

REGLAMENTO DE CONCURSOS PROFESORES/AS INTERINOS/AS Y SUPLENTES

TÍTULO I

Capítulo I - Convocatoria

Artículo 1º.- Reglamento de Concursos. Convocatoria. Los concursos para la designación de profesores/as interino y suplentes se rigen por el presente Reglamento. El Consejo Directivo de cada IFDC tiene la obligación de garantizar la cobertura de todos los cargos docentes que estuvieren vacantes mediante llamado a concurso o la utilización del Orden de Mérito vigente resultante de concursos anteriores.

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

- a) Orientación.
- b) Área / Unidades Curriculares a cargo.
- c) Título.
- d) Funciones del cargo docente.
- e) Fecha de apertura y de cierre del acto de inscripción.
- f) Domicilio electrónico donde se reciben las inscripciones y se proporciona toda la información requerida por los/as interesados/as.
- g) Títulos requeridos. Estos serán definidos por el/la coordinador/a de formación inicial del IFDC junto a los/as profesores/as del área/orientación y/o unidad curricular que se concurre, garantizando que sean de nivel superior universitario o no universitario y que posean dentro de sus incumbencias la enseñanza en el nivel superior y la formación docente. Se debe evitar la leyenda “título afin”.

Artículo 3º: Publicidad y Difusión de Convocatorias. Las bases de la convocatoria deben publicarse durante un plazo de tres (3) días hábiles consecutivos, tanto en el ámbito interno del Instituto como externamente en su área de mayor influencia, utilizando para ello todos los medios de difusión a su alcance.

Para asegurar una difusión amplia y efectiva de las convocatorias a concursos, se coordinará la publicidad mediante las siguientes acciones:

- Colaboración Institucional: coordinación con los Consejos Escolares, las Supervisiones de la zona en la que se encuentraemplazado el Instituto y los demás Institutos de la provincia. Articulación con las áreas del Ministerio de Educación y del Instituto Nacional de Formación Docente para facilitar la difusión efectiva en todo el territorio jurisdiccional.
- Medios de Comunicación: Utilización de otros medios de difusión local, tales como emisoras de radio, plataformas de redes sociales, entre otros, conforme a la disponibilidad.

Capítulo II – Inscripción

Artículo 4º.- 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/as postulantes deben presentar una solicitud de inscripción mediante nota dirigida a la Dirección del Instituto, consignando en los siguientes datos:

- a) Apellido, nombre, nacionalidad, domicilio real, 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 incumplido 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 debe estar autenticada por autoridad del Consejo Provincial de Educación (Supervisor/a, Consejero/a Escolar, Director/a, área de títulos, Dirección de Educación, etc.).

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.

Es impedimento para realizar la inscripción la existencia de 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 36º 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.

Artículo 5º.- Requisitos adicionales. Profesores/as. Quien se postule debe presentar al domicilio electrónico publicado en las bases del concurso, junto con la solicitud de inscripción, 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) Lineamientos generales de las acciones de Formación Permanente e Investigación y Extensión establecidas por el Reglamento Orgánico Marco para los Institutos de Formación Docente Continua de la Provincia de Río Negro vigente.
- h) Bibliografía.

La propuesta de programa deberá ser elaborada garantizando la autoría intelectual y la responsabilidad ética de su autor/a.

En caso de utilizarse herramientas de inteligencia artificial generativa, deberá ser declarado de manera explícita en el documento correspondiente, precisando el propósito de uso. La

utilización de estas herramientas deberá ser de carácter complementario y no podrá sustituir el proceso de análisis, argumentación, fundamentación teórica ni la producción conceptual original.

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

Artículo 7º.- Recepción. Se considera recibida dentro del plazo, la que fuere enviada por correo electrónico con la fecha estipulada según plazos establecidos en el Artículo 4º y recibida hasta diez (10) días después del día de cierre.

Artículo 8º.- 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 9º.- Reclamo. Plazo.- Dentro de las 24 hs. de realizada la inscripción, el postulante podrá realizar los reclamos que estime oportunos ante una eventual irregularidad en la misma.

Artículo 10º.- 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 11º.- 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 36º 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 12º.- 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 13º.- Mesa Evaluadora. Integración. Designación. Requisitos. La mesa evaluadora está integrada por cuatro (4) miembros, tres (3) profesores/as titulares y un (1) estudiante. Por lo menos uno (1) de los/as profesores/as debe ser externo al Instituto, profesor/a titular/regular de educación superior, pudiendo ser de Universidades Nacionales, especialista en el campo en el que se concursa. De manera excepcional se podrá convocar profesores/as titulares jubilados que no superen los cinco (5) años de separación efectiva del cargo de profesor/a titular en el Nivel Superior, contados a partir de la fecha de su cese por jubilación.

Los/as integrantes del claustro profesor/a serán convocados/as a través de comunicación formal entre instituciones, estableciéndose de manera conjunta el cronograma a fin de no afectar el normal funcionamiento institucional.

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 y/o aprobado en su totalidad la Unidad Curricular para la que se concursa. En caso que esto no sea posible,

se convocará a estudiantes pertenecientes a la Institución que acrediten el cursado de la unidad curricular y/o aprobación de unidades afines. Como opción, podrá convocarse a estudiantes que hayan cursado y aprobado la unidad curricular en concurso de otros IFDC de la provincia.

Los integrantes son designados ad honorem por el Consejo Directivo o la Dirección de Educación Superior, cuando corresponda.

El/la Director/a del Instituto que llame a concurso no podrán ser integrantes de la mesa evaluadora. Podrá participar de la instancia de concurso un vedor gremial.

Artículo 14º.- 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 15º.- Recusación. Procedimiento. Los miembros de la mesa evaluadora pueden ser recusados por los postulantes, mediante escrito fundado dirigido al Consejo Directivo o a la DES si corresponda, 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 17º 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 16º.- 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 17º.- 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, que no podrá superar los veinte (20) días corridos desde la notificación.

Se debe notificar a los postulantes por medio de correo electrónico y/o por aquel medio que el postulante indique 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 18º.- 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/a profesor/a. 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 5º del presente Reglamento. Además, puede requerir cualquier información que a su juicio considere conveniente.

Artículo 19º.- 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.

La modalidad podrá ser presencial, virtual y/o hibrida, según lo indique la Institución en las bases del concurso.

Artículo 20º.- 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 21º.- 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 la Dirección de Educación Superior, según corresponda. 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 22º.- 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/as titulares.

Durante el período de vigencia establecido, el Orden de Mérito será utilizado para cubrir otras vacantes de la misma unidad curricular de la misma carrera que se generen o que se encontraran sin cubrir al momento del llamado.

Ante la aparición de una nueva vacante, la institución deberá notificar fehacientemente a los/as concursantes merituados/as, siguiendo el estricto orden de prelación. El ofrecimiento y aceptación del nuevo cargo se sustanciarán conforme a lo estipulado en los Artículos 25º, 26º, 27º, 28º y 29º del presente reglamento, asegurando el debido proceso y la publicidad del acto.

En el supuesto de que el Orden de Mérito quede totalmente agotado - es decir, que la totalidad de los/as concursantes merituados/as hayan rechazado la vacante o no hayan respondido a la notificación en el plazo de tres (3) días hábiles consecutivos - el Consejo Directivo del IFDC o la DES quedará habilitada para realizar un nuevo llamado a concurso a los efectos de cubrir la/s vacante/s.

Artículo 23º.- 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 Dirección de Educación Superior si corresponda. 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 24º.- Una vez recibidas las actuaciones, el Consejo Directivo o la Dirección de Educación Superior 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 de subsanar el acto.
- c) Declarar nulo el concurso por falta de motivación del o de los dictámenes llamando a nuevo concurso.

Capítulo VI – Ofrecimiento

Artículo 25º.- Ofrecimiento de cargo. Se realizará según orden de mérito resultante del concurso. Al momento del ofrecimiento se deberá solicitar a cada postulante merituado, la “Declaración Jurada de Cargos y Actividades”, las cuales deben encuadrarse en el régimen de compatibilidades vigente.

Artículo 26º. En el supuesto de que la totalidad de los/as postulantes merituados/as en el Orden de Mérito incurran en incompatibilidad por “exceso de carga horaria”, de acuerdo con el tope máximo establecido por la normativa vigente (Res. N°1403/10 y N° 4400/16 del CPE y sus modificatorias), se habilitará un nuevo ofrecimiento de la vacante como una medida de excepción y transitoria para garantizar la continuidad pedagógica.

Este ofrecimiento se realizará a los/as postulantes disponibles, siguiendo el estricto Orden de Mérito, y la designación se efectuará en carácter condicional e improrrogable. La designación condicional tendrá como fecha límite y de baja automática la finalización de la cursada de la unidad curricular o el 28 de febrero del año siguiente, lo que ocurra primero, sin necesidad de notificación fehaciente posterior.

Al momento de realizarse este segundo ofrecimiento, se deberá presentar la “Declaración Jurada de Cargos y Actividades” actualizada.

Artículo 27º.- Restricción de Acumulación. Un/a profesor/a, aun habiendo cumplimentado los procedimientos de designación establecidos en los Artículos 25º y/o 26º, no podrá acumular más de un (1) cargo en la misma carrera en una misma Área / Campo de la Formación.

Dicha acumulación queda imposibilitada por incurrir en incompatibilidad por “superposición horaria” establecidas en las funciones docentes en la formación inicial.

El/la profesor/a deberá optar por uno de los cargos, prevaleciendo la dedicación y el cumplimiento efectivo de las tareas asignadas en la función docente.

Capítulo VII – Designación

Artículo 28º.- Designación de profesores/as. La designación de profesores/as está a cargo del Consejo Directivo o de la DES, en los casos que corresponda. La duración de la designación de los/as Profesores/as, se hace en función de las bases del concurso, la condición del cargo a cubrir y el orden de compatibilidades vigentes, cesando en el cargo si gana el concurso de antecedentes y oposición un/a profesor/a titular.

La designación de los/as profesores/as 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 29º.- Toma de posesión. El/la docente debe tomar posesión del cargo designado dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la notificación. Transcurrido el plazo, si el/la docente no se hiciere cargo de la función designada, se dejará sin efecto la misma, continuando con el orden de mérito propuesto.

Artículo 30º.- Disposición Transitoria. En los casos que el IFDC no cuente con la existencia de un Consejo Directivo, la designación de profesores/as interinos y suplentes estará a cargo de la DES.

TÍTULO II

SECRETARIOS/AS, BIBLIOTECARIOS/AS Y REFERENTES INSTITUCIONALES TIC DE NIVEL SUPERIOR: INTERINOS Y SUPLENTES

Capítulo I - Convocatoria

Artículo 31º.- 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 32º.- 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) Domicilio electrónico donde se reciben las inscripciones y se proporciona toda la información requerida por los/as interesados/as.

Artículo 33º.- Publicidad. Requisitos. Las bases de la convocatoria deben publicarse durante el plazo de tres (3) días hábiles consecutivos, tanto en el ámbito interno del Instituto como externamente en su área de mayor influencia utilizando para ello todos los medios de difusión a su alcance.

Para asegurar una difusión amplia y efectiva de las convocatorias a concursos, se coordinará la publicidad mediante las siguientes acciones:

- Colaboración Institucional: coordinación con los Consejos Escolares, las Supervisiones de la zona en la que se encuentra emplazado el Instituto y los demás Institutos de la provincia. Articulación con las áreas del Ministerio de Educación y del Instituto Nacional de Formación Docente para facilitar la difusión efectiva en todo el territorio jurisdiccional.

- Medios de Comunicación: Utilización de otros medios de difusión local, tales como emisoras de radio, plataformas de redes sociales, entre otros, conforme a la disponibilidad

Capítulo II – Inscripción

Artículo 34º.- 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 los siguientes datos:

- a) Apellido, nombre, nacionalidad, domicilio real, 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 debe estar autenticada por autoridad del Consejo Provincial de Educación (Supervisor/a, Consejero/a Escolar, Director/a, área de títulos, Dirección de Educación, etc).

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.

Es impedimento para realizar la inscripción la existencia de 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.

Artículo 35º.- Requisitos adicionales. Quien se postule debe presentar al domicilio electrónico publicado en las bases del concurso, junto con la solicitud de inscripción, una (1) copia digital en formato PDF de una propuesta personal de una propuesta personal y única para el cargo que concursa.

La propuesta debe contener los siguientes aspectos:

- Fundamentación de la propuesta de trabajo de la función.
- Articulación-correlato con otras áreas institucionales pedagógicas del instituto.
- Propósitos.
- Metodología de trabajo.
- Bibliografía.

La propuesta de trabajo de la función deberá ser elaborada garantizando la autoría intelectual y la responsabilidad ética de su autor/a.

En caso de utilizarse herramientas de inteligencia artificial generativa, deberá ser declarado de manera explícita en el documento correspondiente, precisando el propósito de uso. La utilización de estas herramientas deberá ser de carácter complementario y no podrá sustituir el proceso de análisis, argumentación, fundamentación teórica ni la producción conceptual original.

Artículo 36º.- Rechazo. El/la Director/a sin más trámite, puede rechazar y/o devolver la solicitud de manera fundada, cuando no se ajuste a lo establecido en el presente Reglamento, o que fuera recibida fuera de término.

Artículo 37º.- Recepción. Se considera recibida dentro del plazo, la que fuere enviada por correo electrónico con la fecha estipulada según plazos establecidos en el Artículo 34º y recibida hasta diez (10) días después del día de cierre.

Artículo 38º.- 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 39º.- Reclamo. Plazo.- Dentro de las 24 hs. de realizada la inscripción, el postulante podrá realizar los reclamos que estime oportunos ante una eventual irregularidad en la misma.

Artículo 40º.- Cuestiones Previas. Antes de remitirse los antecedentes a la Mesa Evaluadora, deben resolverse las siguientes cuestiones previas:

- Impugnación de los postulantes.
- Recusación de los miembros de la mesa evaluadora.

Capítulo III – Impugnaciones

Artículo 41º.- 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 commutación 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 42º.- 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 43º.- Mesa Evaluadora. Integración. Designación. Requisitos. La mesa evaluadora está integrada por cuatro (4) miembros, el/la Director/a o el Coordinador de Formación, dos (2) profesores/as titulares y un (1) estudiante. Podrá integrar la mesa evaluadora un referente que designe la Dirección de Educación Superior en lugar de un profesor/a titular.

Los integrantes son designados ad honorem por el Consejo Directivo o la DES, cuando corresponda. Podrá participar de la instancia de concurso un veedor gremial.

Artículo 44º.- Publicación. La nómina del Jurado será publicada junto con la lista de los/as inscriptos/as, por el plazo de tres (3) días.

Artículo 45º.- Recusación. Procedimiento. Los miembros de la mesa evaluadora pueden ser recusados por los postulantes, mediante escrito fundado dirigido al Consejo Directivo o a la DES si corresponda, 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 46º.- 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 47º.- 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, que no podrá superar los veinte (20) días corridos desde la notificación.

Se debe notificar a los postulantes por medio de correo electrónico y/o por aquel medio que el postulante indique 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 48º.- 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 35 del presente Reglamento. Además, puede requerir cualquier información que a su juicio considere conveniente.

Artículo 49º.- Entrevista. La entrevista es individual con cada postulante. En ella la mesa evaluadora debe valorar las motivaciones de cada uno y el proyecto que presente y cualquier otro aspecto que la mesa evaluadora considere pertinente para determinar la idoneidad del postulante.

Artículo 50º.- Evaluación. En todos los casos la mesa evaluadora otorga preeminencia a la entrevista y al proyecto por sobre los antecedentes.

Artículo 51º.- 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 DES según corresponda. 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 52º.- 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.

Durante el período de vigencia establecido, el Orden de Mérito será utilizado para cubrir otras vacantes del mismo cargo que se generen o que se encontraran sin cubrir al momento del llamado.

Ante la aparición de una nueva vacante, la institución deberá notificar fehacientemente a los/as concursantes merituados/as, siguiendo el estricto orden de prelación. El ofrecimiento y aceptación del nuevo cargo se sustanciarán conforme a lo estipulado en los Artículos 55º, 56º, 57º y 58º del presente reglamento, asegurando el debido proceso y la publicidad del acto.

En el supuesto de que el Orden de Mérito quede totalmente agotado - es decir, que la totalidad de los/as concursantes merituados/as hayan rechazado la vacante o no hayan respondido a la notificación en el plazo de tres (3) días hábiles consecutivos - el Consejo Directivo del IFDC o la DES quedará habilitada para realizar un nuevo llamado a concurso a los efectos de cubrir la/s vacante/s.

Artículo 53º.- 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 DES 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 54º.- Una vez recibidas las actuaciones, el Consejo Directivo o la DES 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 de subsanar el acto.
- c) Declarar nulo el concurso por falta de motivación del o de los dictámenes llamando a nuevo concurso.

Capítulo VI – Ofrecimiento

Artículo 55º.- Ofrecimiento de cargo. Se realizará según orden de mérito resultante del concurso. Al momento del ofrecimiento se deberá solicitar a cada postulante merituado, la “Declaración Jurada de Cargos y Actividades”, las cuales deben encuadrarse en el régimen de compatibilidades vigente.

Artículo 56º. En caso que todos/as los/as postulantes merituados no cumplan con lo establecido en el artículo precedente e incurran en incompatibilidad por “exceso de horaria” de acuerdo con el tope máximo establecido por la normativa vigente (Res. N°1403/10 y N° 4400/16 del CPE y sus modificatorias), se habilitará un nuevo ofrecimiento de la vacante como una medida de excepción y transitoria para garantizar el normal funcionamiento institucional.

Este ofrecimiento se realizará a los/as postulantes disponibles, siguiendo el estricto Orden de Mérito, y la designación se efectuará en carácter condicional e improrrogable. La

designación condicional tendrá como fecha límite y de baja el 28 de febrero del año siguiente, sin necesidad de notificación fehaciente posterior.

Al momento de realizarse este segundo ofrecimiento, se deberá presentar la “Declaración Jurada de Cargos y Actividades” actualizada.

Capítulo VI - Designación

Artículo 57º.- 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.

Para realizar la designación, su carácter y duración el Consejo Directivo debe hacerlo conforme la normativa vigente.

Artículo 58º.- Toma de posesión. El postulante mismo debe tomar posesión de la 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.

Artículo 59º.- 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 DES.

TÍTULO III

CONSIDERACIONES GENERALES PARA CONCURSOS A CARGOS INTERINOS Y SUPLENTES

Artículo 60º.- Del cambio de situación de revista del cargo. Cuando se produzca un cambio en la situación de revista de un cargo de Educación Superior que se encuentre cubierto por un/a docente cuyo Orden de Mérito haya caducado (cuando haya transcurrido más de un (1) año desde el concurso), el Consejo Directivo de IFDC o la DES deberá disponer el llamado a concurso público para su cobertura, de manera obligatoria y en un plazo no mayor a treinta

(30) días corridos.

Se entiende por cambio de situación de revista toda modificación administrativa que implique transformación, renovación o alteración de la condición en que el/la docente ocupa el cargo.

El llamado tiene por objeto garantizar la igualdad de oportunidades y la equidad en la cobertura, evitando la prolongación de designaciones transitorias más allá de los plazos normativos y promoviendo la más amplia concurrencia de postulantes en la designación de profesores/as, secretarios/as, bibliotecarios/as, Referentes Institucionales TIC u otros cargos concursables interinos y suplentes del Nivel Superior.

Toda situación que habilite el concurso deberá quedar documentada en el expediente institucional correspondiente, dejando constancia fundada de las circunstancias que motivan el llamado.

Artículo 61°.- Del/ la Veedor/a Gremial. Designación. Misión y funciones. La organización gremial con personería jurídica (UnTER) designará un veedor titular y un suplente para participar en las instancias del concurso. La designación deberá ser comunicada formalmente al Consejo Directivo o a la DES con una antelación no menor a 24 horas respecto del inicio de las actuaciones de la mesa evaluadora.

El/la veedor/a gremial tendrá la misión de representar a la organización sindical, observando que todo el proceso se ajuste estrictamente a la normativa vigente y garantizando la transparencia, regularidad y equidad del acto público.

Son funciones del veedor gremial:

- a) Observación y Control: Presenciar las instancias de evaluación de antecedentes y entrevista. Realizar observaciones fundadas respecto a los plazos, requisitos y procedimientos establecidos en el reglamento y la normativa aplicable.
- b) Acceso a la Documentación: Acceder, durante el desarrollo del concurso y en el marco previsto por la autoridad institucional, a la documentación pertinente (actas, grillas, nóminas) con el fin de verificar la corrección procedural, resguardando la confidencialidad de los datos personales.
- c) Intervención en Actas: Refrendar las actas labradas por el Jurado. La firma del veedor solo acredita su presencia y no implica conformidad con las valoraciones efectuadas. Si detectara irregularidades o incumplimientos normativos, deberá dejar

constancia escrita en el acta o en nota adjunta al expediente.

d) Limitaciones: El veedor no podrá emitir opinión ni calificación respecto de las valoraciones pedagógicas, científicas o técnicas de los/las aspirantes, siendo esta competencia exclusiva del Jurado Evaluador.

No podrá intervenir ni interrumpir durante el desarrollo de las entrevistas. Podrá solicitar aclaraciones únicamente una vez finalizadas las mismas y antes de la firma del acta, sin participar en la deliberación del Jurado.

Su actuación se limitará estrictamente a la verificación de los aspectos procedimentales y normativos del concurso.

Artículo 62º.- 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.

Artículo 63º.- 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 43º y 46º del ROM, referidos al título de Nivel Superior.

Artículo 64º.- 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/la profesor/a 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 172º del Código Penal Argentino y concordantes. Asimismo, será de aplicación el Reglamento de Disciplina Docente conforme Resolución N° 473/16 y N°3410/16 en cuanto sea aplicable. También se podrá inhabilitar al pretenso 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.