

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

### **I.- PRESENTACIÓN**

1.-El postulante deberá presentar:

- Carpeta de (3) tres solapas con elástico. En la TAPA consignar: **nombre, materia, ciclo, nivel, carrera para la cual se inscribe, número de convocatoria.**
- **FICHA DE INSCRIPCIÓN: documentación provista de número de folio**, que deberá corresponderse a lo presentado en el **CURRICULUM VITAE (CV).**
- **CURRICULUM VITAE**
- **PROYECTO PEDAGÓGICO**
- **DOCUMENTACIÓN**: Título, Certificación de Servicios (Antigüedad), Antecedentes, etc
- **CD** con el Curriculum y el Proyecto en archivo .pdf (en este caso también se puede enviar la misma información por mail, sin necesidad de entrega del CD, a: convocacsmmf@gmail.com)

2.-Presentada la documentación según el Memo de convocatoria, se expedirá un certificado de recepción de la documentación.

3.-La presentación podrá ser realizada por un tercero debidamente autorizado por escrito por el postulante.

### **II. DETALLE Y CONTENIDO DE LA FICHA DE INSCRIPCIÓN Y CV**

#### **1.-DATOS FILIATORIOS y de CONTACTO**

Nombre y apellido, DNI, dirección de correo electrónico, teléfono fijo y celular.

#### **2.-TITULACIÓN**

**2.1.-TITULO DE BASE.** Es un solo título referido al objeto de búsqueda, motivo de la convocatoria (Docente Superior/Docente/Licenciatura/Habilitante)

**2.1.1.-Otros títulos** (Profesorado/Licenciatura afín/Terciario afín o Superior/Posgrados)

#### **3.-ANTIGÜEDAD** (por cada cargo consignar: inicio, finalización y lapso en años)

(Cargos de Gestión/ Específicos de la búsqueda/ Docencia en el CSMMF/General en la docencia musical)

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.

**3.1.-Específica en el CSMMF** (Pedir Certificación de Servicios en Personal)

**3.2.-General:** desde el inicio de la actividad docente a la actualidad.

**3.3.-De oficio:** considera el ejercicio profesional como artista, como músico de orquesta, coreuta, director de orquesta.

**3.4.-Específica preexistente:** cargos o cátedras relacionados con la búsqueda.

***Nota: en todos los casos sólo se tendrán en cuenta aquellos Servicios presentados con la debida Certificación y traducción.***

#### **4.-ANTECEDENTES** (Cantidad según Convocatoria)

##### **4.1.-Cursos**

4.1.1.-Cursos dictados.

4.1.2.-Cursos tomados.

**4.2.-Premios, Concursos** (Concursos ganados y Concursos formando parte del jurado).

**4.3.-Publicaciones Específicas, Discografía** (Incluir ISBN), **Investigaciones.**

**4.4.-Becas.**

**4.5.-Conferencias/Seminarios/Ponencias.**

**4.6.-Conciertos, Composiciones, Arreglos, Recitales.**

Deberá describirse considerando el año de las actuaciones de manera descendente (2013, 2012 etc.) y subtitulando los siguientes encabezados.

4.6.1.-Solista

4.6.2.-Camarista

4.6.3.-Miembro de coro, orquesta o grupo mixto o numeroso.

***Nota: Sólo se puntuaran la cantidad de antecedentes requeridos por la Convocatoria. Si se presentan mayor cantidad, sólo se evaluarán los primeros presentados por orden de foliado.***

### **III.- PROYECTO PEDAGÓGICO**

En la redacción del Proyecto Pedagógico se deberá especificar el Ciclo y/o Nivel de incumbencia.

### **IV.-DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

1. La *Comisión evaluadora de titulación y antigüedad docente* a cargo de la Coordinadora del Área conjuntamente con la Dirección
2. La *Comisión evaluadora de antecedentes artísticos, proyectos pedagógicos y coloquios* estará conformada por el Coordinador del Área o Carrera y por especialistas de la asignatura a evaluar, pudiendo también contar con un miembro del Cuerpo Directivo y veedores.
3. Los nombres de los evaluadores y la modalidad de evaluación establecida (defensa del proyecto, clase u otros) serán dados a conocer a los postulantes al menos con cinco días hábiles de anticipación.
4. Conjuntamente con lo expuesto en el ítem 2 y 3 - se dará a conocer la nómina de los postulantes.

5. Los especialistas pueden ser recusados por los postulantes hasta setenta y dos (72) hs. hábiles antes de la realización del coloquio. Dicha recusación deberá ser resuelta por la Dirección del Conservatorio.
6. 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 Coordinador 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 materias según corresponda. Toda aclaración y/o especificación requerida deberá constar en actas (Clasificación y categorización).
3. Sólo aquel docente que supere o iguale los 9.00 puntos en la clasificación de antecedentes y titulación pasará a ser evaluado en un coloquio. Dicho coloquio se realizará en un día hábil a definir luego de generado el Orden de Méritos de antecedentes y titulación.

4. **Toda carpeta que no cumplierse con lo indicado en este instructivo perderá toda posibilidad de participar en la convocatoria a la que se presenta, no se evaluará ni obtendrá un lugar en orden de mérito resultante.**
5. Mediante una presentación fundamentada y por Mesa de Entradas, el postulante podrá solicitar a las instancias evaluadoras una devolución sobre los criterios de evaluación aplicados.
6. 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.

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

- 1.-Una vez publicado el Orden de Mérito habrá un plazo de 72 horas hábiles para presentar reclamos de cualquier tipo o recusaciones, que deben ser fundamentados por nota y presentados por Mesa de Entradas (Sede Central Gallo 238 2º piso).
- 2.- Las impugnaciones podrán ser por defecto de forma o procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad de la Comisión Evaluadora.
- 3.-Transcurrido el tiempo estipulado para las recusaciones, se procederá a convocar a un acto público de adjudicación de horas cátedra, de haberlas disponibles. Esta instancia será necesariamente presencial, ya sea por el postulante o por un tercero delegado a tal fin.