

## **ANEXO N° II - REGLAMENTO DE CONCURSOS.-**

### **TITULO I**

#### **Profesores Interinos y Suplentes**

##### **Capítulo I - Convocatoria**

**Artículo 1.- Reglamento de Concursos. Convocatoria.** Los concursos para la designación de profesores interinos y suplentes se rigen por el presente Reglamento. El Consejo Directivo de cada IFDC debe llamar a concurso para ocupar todos los cargos docentes que estuvieren vacantes.

**Artículo 2.- Requisitos de la convocatoria. Bases del concurso.** El llamado y las bases del concurso se realizan mediante Disposición administrativa que debe especificar los cargos vacantes con los siguientes requisitos:

- a) Orientación.
- b) Área / Unidades Curriculares a cargo.
- c) Título.
- d) Período al que corresponde el desempeño de la función. Dedicación y funciones.
- e) Fecha de apertura y de cierre del acto de inscripción.
- f) Lugar donde se reciben las inscripciones y se proporciona toda la información necesaria.

**Artículo 3.- Publicidad. Requisitos.** Las bases de la convocatoria deben publicarse durante el plazo de tres (3) días tanto en el ámbito interno del Instituto como externamente en su área de mayor influencia y por los medios de difusión a su alcance.

## Capítulo II – Inscripción

**Artículo 4.- Solicitud de Inscripción. Plazos. Requisitos.** El plazo de inscripción es de diez (10) días corridos, que se comenzará a contar desde el día siguiente al último día de publicación. Los postulantes deben presentar una solicitud de inscripción mediante nota dirigida a la Dirección del Instituto, consignando en dos (2) ejemplares los siguientes datos:

- a) Apellido, nombre, nacionalidad, domicilio real, estado civil, lugar y fecha de nacimiento, documento de identidad y número de CUIL.
- b) Título requerido para la orientación y/o unidades curriculares a cargo.
- c) Los antecedentes docentes e índole de las actividades desarrolladas, indicando Institución, período de ejercicio y naturaleza de la designación.
- d) Nómina de obras y publicaciones, acompañando los trabajos que considere de mayor relevancia.
- e) Cargos o funciones desempeñados en la esfera privada o estatal, relacionados o afines con su presentación.
- f) Cursos dictados, conferencias, asistencia relevante a congresos, seminarios y cursos especiales.
- g) Otros cargos y antecedentes que a juicio del aspirante puedan contribuir a una mejor ilustración sobre su competencia en la materia del concurso.
- h) Declaración de no estar comprendido en las siguientes causales; existencia de condena penal firme; no reunir las condiciones exigidas por la normativa vigente para ejercer la docencia; no haber cumplido con las tareas inherentes a su cargo y dedicación.

La solicitud de inscripción tiene carácter de Declaración Jurada y debe ser presentada al momento del concurso con toda la documentación que se adjunte en original o copia autenticada por autoridad del Consejo Provincial de Educación (Supervisor, Consejero Regional, Director).

El postulante que se presente en más de un concurso debe cumplir en cada uno de ellos con todos los requisitos establecidos en este Reglamento, sin poder remitirse a escritos o documentos presentados en otros concursos.

**Artículo 5.- Requisitos adicionales. Profesores.** Quien se postule debe presentar también junto con la solicitud de inscripción, una (1) copia impresa y una (1) copia digital en formato PDF de una propuesta personal y única del programa a cargo de la orientación y su inserción en otras Unidades Curriculares. La propuesta de programa de la Unidad Curricular debe contener los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación de la Unidad Curricular.
- b) Articulación-correlato con otras Unidades Curriculares de la carrera.
- c) Propósitos.
- d) Ejes de contenidos y contenidos a desarrollar.
- e) Metodología de trabajo.
- f) Evaluación y acreditación.
- g) Bibliografía.

**Artículo 6.- Rechazo.** El Director/a sin más trámite, puede rechazar y/o devolver la solicitud de manera fundada, que no se ajuste a lo establecido en el presente Reglamento, o que fuera recibida fuera de término.

**Artículo 7.- Recepción.** Se considera recibida dentro del plazo, la que se presentare en la oficina receptora o la que fuere enviada por correo electrónico o postal que tuviere el sello impreso con dicha fecha y fuere recibida hasta tres (3) días después del día de cierre.

**Artículo 8.- Registro.** Pasados tres (3) días del cierre de la inscripción se debe labrar acta donde conste la nómina de los postulantes presentados, para los cargos que se concursan.

**Artículo 9.- Cuestiones Previas.** Antes de remitirse los antecedentes a la Mesa Evaluadora, deben resolverse las siguientes cuestiones previas:

- a) Impugnación de los postulantes.
- b) Recusación de los miembros de la mesa evaluadora.

### **Capítulo III – Impugnaciones**

**Artículo 10.- Impugnaciones. Causas.** Cualquier postulante, estudiante o docente puede impugnar a los postulantes inscriptos y aceptados. La impugnación sólo puede fundarse en alguna de las siguientes causas:

- a) Por existir condena penal firme. Por haber sido condenado por delito de lesa humanidad, o haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático conforme a lo previsto en el Artículo 36° de la Constitución Nacional y el Título X del Libro Segundo del Código Penal, aun cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la conmutación de la pena.
- b) Por no reunir las condiciones exigidas por la normativa vigente para ejercer la docencia.
- c) No haber cumplido con las tareas inherentes a su cargo y dedicación.

Junto con la impugnación deben presentarse las pruebas, indicando el impugnante los lugares y medios en que se encuentren aquéllas de que intente valerse y no pueda acompañar en el momento de la impugnación. No se admitirán causales de impugnación generales.

**Artículo 11.- Procedimiento.** La impugnación debe presentarse mediante escrito fundado, dirigido al Consejo Directivo, dentro de los tres (3) días de la publicación de la nómina de postulantes. De la impugnación presentada, se dará traslado al impugnado quien dentro de los cinco (5) días corridos de recibida, debe formular su defensa y ofrecer las pruebas que hagan a su derecho.

Concluida la recepción de las pruebas, el Consejo Directivo en el término de cinco (5) días debe resolver la impugnación planteada, notificando a las partes de dicho acto. Considerándose firme la resolución del Consejo Directivo transcurrido tres (3) días corridos a partir de la notificación a las partes.

#### **Capítulo IV – Mesa Evaluadora**

**Artículo 12.- Mesa Evaluadora. Integración. Designación. Requisitos.** La mesa evaluadora está integrada por cuatro (4) miembros, tres (3) profesores titulares y un (1) estudiante. Por lo menos uno (1) de los profesores debe ser externo al Instituto que llame a concurso y demuestre idoneidad en el cargo a concursar. El integrante estudiante debe ser propuesto por el claustro de estudiantes y en su defecto, por el Centro de Estudiantes del Instituto respectivo, debe tener cursada en su totalidad la Unidad Curricular para la que se concursa.

Los integrantes son designados *ad honorem* por el Consejo Directivo o la DPESyF, cuando correspondiere.

El Director/a del Instituto que llame a concurso y las autoridades del Consejo Provincial de Educación, no podrán ser integrantes de la mesa evaluadora. Podrá participar de la instancia de concurso un veedor gremial.

**Artículo 13.- Publicación.** La nómina de los Jurados, indicando el área y/o asignatura, será publicada junto a la publicación de la nómina de inscriptos, por el plazo de tres (3) días.

**Artículo 14.- Recusación. Procedimiento.** Los miembros de la mesa evaluadora pueden ser recusados por los postulantes, mediante escrito fundado dirigido al Consejo Directivo o a la DPESyF si correspondiere, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del plazo de su publicación. Las recusaciones sólo podrán fundamentarse en las causales establecidas en el artículo 17° del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación en lo que sea aplicable

sobre recusación a Jueces. Por las mismas causas la mesa evaluadora podrá excusarse. El procedimiento de recusación y excusación será el mismo que el seguido para las impugnaciones.

**Artículo 15.- Remisión.** Resueltas las cuestiones previas se debe remitir a la mesa evaluadora:

- a) Las bases del concurso.
- b) Los antecedentes de todos los postulantes para su análisis.
- c) El proyecto de Unidad Curricular
- d) El reglamento de concursos.

**Artículo 16.- Constitución. Notificación.** El Consejo Directivo previa consulta con los integrantes de la mesa evaluadora debe fijar:

- a) Fecha y hora de constitución de la mesa evaluadora.
- b) Fecha y hora de análisis de los antecedentes.
- c) Fecha y hora de realización de la entrevista.

Se debe notificar a los postulantes por medio de correo electrónico y/o por aquel medio que el postulante indicare como contacto a tal fin. La Institución debe tener constancia fehaciente de la notificación realizada al postulante.

## **Capítulo V – Actuación de la Mesa Evaluadora**

**Artículo 17.- Quórum. Actuación.** La mesa evaluadora sólo se constituye válidamente con la mayoría de sus miembros presentes, y debe labrar acta por cada decisión que adopte. El primer acto de la mesa evaluadora es la elección del presidente que debe recaer en un profesor. Ello constará en el inicio del acta respectiva. La mesa evaluadora debe realizar un minucioso análisis de la documentación y los antecedentes presentados de quienes se postulen. En segunda instancia se debe evaluar acerca de la propuesta estipulada en el

Artículo 5° del presente Reglamento. Además, puede requerir cualquier información que a su juicio considere conveniente.

**Artículo 18.- Entrevista.** La entrevista es individual con cada postulante. En ella la mesa evaluadora debe valorar las motivaciones de cada uno y el proyecto que presentare para la Unidad Curricular que concursa y cualquier otro aspecto que la mesa evaluadora considere pertinente para determinar la idoneidad del postulante.

**Artículo 19.- Evaluación.** En todos los casos la mesa evaluadora otorga preeminencia a la entrevista y al proyecto de la Unidad Curricular por sobre los antecedentes.

**Artículo 20.- Acta. Dictamen final. Concurso desierto.** La mesa evaluadora debe labrar acta en la que dé cuenta de las actuaciones de la misma. En dicha acta, se detallan los antecedentes de los postulantes, su actuación en la entrevista y un dictamen final, fundamentando el orden de mérito sugerido al Consejo Directivo o DPESyF según correspondiere. Excluir de la nómina a quien se considere que carece de mérito suficiente para ocupar el cargo. Cuando a su juicio todos los aspirantes estén en esta última situación, se podrá declarar desierto el concurso. Si no existiese unanimidad en la votación, se debe indicar que fue por mayoría.

**Artículo 21.- Notificación.** El dictamen final de la mesa evaluadora debe ser notificado a los aspirantes dentro de los tres (3) días de producido y debe ser publicado en el Instituto respectivo.

El orden de mérito de los concursantes tiene validez por un (1) año, si no mediare llamado a concurso de profesores titulares.

**Artículo 22.- Impugnación. Procedimiento.** Los postulantes pueden impugnar el dictamen final por incumplimiento de las formalidades o manifiesta arbitrariedad, dentro de los tres (3)

días de haberse notificado del mismo ante el Consejo Directivo del respectivo Instituto o la DPESyF si correspondiere. La impugnación debe presentarse mediante escrito fundado, dirigido al Consejo Directivo, dentro de los tres (3) días de notificado. El Consejo Directivo en el término de cinco (5) días debe resolver la impugnación planteada, notificando dicho acto. Considerándose firme la resolución del Consejo Directivo transcurrido tres (3) días corridos a partir de la notificación.

**Artículo 23.-** Una vez recibidas las actuaciones, el Consejo Directivo o la DPESyF cuando correspondiere, debe:

- a) Aprobar el dictamen por mayoría o unanimidad de la mesa evaluadora.
- b) Devolver el dictamen a efectos de realizar en un plazo determinado, aclaraciones y/o modificaciones que se consideren necesarias a fin subsanar el acto.
- c) Declarar nulo el concurso por falta de motivación del o de los dictámenes llamando a nuevo concurso.

## **Capítulo VI - Designación**

**Artículo 24- Designación de profesores.** La designación de profesores está a cargo del Consejo Directivo o de la DPESyF, en los casos que correspondiere. La duración de la designación de los Profesores, se hace en función de las bases del concurso, cesando en el cargo si gana el concurso de antecedentes y oposición un profesor titular.

Notificado de su designación, el docente debe asumir su función dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la notificación. Transcurrido el plazo, si el docente no se hiciera cargo de la función designada, se dejará sin efecto la misma. La designación de los profesores que resulte del concurso obliga a éstos a dictar las Unidades Curriculares en que la orientación esté comprometida según el Diseño Curricular. Para realizar la designación, su carácter y duración el Consejo Directivo debe hacerlo conforme la normativa vigente.

**Artículo 25.- Disposición Transitoria.** En los casos que el IFDC no cuente con la existencia de un Consejo Directivo, la designación de profesores interinos y suplentes estará a cargo de la DPESyF.

## **TÍTULO II**

### **Secretarios/as, Bibliotecarios y Referentes Institucionales TIC de Nivel Superior: Interinos y Suplentes**

#### **Capítulo I - Convocatoria**

**Artículo 26.- Convocatoria.** Los concursos para la designación de Secretarios/as, Bibliotecarios y Referentes Institucionales TIC interinos y suplentes se rigen por el presente Reglamento. El Consejo Directivo de cada IFDC debe llamar a concurso para ocupar todos los cargos docentes que estuvieren vacantes.

**Artículo 27.- Requisitos de la convocatoria. Bases del concurso.** El llamado y las bases del concurso se realizan mediante Disposición administrativa que debe especificar los cargos vacantes con los siguientes requisitos:

- a) Cargo.
- b) Título.
- c) Período al que corresponde el desempeño de la función. Dedicación y funciones.
- d) Fecha de apertura y de cierre del acto de inscripción.
- e) Lugar donde se reciben las inscripciones y se proporciona toda la información necesaria.

**Artículo 28.- Publicidad. Requisitos.** Las bases de la convocatoria deben publicarse durante el plazo de tres (3) días tanto en el ámbito interno del Instituto como externamente en su área de mayor influencia y por los medios de difusión a su alcance.

## **Capítulo II – Inscripción**

**Artículo 29.- Solicitud de Inscripción. Plazos. Requisitos.** El plazo de inscripción es de diez (10) días corridos, que se comenzará a contar desde el día siguiente al último día de publicación. Los postulantes deben presentar una solicitud de inscripción mediante nota dirigida a la Dirección del Instituto, consignando en dos (2) ejemplares los siguientes datos:

- a) Apellido, nombre, nacionalidad, domicilio real, estado civil, lugar y fecha de nacimiento, documento de identidad y número de CUIL.
- b) Título requerido para el cargo.
- c) Los antecedentes docentes e índole de las actividades desarrolladas, indicando Institución, período de ejercicio y naturaleza de la designación.
- d) Nómina de obras y publicaciones, acompañando los trabajos que considere de mayor relevancia.
- e) Cargos o funciones desempeñados en la esfera privada o estatal, relacionados o afines con su presentación.
- f) Cursos dictados, conferencias, asistencia relevante a congresos, seminarios y cursos especiales.
- g) Otros cargos y antecedentes que a juicio del aspirante puedan contribuir a una mejor ilustración sobre su competencia en la materia del concurso.
- h) Declaración de no estar comprendido en las siguientes causales; existencia de condena penal firme; no reunir las condiciones exigidas por la normativa vigente para ejercer la docencia; no haber cumplido con las tareas inherentes a su cargo y dedicación.

La solicitud de inscripción tiene carácter de Declaración Jurada y debe ser presentada al momento del concurso con toda la documentación que se adjunte en original o copia

autenticada por autoridad del Consejo Provincial de Educación (Supervisor, Consejero Regional, Director).

El postulante que se presente en más de un concurso debe cumplir en cada uno de ellos con todos los requisitos establecidos en este Reglamento, sin poder remitirse a escritos o documentos presentados en otros concursos.

**Artículo 30.- Requisitos adicionales.** Quien se postule debe presentar también junto con la solicitud de inscripción, una (1) copia impresa y una (1) copia digital en formato PDF de una propuesta personal y única para el cargo que concursa.

**Artículo 31.- Rechazo.** El Director/a sin más trámite, puede rechazar y/o devolver la solicitud de manera fundada, que no se ajuste a lo establecido en el presente Reglamento, o que fuera recibida fuera de término.

**Artículo 32.- Recepción.** Se considera recibida dentro del plazo, la que se presentare en la oficina receptora o la que fuere enviada por correo electrónico o postal que tuviere el sello impreso con dicha fecha y fuere recibida hasta tres (3) días después del día de cierre.

**Artículo 33.- Registro.** Pasados tres (3) días del cierre de la inscripción se debe labrar acta donde conste la nómina de los postulantes presentados, para los cargos que se concursan.

**Artículo 34.- Cuestiones Previas.** Antes de remitirse los antecedentes a la Mesa Evaluadora, deben resolverse las siguientes cuestiones previas:

- c) Impugnación de los postulantes.
- d) Recusación de los miembros de la mesa evaluadora.

### **Capítulo III – Impugnaciones**

**Artículo 35.- Impugnaciones. Causas.** Cualquier postulante, estudiante o docente puede impugnar a los postulantes inscriptos y aceptados. La impugnación sólo puede fundarse en alguna de las siguientes causas:

- a) Por existir condena penal firme. Por haber sido condenado por delito de lesa humanidad, o haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático conforme a lo previsto en el Artículo 36° de la Constitución Nacional y el Título X del Libro Segundo del Código Penal, aun cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la conmutación de la pena.
- b) Por no reunir las condiciones exigidas por la normativa vigente para ejercer la docencia.
- c) No haber cumplido con las tareas inherentes a su cargo y dedicación.

Junto con la impugnación deben presentarse las pruebas, indicando el impugnante los lugares y medios en que se encuentren aquéllas de que intente valerse y no pueda acompañar en el momento de la impugnación. No se admitirán causales de impugnación generales.

**Artículo 36.- Procedimiento.** La impugnación debe presentarse mediante escrito fundado, dirigido al Consejo Directivo, dentro de los tres (3) días de la publicación de la nómina de postulantes. De la impugnación presentada, se dará traslado al impugnado quien dentro de los cinco (5) días corridos de recibida, debe formular su defensa y ofrecer las pruebas que hagan a su derecho.

Concluida la recepción de las pruebas, el Consejo Directivo en el término de cinco (5) días debe resolver la impugnación planteada, notificando a las partes de dicho acto. Considerándose firme la resolución del Consejo Directivo transcurrido 3 días corridos a partir de la notificación a las partes.

## Capítulo IV – Mesa Evaluadora

**Artículo 37.- Mesa Evaluadora. Integración. Designación. Requisitos.** La mesa evaluadora está integrada por cuatro (4) miembros, el Director/a o el Coordinador de Formación, dos (2) profesores titulares y un (1) estudiante. Los integrantes son designados *ad honorem* por el Consejo Directivo o la DPESyF, cuando correspondiere. Podrá participar de la instancia de concurso un veedor gremial.

**Artículo 38.- Publicación.** La nómina del Jurado será publicada junto con la lista de los inscriptos, por el plazo de tres (3) días.

**Artículo 39.- Recusación. Procedimiento.** Los miembros de la mesa evaluadora pueden ser recusados por los postulantes, mediante escrito fundado dirigido al Consejo Directivo o a la DPESyF si correspondiere, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del plazo de su publicación. Las recusaciones sólo podrán fundamentarse en las causales establecidas en el artículo 17° del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación en lo que sea aplicable sobre recusación a Jueces. Por las mismas causas la mesa evaluadora podrá excusarse. El procedimiento de recusación y excusación será el mismo que el seguido para las impugnaciones.

**Artículo 40.- Remisión.** Resueltas las cuestiones previas se debe remitir a la mesa evaluadora:

- a) Las bases del concurso.
- b) Los antecedentes de todos los postulantes para su análisis.
- c) El proyecto.
- d) El reglamento de concursos.

**Artículo 41.- Constitución. Notificación.** El Consejo Directivo previa consulta con los integrantes de la mesa evaluadora debe fijar:

- a) Fecha y hora de constitución de la mesa evaluadora.
- b) Fecha y hora de análisis de los antecedentes.
- c) Fecha y hora de realización de la entrevista.

Se debe notificar a los postulantes por medio de correo electrónico y/o por aquel medio que el postulante indicare como contacto a tal fin. La Institución debe tener constancia fehaciente de la notificación realizada al postulante.

## **Capítulo V – Actuación de la Mesa Evaluadora**

**Artículo 42.- Quórum. Actuación.** La mesa evaluadora sólo se constituye válidamente con la mayoría de sus miembros presentes, y debe labrar acta por cada decisión que adopte. El primer acto de la mesa evaluadora es la elección del presidente. Ello constará en el inicio del acta respectiva. La mesa evaluadora debe realizar un minucioso análisis de la documentación y los antecedentes presentados de quien se postule. En segunda instancia se debe evaluar acerca de la propuesta estipulada en el Artículo 30° del presente Reglamento. Además, puede requerir cualquier información que a su juicio considere conveniente.

**Artículo 43.- Entrevista.** La entrevista es individual con cada postulante. En ella la mesa evaluadora debe valorar las motivaciones de cada uno y el proyecto que presentare y cualquier otro aspecto que la mesa evaluadora considere pertinente para determinar la idoneidad del postulante.

**Artículo 44.- Evaluación.** En todos los casos la mesa evaluadora otorga preeminencia a la entrevista y al proyecto por sobre los antecedentes.

**Artículo 45.- Acta. Dictamen final. Concurso desierto.** La mesa evaluadora debe labrar acta en la que dé cuenta de las actuaciones de la misma. En dicha acta, se detallan los antecedentes de los postulantes, su actuación en la entrevista y un dictamen final, fundamentando el orden de mérito sugerido al Consejo Directivo o DPESyF según correspondiere. Excluir de la nómina a quien se considere que carece de mérito suficiente para ocupar el cargo. Cuando a su juicio todos los aspirantes estén en esta última situación, se podrá declarar desierto el concurso. Si no existiese unanimidad en la votación, se debe indicar que fue por mayoría.

**Artículo 46.- Notificación.** El dictamen final de la mesa evaluadora debe ser notificado a los aspirantes dentro de los tres (3) días de producido y debe ser publicado en el Instituto respectivo.

El orden de mérito de los concursantes tiene validez por un (1) año, si no mediare llamado a concurso de titulares.

**Artículo 47.- Impugnación. Procedimiento.** Los postulantes pueden impugnar el dictamen final por incumplimiento de las formalidades o manifiesta arbitrariedad, dentro de los tres (3) días de haberse notificado del mismo ante el Consejo Directivo del respectivo Instituto o la DPESyF si correspondiere. La impugnación debe presentarse mediante escrito fundado, dirigido al Consejo Directivo, dentro de los tres (3) días de notificado. El Consejo Directivo en el término de cinco (5) días debe resolver la impugnación planteada, notificando dicho acto. Considerándose firme la resolución del Consejo Directivo transcurrido tres (3) días corridos a partir de la notificación.

**Artículo 48.-** Una vez recibidas las actuaciones, el Consejo Directivo o la DPESyF cuando lo crea conveniente, debe:

- a) Aprobar el dictamen por mayoría o unanimidad de la mesa evaluadora.

- b) Devolver el dictamen a efectos de realizar en un plazo determinado, aclaraciones y/o modificaciones que se consideren necesarias a fin subsanar el acto.
- c) Declarar nulo el concurso por falta de motivación del o de los dictámenes llamando a nuevo concurso.

## **Capítulo VI - Designación**

**Artículo 49- Designación.** La designación de Secretarios/as, Bibliotecarios y Referentes Institucionales TIC de Nivel Superior está a cargo del Consejo Directivo. La duración de la designación, se hace en función de las bases del concurso, cesando en el cargo si gana el concurso de antecedentes y oposición un Secretario/a, Bibliotecario y Referente Institucional TIC en carácter de titular. Notificado de su designación, el mismo debe asumir su función dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la notificación. Transcurrido el plazo, si no se hiciere cargo de la función designada, se dejará sin efecto la misma. Para realizar la designación, su carácter y duración el Consejo Directivo debe hacerlo conforme la normativa vigente.

**Artículo 50.- Disposición Transitoria.** En los casos que el IFDC no cuente con la existencia de un Consejo Directivo, la designación de Secretarios/as, Bibliotecarios y Referentes Institucionales TIC de Nivel Superior estará a cargo de la DPESyF.

## **TÍTULO III**

### **Profesores Titulares**

#### **Capítulo I - Convocatoria**

**Artículo 51.- Convocatoria.** Los concursos de antecedentes y oposición para la designación de profesores titulares se rigen por el presente Reglamento. Mediante Resolución, el Consejo Provincial de Educación debe llamar a concurso para ocupar todos los cargos docentes que estuvieran vacantes, cubiertos de forma interina, interino condicional o suplente cuyo cargo de origen no sea titular.

**Artículo 52.- Requisitos de la convocatoria.** El llamado a concurso debe especificar la nómina de vacantes en la que signará los siguientes ítems: Áreas/Unidades Curriculares/Orientación, Cantidad de Cargos, Carrera, Instituto.

**Artículo 53.- Publicidad. Requisitos.** Debe publicarse internamente en el ámbito de los Institutos y externamente, durante cinco (5) días, en los medios de difusión de todo el país que la DPESyF considere conveniente.

El acto debe especificar:

- a) Los cargos a concursar.
- b) Fecha de apertura de la inscripción y fecha y hora de cierre de la misma.
- c) Lugar donde se reciben las inscripciones y se proporciona toda la información necesaria.
- d) Los requisitos según constan en el artículo siguiente.

#### **Capítulo II – Inscripción**

**Artículo 54.- Solicitud de Inscripción. Plazo. Requisitos.** El plazo de inscripción es de diez (10) días, que se comenzará a contar desde el día siguiente a la última publicación. Los

aspirantes deben presentar una solicitud de inscripción consignando en dos (2) ejemplares, en formato papel y formato digital, los siguientes datos:

- a) Apellido, nombre, nacionalidad, domicilio real, estado civil, lugar y fecha de nacimiento, documento de identidad y número de CUIL.
- b) Título requerido para la orientación, y unidades curriculares en que se inscribe.
- c) Los antecedentes docentes e índole de las actividades desarrolladas, indicando Institución, período de ejercicio y naturaleza de la designación,
- d) Nómina de obras y publicaciones, acompañando los trabajos que considere de mayor relevancia.
- e) Cargos o funciones desempeñados en la esfera privada o pública, relacionados o afines con su presentación.
- f) Cursos dictados, conferencias, asistencia relevante a congresos, seminarios o cursos especiales.
- g) Otros cargos y antecedentes que a juicio del aspirante puedan contribuir a una mejor ilustración sobre su competencia en la materia del concurso.
- h) Declaración de no estar comprendido en las siguientes causales: existencia de condena penal firme; no reunir las condiciones exigidas por la normativa vigente para ejercer la docencia; no haber cumplido con las tareas inherentes a su cargo y dedicación.

Las solicitudes de inscripción tendrán carácter de Declaración Jurada y toda la documentación que se adjunte deberá presentarse en original o fotocopia autenticada por autoridad del Consejo Provincial de Educación (Supervisor, Consejero Regional, Director).

El postulante que se presente en más de un concurso debe cumplir en cada uno de ellos con todos los requisitos establecidos en este Reglamento, sin poder remitirse a escritos o documentos presentados anteriormente en otros concursos.

**Artículo 55.- Requisitos adicionales. Profesores.** Quien se postule debe presentar también junto con la solicitud de inscripción, una propuesta personal y única de planeamiento de un

Área/Unidad Curricular a cargo de la orientación. El programa del Área / Unidad Curricular debe contener:

- a) Fundamentación.
- b) Articulación-correlato con otras unidades curriculares de la carrera.
- c) Propósitos.
- d) Ejes de contenidos y contenidos a desarrollar.
- e) Metodología de trabajo.
- f) Evaluación y acreditación.
- g) Bibliografía.

Además debe presentar propuestas de formación permanente y líneas de investigación o extensión que considere pertinentes para la presente postulación.

Todo lo comprendido en este artículo debe ser presentado en una (1) copia impresa y una (1) copia digital en formato PDF.

**Artículo 56.- Rechazo.** El Director/a, la oficina receptora o la DPESyF sin más trámite, pueden rechazar y/o devolver la solicitud de manera fundada, que no se ajuste a lo establecido en el presente Reglamento, o que fuere recibida fuera de tiempo.

**Artículo 57.- Recepción.** Se considera recibida dentro del plazo la que se presentare en la oficina receptora la que fuere enviada por correo postal que tuviere el sello impreso con dicha fecha y fuere recibida hasta diez (10) días después del día de cierre.

**Artículo 58.- Registro.** Pasados diez (10) días del cierre de la inscripción se debe labrar acta donde conste la nómina de los postulantes presentados, para los cargos que se concursan.

**Artículo 59.- Publicación.** El nombre de los integrantes de la mesa evaluadora, indicando el área o asignatura, deberá ser publicado con un plazo de treinta (30) días de antelación a la realización del concurso.

**Artículo 60.- Cuestiones Previas.** Antes de remitirse los antecedentes a la Mesa Evaluadora, deben resolverse las siguientes cuestiones previas:

- d) Impugnación de los postulantes.
- e) Recusación de los miembros de la mesa evaluadora.

### **Capítulo III - Impugnaciones**

**Artículo 61.- Impugnaciones. Causas.** Cualquier postulante, estudiante o docente puede impugnar a los postulantes inscriptos y aceptados. La impugnación sólo puede fundarse en alguna de las siguientes causas:

- a) Por existir condena penal firme. Por haber sido condenado por delito de lesa humanidad, o haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático conforme a lo previsto en el Artículo 36° de la Constitución Nacional y el Título X del Libro Segundo del Código Penal, aun cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la conmutación de la pena.
- b) Por no reunir las condiciones exigidas por la normativa vigente para ejercer la docencia.
- c) No haber cumplido con las tareas inherentes a su cargo y dedicación.

Junto con la impugnación deben presentarse las pruebas, indicando el impugnante los lugares y medios en que se encuentren aquéllas de que intente valerse y no pueda acompañar en el momento de la impugnación. No se admitirán causales de impugnación generales.

**Artículo 62.- Procedimiento.** La impugnación debe presentarse mediante escrito fundado, dirigido a la DPESyF dentro de los cinco (5) días posteriores de finalizada la publicación de la nómina de aspirantes. De la misma, se dará traslado al interesado por cinco (5) días con copia, quien debe formular su defensa y ofrecer las pruebas que hagan a su derecho.

Concluida la recepción de las pruebas, la DPESyF en el término de cinco (5) días debe resolver la impugnación planteada, notificando de la misma a las partes intervinientes. La

resolución de la DPESyF es recurrible ante el Consejo Provincial de Educación, dentro del plazo de tres (3) días de notificada la disposición.

## V – Mesa Evaluadora

**Artículo 63.- Mesa Evaluadora. Integración. Designación. Requisitos.** La mesa evaluadora está integrada por cuatro (4) miembros, tres (3) profesores titulares/regulares y un (1) estudiante. Habrá un suplente por cada integrante titular, quien sustituirá al titular en caso de recusación, excusación, renuncia, fallecimiento o cuando por cualquier motivo no pueda ejercer por sí sus funciones. Los profesores titulares/regulares deben ser afines a la unidad curricular. Por lo menos uno (1) de los profesores titulares/regulares y un suplente debe ser externo a los IFDC de la Provincia. El estudiante integrante debe ser propuesto por el claustro de estudiantes y, en su defecto por el Centro de Estudiantes, debe tener aprobada la unidad curricular para la que se concurra y la mayoría de las materias de la carrera aprobadas.

Los integrantes son designados *ad honorem* a propuesta de la DPESyF.

Los Directores y las autoridades del Consejo Provincial de Educación, no podrán ser integrantes de la mesa evaluadora.

La nómina de los Jurados indicando la orientación o unidad curricular serán publicadas, al lado de la nómina de los inscriptos, por cinco (5) días.

Podrá participar de la instancia de concurso un veedor gremial.

**Artículo 64.-Recusación. Procedimiento.** Los miembros de la mesa evaluadora pueden ser recusados por los postulantes, mediante escrito fundado dirigido a la DPESyF, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo de su publicación. Las recusaciones sólo podrán fundamentarse en las causales establecidas en el Artículo 17° del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación en lo que sea aplicable sobre recusación a Jueces. Por las

mismas causas la mesa evaluadora podrá excusarse. El procedimiento de la recusación y excusación será el mismo que el seguido para las impugnaciones.

**Artículo 65.- Remisión.** Resueltas las cuestiones previas se debe remitir a la mesa evaluadora la documentación establecida en los Artículos 54° y 55° del presente Reglamento.

**Artículo 66.- Constitución. Notificación.** La DPESyF previa consulta con los integrantes de la mesa evaluadora debe fijar:

- a) Fecha y hora de la constitución de la mesa evaluadora.
- b) Fecha y hora de análisis de los antecedentes.
- c) Fecha y hora de sorteo de temas.
- d) Fecha y hora de la entrevista y oposición.

Lo establecido anteriormente se debe notificar a los postulantes en su domicilio real mediante correo postal con aviso de retorno o por cualquier medio fehaciente, con una anticipación mínima de diez (10) días.

## **VI – Actuación de la Mesa Evaluadora**

**Artículo 67.- Sorteo de temas.** Cuatro (4) días antes del día de la oposición se deben sortear los temas correspondientes a cada una de las Unidades Curriculares, así como el orden de las entrevistas, que será el mismo de la oposición. Se debe labrar acta al respecto.

Los integrantes de la mesa evaluadora propondrán tres temas posibles, en un acto público ante la DPESyF se sorteará cuál de ellos será el que se exponga en la clase de oposición. Asimismo serán publicados los temas que no hayan sido sorteados.

**Artículo 68.- Quórum. Actuación.** La mesa evaluadora sólo se constituye válidamente con la mayoría de sus miembros presentes, y debe labrar acta por cada decisión que adopte. El

primer acto de la mesa evaluadora es la elección del presidente que debe recaer en un profesor. Ello constará en el inicio del acta respectiva.

**Artículo 69.- Entrevista.** La entrevista será individual con cada postulante. En ella la mesa evaluadora debe valorar las motivaciones de cada uno. Evaluará la propuesta realizada por el postulante la que tendrá carácter original e individual. Asimismo, la mesa evaluadora podrá indagar cualquier otro aspecto que considere pertinente para determinar la idoneidad del mismo.

**Artículo 70.- Oposición.** Es una clase pública que versa sobre el tema sorteado y tiene una duración de cuarenta y cinco (45) a sesenta (60) minutos. En la oposición no podrán estar presentes los demás inscriptos de la orientación y/o Unidad Curricular.

**Artículo 71.- Evaluación.** En todos los casos la mesa evaluadora otorga preeminencia a la entrevista y oposición por sobre los antecedentes, debiendo el puntaje obtenido por el primer concepto ser mayor que el segundo. A tales efectos, sobre un total de cien (100) puntos la mesa evaluadora puede otorgar al aspirante hasta un máximo de cuarenta (40) puntos en lo concerniente a los antecedentes, y hasta un máximo de sesenta (60) puntos en lo que se refiere a la oposición y entrevista.

La evaluación de antecedentes de los postulantes a profesores se hará de acuerdo a las siguientes pautas:

- a) Títulos y antecedentes que se relacionan directamente con la Unidad Curricular en cuestión que tendrá un valor preferencial.
- b) Los cargos obtenidos por concurso y el ejercicio de la docencia quedará sujeto a criterio de la Mesa Evaluadora.
- c) Distinciones y premios: se tendrá en cuenta la autoridad o institución de la que emanó.

- d) La labor de investigación vinculada a la docencia tendrá primordial ponderación siempre que tenga relación con la especialidad que se concurra.
- e) Las becas obtenidas por concurso u otro sistema que implique oposición, serán evaluadas en tanto impliquen formación en la especialidad que se concurra.
- f) Los congresos, seminarios y cursos especiales, tendrán valor como antecedente en tanto el aspirante haya tenido participación activa como expositor o hubiese presentado trabajos o menciones especiales.
- g) La participación en cursos de formación docente debidamente acreditados, siempre que hayan tenido evaluación final.
- h) La participación en cursos y otras actividades no especificadas en incisos anteriores, quedará a criterio de la mesa evaluadora.

**Artículo 72.- Evaluación de la Oposición y Entrevista.** Se debe tener preferentemente en cuenta según el cargo concursado, la claridad y el orden expositivo, así como el grado de actualización en relación a los temas considerados. Quienes concursen para el cargo de profesor deben tener en cuenta para la valoración global especialmente:

- a) La presentación científica de las distintas posiciones sobre el tema y la proyección crítica, que desde la orientación proponga sobre el mismo.
- b) La actualización, desde el punto de vista pedagógico-didáctico, que evidencia para el desarrollo de la Unidad Curricular y sobre el rol que puede jugar el estudiante en ese proceso.

**Artículo 73.- Dictamen final. Acta. Concurso desierto.** La mesa evaluadora debe elaborar un dictamen final. Deberá determinar el orden de mérito de los concursantes, explicitando los criterios de evaluación utilizados, excluyendo de la nómina a los que consideren que carecen de mérito suficiente para aspirar al cargo. Cuando a su juicio todos los aspirantes estén en esta última situación, podrá declararse desierto el concurso. Si no existiese unanimidad, se indicará que fue por mayoría.

**Artículo 74.- Notificación.** El dictamen final de la mesa evaluadora debe ser notificado a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de producido y debe ser publicado en el Instituto respectivo.

**Artículo 75.- Impugnación. Procedimiento.** Los postulantes pueden impugnar el dictamen final por incumplimiento de las formalidades o manifiesta arbitrariedad. La impugnación debe presentarse mediante escrito fundado, dirigido a la DPESyF, dentro de los tres (3) días de notificado. La DPESyF en el término de cinco (5) días debe resolver la impugnación planteada, notificando dicho acto. La misma se considera firme transcurridos tres (3) días corridos a partir de la notificación.

**Artículo 76.-** Una vez recibidas las actuaciones de la mesa evaluadora, la DPESyF cuando crea conveniente, podrá:

- a) Aprobar el dictamen mayoritario o unánime de la mesa evaluadora.
- b) Devolver el dictamen a efectos de realizar en un plazo determinado, aclaraciones o modificaciones que se consideren necesarias a fin de subsanar el acto.
- c) Aprobar el dictamen de la mesa evaluadora, aún cuando no fuera por unanimidad.
- d) Declarar nulo el concurso por falta de motivación del o de los dictámenes llamando a nuevo concurso.

## **Capítulo VII - DESIGNACIONES**

**Artículo 77- Designación de profesores.** La designación de profesores está a cargo del Consejo Provincial de Educación, a propuesta de la DPESyF.

Notificado de su designación el docente, debe asumir su función dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la notificación. Transcurrido el plazo, si el docente no se hiciera cargo de la función designada, se dejará sin efecto la misma. La designación de los profesores que resulten de los concursos obliga a éstos a desempeñarse en áreas equivalentes

o afines a la concursada, aún si surgieren modificaciones curriculares. Los Consejos Directivos realizarán las Disposiciones correspondientes a la asignación de la dedicación horaria del cargo, de acuerdo a la POF institucional, observando el régimen de compatibilidades vigente y la normativa que al respecto correspondiere.

## **TÍTULO IV**

### **Secretarios/as, Bibliotecarios y Referentes Institucionales TIC de Nivel Superior:**

#### **Titulares**

#### **Capítulo I - Convocatoria**

**Artículo 78.- Convocatoria.** Los concursos de antecedentes y oposición para la designación de Secretarios/as, Bibliotecarios y Referentes Institucionales TIC de Nivel Superior titulares se rige por el presente Reglamento. Mediante Resolución, el Consejo Provincial de Educación debe llamar a concurso para ocupar todos los cargos que estuvieran vacantes, cubiertos de forma interina, interino condicional o suplente cuyo cargo de origen no sea titular.

**Artículo 79.- Requisitos de la convocatoria.** El llamado a concurso debe especificar la nómina de vacantes en la que signará los siguientes ítems: cargo, cantidad de cargos, Instituto.

**Artículo 80.- Publicidad. Requisitos.** Debe publicarse internamente en el ámbito de los Institutos y externamente, durante cinco (5) días, en los medios de difusión de todo el país que la DPESyF considere conveniente.

El acto debe especificar:

a) Los cargos a concursar.

- b) Fecha de apertura de la inscripción y fecha y hora de cierre de la misma.
- c) Lugar donde se reciben las inscripciones y se proporciona toda la información necesaria.
- d) Los requisitos según constan en el artículo siguiente.

## **Capítulo II – Inscripción**

**Artículo 81.- Solicitud de Inscripción. Plazo. Requisitos.** El plazo de inscripción es de diez (10) días, que se comenzará a contar desde el día siguiente a la última publicación. Los aspirantes deben presentar una solicitud de inscripción consignando en dos (2) ejemplares, en formato papel y formato digital, los siguientes datos:

- a) Apellido, nombre, nacionalidad, domicilio real, estado civil, lugar y fecha de nacimiento, documento de identidad y número de CUIL.
- b) Título requerido.
- c) Los antecedentes docentes e índole de las actividades desarrolladas, indicando Institución, período de ejercicio y naturaleza de la designación,
- d) Nómina de obras y publicaciones, acompañando los trabajos que considere de mayor relevancia.
- e) Cargos o funciones desempeñados en la esfera privada o pública, relacionados o afines con su presentación.
- f) Cursos dictados, conferencias, asistencia relevante a congresos, seminarios o cursos especiales.
- g) Otros cargos y antecedentes que a juicio del aspirante puedan contribuir a una mejor ilustración sobre su competencia en la materia del concurso.
- h) Declaración de no estar comprendido en las siguientes causales: existencia de condena penal firme; no reunir las condiciones exigidas por la normativa vigente para ejercer la docencia; no haber cumplido con las tareas inherentes a su cargo y dedicación.

Las solicitudes de inscripción tendrán carácter de Declaración Jurada y toda la documentación que se adjunte deberá presentarse en original o fotocopia autenticada por autoridad del Consejo Provincial de Educación (Supervisor, Consejero Regional, Director).

El postulante que se presente en más de un concurso debe cumplir en cada uno de ellos con todos los requisitos establecidos en este Reglamento, sin poder remitirse a escritos o documentos presentados anteriormente en otros concursos.

**Artículo 82.- Requisitos adicionales.** Quien se postule debe presentar también junto con la solicitud de inscripción, una (1) copia impresa y una (1) copia digital en formato PDF de una propuesta personal y única para el cargo que concursa.

**Artículo 83.- Rechazo.** El Director/a, la oficina receptora o la DPESyF sin más trámite, pueden rechazar y/o devolver la solicitud de manera fundada, que no se ajuste a lo establecido en el presente Reglamento, o que fuere recibida fuera de tiempo.

**Artículo 84.- Recepción.** Se considera recibida dentro del plazo la que se presentare en la oficina receptora la que fuere enviada por correo postal que tuviere el sello impreso con dicha fecha y fuere recibida hasta diez (10) días después del día de cierre.

**Artículo 85.- Registro.** Pasados diez (10) días del cierre de la inscripción se debe labrar acta donde conste la nómina de los postulantes presentados, para los cargos que se concursan.

**Artículo 86.- Publicación.** El nombre de los integrantes de la mesa evaluadora, deberá ser publicado con un plazo de treinta (30) días de antelación a la realización del concurso.

**Artículo 87.- Cuestiones Previas.** Antes de remitirse los antecedentes a la Mesa Evaluadora, deben resolverse las siguientes cuestiones previas:

- e) Impugnación de los postulantes.

- f) Recusación de los miembros de la mesa evaluadora.

### **Capítulo III - Impugnaciones**

**Artículo 88.- Impugnaciones. Causas.** Cualquier postulante, estudiante o docente puede impugnar a los postulantes inscriptos y aceptados. La impugnación sólo puede fundarse en alguna de las siguientes causas:

- a) Por existir condena penal firme. Por haber sido condenado por delito de lesa humanidad, o haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático conforme a lo previsto en el Artículo 36° de la Constitución Nacional y el Título X del Libro Segundo del Código Penal, aun cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la conmutación de la pena.
- b) Por no reunir las condiciones exigidas por la normativa vigente para ejercer la docencia.
- c) No haber cumplido con las tareas inherentes a su cargo y dedicación.

Junto con la impugnación deben presentarse las pruebas, indicando el impugnante los lugares y medios en que se encuentren aquéllas de que intente valerse y no pueda acompañar en el momento de la impugnación. No se admitirán causales de impugnación generales.

**Artículo 89.- Procedimiento.** La impugnación debe presentarse mediante escrito fundado, dirigido a la DPESyF dentro de los cinco (5) días posteriores de finalizada la publicación de la nómina de aspirantes. De la misma, se dará traslado al interesado por cinco (5) días con copia, quien debe formular su defensa y ofrecer las pruebas que hagan a su derecho.

Concluida la recepción de las pruebas, la DPESyF en el término de cinco (5) días debe resolver la impugnación planteada, notificando de la misma a las partes intervinientes. La resolución de la DPESyF es recurrible ante el Consejo Provincial de Educación, dentro del plazo de 3 días de notificada la disposición.

## V – Mesa Evaluadora

**Artículo 90.- Mesa Evaluadora. Integración. Designación. Requisitos.** La mesa evaluadora está integrada por cuatro (4) miembros, un Director/a o Coordinador de Formación externo al Instituto del cargo a concursar, dos (2) profesores titulares y un (1) estudiante. Los integrantes son designados *ad honorem* por el Consejo Directivo o la DPESyF, cuando correspondiere. Podrá participar de la instancia de concurso un veedor gremial.

**Artículo 91.-Recusación. Procedimiento.** Los miembros de la mesa evaluadora pueden ser recusados por los postulantes, mediante escrito fundado dirigido a la DPESyF, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo de su publicación. Las recusaciones sólo podrán fundamentarse en las causales establecidas en el Artículo 17° del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación en lo que sea aplicable sobre recusación a Jueces. Por las mismas causas la mesa evaluadora podrá excusarse. El procedimiento de la recusación y excusación será el mismo que el seguido para las impugnaciones.

**Artículo 92.- Remisión.** Resueltas las cuestiones previas se debe remitir a la mesa evaluadora la documentación establecida en los Artículos 82° y 83° del presente Reglamento.

**Artículo 93.- Constitución. Notificación.** La DPESyF previa consulta con los integrantes de la mesa evaluadora debe fijar:

- a) Fecha y hora de la constitución de la mesa evaluadora.
- b) Fecha y hora de análisis de los antecedentes.
- c) Fecha y hora de la entrevista.

Lo establecido anteriormente se debe notificar a los postulantes en su domicilio real mediante correo postal con aviso de retorno o por cualquier medio fehaciente, con una anticipación mínima de diez (10) días.

## **VI – Actuación de la Mesa Evaluadora**

**Artículo 94.- Quórum. Actuación.** La mesa evaluadora sólo se constituye válidamente con la mayoría de sus miembros presentes, y debe labrar acta por cada decisión que adopte. El primer acto de la mesa evaluadora es la elección del presidente. Ello constará en el inicio del acta respectiva. La mesa evaluadora debe realizar un minucioso análisis de la documentación y los antecedentes presentados de quien se postule. En segunda instancia se debe evaluar acerca de la propuesta estipulada en el Artículo 83 del presente Reglamento. Además, puede requerir cualquier información que a su juicio considere conveniente.

**Artículo 95.- Entrevista.** La entrevista será individual con cada postulante. En ella la mesa evaluadora debe valorar las motivaciones de cada uno. Evaluará la propuesta realizada por el postulante la que tendrá carácter original e individual. Asimismo, la mesa evaluadora podrá indagar cualquier otro aspecto que considere pertinente para determinar la idoneidad del mismo.

**Artículo 96.- Evaluación.** En todos los casos la mesa evaluadora otorga preeminencia a la entrevista por sobre los antecedentes, debiendo el puntaje obtenido por el primer concepto ser mayor que el segundo. A tales efectos, sobre un total de cien (100) puntos la mesa evaluadora puede otorgar al aspirante hasta un máximo de cuarenta (40) puntos en lo concerniente a los antecedentes, y hasta un máximo de sesenta (60) puntos en lo que se refiere a la entrevista.

La evaluación de antecedentes de los postulantes se hará de acuerdo a las siguientes pautas:

- a) Títulos y antecedentes que tendrán un valor preferencial, destacándose aquellos más pertinentes para el cargo a concursar.
- b) Los cargos obtenidos por concurso y ejercicio de la docencia quedarán sujetos a criterio de la Mesa Evaluadora.
- c) Distinciones y premios: se tendrá en cuenta la autoridad o institución de la que emanó.
- d) La labor de investigación vinculada a la docencia tendrá primordial ponderación siempre que tenga relación con la especialidad que se concursa.
- e) Las becas obtenidas por concurso u otro sistema que implique oposición, serán evaluadas en tanto impliquen formación en la especialidad que se concursa.
- f) Los congresos, seminarios y cursos especiales, tendrán valor como antecedente en tanto el aspirante haya tenido participación activa como expositor o hubiese presentado trabajos o menciones especiales.
- g) La participación en cursos debidamente acreditados, siempre que hayan tenido evaluación final.
- h) La participación en cursos y otras actividades no especificadas en incisos anteriores, quedará a criterio de la mesa evaluadora.

**Artículo 98.- Evaluación de la Entrevista.** Se debe tener preferentemente en cuenta la claridad, el contenido y el orden expositivo en el desarrollo de la entrevista, así como el grado de actualización en relación a los temas considerados y abordados en el proyecto presentado.

**Artículo 99.- Dictamen final. Acta. Concurso desierto.** La mesa evaluadora elaborará un dictamen final. Determinando el orden de mérito de los concursantes, explicitando los criterios de evaluación utilizados, excluyendo de la nómina a los que consideren que carecen de mérito suficiente para aspirar al cargo. Cuando a su juicio todos los aspirantes estén en

esta última situación, podrá declararse desierto el concurso. Si no existiese unanimidad, se indicará que fue por mayoría.

**Artículo 100.- Notificación.** El dictamen final de la mesa evaluadora debe ser notificado a los aspirantes dentro de los cinco (5) días de producido y debe ser publicado en el Instituto respectivo.

**Artículo 101.- Impugnación. Procedimiento.** Los postulantes pueden impugnar el dictamen final por incumplimiento de las formalidades o manifiesta arbitrariedad. La impugnación debe presentarse mediante escrito fundado, dirigido a la DPESyF, dentro de los tres (3) días de notificado. La DPESyF en el término de cinco (5) días debe resolver la impugnación planteada, notificando dicho acto. La misma se considera firme transcurridos tres (3) días corridos a partir de la notificación.

**Artículo 102.-** Una vez recibidas las actuaciones de la mesa evaluadora, la DPESyF cuando crea conveniente, podrá:

- a) Aprobar el dictamen mayoritario o unánime de la mesa evaluadora.
- b) Devolver el dictamen a efectos de realizar en un plazo determinado, aclaraciones o modificaciones que se consideren necesarias a fin de subsanar el acto.
- c) Aprobar el dictamen de la mesa evaluadora, aún cuando no fuera por unanimidad.
- d) Declarar nulo el concurso por falta de motivación del o de los dictámenes llamando a nuevo concurso.

## **Capítulo VII - DESIGNACIONES**

**Artículo 103- Designación.** La designación de Secretarios/as, Bibliotecarios y Referentes Institucionales TIC de Nivel Superior en carácter de titulares está a cargo del Consejo Provincial de Educación, a propuesta de la DPESyF.

Notificado de su designación, debe asumir su función dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la notificación. Transcurrido el plazo, si no se hiciera cargo de la función designada, se dejará sin efecto la misma. Los Consejos Directivos realizarán las Disposiciones correspondientes a la asignación de la dedicación horaria del cargo, de acuerdo a la POF institucional, observando el régimen de compatibilidades vigente y la normativa que al respecto correspondiere.

#### **Artículo 104.- Disposiciones Generales.**

**De los plazos.-** Todos los plazos mencionados en el presente reglamento que no se mencionen expresamente como de días corridos se contarán como días hábiles.

**De la titularización de los Secretarios y del Área de Documentación y Centro de Recursos de Apoyo Técnico - Pedagógico.** En caso de concurso para titularización del Secretario de Estudiantes, Secretario General, Área de Documentación y Centro de Recursos de Apoyo Técnico - Pedagógico, podrán participar del mismo por única vez y de manera excepcional, quienes actualmente se desempeñen en ese cargo, y no cumplan con el requisito establecido en los Artículos 44 y 50 del ROM, referidos al título de Nivel Superior.

**De las sanciones.-** En todos los casos en que, la Mesa Evaluadora tome conocimiento que la Propuesta de Planeamiento de Unidad Curricular y/o Proyecto presentado por los postulantes, pueda haber sido copiado o haya existido delito de plagio, deberá iniciarse la denuncia penal ante la autoridad local correspondiente a efectos que se determine la culpabilidad del profesor en el eventual hecho delictivo. Serán de aplicación las normas referidas al Régimen Legal de la Propiedad Intelectual según Ley N° 11.723 y el Artículo 172 del Código Penal Argentino y concordantes. Asimismo, se podrá inhabilitar al pretense postulante a participar del concurso hasta tanto se resuelva con carácter definitivo la investigación penal, y una vez firme la condena se podrán determinar y aplicar las sanciones que se estimen pertinentes.