba utilizando las hojas que les serán provistas al efecto, firmadas al margen por los miembros de la Junta de Clasificación. No se les permitirá el uso de apuntes. Una vez finalizada la prueba la entregarán al Jurado firmándola con seudónimo. En un sobre que también les será provisto colocarán la tarjeta de identificación que contendrá el nombre y apellido completos junto con el seudónimo empleado. Este sobre será debidamente cerrado y lacrado en presencia del participante y entregado en el mismo acto al miembro presente de la Junta de Clasificación.

629 — La prueba práctica se tomará al día siguiente de la escrita y se cumplirá en el establecimiento escolar que designe la Junta de Clasificación en consulta con la Inspección Técnica Seccional correspondiente. La prueba oral se tomará a continuación de la práctica.

639 — Los miembros del Jurado clasificarán las pruebas en forma individual confeccionando una planilla con los siguientes datos:

- a) Nombre y apellido del participante.
- b) Prueba escrita: Lugar, fecha y hora; tema y clasificación.
- c) Prueba práctica: Escuela, fecha y hora; tema y clasificación.
- d) Prueba oral: Clasificación.
- e) Total de puntos asignados.
- f) Lugar y fecha; firma y nombre aclarado.

649 — Antes de los cinco días posteriores a la última prueba el Jurado producirá en acta su dictamen final, aprobado por mayoría y basado en el promedio que arrojen las clasificaciones otorgadas por

cada miembro en forma individual. Cuando la clasificación otorgada por uno de los miembros acuse una marcada diferencia con las de la mayoría, deberá hacer constar en el acta los fundamentos de su discrepancia.

65º — Todo lo actuado por el Jurado (actas, pruebas, planillas y dictamen final) será entregado contra recibo a la Junta de Clasificación dando así por terminado su cometido.

66º — Concluido el concurso de oposición se procederá en la forma indicada en los puntos III y IV del Art. 73 del Reglamento.

VI. — REGIMEN DE VALORACIONES

67º — Para los concursos de ingreso en la docencia

A. — POR TITULOS.

- a) Títulos docentes básicos para el cargo según el escalafón 9 puntos
- b) Títulos habilitantes para el mismo cargo 6 „
- c) Títulos supletorios para el mismo cargo 3 „

Los valores precedentes se aplicarán a cada uno de los títulos discriminados en el Anexo del Reglamento del Estatuto del Docente que trata de la competencia de los títulos docentes habilitantes y supletorios. Cuando para un cargo se requiera más de un título, se sumarán sus respectivos valores. Los títulos habilitantes sólo serán admitidos en defecto de los títulos docentes y los supletorios en defecto de los habilitantes.

B. — POR PROMEDIO DE CLASIFICACIONES

Los correspondientes a los títulos básicos considerados hasta los centésimos (curso completo).

C. — POR ANTIGÜEDAD DE TITULOS

Por cada año 0,25 punto hasta un máximo de 3 puntos

Cuando se exija más de un título sólo se tendrá en cuenta el título más antiguo. No será computable en el concurso para optar a una nueva cátedra de materias especiales, la antigüedad de títulos.

CH. — POR ANTIGÜEDAD DE GESTION

Por cada año 0,20 punto hasta un máxima de 3 puntos

Las gestiones realizadas con anterioridad a 1943 se acreditarán con la presentación de las boletas de inscripción correspondientes. Las posteriores por años de antigüedad del título y las sucesivas, con las constancias de intervención en los concursos.

A los efectos del concurso para optar a una nueva cátedra de materias especiales sólo se computará la antigüedad de gestión a partir de la época en que se haya efectuado después de los 10 años de servicios. Para el primer concurso en que intervenga, el personal con más de 10

años de servicios tendrá derecho a que se le compute el excedente como antigüedad de gestión.

D. — POR SERVICIOS DOCENTES PRESTADOS CON ANTERIORIDAD.

Por servicios docentes continuos o discontinuos prestados con anterioridad en establecimientos nacionales, provinciales o municipales, oficiales o adscriptos, en carácter de titular o suplente, con concepto no inferior a bueno, por cada curso escolar o fracción no menor de tres meses:

De 3 a 5 meses	0,15 punto
De más de 5 y hasta 7 meses	0,20 "
De más de 7 y hasta 9 meses	0,25 "

Cuando los servicios hayan sido prestados en escuelas del grupo "B", "C" y "D" se computarán además por cada curso o fracción no menor de tres meses: 0,10; 0,20 y 0,30 punto, respectivamente. Se bonificará además con 0,10 punto cada año de servicio prestado en establecimientos de la especialidad cuando se trate de proveer vacantes en escuelas especiales (de enseñanza diferenciada, jardines de infantes, escuelas hogares, etc.). Por cada concepto "sobresaliente" se computará un punto en los concursos para optar a la segunda cátedra de maestro especial.

Cuando se trate de la provisión de cargos en escuelas para adultos la valoración por servicios anteriores comenzará a contarse a partir de los cinco años de antigüedad de los mismos.

El concepto se acreditará con la presentación de las hojas o formularios que se utilizan en los establecimientos en que los servicios fueron prestados, con certificaciones extendidas al efecto por los mismos o también con las constancias que obren en los cuadernos o registros de actuación profesional. El concepto inferior a "bueno" tendrá un valor negativo de acuerdo con la escala establecida en el Art. 90º del Reglamento.

El número de puntos que pueden acumularse por todos los conceptos precedentes no podrá exceder de tres.

E. — POR PUBLICACIONES, CONFERENCIAS Y ACTIVIDADES VINCULADAS A LA ENSEÑANZA PRIMARIA.

- a) Libros de carácter pedagógico 1 punto
- b) Libros de texto para la enseñanza primaria que hayan sido aprobados por el Consejo Nacional de Educación, el Ministerio de Educación u otras instituciones oficiales de la enseñanza primaria del país o del extranjero 1 punto
- c) Folletos, ensayos o artículos sobre aspectos de la enseñanza primaria 0,25 punto
- ch) Conferencias, cuando hayan tenido trascendencia y merecido el aplauso de la crítica o el reconocimiento de las autoridades escolares 0,25 punto

- d) Intervención destacada y documentada en congresos sobre educación primaria 0.50 punto
- e) Cuando alguna de estas actividades haya sido premiada en certámenes o concursos organizados por entidades oficiales, se les adjudicará un punto más.
- f) Por todos estos conceptos no podrán acumularse más de 3 puntos y deberán ser discernidos por un jurado.

F. — POR RESIDENCIA.

A igualdad de valoración total de los antecedentes se dará preferencia en al designación al docente que resida en la localidad donde existe la vacante y, en su defecto, al que reside en la zona.

G. — POR OTROS TITULOS Y ANTECEDENTES VALORABLES.

- a) Por títulos y certificados expedidos por el Instituto "F. F. Bernasconi" (Instituto de Perfeccionamiento Docente) con duración no menor de 3 meses o su equivalente horario hasta 3 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 120 horas a 200 horas	0.50 punto
„ „ 240 horas a 400 horas	0.75
„ „ 420 horas o de un año	1
„ „ 2 años	2 puntos
„ „ 3 o más años	3

- b) Por títulos docentes del profesorado o universitarios en Ciencias de la Educación 3 puntos
- c) Por estudios de materias de aplicación en la enseñanza primaria y que amplíen las posibilidades didácticas como dibujo, música, artes plásticas, manualidades como así también otros estudios relacionados con cualquier rama del saber, todos ellos debidamente comprobados con la presentación de títulos o certificados 0.50 punto
- ch) Cuando los estudios a que se refiere el inciso c) impliquen una distinción: premio, beca, etc. de carácter oficial se bonificarán con 0.50 punto más.
- d) Por todos estos conceptos no podrán acumularse más de 3 puntos.

632 — Para los ascensos de jerarquía registrarán los mismos valores establecidos en el punto anterior en todo lo que sea aplicable y siempre que las actividades a que se refieren sean posteriores al ingreso del candidato en la docencia, más los siguientes:

- a) Por función: la clasificación obtenida por su desempeño profesional hasta el curso anterior a la fecha del concurso.
- b) Por asistencia perfecta: por cada año 0.20 punto
- c) Por antigüedad en el cargo: por cada año o fracción no menor

de seis meses de servicios continuos o descontinuos, como titular, suplente o interino:

De maestro de grado, maestro secretario, maestra celadora o maestro especial	0,20 punto
„ Vicedirector	0,30 „
„ Director	0,40 „
„ Secretario Técnico de Distrito o Insp. Seccional ...	0,50 „
„ Subinspector de materias especiales	0,60 „
„ Subinspector Técnico de Zona	0,75 „
„ Subinspector Técnico Seccional	1 „
„ Inspector Técnico Seccional o Secretario Técnico de Inspección General	1,25 „
„ Inspector de Región	1,50 „
ch) Por servicios prestados según la ubicación de la escuela: En escuelas de la localidad de la vacante: preferencia en la designación a igualdad de clasificación. En escuelas del grupo "B" por cada año o fracción no menor de 6 meses	0,10 punto
En escuelas del grupo "C" por cada año o fracción no menor de 6 meses	0,20 „
En escuelas del grupo "D" por cada año o fracción no menor de 6 meses	0,30 „
d) Por servicios prestados en escuelas de la especialidad de la vacante, por cada año	0,10 „

B.— ANTECEDENTES CULTURALES Y PEDAGOGICOS.

- Publicaciones referentes a escuelas de la especialidad, a escuelas primarias, a enseñanza preescolar, a educación o a servicios asistenciales 1 punto
- Por premios oficiales obtenidos por trabajos sobre educación 1 punto
- Por actuación documentada en congresos pedagógicos o asistenciales, en misiones oficiales relacionadas con la docencia y como becario 1 punto
- Por certificados extendidos por el Instituto de Perfeccionamiento Docente del Instituto Bernasconi:

Cursos de 120 horas a 200 horas	0,50 punto
„ „ 240 horas a 400 horas	0,75 „
„ „ 420 horas o de un año	1 „
„ „ 2 años	2 „
„ „ 3 o más años	3 „

En los casos de los incisos a), b) y c) la valoración será discernida por un Jurado.

VII. — PROGRAMA PARA LAS PRUEBAS DE OPOSICION

69º — Para ingreso en la docencia: Consistirá en una clase práctica de una hora escolar, en el establecimiento que determine la Junta de Clasificación de acuerdo con la Inspección Técnica Seccional respectiva. El tema será elegido dentro de los programas vigentes para cualquiera de los grados o secciones de la escuela común, del jardín de infantes, de la escuela de adultos, de la escuela hogar, de la escuela de enseñanza diferenciada, según los casos.

70º — Para vicedirectores de escuelas comunes:

A. — PRUEBA ESCRITA.

1) Finalidades específicas de la escuela primaria común. El niño y el hogar. Incidencia de los problemas del hogar y del medio en el proceso educativo. Formas y medios para lograr la colaboración de los padres.

2) El material de enseñanza. Elementos que lo constituyen. Sus condiciones y usos. Intervención de los alumnos en la preparación del material ilustrativo y utilización de materias primas de la región, desechos, sobrantes y objetos en desuso de fácil adquisición por los mismos.

3) Esquemas del desarrollo analítico de los programas de Lenguaje y Matemáticas de un grado que determinará el Jurado. Aspectos que deben tenerse en cuenta en la adaptación del programa.

4) Organización del trabajo escolar. Distribución del tiempo. Plan de trabajo y carpeta didáctica. Enseñanza de la lectura y de la escritura en primer grado inferior y de la lectura en cualquier grado.

5) Consideraciones sobre cada una de las materias que integran el plan de estudios. Contenido informativo y ético.

6) Contralor de los resultados de la enseñanza. Formas objetivas y subjetivas de apreciación. Armonización del trabajo directivo.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Observaciones de la tarea de un grado, estudio del correspondiente plan de trabajo del día y la redacción manuscrita del informe pertinente con la propuesta de la solución de los problemas observados. Confección de documentos escolares según punto 39º. La prueba se desarrollará en un turno.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario (punto 40º).

71º — Para directores de escuelas comunes.

A. — PRUEBA ESCRITA.

1) Finalidades específicas de la escuela primaria común. Actuales necesidades educativas. Pedagogos eminentes del país y del extranjero. Ficha biográfica y bibliográfica.

2) El niño y el hogar. Incidencia en el proceso educativo de los problemas del hogar y del medio ambiente. Problemas de conducta. Formas y medios para lograr la colaboración de los padres. La misión del maestro.

3) El material de enseñanza. Equipos didácticos: del maestro, de la escuela y del alumno. Elementos que lo constituyen. Sus condiciones y usos. Intervención de los alumnos en la preparación del material ilustrativo y utilización de materias primas de la región, desechos, sobrantes y objetos en desuso de fácil adquisición por los mismo.

4) El programa. Su adaptación al medio ambiente. Coordinación y correlación de las materias. Recursos didácticos utilizables.

5) Organización del trabajo escolar. Grados y secciones de grado. Normas y criterios aplicables para su formación. Las secciones paralelas. Distribución del tiempo, el plan de clases y la carpeta didáctica. Armonización de la labor directiva.

6) Consideraciones sobre cada una de las materias que integran el plan de estudios. Contenido informativo y ético. Metodología para la enseñanza del Lenguaje y de las Matemáticas.

7) Evaluación del trabajo escolar. Criterios de valoración. Tipos de prueba, su enunciado y finalidad.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita a una escuela, estudio de los planes de trabajo y la redacción, manuscrita, de un informe con las observaciones pertinentes. Confección de documentos escolares según punto 399.

La prueba se desarrollará en un turno.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario (punto 409).

729 — Para secretario técnico de Consejo Escolar o de Inspección Técnica Seccional:

A. — PRUEBA ESCRITA.

1) Historia y Filosofía de la Educación. Desarrollo general del tema.

2) La educación primaria. Finalidades específicas. Actuales necesidades educativas. Bibliografía.

3) Legislación escolar. Comentario crítico sobre:

a) Leyes de educación en vigencia. (Los aspirantes a secretarios de inspecciones del interior deberán referirse también al régimen provincial que corresponda).

b) Digesto de Instrucción Primaria.

c) El Estatuto del Docente y su reglamentación.

4) El edificio escolar, condiciones que debe reunir. El aula y las dependencias necesarias. Déficit actual y soluciones. Idem con respecto a los muebles y útiles.

5) Los textos para la enseñanza. Fin y utilidad. Requisitos que deben reunir. Reglamentación.

6) Análisis crítico del contenido y de la orientación del programa. Consideraciones sobre cada una de las materias que lo integran en sus aspectos formativos e informativo.

7) Organización de los grados y de las secciones de grado. Normas y criterios aplicables. Idem para las secciones paralelas. (Los aspirantes a secretarios de inspecciones en el interior se referirán además, a la forma en que deben integrarse los grupos en las escuelas de 3ra. categoría y de único personal).

8) Aspectos que involucra el gobierno escolar y relaciones entre las distintas instancias jerárquicas. El sumario y la prevención sumarial, esquemas de sus respectivos trámites.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Lineamientos de la organización de una Inspección Seccional o de Distrito bajo la faz administrativa escolar. Organograma respectivo. (Este trabajo será escrito con las explicaciones orales del caso).

Confección de documentos escolares según punto 399.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario (punto 402).

739 — Para Inspector Técnico de Zona:

A. — PRUEBA ESCRITA.

1) Historia y filosofía de la educación. Desarrollo general del tema. Evolución de la enseñanza en nuestro país. Historia y didáctica de la nueva educación.

2) La educación primaria. Finalidades específicas. Actuales necesidades educativas. La educación del infra y del superdotado. Bibliografía.

3) Legislación escolar. Comentario crítico sobre:

a) Leyes de educación en vigencia. Régimen nacional y provincial (este último referido a la provincia en donde está la vacante que motiva el concurso).

b) Digesto de Instrucción Primaria.

c) El Estatuto del Docente y su Reglamentación.

4) Factores en la enseñanza primaria:

a) El maestro. Su misión y formación. Su radicación en el medio, dificultades y problemas que debe afrontar en el interior del país.

b) El niño y el hogar. Incidencia de los problemas del hogar en el proceso educativo. Los problemas de conducta.

c) El edificio escolar. Condiciones que debe reunir. Déficit actual y soluciones. Idem con respecto a los muebles y útiles.

- ch) El material de enseñanza. Elementos que incluye. Su aplicación e importancia. Su preparación por parte de los maestros y de los alumnos. Utilización de materias primas de la región, de materiales sobrantes y de objetos en desuso.
- d) Los textos de enseñanza. Su importancia y utilidad. Requisitos que deben reunir. Reglamentación.
- 6) El programa. Análisis crítico de su contenido y orientación. La adaptación del programa, su necesidad y forma en que debe realizarse.
- 7) Consideraciones sobre cada una de las materias que integran el plan de estudios. Su contenido informativa y ético. Metodología para la enseñanza del Lenguaje y de las Matemáticas. Idem con respecto a Historia, Geografía y Naturaleza.
- 8) La Escuela y el Medio:
 - a) La escuela urbana, suburbana y rural. Sus problemas y características particulares. Soluciones.
 - b) Función del maestro en cada uno de esos tipos de escuela.
 - c) Acción periescolar y extraescolar. Organismos subsidiarios de cooperación.
 - ch) La escuela rural. Disposiciones especiales que le conciernen. Condiciones que debe reunir el maestro rural. Importancia de la escuela rural como centro de irradiación cultural. Formas de realizarla. Trascendencia de su acción como factor de progreso social y económico.
- 9) La inspección escolar. Aspectos que abarca. Cómo orientar la labor docente en su organización y desarrollo. Asesoramiento didáctico. Contralor del trabajo, formas de evaluación. La función del Inspector de Zona como nexo entre los vecindarios y las autoridades escolares. Su intervención en el planteamiento y solución de los problemas culturales, sociales y económicos en el medio en que actúa la escuela.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita de inspección a una escuela y redacción manuscrita del informe sobre lo observado, juicio que le merece y modificaciones o rectificaciones que aconsejaría.

C. — PRUEBA ORAL: Cuestionario (punto 409). Además con respecto al sumario y la prevención sumarial.

749 — Para Inspector Técnico Seccional y de Distrito Escolar:

A. — PRUEBA ESCRITA.

- 1) Historia y filosofía de la educación:
 - a) Desarrollo general del tema.
 - b) Evolución de la enseñanza en nuestro país.
 - c) Historia y didáctica de la nueva educación.
- ch) Pedagogos eminentes del país y del extranjero

2) La educación primaria. Objetivos. Actuales necesidades educativas. La educación del infra y del superdotado. Posibilidades de la escuela común frente al problema. Bibliografía sobre el tema.

3) Legislación escolar, comentario crítico sobre:

- a) Leyes de educación en vigencia (para el cargo en el interior, el aspirante deberá referirse a las leyes vigentes en ambos órdenes: nacional y provincial).
- b) Digesto de Instrucción Primaria.
- c) Estatuto del Docente y su reglamentación.
- 4) Factores en la enseñanza primaria:
 - a) El maestro. Su misión y formación.
 - b) El niño y el hogar. Incidencia en el proceso educativo de los problemas propios del medio social. Formas y medios para contrarrestarlos. La colaboración de los padres.
 - c) El edificio, los muebles y los útiles escolares. Condiciones que deben reunir. Soluciones que sugiere frente al déficit actual.
 - ch) El material de enseñanza, conceptos generales. Los textos de lectura, su importancia y finalidades, requisitos que deben reunir y reglamentación.

5) El programa. Análisis crítico de su contenido y orientación. Su gerencias didácticas.

6) La Escuela y el Medio:

- a) La escuela urbana, suburbana y rural. Sus problemas y características particulares. Soluciones.
- b) Función del maestro en cada uno de esos tipos de escuela.
- c) Acción periescolar y extraescolar. Organismos y actividades subsidiarios de la obra escolar. Cooperación de los padres y vecinos.
- ch) Los aspirantes para estos cargos en el interior del país se referirán además a:

La escuela rural, disposiciones especiales que le conciernen, su importancia como centro de irradiación cultural. El maestro rural, su formación y condiciones que debe reunir.

7) Organización del trabajo escolar:

- a) Grados y secciones de grado, normas y criterios aplicables para su formación. Secciones paralelas. Racionalización de la inscripción de alumnos. Los aspirantes al cargo en el interior se referirán además a: forma en que deben integrarse los distintos grupos en las escuelas de 3ra. categoría y de único personal y a la organización del trabajo con varios grados simultáneamente.
- b) Metodología para la enseñanza del Lenguaje y de las Matemáticas. Idem para la enseñanza de la Historia, de la Geografía y de la Naturaleza. Idem para la enseñanza de la lectura y la escritura en primer grado inferior.

8) Evaluación del trabajo escolar en sus aspectos informativo y ético. Criterios de valoración. Tipos de pruebas, su enunciado y finalidad. El concepto de los maestros.

9) La inspección y el gobierno escolares:

- a) Aspectos que abarca la inspección. Cómo orientar la labor docente en su organización y desarrollo. Asesoramiento didáctico. Función del Inspector de Zona. Armonización de la labor del cuerpo técnico.
- b) Aspectos que involucran el gobierno escolar. Relaciones entre las distintas instancias jerárquicas y entre éstas y otros organismos oficiales y privados, nacionales y provinciales. La coordinación escolar en sus múltiples aspectos.

B. — PRUEBA PRACTICA.

- a) Visita de inspección a una escuela en un turno referida a aspectos parciales de la labor técnica y redacción manuscrita del informe pertinente, de carácter crítico.
- b) Lineamientos generales de la organización de una inspección Seccional o de Distrito bajo la faz técnica, estadística y administrativa. Organograma respectivo.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario según punto 409. Además, sobre trámite de sumario y prevenciones sumariales.

759 — Para Vicedirector de Jardín de Infantes.

A. — PRUEBA ESCRITA.

- 1) La educación preescolar. Fines y antecedentes. Bibliografía.
- 2) El programa, análisis crítico de su contenido y de los principios que lo fundamentan.
- 3) Las actividades, su organización y desenvolvimiento. Esquema para el desarrollo de una actividad típica del Jardín de Infantes.
- 4) Metodología. Los centros de interés. El juego y su importancia educativa.
- 5) El material didáctico básico del Jardín de Infantes. Preparación y fundamentos de su finalidad.
- 6) El niño y la maestra jardinera. Los padres. Papel de cada uno.
- 7) Evaluación de la tarea, formas de apreciación.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita a un Jardín de Infantes. Observación de la tarea en una sección, estudio del correspondiente plan de trabajo del día y redacción manuscrita del informe pertinente con la propuesta de la solución de los problemas observados. Confección de documentos escolares según punto 399.

La prueba se desarrollará en un turno.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta al cuestionario del punto 409.

769 — Para Director de Jardín de Infantes:

A. — PRUEBA ESCRITA.

- 1) La educación preescolar, sus fines y antecedentes. Su evolución en el país. Relación con la escuela primaria. Bibliografía.
- 2) Organización del Jardín de Infantes:
 - a) El ambiente escolar. Aulas, Moblaje y equipos.
 - b) Horarios. Integración y distribución de los grupos, aspectos que deben considerarse, criterios y normas vigentes.
- 3) El programa. Análisis crítico de su contenido y de los principios educativos que lo fundamentan.
- 4) Las actividades, su organización y desenvolvimiento. Esquema para el desarrollo de una actividad típica del Jardín de Infantes.
- 5) El material didáctico básico del Jardín de Infantes. Fundamentos de su finalidad, condiciones que debe reunir. Su confección y preparación.
- 6) Métodos y procedimientos que aconseja. Los centros de interés. El juego y su importancia educativa.
- 7) El niño y la maestra jardinera. Los padres. Papel de cada uno. Asociaciones de cooperación.
- 8) Evaluación de la labor. Formas de apreciación objetivas y subjetivas, su enunciación y resultados.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita a un Jardín de Infantes, estudio de un cuaderno de actividades y redacción manuscrita de un informe con las observaciones pertinentes. Confección de documentos escolares según punto 399. Las pruebas se desarrollarán en un turno.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta al cuestionario del punto 40.

779 — Para Director de escuelas para adultos, carcelarias y militares:

A. — PRUEBA ESCRITA.

- 1) La educación de los adultos:
 - a) Antecedentes y finalidades. Legislación, Leyes 1420 y 12.119.
 - b) El analfabetismo de los adultos. Consideraciones generales sobre el problema en nuestro país. Referencias estadísticas. Discriminación de porcentajes por sexo y zonas geográficas. Incidencia negativa del analfabetismo en la sociedad.
 - c) Causas del analfabetismo y del semianalfabetismo. Análisis.
- 2) Erradicación del analfabetismo, formas utilizadas en el país y en el extranjero, acción del Estado y del esfuerzo privado. Referencias concretas a escuelas o cursos dominicales, campañas de alfabetización,

institutos del trabajo, universidades populares, etc. Sistemas que considera aconsejables.

Aspectos psicológicos y pedagógicos de la educación del adulto. Condiciones que debe reunir el educador de adultos.

Métodos de alfabetización, de cultura elemental y de educación de adultos.

3) El programa y la técnica de la enseñanza:

a) Contenido y orientación del programa. Análisis crítico del programa de las secciones primarias y su paralelo con el programa de la escuela común. Concepto general del programa de materias especiales, extensión y finalidad.

b) Distribución del tiempo y formas didácticas aconsejables para el desarrollo del programa.

c) Técnica de la enseñanza de la lectura y escritura para adultos. Material y textos, condiciones que deben reunir. Ayudas audiovisuales y otros recursos aconsejables.

4) La escuela para adultos, su organización y funcionamiento:

a) Normas y disposiciones que rigen su instalación. Legislación vigente. Disposiciones especiales para las escuelas militares y carcelarias.

b) Organización de las secciones primarias y especiales. Normas, disposiciones y criterios vigentes. Análisis crítico.

5) Evaluación de la labor docente y de su rendimiento. Contralor de los resultados de la enseñanza. Pruebas de valoración, su enunciado y finalidad.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita a una escuela para adultos. Observación de una clase. Estudio del correspondiente cuaderno de actividades y redacción manuscrita de un informe crítico sobre lo observado. Confección de documentos escolares según el punto 399.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario según el punto 409.

78. — Para Inspector de escuelas para adultos:

A. — PRUEBA ESCRITA.

El mismo programa del punto 779 y además los temas 1, 3, 8 y 9 del punto 749.

B. — PRUEBA PRACTICA.

La misma que la indicada para Inspector Seccional o de Distrito, en el punto 749 (la visita de inspección se hará a una escuela para adultos).

C. — PRUEBA ORAL.

La misma del punto 749.

79. — Para subregente de escuela hogar de concentración:

A. — PRUEBA ESCRITA.

1) La educación de la niñez. Técnicas y programas para el desarrollo armónico del niño. Educación preescolar, escolar y postescolar.

2) Finalidades específicas de la escuela hogar. Aspectos asistenciales y educativos, respectiva importancia y complementación.

3) El servicio social, finalidades. Su acción social y su acción escolar. En qué consisten, nexo entre ambas.

4) Problemas del internado. Distintos aspectos de la convivencia. Las relaciones entre el niño y sus padres.

5) Actividades preescolares y extraescolares.

6) Apreciación de la labor. Pruebas de evaluación objetivas y subjetivas.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita a un establecimiento educativo asistencial. Observación de la tarea en un grado, estudio del correspondiente plan de trabajo del día incluyendo todas las actividades preparadas para ese grupo de alumnos y redacción manuscrita de un informe con la propuesta de la solución de los problemas observados. Confección de documentos escolares según el punto 399.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario (punto 409).

802 — Para director de escuela hogar de la Ley 12.558:

A. — PRUEBA ESCRITA. Temas 1, 2, 4, 5 y 6 del punto 799. Además:

1) Ley Nº 12.558. Sus antecedentes y finalidades. Su aplicación y comentario crítico.

2) Organización y funcionamiento de la escuela hogar:

a) Aspectos administrativos.

b) Aspectos técnicos. Agrupamiento de los alumnos. Distribución y armonización de la tarea del aula y de las distintas actividades diarias.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita a un establecimiento educativo asistencial y planteamiento por escrito, en forma manuscrita, de los problemas observados con la propuesta de las soluciones correspondientes. Confección de documentos escolares según el punto 399.

La visita se desarrollará en un turno y el informe se redactará en el turno opuesto.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario (punto 409).

819 — Para regente de escuela hogar de concentración:

A. — PRUEBA ESCRITA.

1) La educación integral de la niñez. Factores que involucra, técnicas y programas para el desarrollo armónico, físico y espiritual del niño. Bibliografía.

2) La educación preescolar, escolar y post-escolar. Objetivos. La orientación vocacional. Bibliografía.

3) Finalidades específicas de la escuela hogar. Al aspecto asistencial y su importancia. Finalidades del servicio social, forma en que funciona y sus resultados.

4) La convivencia del niño en el internado, problemas que involucra durante el día y la noche, peligros que entraña y formas de contrarrestarlos. Las relaciones con el hogar y el medio. Actividades periescolares y extraescolares.

5) Generalidades sobre obligaciones y derechos del personal de la escuela hogar de las distintas jerarquías. Evaluación del trabajo. Formas de pruebas, su enunciado y finalidad.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita a un establecimiento educativo asistencial en el aspecto escolar y redacción de un informe crítico sobre lo observado. Confección de documentos escolares según el punto 399.

La visita se realizará en un turno y el informe (manuscrito) se redactará en el turno opuesto.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario (punto 409).

829 — Para Secretario Técnico de escuela hogar de concentración:

C. — PRUEBA ESCRITA.

Temas 1, 3, 4 y 5 del punto 819. Además:

1) Aspecto administrativo-escolar y asistencial que debe contemplar la organización de la escuela hogar.

2) La labor médico asistencial en el internado. La ficha médica y la odontológica.

3) La asistente social en relación con la escuela hogar. La ficha asistencial. Relaciones entre el hogar del niño y la escuela hogar.

4) Los problemas sociales del niño y su rendimiento escolar.

5) Legislación escolar vigente. Disposiciones legales y reglamentarias que conciernen en especial a la escuela hogar. El Estatuto del Docente y su reglamentación, comentario crítico.

B. — PRUEBA PRACTICA.

a) Visita a un establecimiento educativo asistencial e informe ma-

nuscrito de carácter crítico sobre lo observado en el aspecto asistencial.

- b) Lineamientos generales de la organización de una escuela hogar. Organograma respectivo.
- c) Confección de documentos de carácter escolar y asistencial, según el punto 399.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario (punto 409).

839 — Para Vicedirector de escuela hogar de concentración:

A. — PRUEBA ESCRITA.

Temas 1, 2, 3, 4 y 5 del punto 812. Además:

- 1) Organización y funcionamiento de la escuela hogar:
 - a) Aspectos técnico-administrativo, asistencial, sociológicos, legales y sicopedagógicos que debe contemplar.
 - b) La escuela hogar como centro de investigación sicopedagógica, de irradiación cultural, de educación social y de perfeccionamiento docente. Formas y posibilidades.
 - c) El gabinete sicopedagógico y la clínica de conducta. Su asesoramiento.
- ch) Conceptos generales sobre medicina e higiene escolar.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita a un establecimiento educativo asistencial, estudio de los planes de trabajo, observación del desarrollo de la labor escolar y redacción manuscrita del informe pertinente con el planteamiento y solución de los problemas observados. Confección de documentos escolares según el punto 399. La prueba se desarrollará en un turno.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario (punto 409).

849 — Para Director de escuela hogar de concentración:

A. — PRUEBA ESCRITA.

Temas 1, 2 y 4 del punto 819. Además:

- 1) Regímenes modernos de internados. Noticias concretas sobre este servicio en el país. Antecedentes de la escuela hogar. Leyes y decretos.
- 2) Organización y funcionamiento de la escuela hogar. Aspectos que involucra. El agrupamiento de los alumnos. Distribución y armonización de la tarea. Talleres. Criterios y normas vigentes sobre organización y funcionamiento de la escuela hogar y juicio que le merecen.
- 3) Servicio social y asistencial:
 - a) La labor médico asistencial en el internado. La ficha médica y la odontológica.
 - b) La asistente social en relación con la escuela hogar. La ficha asistencial. Relaciones entre el hogar del niño y la escuela hogar.

c) Los problemas sociales del niño y su rendimiento escolar.

4) Personal técnico docente, asistencial, administrativo, de maestranza y de servicio. Condiciones que debe reunir y aspectos que deben tenerse en cuenta para su selección y formación. Generalidades sobre obligaciones y derechos. Coordinación y armonización de la tarea.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita a un establecimiento educativo asistencial y planteamiento por escrito, en forma manuscrita, de los problemas observados con la propuesta de la solución correspondiente. La visita se desarrollará en un turno y el informe se redactará en el turno opuesto.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario (punto 402).

552 — Para inspector de escuelas hogares:

A. — PRUEBA ESCRITA.

Temas 1, 2 y 3 del punto 812. Además:

1) Los problemas de la educación primaria en nuestro país dadas sus características geográficas y demográficas, económicas y sociales. Aspectos regionales. Tipos de organización escolar que se han ensayado. Referencias concretas y resultados obtenidos.

2) Regímenes modernos de internados. Noticias concretas sobre este servicio en el país. Antecedentes de la escuela hogar. Leyes y decretos.

3) Finalidades específicas de la escuela hogar. Aspecto educativo y aspecto asistencial. La escuela hogar como solución educativa o asistencial. Análisis y desarrollo de ambos conceptos.

4) Organización y funcionamiento de la escuela hogar:

- a) Aspectos administrativo, asistencial, legal y sicosociopedagógico que deben contemplarse.
- b) Organización técnica. Agrupamiento de los alumnos. Distribución y armonización de la tarea. Talleres.
- c) La escuela hogar como centro de investigación sicopedagógica, de irradiación cultural, de educación social y de perfeccionamiento docente. Formas y posibilidades.
- ch) El servicio social, finalidades. Su acción social y su acción escolar. En qué consisten. Nexos entre ambas.
- d) El gabinete sicopedagógico y la clínica de conducta. Su asesoramiento. Conceptos generales sobre medicina e higiene escolar.

5) Problemas del internado. Aspectos sexual y disciplinario en la convivencia. Las relaciones entre el niño y sus padres. El vínculo familiar. El hogar sustituto. Incidencia de los problemas del hogar y del medio social en el internado.

6) Personal técnico-docente, asistencial, administrativo, de maes-

tranza y de servicio. Condiciones que debe reunir y aspectos psicopedagógicos que deben tenerse en cuenta para su selección y formación. Generalidades sobre obligaciones y derechos. Evaluación del trabajo y de su rendimiento. Coordinación y armonización de la tarea.

7) La tarea de inspección en la escuela hogar. Aspectos que debe abarcar. Función directiva, asesoramiento técnico (educativo-asistencial) y contralor administrativo. Armonización de la labor docente total. Coordinación de la acción de la escuela hogar con otras instituciones oficiales y particulares, nacionales, provinciales y comunales del mismo carácter o que cumplan actividades afines.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita a un establecimiento educativo asistencial y redacción manuscrita del informe pertinente el que tendrá carácter crítico y abarcará los distintos aspectos técnicos y administrativos de su organización y funcionamiento, los problemas observados y las soluciones que sugiere para su mejoramiento. La visita se realizará en un turno y la redacción del informe en el otro.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta al cuestionario a que se refiere el punto 402.

869 — Para Subinspector de Dibujo:

A. — PRUEBA ESCRITA.

1) Historia del arte. Somera reseña de la expresión gráfica y su evolución hasta las manifestaciones concretas del arte. Noticias biográficas de grandes pintores y de sus obras de mayor relieve o significación, en el orden universal y local.

2) El dibujo. Concepto general. El dibujo imaginativo, de observación, de memoria, espontáneo o sugerido; en qué consisten y valor particular de cada uno como forma de expresión.

3) Fines de la enseñanza del dibujo como materia especial. Análisis crítico del programa y su relación con las demás materias.

4) La didáctica del dibujo y el dibujo como recurso para la didáctica en general.

5) Etapas en el proceso natural de la expresión gráfica infantil.

6) El dibujo en la educación estética. Formas en que puede contribuir al desarrollo de gusto estético y a afinar la sensibilidad del alumno.

7) Evaluación del trabajo de los maestros y de los alumnos. El asesoramiento al maestro de grado común y al maestro especial de la materia. Coordinación de la labor.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita a una escuela que cuente con la enseñanza especial de la materia y observar una clase a cargo del maestro especial y otra a cargo de un maestro de grado. Formular por escrito, en forma manuscrita,

la crítica de cada una de dichas clases indicando las instrucciones que impartiría de acuerdo con lo observado.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario (punto 409).

879 — Para Subinspector de Música:

A. — PRUEBA ESCRITA.

1) Reseña histórica de la música universal y argentina con una semblanza biográfica de sus representantes más significativos y del carácter de sus obras más destacadas.

2) Finalidades de la enseñanza de la música y el canto en la escuela primaria. Su importancia educativa y su correlación con las demás materias, especialmente con Lenguaje.

3) Análisis crítico del programa de música y del repertorio escolar: himnos, marchas y canciones de enseñanza obligatoria.

4) Metodología. Principios generales en que se basa la técnica para esta enseñanza. Formas que sugiere para su mejoramiento. Esquema de la enseñanza de un canto en un grado de 1º Inferior a Segundo. Idem de Tercero a Sexto. La enseñanza rítmica, en qué consiste, formas y procedimientos.

5) Anatomía y fisiología del aparato de la fonación: esquema gráfico y explicación. Ejercicios de respiración y de emisión vocal; de vocalización y articulación, en qué consisten y fines que con ellos se persiguen.

6) La educación del oído y de la aptitud musical de los alumnos. La Educación estética. Apreciación de formas musicales clásicas. Canciones y danzas vernáculas.

7) Preparación y ejecución del canto coral al unísono, a dos o más voces, con o sin acompañamiento. Forma en que debe procederse y aspectos que deben tenerse en cuenta.

8) Evaluación del trabajo y de su rendimiento. El asesoramiento al maestro de grado común y al maestro especial de música. Coordinación de la labor.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Ejecutar el Himno Nacional y dirigir el canto del mismo por un grupo de alumnos.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario (punto 409).

889 — Para subinspectora de labores:

A. — PRUEBA ESCRITA.

1) Las labores manuales para las niñas. Finalidades de su inclusión en el programa de educación primaria. Aptitudes que desarrolla. Coordinación que debe establecerse con las demás asignaturas.

2) El programa de labores. Elementos fundamentales que figuran en cada grado. Enseñanza de corte y confección. El método adoptado por el Consejo Nacional de Educación en los programas. Adaptación de la enseñanza a las necesidades y características de los distintos tipos de escuela (urbana, suburbana o rural).

3) Las manualidades. La enseñanza simultánea de manualidades para niños: mujeres y varones. Características y finalidades de cada una. Importancia educativa y utilidad práctica y económica. Contribución a la educación estética.

4) La economía doméstica. Culinaria elemental, higiene alimentaria y primeros auxilios. El botiquín familiar y escolar. Utilización de materiales de fácil adquisición, de material usado y de desechos. Las materias primas regionales.

5) Metodología y didáctica de la enseñanza de labores, de economía doméstica y de manualidades. Organización del trabajo en cada una de ellas.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Observación de una clase de manualidades o de labores a cargo de una maestra de la especialidad y otra a cargo de una maestra de grado común y formular por escrito (en forma manuscrita) las críticas correspondientes indicando las instrucciones que impartiría de acuerdo con la observado.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario según el punto 402.

89º — Para subinspectores técnicos de otras materias especiales:

A. — PRUEBA ESCRITA.

1) Concepto general sobre la materia. Antecedentes. Su importancia y sus posibilidades en el aspecto educativo, práctico y económico. Bibliografía.

2) Análisis crítico del programa de la materia. Su correlación con las demás asignaturas.

3) Función de la materia en los distintos tipos de escuela (de adultos, complementaria, diferencial) y en medios diferentes (escuela urbana, suburbana o rural).

4) Evaluación del trabajo y apreciación de sus resultados.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita de inspección y redacción manuscrita del informe pertinente.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario según el punto 402.

90º — Para Director de biblioteca estudiantil.

A. — PRUEBA ESCRITA.

1) Aspectos generales de la actividad bibliotecaria en nuestro país. Referencias estadísticas.

2) El libro y sus complementos. Documentación bibliográfica. Historia del libro impreso. Materiales que se emplean en su impresión y encuadernación. Referencias sobre sistemas y técnicas más comunes.

3) El bibliotecario, su función. Criterios frente a los distintos tipos de lectores. La técnica de la lectura. El registro de lectores y la importancia de su estadística.

4) Distintos tipos de bibliotecas. Somera relación de sus características y finalidades, de sus respectivos contenidos bibliográficos y aspectos que dicho contenido debe contemplar en relación con las necesidades de los lectores y con su desarrollo cultural. Coordinación de la actividad de la biblioteca estudiantil con la escuela.

5) Organización y administración de una biblioteca tipo. Problemas que plantea, local y mobiliario, selección y adquisición de libros, sistemas de préstamos, etc.

6) Conservación y recuperación del material bibliográfico. Limpieza y desinfección. Tratamiento especial para los distintos materiales de encuadernación. El inventario. Contabilización.

7) Clasificación y catalogación de los libros. Sistemas más aconsejables según el tipo de biblioteca.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita a una biblioteca y redacción manuscrita de un informe crítico sobre lo observado.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario (punto 402).

912 — Para inspector de biblioteca:

A. — PRUEBA ESCRITA.

1) Antecedentes y objetivos de la bibliotecología. Aspectos generales de la actividad bibliotecaria. Su desarrollo en nuestro país. Referencias estadísticas.

2) El libro y sus complementos. Documentación bibliográfica. El libro impreso. Su historia. Materiales de impresión y encuadernación con referencias a los sistemas y técnicas más comunes.

3) La bibliotecología aplicada al trabajo intelectual. Métodos.

4) Distintos tipos de bibliotecas:

a) Escolar. Sus objetivos y características. Desarrollo adecuado. Referencias concretas. Reglamentación de la biblioteca estudiantil.

- b) Popular. Sus objetivos y características. Contenido bibliográfico y sus proporciones según edades y sexos de los lectores. Conveniencia de su adaptación al medio de acuerdo con sus necesidades y desarrollo cultural. Ley Nº 419 del 23/9/1870.
 - c) La biblioteca en el ambiente rural. Su contenido general y específico. Posibilidades y formas para su instalación en los parajes de poca densidad demográfica y escasos recursos económicos. Nexos con la biblioteca escolar; servicios bibliotecarios; bibliotecas ambulantes, etc.
- 5) Organización y administración de una biblioteca tipo. Problemas que plantea y soluciones que sugiere.
- 6) Actividades subsidiarias de la biblioteca: publicaciones, conferencias, exposiciones, conciertos, recitales, discoteca, hora del cuento, cine educativo, teatro, etc.; recopilación estadística, intercambio bibliográfico, etc. Lineamientos generales de estas actividades con respecto a su organización y desenvolvimiento como recursos de extensión cultural.
- 7) Clasificación y catalogación de libros:
- a) Sistemas para clasificar libros. Formas aconsejables para las distintas bibliotecas de acuerdo con su tipo e importancia numérica.
 - b) El catálogo. Concepto. Códigos y ordenación. Formas y tipos.
 - c) Formas simples para clasificar y catalogar libros en las bibliotecas escolares (del aula y de la escuela), ilustraciones, colecciones de recortes. Idem para la discoteca escolar.

B. — PRUEBA PRACTICA.

Visita de inspección a una biblioteca y redacción manuscrita del informe correspondiente. El mismo será de carácter crítico y consistirá en una apreciación general de lo observado: local, mobiliario, organización, fondo bibliográfico, carácter de la biblioteca, su importancia, sistema de clasificación que utiliza y administración.

C. — PRUEBA ORAL.

Respuesta a un cuestionario (punto 40º).

92º — Para los cargos jerárquicos de la Enseñanza Diferencial se indicarán los temas para las pruebas de oposición correspondientes una vez dictada la respectiva reglamentación.

VIII. — CONCURSOS DE ASCENSOS DE UBICACION

93º — Los concursos para ascensos de ubicación se efectuarán en la forma establecida en el Art. 24 de la Reglamentación del Estatuto

del Docente. Las solicitudes deberán ser presentadas por la vía jerárquica en los meses de mayo y noviembre y deberán contener los datos personales y profesionales que se especifican en el punto 57º de estas bases. Las solicitudes no satisfechas en el primer período serán consideradas en el segundo siempre que no mediare expresa manifestación en contrario por parte del interesado.

NOTA: Las Inspecciones Técnicas Generales dictarán las instrucciones especiales y complementarias que aseguren la eficiencia del procedimiento para la realización de los concursos, de acuerdo con las presentes bases.