



Circular 14 / 2021 JC
NIVEL SUPERIOR

PARA: Institutos Superiores de Formación Docente. Direcciones Departamentales.

FECHA: 29 de noviembre de 2021.

ASUNTO: Orientaciones para los concursos en el Nivel Superior

Jurado de Concursos de Nivel Superior remite la presente Circular con la finalidad de aclarar y/u orientar sobre determinados aspectos inherentes a procedimientos y evaluaciones de Carpetas de Títulos y Antecedentes, surgidos de los recursos y consultas. Desde la emisión de la presente queda sin efecto la Resolución 111/18 JC, por lo que en toda convocatoria a Concurso debe citarse esta Circular.

Contenido:

ANEXO I

- 1) Orientaciones para la evaluación de Horas Cátedra y Cargos Iniciales
- 2) Evaluación y Bonificación de Títulos (Resolución 1972/90 CGE Art. 253°)
- 3) Evaluación y Bonificación de Antecedentes Culturales - Certificaciones de Formación Docente Continua- (Res. 1972/90 CGE Art. 260°):

ANEXO II

Presentación, recepción y devolución de Carpetas de Títulos y Antecedentes

ANEXO III

Normativa Concursal de aplicación



ANEXO I

1) Orientaciones para los concursos y evaluación de Horas Cátedra y Cargos Iniciales

Los Consejos Evaluadores Institucionales procederán a:

- a) Verificar la correcta publicación de las convocatorias para los diferentes concursos (Circular 17/18 JC).
- b) Facilitar los Formularios de Evaluación al Equipo Directivo a fin de dar cumplimiento efectivo a lo establecido en la Resolución 176/18 JC en todos sus articulados y Anexo.
- c) Observar el cumplimiento efectivo de lo establecido en las Resoluciones 0836/17 C.G.E (Sello registral de la Dirección de Recursos Humanos C.G.E) y la correcta presentación según los lineamientos estipulados en Anexo II de la presente Circular.
- d) Evaluar las horas cátedra según lo establecido para Profesorados y Tecnicaturas:

Para Profesorados: Se aplica lo establecido en la Resolución N° 1471/16 C.G.E- Artículo 22°.

En el caso de los títulos de Profesor/a que posean una duración inferior a 4 años como lo establece la normativa deben considerarse aquellos títulos emitidos con anterior estructura curricular y que poseen menor cantidad de años de duración. Ejemplo: Profesor de Enseñanza Primaria, Profesor de Enseñanza Elemental, Maestro Normal Nacional, Profesor/a de Educación Primaria.

Para Tecnicaturas Superiores: Se aplica lo establecido en la Resolución 2300/12 C.G.E- Artículo 23°. No se requiere requisito de "Especialización".

- e) Evaluar los Cargos Iniciales según lo establecido para Cargo de Preceptor y Bibliotecario:

Preceptor / a: Se aplica lo establecido en la Resolución 2300/12 CGE- Artículo 20°. Los aspirantes deberán poseer al menos uno (1) de los Antecedentes Académicos Específicos allí descriptos (Resolución 3424/05 CGE derogada).

En el caso de los títulos de Profesor/a que posean una duración inferior a 4 años como lo establece la normativa deben considerarse aquellos títulos emitidos con anterior estructura curricular y que poseen menor cantidad de años de duración.

Bibliotecario / a: Se aplica lo establecido en la Resolución 2300/12 CGE- Artículo 21° y Resolución 2545/09 CGE.

- a) Evaluar las horas cátedra de las Designaciones por Proyecto (DP) según lo establecido para cada caso:



- Unidades de Definición Institucional (UDI): Circular 09/13 JC y Circular 17/18 JC.
- Coordinación del Campo de la Formación en la Práctica Profesional: Resolución 3266/11 CGE.
- Coordinación de Prácticas Profesionalizantes y Coordinación de Carreras: Disposiciones 01/16 DES y 07/16 DES.
- Referentes Técnicos Institucionales: Resolución 0996/19 CGE y 0737/16 CGE.

b) Consideraciones para la Especialización:

Para acreditar el requisito de Especialización normada en el Art. 22° de la Resolución 1471/16 CGE se cumplimenta mediante “Otros Títulos” o “Acciones de Formación Docente Continua”.

- Los Postítulos, Posgrados, títulos de Grado de Profesorados (y ciclos) y Licenciaturas (y ciclos) realizados posteriormente a la obtención del primer título docente, obtenido por el aspirante, sea este el que otorga o no la competencia, para el espacio a concursar.
- Las Tecnicaturas Superiores/Universitarias serán consideradas como parte de las 200 horas cátedras referidas a la especialidad del título, cuando fueran obtenidas posteriormente al título con competencia para los espacios u horas que concursa y siempre que sean vinculados al mismo.
- Las Ayudantías de Cátedra se bonifican por Resolución 1888/07 CGE.

Aclaratoria sobre la “Especialización” para el acceso a Horas Cátedra de Profesorados: La evaluación de Antecedentes de los últimos 10 (diez) años (Resolución 1471/16 CGE Art. 22°), sólo está estipulada para cumplimentar el requisito de “Especialización” a través de los Antecedentes de Formación Docente cuando el aspirante no posea otro título, adscripción o ayudantía. Por lo tanto, corresponde evaluar la totalidad de los Antecedentes posteriores al título que otorga la competencia para el desempeño del cargo u horas que concursa (Resolución 1972/90 CGE Art. 260°).

La evaluación de la Carpeta de Títulos y Antecedentes de los aspirantes a horas cátedras y cargos iniciales, NO está sujeta a un período de tiempo de 10 (diez) años, siendo este criterio de evaluación no contemplado en la normativa vigente y solo considerado para la “Especialización” como fuera expresado anteriormente.

c) Designaciones por art. 80° del Estatuto del Docente Entrerriano y 40° de la Constitución Provincial (Resoluciones 2300/12 CGE, 1280/15 CGE y Circular 18/17 JC):

Ante la presentación de aspirantes que posean Competencias de Títulos (según normativas de competencias vigentes) para el espacio a concursar, tendrán prioridad ante otros aspirantes sin Competencias de Títulos, y corresponderá la evaluación de los Proyectos y Antecedentes.



De no haber aspirantes con Competencias de Títulos, se procederá a evaluar a los aspirantes sin competencia por presentación de Proyectos y Antecedentes.

El Consejo Directivo debe acordar los criterios, formatos y escala de evaluación que serán dados a conocer a los aspirantes con anterioridad mediante la publicación del Concurso (Circular 17/18 JC).

Los Consejos Evaluadores Institucionales (C.E.I.) deben evaluar (Títulos, Antecedentes Profesionales y Culturales), confeccionar el Listado con los puntajes obtenidos facilitando el mismo al Consejo Directivo (C.D.) a través del Equipo Directivo.

El C.D. elaborará el Acta donde consta el Orden de Mérito, producto de la sumatoria del puntaje facilitado por el C.E.I., Proyecto y Defensa.

De no haber aspirantes inscriptos por Art. 80° E.D.E, o de haber sido desestimados/as por el Consejo Directivo en pleno, se procederá a la evaluación de aspirantes inscriptos por Art. 40° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos con los requisitos establecidos para cada caso (Artículo 22° Resolución 1471/16 C.G.E Puntos I y II - Artículo 23° Resolución 2300/12 C.G.E)

i) Designaciones por Proyectos:

Ante la presentación de aspirantes para concursar funciones/horas:

- Tienen prioridad los/as que poseen competencias de títulos en el marco de la normativa vigente, evaluándose los Proyectos y Antecedentes.

- Aquellos/as que NO poseen competencias de títulos en el marco de la normativa vigente, se evalúan los Proyectos y Antecedentes quedando a continuación de los anteriores.

El Consejo Directivo debe acordar los criterios, formatos y escala de evaluación que serán dados a conocer a los aspirantes, con anterioridad, mediante la publicación del Concurso.

Los Consejos Evaluadores Institucionales (C.E.I.) deben evaluar (Títulos, Antecedentes Profesionales y Culturales), confeccionar el Listado con los puntajes obtenidos facilitando el mismo al Consejo Directivo (C.D.) a través del Equipo Directivo.

El C.D. elaborará el Acta donde consta el Orden de Mérito, producto de la sumatoria del puntaje facilitado por el C.E.I., Proyecto y Defensa.

j) Coordinador del Campo de la Formación en la Práctica Profesional Docente:

Para la función de Coordinador del Campo de la Formación en la Práctica Profesional Docente (Resolución 3266/11 CGE) se procederá:

Concurso interno con los requisitos establecidos en Resolución 3266/11 CGE punto 6.2.1 Inc. a, b y c.



De no haber aspirantes según punto 1) se procede a realizar concurso público dando prioridad a los aspirantes que posean competencias de títulos; de no haber aspirantes se procede a concursar con presentación de proyectos y carpeta de antecedentes conforme apartado anterior “Designaciones por Proyectos” de esta misma circular y la designación será por Art. 80° EDE.

2) Evaluación y Bonificación de Títulos (Resolución 1972/90 CGE Art. 253°):

Títulos de Ingreso: Son los títulos que otorgan competencias, según las Resoluciones emitidas a tal efecto, ya sea para horas cátedra y cargos iniciales. Estos títulos no se bonifican.

Para el caso de cargos de ascenso, son aquellos títulos estipulados en el Art. 1° de la Resolución 5423/03 C.G.E. Estos títulos no se bonifican.

Títulos intermedios: No se consideran para su bonificación títulos intermedios cuando se haya obtenido un título final (Art. 254° Resolución 1972/90 C.G.E).

Otros títulos: Se consideran la totalidad de otros títulos presentados por el/la concursante siempre que cumplimente con la Resolución 0836/17 CGE, Resoluciones de CGE o Ministeriales de aprobación.

Postítulos: Solo son considerados los postítulos iniciados posteriormente a la fecha de egreso de la carrera que otorga el título de base de Nivel Superior y que cumplimente la carga horaria establecida en Resolución 117/10 C.F.E. Deben estar registrados (Resolución 0836/17 C.G.E), y poseer Resolución de aprobación de C.G.E, Resolución del Ministerio de Educación de Nación, de las Provincias y/o norma de las Universidades, cuya nominación corresponda específicamente a un Postítulo (Actualización Académica, Especialización Docente de Nivel Superior o Especialización Superior y Diplomatura Superior).

Se bonificarán: Actualización Académica de 200 a 300 horas reloj (2,00 puntos), Especialización Docente de Nivel Superior o Especialización Superior no menor a 400 horas reloj (3,00 puntos) y Diplomatura Superior no menor a 600 horas reloj (4,00 puntos).

Todo Postítulo con reconocimiento del C.G.E debe poseer Resolución específica.

No se bonifican como Postítulo aquellos enmarcados en la Resolución 4120/13 C.G.E que refiere a las acciones de Formación Docente Continua.

3) Evaluación y Bonificación de Antecedentes Culturales- Certificaciones de Formación Docente Continua- (Res. 1972/90 CGE Art. 260°):

Certificados de Formación Docente Continua (Cursos de perfeccionamiento aprobados o Cursos dictados por el/la aspirante Art. 260 Resolución 1972/90 CGE) deben contener:

- a) Número y año de Resolución del Consejo General de Educación, Ministerio de Educación de la Nación o de las Provincias, Universidades Nacionales o Provinciales u otros organismos. No se considerará válido el certificado que contenga solamente el número de actuación por el que se gestiona su reconocimiento



- b) Datos del cursante
- c) Nombre de la Institución organizadora
- d) Denominación con la que se identifica la actividad de Formación Docente Continua.
- e) Carga horaria total, especificando las horas presenciales y no presenciales, si las hubiera.
- f) Fecha de realización
- g) Aprobación y/o evaluación.
- h) Firma/s y/o sellos de los/las responsables y/o Instituciones

Para los casos de:

Aquellas Formaciones Docentes Continuas que posean Resolución de C.G.E SIN carga horaria detallada en el certificado, debe bonificarse con puntaje 0,20 (hasta un máximo acumulable de 2,00 puntos).

Aquellos Seminarios, Jornadas, Talleres, Cursos de Posgrado CON carga horaria y evaluación con reconocimiento según punto a) mencionado anteriormente se bonifican como "Cursos de perfeccionamiento (sin límite en la acumulación de puntos)" y según lo establecido en Resolución 1972/90 CGE.

Aquellos Congresos, Simposios, Charlas, Conferencias, Seminarios, Jornadas, Talleres, Cursos de Posgrado SIN carga horaria y SIN evaluación se bonifica con 0, 15 (hasta un máximo acumulable de 2,00 puntos).

Aquellas Acciones de Formación Docente Continua (Cursos) SIN evaluación, SIN aprobación (o expresión similar), y SIN carga horaria detallada, deben bonificarse con puntaje 0,15 (hasta un máximo acumulable de 2,00 puntos).

Las Acciones Formación Docente sin Resolución detallada y emitidas por Ministerio de Educación de Nación, INFOD, Programa Nuestra Escuela, PNFP y PNFS, se bonifican según carga horaria.

Docentes Estudiando: Se bonifican con 0,30 puntos y se considera un solo antecedente por Ciclo Lectivo, pudiendo ser de cualquiera de los Niveles y/o Modalidades del Sistema Educativo.



ANEXO II

Presentación, recepción y devolución de Carpetas de Títulos y Antecedentes

Desde la emisión de la presente Circular queda sin efecto la Resolución 111/18 emitida por Jurado de Concursos

- a) Las copias de antecedentes, títulos y constancias de servicio deben, indefectiblemente estar autenticadas, con la leyenda de copia fiel o similar y fechada por autoridades educativas competentes, siendo estas autoridades los directivos de todos los niveles y modalidades del sistema educativo que al momento del autenticado se encuentren en función activa, o se hayan encontrado en función activa al momento de autenticar. Las únicas autoridades educativas facultadas para autenticar documentación a presentarse en concursos del Nivel Superior son RECTOR/A /DIRECTOR/A SECRETARIO/A SECRETARIO/A DE INSTITUTO / VICERRECTOR/A VICEDIRECTOR/A. También puede efectuar el autenticado/certificado una autoridad judicial (Juez/a de Paz) o Escribano/a Público/a, siendo ambos/as de la Provincia de Entre Ríos.
- b) En los Institutos dependientes de la Dirección de Educación Superior las autoridades facultadas para el autenticado deben garantizar el mismo a todos/as los/as aspirantes que así lo soliciten durante el turno completo del funcionamiento del Instituto.
- c) Ninguna autoridad podrá efectuar el autenticado/certificado de títulos y antecedentes para sí mismo/a, su cónyuge, su conviviente, o un pariente suyo dentro del cuarto grado o segundo de afinidad.
- d) La autoridad competente deberá autenticar las copias sin distinción del color de tinta.
- e) Se debe presentar 1 (una) carpeta foliada (fojas), autenticada y completa por cada concurso y por cada carrera en la que se presente la/el aspirante. En el caso de Cargos de Ascenso debe presentar una carpeta por cada cargo al que se presenta.

Así en una convocatoria realizada por la Institución y que corresponda a diferentes carreras, la/el docente debe presentar una carpeta por carrera. Entiéndase por carpeta completa, en los casos de horas cátedras y cargos iniciales lo normado en el Artículo 48º de la Resolución N° 2300/12 CGE y para cargos de ascenso lo establecido en Resolución 351/17 JC Anexo I.

f) Las Constancias de Actuación Profesional (desempeño docente – Art. 14º Res. 2300/12 CGE), pueden ser:

1. Las **CERTIFICACIONES** emitidas por las autoridades de los establecimientos educativos con el detalle de espacios, cargos, altas, bajas, licencias, afectaciones, etc.
2. El **LEGAJO COMPLETO** emitido desde SAGE por las autoridades que poseen claves para su acceso y emisión, debiendo ser validado con firma y sello de un miembro del equipo directivo.



Las copias de las constancias anteriormente descritas deben estar autenticadas.

Solamente tienen ACCESO Y PERMISO para la emisión del LEGAJO COMPLETO de SAGE los miembros del Equipo Directivo de los diferentes Niveles y Modalidades del Sistema Educativo.

Para su emisión: Acceder a pestaña L.U.P., luego SH_SERVICIOS y “LEGAJO COMPLETO”

- g) El foliado de las carpetas debe coincidir con la cantidad de hojas presentadas y detalladas en los Formularios de Inscripción (F.I).
- h) Se debe foliar la totalidad de fojas de la carpeta presentada (exceptuando el F.I.) debiendo ser con números arábigos (iniciando desde el número 1) y consecutivos de forma ascendente.
- i) No se deben omitir ni repetir números. No se debe foliar utilizando suplementos A, B, C, o bis.
- j) Se debe escribir el número en la esquina superior derecha de la cara del documento.
- k) Cuando en una carpeta de títulos y antecedentes se observen varios foliados en una misma foja, errores, testados o sobre raspado o enmendado y cualquier otra alteración que se practique debe anularse el resto con una línea oblicua evitando tachones quedando solo el folio correspondiente.
- l) Los aspirantes a los concursos son los responsables de controlar la autenticación/certificación de su documental, presentar correctamente su carpeta, como también verificar su correcta recepción.
- m) La autoridad responsable de la recepción de carpetas debe cotejar que el foliado sea correctamente numerado y coincida con el F.I, de no ser así, debe indicar la corrección a la/el aspirante de forma inmediata.
- n) Todas las Titulaciones presentadas deben tener el sello registral y/o tarjeta registral visibles en las copias que adjuntan, de acuerdo a lo expresado en la Resolución Nº 0836/17 C.G.E.

Devolución de Carpetas:

Los Consejos Evaluadores Institucionales deben resguardar las carpetas presentadas para cada concurso hasta que el listado adquiera carácter definitivo. De no producirse reclamos en los tiempos estipulados en la Ley 7060 se deben devolver en forma inmediata a cada uno de los aspirantes cumplimentando con lo establecido en el Art. 46 de la Resolución 2300/12 C.G.E.

Las carpetas elevadas a Jurado de Concursos serán devueltas al lugar de origen donde fueran presentadas (vía Dirección Departamental/Institución) una vez finalizado el procedimiento administrativo, emitido el Listado y no existiendo recurso alguno.

Las carpetas de los aspirantes a integrar los Consejos Evaluadores Institucionales, Coordinadores de Carrera, Coordinadores de Prácticas Docentes y Profesionalizantes, UDI, Referentes Técnicos estarán sujetas a lo estipulado anteriormente.



Conforme a lo establecido en la Resolución 176/18 JC el Formulario de Evaluación del Aspirante debe encontrarse a disposición para observación del agente desde el momento de su notificación coincidente con la fecha de exhibición del FOP o Listado Complementario.

Para los concursos de Rector: las Direcciones Departamentales de Escuelas una vez finalizado el cierre de la recepción de carpetas deberán comunicar la cantidad de aspirantes mediante correo electrónico, y remitir en un plazo no mayor a 72 horas las Carpetas a Jurado de Concursos.



ANEXO III

Normativa concursal de aplicación: Se detallan las normativas concursales de uso frecuente, solo a efectos de orientación para Equipos Directivos y Docentes:

Resolución 1972/90 CGE

Resolución 836/17 CGE

Resolución 2300/12 CGE - Resolución 1471/16 CGE

Circular 17/18 JC

Resolución 1280/15 CGE - Circular 18/17 JC

Resolución 5423/03 CGE - Resolución 3467/17 CGE - Resolución 351/17 JC

Resolución 5850/17 CGE - Resolución 3943/19 CGE - Resolución 778/17 CGE

Circular 09/19 JC


Disposición 01/16 y 07/16 DES


Resolución 1888/07 CGE


Resolución 176/18 JC

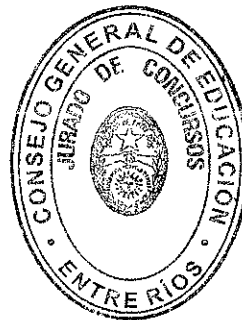
Resolución 3266/11 CGE

Estatuto del Docente Dto. Ley 155/62 - Ley 9595 y 9605 - Decreto.504/85 GOB - Ley 24521 - Ley 9890 - Ley 7060 - Constitución de la Provincia de Entre Ríos.



Prof. Vladimir Firpo
Vocal J. de Concursos C.G.E. E. Superior
Representante Docente AGMER


Prof. Güjbas Mario Adrián
Vocal Jurado de Concurso CGE
Rep. Trab. de la Educación


Prof. Ma. de Rosario Rapetti
VOCAL
Jurado de Concursos
Consejo Gral. de Educación




Prof. Rita M. del C. Nieves
Presidenta de
Jurado de Concursos
C.G.E. - Entre Ríos


Prof. Gisela J. Eckert
VOCAL
JURADO DE CONCURSOS
CONSEJO GRAL. DE EDUCACION