



ENS 4
REGLAMENTO INTERNO
PARA SELECCIÓN DE ANTECEDENTES
2022

Este documento se ha confeccionado desde los siguientes marcos legales:

- Reglamento marco de selecciones de antecedentes para la cobertura de cargos interinos y suplentes en el nivel superior (DI-2022-32-GCABA-UCSFD, del 14 de junio de 2022 - IF-2022-21722948-GCABA-UCSFD).
- ROI - ENS N° 4.

ACERCA DE LA INSCRIPCIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Cada postulante, en forma presencial, presenta títulos y/o postítulos, constancias de carrera de grado y posgrado en curso, original y fotocopia. La documentación material podrá gestionarse a través de alguna persona delegada y autorizada de forma escrita por la/el interesada/o.
- La inscripción se recepciona en la secretaría, quien ante su vista, corrobora que las fotocopias correspondan con los originales que se presentan ante la vista y entrega el comprobante correspondiente. Todos los originales deben tener las legalizaciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente que requiere el Ministerio de Educación e Innovación (Gerencia Operativa de Títulos y Legalizaciones del GCBA). En caso de título/s que requiera/n homologación deberá adjuntar documentación que respalde la misma.
- La presentación se realiza con una carpeta de 3 solapas. Debe constar en la tapa con letra clara: Apellido y Nombre, n° de DNI, espacio en el que se postula, y cantidad de folios que se presentan. Se adjunta en la misma:
 - 1) Currículum vitae foliado y firmado con carácter de declaración jurada. La información deberá estar organizada de acuerdo con [el modelo de CV que se presenta](#).
 - 2) Plan de trabajo, presentado según los requerimientos del llamado a selección de antecedentes.
 - 3) Fotocopias de los títulos requeridos.

- El CV y el proyecto deben enviarse también en forma digital por correo electrónico a la siguiente dirección: normal4seleccioneantecedentes@gmail.com. En el asunto del correo poner: **Nombre del espacio-Apellido**. Ejemplo: Didáctica I–Pérez.

Se solicita que los archivos adjuntos sean nombrados de la siguiente forma:

1. Apellido-CV - Ejemplo: Pérez-CV
2. Apellido-Proyecto - Ejemplo: Pérez-Proyecto

- El envío de la documentación por correo electrónico NO REEMPLAZA la inscripción que se realiza en forma presencial, sino que la complementa. Ambos cumplimientos deben realizarse en tiempo y forma para que la postulación sea válida.

PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES A SER REALIZADO POR EL EQUIPO DE COORDINADORES/AS Y APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO

- El llamado discrimina los títulos solicitados, así como los requisitos excluyentes y relevantes. Según el espacio curricular se podrán requerir títulos en concurrencia para acceder al orden de mérito.
- El título de profesor de Nivel Inicial será excluyente en el llamado a selección para campo de las prácticas profesionales del PEI, con excepción del EDI de dicho campo.
- El título de profesor de Nivel Primario será excluyente en el llamado a selección para campo de las prácticas profesionales del PEP, con excepción del EDI de dicho campo.
- En todos los llamados, la inclusión de un coloquio será de carácter optativo a consideración de la comisión evaluadora, salvo que se defina previamente en la confección de la convocatoria a selección de antecedentes. En los casos en que no se indique coloquio obligatorio, debe quedar explicitado en la redacción la posibilidad de que el jurado cite a dicha instancia en caso de considerarlo necesario.
- Se debe dejar claramente especificado la cantidad de carpetas y de proyectos que se solicitan en los espacios curriculares que aparecen articulados en el cronograma del llamado.
- Los/las coordinadores/as enviarán el texto del llamado a los/las colegas que se proponen para integrar la comisión evaluadora para que expresen su acuerdo con los criterios. Luego, el llamado será elevado al Consejo Directivo para su aprobación y difusión a través de los circuitos administrativos correspondientes.

Acerca de las titulaciones requeridas

La definición de las titulaciones solicitadas para cada espacio curricular debe encuadrarse en los siguientes requerimientos:

- . Título específico
 - Profesorado de nivel superior
- . Títulos en concurrencia que habilitan para la postulación

- Título universitario o de Nivel Superior no universitario y título docente de Nivel Inicial, Primario o Medio.
- Profesorado no menor a 4 años con título universitario de complementación curricular.
- Título universitario o de Nivel Superior no universitario afín al espacio que se concursa acompañado de la certificación de Formación Pedagógica para Profesionales y Técnicos Superiores para los Niveles Medio y Superior no Universitario.

Acerca de los requisitos excluyentes

- Poseer título docente.
- Poseer título de nivel superior.
- Poseer experiencia comprobable de no menos de 3 años en alguno de los niveles formativos obligatorios.
- Presentar una propuesta pedagógica acorde a lo solicitado en el llamado.

Acerca del proyecto de trabajo para el espacio curricular al que se postula

- El proyecto de trabajo para la instancia en la que se inscribe debe ser acorde a los lineamientos vigentes, con aportes personales basados en la especialización y experiencia del / la postulante. El mismo deberá contener: 1- Fundamentación de la propuesta. 2- Estructura básica de la propuesta incluyendo objetivos, contenidos, bibliografía por unidad y modalidad de evaluación. 3- Modalidad de trabajo. (Hasta 6 carillas.)

Acerca del pedido de la elaboración de una clase

- Es facultativo según las definiciones para cada llamado en particular.
- En caso de solicitarse la presentación del diseño de una clase, esta debe incluir: objetivos, contenidos, actividades de enseñanza, modalidad de trabajo, bibliografía para las/os estudiantes.

Acerca del coloquio

- Es facultativo según las definiciones para cada llamado en particular.
- En el caso de que no esté indicado como requisito excluyente en el llamado y la comisión evaluadora lo considere necesario, podrá convocar a coloquio.

PAUTAS PARA LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA ELABORACIÓN DEL DICTAMEN

Acerca de la evaluación y la definición del orden de mérito

- La comisión evaluadora valorará el conjunto de los antecedentes profesionales considerando en particular aquellos que evidencien elecciones estrechamente vinculadas a la instancia que se concursa y la calidad y pertinencia de la propuesta pedagógica. Se ponderarán de igual

manera tanto la formación y trayectoria académica-profesional como la propuesta pedagógica presentada.

- Para el orden de mérito se dará prioridad a los antecedentes de los últimos 10 años.
- Quedarán fuera del listado las presentaciones que no respeten los requisitos del llamado.
- Quedarán por fuera del orden de mérito aquellos/as postulantes que presenten proyectos de trabajo que no se enmarquen en los lineamientos curriculares del plan de estudios vigente.
- Quedarán invalidadas aquellas propuestas que contengan transcripciones textuales sin explicitar las citas de referencia, sean estas de bibliografía, páginas web, proyectos u otros. No se aceptarán transcripciones textuales del plan de estudios.
- Cualquier tipo de documentación citada en el CV podrá ser requerida por el jurado en caso de considerarlo necesario.
- La comisión evaluadora podrá convocar a coloquio aun cuando dicha instancia no haya sido considerada obligatoria en el llamado.
- El CONSEJO DIRECTIVO es quien aprueba los órdenes de mérito confeccionados por cada comisión evaluadora antes de ser publicados y/o notificados.

Acerca de la elaboración del dictamen

▪ Se elaborarán dos documentos:

1) Acta manuscrita del dictamen en el Libro de órdenes de mérito vigente. En el acta constarán: a) la constitución de la comisión evaluadora; b) los títulos específicos y habilitantes, así como los requisitos excluyentes y relevantes, tal como aparecieron publicados en el llamado a selección de antecedentes; c) el orden de mérito resultante consignando el nombre de los/las postulantes, su número de DNI, el número de teléfono y el correo electrónico, además del puntaje total obtenido; d) en los casos que queden fuera del orden de mérito, se deberán también explicitar el o los requisitos que no se cumplen. Es necesario que una vez que se dé inicio a la escritura del acta que da cuenta del dictamen, esta se culmine en el mismo acto. No pueden quedar actas abiertas o inconclusas.

2) Acta de justificación del dictamen. Esta se realizará en un documento word que se guardará impreso en la carpeta de Justificaciones de orden de mérito, en Regencia. En el acta constará el puntaje desglosado según el esquema que se consigna en el siguiente apartado. Se consignará además una breve justificación de la evaluación del proyecto, clase y/o coloquio si los hubiera.

Acerca de la puntuación

1. Título/s: máximo 25 (veinticinco) puntos o ponderación.
 - 1.1. Título específico: 15 pts
 - 1.2. Títulos en concurrencia que habilitan para la postulación: 10 pts
 - 1.3. Otros títulos afines con la materia a concursar o con la especialización didáctico-pedagógica, que no hayan sido considerados en 1.1 y 1.2, según lo detallado en el siguiente cuadro: hasta 10 pts.

Licenciaturas o título equivalente de carrera de nivel universitario o no universitario	hasta 5 pts
Profesor/a de nivel inicial, primario y/o medio	hasta 5 pts
Doctorado	hasta 3 pts
Maestrías	hasta 2 pts
Especializaciones / Diplomaturas	hasta 4 pts (por cada especialización: 1 pt)
Tecnicaturas	hasta 4 pts (por cada tecnicatura: 1 pt)
Otros títulos	hasta 2 pts

2. Antigüedad: máximo 20 (veinte) puntos o ponderación.

En el espacio curricular para el cual se postula	hasta 8 pts (por cada año: 0,50)
En el nivel superior (universitario o no universitario)	hasta 6 pts (por cada año: 0,25)
En el nivel para el cual se orienta la formación profesionalizante	hasta 4 pts (por cada año: 0,25)
En otros niveles del sistema educativo	Hasta 2 pts (por cada año: 0,10)

3. Antecedentes: máximo 15 (quince) puntos o ponderación.

Se considerarán exclusivamente los antecedentes específicos para el espacio curricular al que se postula.

Cursos, jornadas, congresos, seminarios, talleres, etc. en calidad de ponente	hasta 4 ptos (por actividad: 0,20)
Cursos, jornadas, congresos, seminarios, talleres, etc. en calidad de asistente	hasta 3 ptos (por actividad: 0,10)
Publicación de libros, capítulos de libros, de artículos en revistas especializadas	hasta 4 ptos (Por libro: 1 pt; por capítulo o artículo: 0,25)
Participación en proyectos de investigación	hasta 4 ptos (Dirección y codirección: 1 pt. por proyecto; integrante: 0,50 pts. por proyecto)

4. Proyecto de trabajo y coloquio: máximo 40 (cuarenta) puntos o ponderación.

En relación con el proyecto de trabajo se sugiere ponderar especialmente la fundamentación, la modalidad de trabajo y los criterios de evaluación como los aspectos más relevantes. En relación con el coloquio se valorará específicamente la solvencia en la descripción fundamentada del proyecto o bien la claridad para la presentación de un tramo de una clase del espacio cuya cobertura es el propósito del proceso de selección entre aspirantes.

En el documento Justificación de orden de mérito se deberá incluir un breve texto que dé cuenta de la evaluación que pueda ampliarse en caso de que se presente una solicitud ante el Consejo Directivo por parte de algún/a postulante y se le dé viabilidad a dicho pedido.

Acerca del cronograma del proceso de selección de antecedentes y los tiempos específicos de la tarea de la comisión evaluadora.

El cronograma figurará en el texto de cada llamado a selección de antecedentes de acuerdo a las siguientes pautas:

- Una vez que el Consejo Directivo apruebe el texto enviado desde el equipo de Coordinación y Regencia, se contabilizarán 7 (siete) días hábiles para gestionar su publicación a través de los canales oficiales del Ministerio de Educación.
- A partir de la fecha que se establezca para recepcionar la documentación de las y los aspirantes, se dispondrán 5 (cinco) días hábiles para la recepción de la documentación digital y material de las y los postulantes. La documentación material podrá gestionarse a través de alguna persona delegada y autorizada de forma escrita por la/el interesada/o.
- En el texto del llamado se incluirá el plazo que tendrá la comisión evaluadora para expedir su dictamen. Este consistirá en 10 (diez) días hábiles transcurridos desde una fecha en el calendario establecida como día formal del inicio de su tarea. Dicho plazo podrá extenderse por razones justificadas e informando mediante canales formales a las y los aspirantes de la postergación.
- Una vez que el Consejo Directivo avaló el dictamen elaborado por la CE, se establecerán 3 (tres) días hábiles para la notificación de las y los aspirantes. La notificación del orden de mérito y la recepción de las reconsideraciones se realiza en la Regencia del Nivel Terciario según el cronograma que establezca el llamado.
- Finalizado el plazo de notificación se contemplarán 2 (dos) días hábiles para pedidos de reconsideración. Si algún o alguna aspirante desea solicitar que se reconsidere la evaluación, deberá realizarlo a través de comunicación fehaciente ante el Rectorado para que lo apruebe el Consejo Directivo. En caso que el Consejo Directivo apruebe la solicitud, la Comisión Evaluadora podrá ratificar

el orden dictaminado o admitir la reconsideración. El Consejo Directivo deberá expedirse en la sesión siguiente al pedido de reconsideración y dicha sesión deberá realizarse en un plazo inferior a los 30 (treinta) días corridos posteriores a la apelación.

En caso de que el CD autorice el pedido de reconsideración la Comisión evaluadora deberá revisar su actuación. En el marco de dicha revisión la CE podrá modificar el orden establecido fundamentando las razones que establecen dicha decisión o bien reafirmar su ponderación original mediante una ampliación del dictamen que reafirme la decisión adoptada. En caso de que la CE reformule el orden de mérito este volverá a someterse a la consideración del Consejo Directivo y en caso de que la Comisión Evaluadora elabore una ampliación del dictamen que fundamente las razones que ratifiquen el orden de mérito que se había publicado, no será necesaria la consideración del Consejo Directivo. En ambas instancias se establecerán 2 (dos) días hábiles para que las y los aspirantes puedan notificarse de la nueva definición emitida por la Comisión Evaluadora.

- En cada llamado el cronograma estará sujeto a las reuniones del Consejo Directivo, organismo encargado del aval de los llamados a selección de antecedentes.

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE

EL CV CONSTITUYE UNA DECLARACIÓN JURADA CON LOS ALCANCES LEGALES DE LA MISMA. DEBERÁ ESTAR FOLIADO Y FIRMADO EN CADA UNA DE LAS HOJAS Y EN LA ÚLTIMA HOJA SE SOLICITA INCLUIR EN FORMA MANUSCRITA LA FIRMA Y ACLARACIÓN ACOMPAÑADAS DE LA SIGUIENTE LEYENDA: “DECLARO BAJO JURAMENTO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN”.

Son requisitos para la postulación, la presentación de toda la documentación y poseer título de nivel superior docente afín a la asignatura/cargo a la que se inscribe.

1. Carátula

- Instancia curricular para la que se postula
- Carrera y/o profesorado
- Fecha de presentación

2. Datos personales

- Nombre y apellido completo
- DNI y CUIL
- Fecha de nacimiento
- Dirección postal
- Teléfono de contacto
- Dirección de correo electrónico

3. Títulos

- Título/s docente/s
 - Títulos de grado de nivel superior no docentes: Licenciatura/s. Tecnicatura/s, etc
 - Postítulos docentes
 - Especializaciones, Maestría/s o Doctorado/s Universitarios
- Deberá indicarse, en todos los casos, la institución que lo otorga y año de egreso.

4. *Antigüedad docente*

Antigüedad docente general discriminada por nivel (ej: inicial, primaria, secundaria, terciaria, universitaria).

- Antigüedad docente específica para la cátedra a la que postula
- Antigüedad docente en el área y/o afines a la cátedra a la que postula

Deberá especificarse jurisdicción, nombre del establecimiento y/o institución, nombre del cargo/horas, “desde....hasta”.

5. *Antecedentes académicos*

- Cursos (deberá indicarse nombre, duración e institución)
 - Cursados
 - Dictados
- Jornadas, congresos, seminarios, talleres, etc. (deberá indicarse nombre, duración e institución)
 - Asistencia
 - Dictados
- Publicaciones (deberá indicarse título, editorial, lugar, fecha)
 - Libro. ISBN
 - Capítulo/s. Indicar páginas. ISBN
 - Artículo/s en diario/s y revista/s Indicar páginas. ISSN
 - Material pedagógico, guías de trabajo, etc. (cuando estos se constituyan en bibliografía)
- Investigaciones (deberá indicarse título, institución financiadora, institución en donde se radica la investigación y período)
- Becas (deberá indicarse institución que otorga la beca y carácter de la misma)
- Carreras/posgrado en curso. En el caso de estar cursando doctorado, maestría, licenciatura u otro postgrado sin haberlo completado, que sea pertinente al área a concursar, deberá consignar la institución y el nivel alcanzado, especificando las instancias aprobadas.

6. *Otros antecedentes*

- Cargos de gestión y/o conducción. Direcciones de Carrera. Coordinadores de Área, Trayecto o Campo.
- Desempeño como integrante del Consejo Directivo y/o Junta departamental.