

## Instructivo para la presentación a cobertura de horas-cátedra en carácter de suplentes e interinas.

Aprobado en sesión ordinaria de Consejo Directivo el 19/02/2021.

### **I.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

El/la postulante debe enviar por mail (que figura en el Memo) la documentación solicitada separada en tres carpetas de archivos:

1. **Ficha de inscripción** completada (archivo Excel), **Curriculum Vitae** (resumen de una carilla) y **Proyecto Pedagógico** (archivos en formato PDF).
2. **Titulación y Antigüedad** (archivos en formato PDF).
3. **Antecedentes artísticos** (archivos en formato PDF).

**El envío de la documentación por correo electrónico implica que el/la postulante acepta las condiciones de la Convocatoria, de este Instructivo, la Grilla de Evaluación, como así también conformación de la Comisión Evaluadora.**

#### Detalle y aclaración de cada ítem:

En todos los casos la documentación escaneada/digitalizada debe ser completa y legible.

#### **FICHA DE INSCRIPCIÓN:**

- Debe completarse y enviarse en archivo Excel para la puntuación según Grilla (adjunta) por parte de la Comisión Evaluadora.
- No completar en la columna que dice "Puntaje".
- Donde dice "Foja" se debe completar si dicha documentación se encuentra en las carpetas 1, 2 ó 3.

#### **CURRICULUM VITAE:**

- Breve reseña de la trayectoria artístico y profesional del/la postulante de no más de una carilla.

#### **PROYECTO PEDAGÓGICO:**

- Se debe elaborar un proyecto pedagógico original a partir de los lineamientos de los Planes de Estudio vigentes.

## TITULACIÓN

- Los Títulos presentados deben ser **Certificados analíticos finales con detalle de la trayectoria académica**. No se puntuarán Diplomas ni Certificaciones de Título en Trámite con antigüedad de más de dos años.

- Titulación extranjera: debe estar traducida, apostillada y convalidada por el Ministerio de Educación de la Nación.

<https://www.argentina.gob.ar/educacion/tramites/convalidaciones-universitarias-extranjeros>

Al igual que los Títulos Nacionales, NO se puntuarán Diplomas sin detalle del trayecto académico.

**Título de base:** Es un solo título referido al objeto de búsqueda, motivo de la convocatoria (Docente Superior/Docente/Licenciatura/Habilitante/Supletorio)

**Otros títulos:** (Profesorado/Licenciatura afín/Terciario afín o Superior/Posgrados/Doctorados)

## ANTIGÜEDAD

Se deberá enumerar la antigüedad en estricto orden cronológico y para cada caso deberá indicarse el inicio, la finalización y el lapso en años de cada cargo.

**1. Específica en el CSMMF:** Pedir Certificación de Servicios a [tellonan@hotmail.com](mailto:tellonan@hotmail.com)

**2. General:** toda actividad docente no específica del cargo al que aspira.

**3. De oficio:** considera el ejercicio profesional como artista, como músico de orquesta, coreuta, director de orquesta. En todos los casos debe adjuntarse la certificación correspondiente. Este puntaje sumará como antigüedad general (0.10 por año)

**4. Específica preexistente:** cargos o cátedras relacionados con el objeto de búsqueda.

### Aclaraciones sobre la antigüedad:

- En todos los casos, sólo se computarán aquellos trabajos que sean presentados con un **Certificado de Servicios** con fecha de inicio y fin (o continuidad, si es que son trabajos actuales).

- NO COMPUTAN: recibos de sueldo, contratos, fichas de designaciones ni certificados con fecha anterior al 2020.

- Dada la situación sanitaria actual, se considerarán todas aquellas certificaciones con firma digital.

- Recordar que la antigüedad es lineal y no se superpone, es decir que si dos cargos se desarrollan al mismo tiempo se computará sólo el que otorgue mayor puntaje (art. 26 inciso 2 de la Ordenanza 36.432 y su modificatoria por Decreto 6579/83).

### ANTECEDENTES ARTÍSTICOS:

- Se debe presentar solamente la documentación que avale los antecedentes listados en la "Ficha de Inscripción".

- Se debe remitir estrictamente a la cantidad solicitada en el "Memo de Convocatoria" correspondiente. Si la presentación excede la cantidad solicitada de antecedentes, sólo se puntuarán los primeros hasta completar el número pedido por Memo.

**Aquellas carpetas que no cumplan con lo indicado en este instructivo perderán toda posibilidad de participar en la convocatoria a la que se presenta, es decir que no se evaluará ni obtendrá un lugar en orden de mérito resultante.**

## **II.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

1. La evaluación de *titulación y antigüedad docente* estará a cargo de el/la Coordinador/a del área correspondiente conjuntamente con la Dirección del CSMMF.
2. La *Comisión evaluadora de antecedentes artísticos, proyectos pedagógicos y coloquios* estará integrada por 3 (tres) miembros, que deberán ser especialistas con respecto a la convocatoria específica. Además, se completará con veedores de la Dirección del CSMMF y del Consejo Directivo.
3. El/la Coordinador/a no podrá integrar la *Comisión evaluadora de antecedentes artísticos, proyectos pedagógicos y coloquios*, sino que acompañará todo el proceso de evaluación debiendo asumir la situación de “Evaluador” si algún miembro de la Comisión Evaluadora se viera impedido de participar en alguna instancia de manera imprevista.

El/la Directora/a y los/as Vicedirectores/as no podrán ser miembros de las Comisiones Evaluadoras en las convocatorias docentes que se sustancien en el CSMMF.

4. Dentro de las 24 hs. luego del vencimiento del plazo de inscripción, se labrará un acta donde constarán las inscripciones registradas para la convocatoria docente que será firmada por el/la Coordinador/a a cargo y refrendada por la Secretaría Académica. De no existir esta Secretaría será refrendada por la Dirección.
5. Dentro de los 5 (cinco) días de vencido el plazo de inscripción, el/la Coordinador/a a cargo enviará un mail a los postulantes con la lista de inscriptos para su conocimiento.
6. La modalidad de evaluación de la instancia de coloquio establecida (virtual/presencial, defensa del proyecto, clase u otros) serán dados a conocer a los postulantes al menos con cinco días hábiles de anticipación al coloquio.
7. Los miembros de la Comisión Evaluadora sólo podrán ser recusados por escrito, ante la Coordinación a cargo por los/as aspirantes, los miembros titulares del Consejo Directivo, o por ambos a la vez, dentro de los 5 (cinco) días siguientes al cierre de inscripción de la Convocatoria, cuando se encuentren respecto del postulante en alguna de las causales previstas en el artículo siguiente.
8. Las causales de recusación podrán ser:
  - a) ser cónyuge, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
  - b) tener sociedad entre el jurado que se recusa y algún aspirante;
  - c) tener el jurado pleito pendiente con el aspirante;
  - d) ser el jurado o aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador;
  - e) ser o haber sido el jurado autor de denuncia o querrela contra el aspirante, o denunciado o querrellado por éste ante los tribunales de justicia o tribunal académico con anterioridad a la designación del jurado;
  - f) haber emitido el jurado opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado del concurso que se tramita;
  - g) tener el jurado amistad íntima con alguno de los aspirantes o enemistad o resentimiento que se manifiesten por hechos conocidos en el momento de su designación;
  - h) haber recibido el jurado importantes beneficios, dádivas u obsequios del aspirante;
  - i) carecer el jurado de idoneidad reconocida en el área del conocimiento artístico, científico o técnico motivo de la convocatoria;

- j) haber transgredido el jurado la ética en las instituciones educativas, lo que debe estar debidamente documentado;
- k) haber estado comprendido dentro de los términos de la Ley Nacional 23.077 que prescribe respecto de los actos cometidos en contra de las instituciones democráticas.

### **Observaciones comunes a todas las comisiones evaluadoras**

1. La Comisión Evaluadora no podrá variar su conformación durante el transcurso de la elaboración de un orden de mérito. En caso de ausencia de alguno de los miembros de la misma y al solo efecto de no retrasar las fechas de los coloquios, el/la Coordinador/a del Departamento, quien estará presente en todas las instancias del proceso, tomará su lugar. En este caso, el postulante que quisiera impugnar dicha participación en la Comisión Evaluadora, deberá hacerlo antes de la realización del coloquio respectivo.
2. La grilla a utilizarse para la evaluación de antecedentes será la misma para todas las asignaturas según corresponda. Toda aclaración y/o especificación requerida deberá constar en actas (Clasificación y categorización).
3. **Evaluación:** La Comisión Evaluadora podrá determinar la exclusión de postulantes por falta de titulación y antecedentes mínimos o por inconsistencias o falencias del proyecto presentado. A su vez, si la cantidad de postulantes fuera de excesiva, la Comisión Evaluadora podrá determinar la selección para la instancia del coloquio por orden de mérito según el puntaje obtenido entre titulación, antecedentes y proyecto a razón de tres (3) postulantes por cargo ofrecido. Sus decisiones no serán recurribles.
4. **Acta de evaluación:** La Comisión Evaluadora realizará Acta sintética refiriendo los criterios de evaluación y la ponderación realizada sobre cada postulante, separando primera instancia de evaluación de títulos, antecedentes y proyecto, y posteriormente de coloquio.
5. **Orden de Mérito:** En función de la evaluación realizada se deberá confeccionar el Orden de Mérito con membrete de la institución, asignatura, fecha de vigencia y calificación desglosada en los ítems evaluados (Títulos, Antecedentes, proyecto y coloquio si lo hubiera). El mismo deberá ser publicado y comunicado a los aspirantes teniendo cinco (5) días para la presentación de reclamos y objeciones.

### **III.- PUBLICACION DEL ORDEN DE MERITO LOGRADO**

1. El Orden de Mérito alcanzado para cada incumbencia tendrá vigencia y validez máxima de 3 (tres) años según lo establece la DI-2018-387-DGEART en su Anexo I.
2. **Reclamos al Orden de Mérito:** Si alguno de los postulantes realizara reclamo u objeciones, los mismos deberán ser cursados a la Comisión Evaluadora, para que amplíe su dictamen, rectificando o ratificando la evaluación realizada en un plazo máximo de cinco (5) días.  
El reclamo y la ampliación del dictamen deberá ser atendido por el/la Coordinador/a de Área o Departamento o la Comisión ad hoc, presentando informe y opinión al respecto, y posteriormente deberá ser atendido por el Consejo Directivo de la institución como primera instancia del reclamo. La decisión del Consejo Directivo no será recurrible.
3. **Acta del Consejo Directivo:** El Consejo Directivo deberá aprobar o desaprobar por acta explícita el Orden de Mérito presentado por la Comisión Evaluadora.

- En caso de considerarse atendible el reclamo presentado y no resultando satisfactoria la ampliación de la Comisión Evaluadora, el Consejo Directivo podrá dar por anulado el Orden de Mérito realizado, debiendo conformarse una nueva Comisión Evaluadora para la sustanciación del proceso de selección docente.
4. **Acto público:** en la fecha y horario establecido deberá realizarse el acto público donde por orden de mérito los aspirantes podrán elegir entre los cargos disponibles.  
El acto público deberá ser conducido por una autoridad del instituto siendo responsable de velar por la transparencia del mismo.  
Deberá confeccionarse Acta, la cual deberá especificar fecha y hora del acto, cargos ofrecidos y constancia de ausentes, rechazos y aceptaciones de los cargos ofrecidos, firma al pie de los asistentes.

19/02/2021

---