



Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

VIEDMA, 23 DE ENERO DE 2026

VISTO:

El Expediente N° 92756 – DNS - 99 del registro del Consejo Provincial de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 208/11 se aprueban los *Lineamientos para la Designación en Cargos y Asignaturas - Interinos y Suplentes* en las Instituciones de Educación Técnico Profesional de Nivel Superior;

Que, en el marco del desarrollo de la Educación Técnico Profesional de Nivel Superior en la Provincia de Río Negro, es necesario establecer nuevos lineamientos para la sustanciación de concursos docentes;

Que en reunión de Directores/as de los Institutos Técnicos Superiores y la Dirección de Educación Superior, se acordó la modificación de la normativa existente, elaborando un nuevo *“Reglamento de concursos profesores interinos y suplentes de los Institutos Técnicos Superiores”* de la provincia de Río Negro;

Que corresponde dejar sin efecto la Resolución N° 208/11;

Que por lo antes expuesto resulta pertinente emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por los Artículos 165° y 167° de la Ley F N° 4819;

EL VOCAL / LA VOCAL A CARGO DE LA PRESIDENCIA  
AD REFERENDUM  
DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN  
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 208/11.-

ARTÍCULO 2°.- APROBAR el *“ Reglamento de concursos profesores interinos y suplentes de los Institutos Técnicos Superiores”* de la provincia de Río Negro, que obra como Anexo I y que forma parte integrante de la presente resolución. -

ARTÍCULO 3°.- APROBAR las *“Pautas de presentación de Curriculum Vitae”*, que obra como Anexo II y que forma parte integrante de la presente resolución. -

ARTÍCULO 4°.- APROBAR las *“ Rúbricas de evaluación”* de Proyectos Pedagógicos Didácticos y Proyectos Pedagógicos de Gestión, que obra como Anexo III y que forma parte integrante de la presente resolución. -

ARTÍCULO 5°.- APROBAR el *“Modelo Acta Dictamen Final”*, que obra como Anexo IV y que forma parte integrante de la presente resolución. -



Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 6º.- ESTABLECER que el “*Reglamento de concursos profesores interinos y suplentes de los Institutos Técnicos Superiores*”, aprobados en el Artículo 1º no incluyen el cargo de Director/a de Instituto Superior. -

ARTÍCULO 7º.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaria General a la Dirección General de Educación, a la Dirección de Educación Superior y por su intermedio a los Institutos Técnicos Superiores, y archivar. -

RESOLUCIÓN Nª 589  
DES/

Prof. Fabio SOSA  
Vocal Gubernamental  
Consejo Provincial de Educación  
de Río Negro

ANEXO I - RESOLUCIÓN N° 589

**REGLAMENTO DE CONCURSOS PROFESORES/AS INTERINOS Y SUPLENTES  
INSTITUTOS TÉCNICOS SUPERIORES**

**TÍTULO I**

**Profesores**

**Capítulo I - Convocatoria**

Artículo 1º. - El presente tiene por objeto reglamentar los concursos para la designación de profesores/as interinos y suplentes en los Institutos Técnicos Superiores, en adelante ITS, y las instituciones que brinden formación técnica superior, dependientes de la Dirección de Educación Superior, en adelante DES, de la Provincia de Río Negro. -

Artículo 2º.- Reglamento de Concursos. Convocatoria. Los concursos para la designación de profesores/as interinos y suplentes se rigen por el presente Reglamento. Los ITS, deben llamar a concurso para ocupar todos las horas docentes que estuvieren vacantes, mediante Disposición de llamado a concurso de la DES<sup>1</sup>.

Las vacantes son originadas por creaciones del Consejo Provincial de Educación, renunciaciones o suplencias docentes.

Artículo 3º.- Requisitos de la convocatoria. Bases del concurso. El llamado y las bases del concurso se realizan mediante Disposición de la DES, que debe especificar las horas vacantes con los siguientes requisitos:

- a) Unidad Curricular

<sup>1</sup> En las instituciones que brindan formación técnica superior y cuentan con Consejos Directivos, las disposiciones de llamado a concurso, disposiciones de conformación de las mesas evaluadoras y disposiciones de designación de docentes, las realizan dichos órganos colegiados.

- b) Carrera
- c) Cantidad de horas
- d) Período al que corresponde el desempeño de la función
- e) Situación de revista
- f) Fecha y hora de apertura y de cierre del acto de inscripción.
- g) Domicilio electrónico donde se reciben las inscripciones y se proporciona toda la información necesaria.
- h) Perfiles profesionales afines (no excluyente).

Artículo 4º.- Publicidad. Requisitos. Las bases de la convocatoria deben publicarse durante el plazo de 3 (tres) días corridos tanto en el ámbito interno del Instituto como externamente en su área de mayor influencia y por los medios de difusión a su alcance.

## **Capítulo II – Inscripción**

Artículo 5º.- Inscripción. Plazos. Requisitos. El plazo de inscripción es de 5 (cinco) días corridos, que se comenzará a contar desde el día siguiente al último día de publicación. Los/as postulantes deben presentar, en formato digital, su Currículum Vitae, un Proyecto Pedagógico Didáctico (PPD) El/la 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 con anterioridad, cualquiera sea el concurso o la oportunidad.

Artículo 6.- Requisitos. Curriculum Vitae. El CV debe estar presentado y organizado conforme a lo explicitado en el Anexo II.

Los antecedentes que se consignan en el CV deben estar acompañados de la documentación respaldatoria autenticada por autoridad del Consejo Provincial de Educación (Consejero Regional,

Director de Nivel, Director escolar).

Artículo 7º.- Requisitos. Proyecto pedagógico-didáctico. El Proyecto debe ser una propuesta personal y única, de una extensión máxima de 14 carillas, y debe dar cuenta de su relación con el perfil profesional que pretende formar.

Debe contener los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación de la Unidad Curricular.
- b) Articulación-correlato con otras Unidades Curriculares de la carrera.
- c) Propósitos y objetivos.
- d) Ejes de contenidos y contenidos a desarrollar.
- e) Metodología de trabajo.
- f) Evaluación y acreditación.
- g) Bibliografía.

Artículo 8º.- Rechazo. La Dirección sin más trámite, puede rechazar y/o devolver la documentación de manera fundada (limitándose a exponer los motivos), cuando no se ajuste a lo establecido en el presente Reglamento, o que fuera recibida fuera de término.

Artículo 9º.- Recepción. Se considera recibida dentro del plazo la que fuere enviada al correo electrónico institucional y haya obtenido acuse de recibo.

Artículo 10º.- Notificación y convocatoria. Dentro del plazo de los 5 (cinco) días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria, la Dirección del Instituto notificará por correo electrónico que conste en el CV del/la postulante, la fecha, hora y modalidad de la entrevista. La notificación se realiza con una antelación mínima de 48 (cuarenta y ocho) horas a la sustanciación de la entrevista. La Institución debe tener constancia fehaciente de la notificación realizada al/la

postulante mediante acuse de recibo en domicilio electrónico denunciado.

### **Capítulo III – Mesa Evaluadora**

Artículo 11°.- Mesa Evaluadora. Integración. Designación. Requisitos. La mesa evaluadora está integrada por tres (3) miembros: un (1) representante institucional (coordinador/a, secretario/a académico/a, profesor/a), un (1) externo que demuestre idoneidad en la unidad curricular o módulo a concursar y un/a (1) estudiante.

Los/as integrantes son designados ad honorem por la Dirección de Educación Superior.

Podrá integrar la Mesa Evaluadora un representante de la Dirección de Educación Superior del Ministerio de Educación y Derechos Humanos o en quien se delegue, cuya participación será consultiva.

Podrá participar de la instancia de concurso un veedor gremial, al solo efecto de constatar se den los supuestos del concurso, a solicitud del postulante y convocado por la Dirección de Educación Superior.

Artículo 12°.- Remisión. Se debe remitir a la mesa evaluadora:

- a) Las bases del concurso.
- b) Los Curriculum vitae de todos/as los/as postulantes para su análisis.
- c) El proyecto pedagógico-didáctico.
- d) El reglamento de concursos.
- e) El Diseño Curricular.

Artículo 13°.- Constitución. Notificación. El ITS, previa consulta con los integrantes de la mesa evaluadora, debe fijar:

- a) Fecha y hora de análisis de los antecedentes y proyecto pedagógico didáctico.
- b) Fecha y hora de realización de la instancia de entrevista.

#### **Capítulo IV – Actuación de la Mesa Evaluadora**

Artículo 14°.- Quórum. Actuación. La mesa evaluadora se constituye válidamente con la totalidad de sus miembros presentes, y debe labrar acta por cada decisión que adopte. El primer acto de la mesa evaluadora es la elección del/a presidente. Ello consta en el inicio del acta respectiva. La mesa evaluadora debe realizar un minucioso análisis de la documentación presentada por quienes se postulen. Además, puede requerir cualquier información que a su juicio considere conveniente.

Artículo 15°.- Evaluación. En todos los casos la mesa evaluadora otorga preeminencia a la instancia de entrevista y al Proyecto Pedagógico Didáctico por sobre los antecedentes consignados en el Curriculum Vitae. El puntaje a aplicar se pondera de 1 al 4 en orden de mérito, considerándose los criterios que constan en el Anexo III.

En caso de producirse iguales resultados entre los/las postulantes, se procederá a convocar nuevamente a los concursantes para ampliar la instancia de entrevista, profundizando en el temario los aspectos pedagógicos.

Artículo 16 °. - Evaluación. Proyecto Pedagógico Didáctico. Los/as integrantes de la Comisión evaluarán, en primera instancia, los proyectos presentados, otorgándoles en cada caso el puntaje que resulte de la evaluación de cada miembro del jurado. El puntaje a aplicar se pondera de 1 al 4 en orden de mérito, considerándose los criterios detallados en el Anexo III. Se realizará luego una evaluación conjunta y consensuada de los Proyectos, entre todos/as los/as integrantes de la Comisión Evaluadora, otorgándole un único puntaje con la misma escala.

Artículo 17°. - Evaluación. Antecedentes. Con igual procedimiento que en el Artículo anterior, se

analizarán los antecedentes de los/as aspirantes y se le otorgará un puntaje dentro de la misma escala, considerando los aspectos que se detallan en el Anexo III. Se reunirá toda la calificación que obtenga cada aspirante y se elaborará un orden de mérito en relación con la puntuación obtenida.

Artículo 18°. - Se considerará aprobado el Proyecto Pedagógico Didáctico y Antecedentes que hayan obtenido como mínimo en cada instancia un puntaje de dos (2). Caso contrario, el/la postulante no accede a la instancia de entrevista.

Artículo 19 °. - Evaluación. Entrevista. La instancia de entrevista es individual con cada postulante. En ella, la Mesa Evaluadora debe valorar las dimensiones que se expresan en el Anexo III en relación a ejes de consulta consensuados previamente y cualquier otro aspecto que considere pertinente para determinar la idoneidad del/la postulante. La Mesa Evaluadora debe realizar una apreciación cualitativa de la entrevista, la cual debe hacer constar en Acta (Anexo IV).

Artículo 20 °. - Evaluación. Puntaje final. A partir de los puntajes obtenidos en cada instancia se elaborará un puntaje final que será el resultado de la sumatoria de los parciales de cada instancia de evaluación.

Artículo 21°.- Acta. Dictamen final. Concurso desierto. La mesa evaluadora debe labrar Acta (Anexo IV) en la que se dé cuenta de las actuaciones de la misma. En dicha Acta, se detallan los antecedentes de los/as postulantes, la pertinencia del Proyecto Pedagógico Didáctico, su actuación en la entrevista y un dictamen final, fundamentando el orden de mérito sugerido a la Dirección de Educación Superior. Excluir de la nómina a quien se considere que carece de mérito suficiente para ocupar el cargo. Cuando a su juicio todos los/as 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 22°.- Notificación. El dictamen final de la mesa evaluadora debe ser notificado a los/las aspirantes al domicilio electrónico constituido dentro de los cinco (5) días hábiles de producido. El orden de mérito de los/as concursantes tiene validez por dos (2) años.

Artículo 23°. - Impugnación. Procedimiento. Los/as postulantes pueden impugnar el dictamen final por incumplimiento de las formalidades o manifiesta arbitrariedad, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haberse notificado del mismo. La impugnación debe presentarse mediante escrito fundado, dirigido al/la Director/a del Instituto, mediante correo electrónico detallado en la convocatoria de concurso.

El/la Director/a del Instituto intervendrá, en primera instancia, emitiendo opinión escrita al respecto y posteriormente remitirá la documentación a la Dirección de Nivel Superior. Ésta última, resolverá el reclamo en plazo de siete (7) días hábiles, pudiendo:

- Aprobar el dictamen mayoritario o unánime de la Comisión Evaluadora.
- Devolver el dictamen para aclaraciones o ampliaciones que considere necesarias determinando el plazo para responder.
- Declarar nulo el proceso y convocar a un nuevo concurso si se detectase errores en el procedimiento o falta de fundamentación en los dictámenes.

## **Capítulo V- Designación**

Artículo 24°.- Designación de profesores/as. La designación de profesores/as está a cargo de la Dirección de Educación Superior. La duración de la designación de los/as Profesores/as se realiza en función de las bases del concurso. Los/las docentes designadas deben presentar su Certificado de Antecedentes y Reincidencias (Resolución N° 2622/CPE/2015).

Previo a acceder al primer trabajo docente, los/as aspirantes a ejercer horas cátedras deberán presentar la Aptitud Psicofísica necesaria para el ejercicio de la docencia; si ello no resultare

acreditado, la designación quedará sin efecto y el/a docente será dado de baja en los términos de la Resolución N° 2059/16.

## **TÍTULO II**

### **Secretarías, Bibliotecas, Coordinaciones y Referente Institucional TIC de Nivel Superior**

#### **Capítulo I - Convocatoria**

Artículo 25°.- El presente tiene por objeto reglamentar los concursos para la designación de profesores/as interinos/as y suplentes en los cargos/horas de Secretarías, Bibliotecas, Coordinaciones y Referente Institucional TIC en los Institutos Técnicos Superiores, en adelante ITS, y las instituciones que brinden formación técnica superior, dependientes de la Dirección de Educación Superior, en adelante DES, de la Provincia de Río Negro. -

Artículo 26°.- Reglamento de Concursos. Convocatoria. Los concursos para la designación de Secretarios/as, Bibliotecarios/as, Coordinadores/as y Referentes Institucional TIC interinos/as y suplentes se rigen por el presente Reglamento. Los ITS deben llamar a concurso para ocupar todos los cargos/horas docentes que estuvieren vacantes, mediante Disposición de llamado a concurso de la DES.

Las vacantes son originadas por creaciones del Consejo Provincial de Educación, renunciadas o suplencias docentes.

Artículo 27°.- Requisitos de la convocatoria. Bases del concurso. El llamado y las bases del concurso se realizan mediante Disposición de la DES, que debe especificar los cargos/horas vacantes con los siguientes requisitos:

- a) Cargo/horas.
- b) Período al que corresponde el desempeño de la función. Dedicación y funciones.
- c) Fecha de apertura y de cierre del acto de inscripción.
- d) Domicilio electrónico donde se reciben las inscripciones y se proporciona toda la información necesaria.

Artículo 28°.- Publicidad. Requisitos. Las bases de la convocatoria deben publicarse durante el plazo de tres (3) días corridos tanto en el ámbito interno del Instituto como externamente en su área de mayor influencia y por los medios de difusión a su alcance.

## **Capítulo II – Inscripción**

Artículo 29°.- 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, en formato digital, su Currículum Vitae y un Proyecto Pedagógico de Gestión (PPG).

El/la 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 con anterioridad, cualquiera sea el concurso o la oportunidad.

Artículo 30 °. - Requisitos. Curriculum Vitae. El CV debe estar presentado y organizado conforme a lo explicitado en el Anexo II.

Los antecedentes que se consignen en el CV deben estar acompañados de la documentación respaldatoria autenticada por autoridad del Consejo Provincial de Educación (Consejero Regional, Director de Nivel, Director escolar).

Artículo 31°.- Requisitos. Proyecto Pedagógico de Gestión. Componentes mínimos. El Proyecto debe ser una propuesta personal y única y debe dar cuenta de su relación con el perfil profesional que pretende formar o con el Proyecto Educativo Institucional, según corresponda.

Debe contener los siguientes aspectos:

- a) Función para la cual se postula.
- b) Fundamentación.
- c) Propósitos a alcanzar.
- d) Diagnóstico de la Institución.
- e) Propuesta de Mejora Institucional.
- f) Enfoque metodológico para su implementación y monitoreo.
- g) Bibliografía.

Artículo 32º.- Rechazo. La Dirección sin más trámite, puede rechazar y/o devolver la documentación de manera fundada (limitándose a exponer motivos), cuando no se ajuste a lo establecido en el presente Reglamento, o que fuera recibida fuera de término.

Artículo 33º.- Recepción. Se considera recibida dentro del plazo la que fuere enviada al correo electrónico institucional y haya obtenido acuse de recibo.

Artículo 34º.- Notificación. Dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria, la Dirección del Instituto notificará por correo electrónico que conste en el CV del/la postulante, la fecha, hora y modalidad de la entrevista. La notificación se realiza con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas a la sustanciación de la entrevista. La Institución debe tener constancia fehaciente de la notificación realizada al postulante mediante acuse de recibo en domicilio electrónico denunciado.

### **Capítulo III – Mesa Evaluadora**

Artículo 35º.- Mesa Evaluadora. Integración. Designación. Requisitos. La mesa evaluadora está integrada por cuatro (4) miembros: un (1) representante de la Dirección de Educación Superior o en quien se delegue, un (1) representante institucional (coordinador/a, secretario/a académico,

docente), un (1) externo que demuestre idoneidad en el cargo/horas a objeto de concurso y un (1) estudiante.

Los/as integrantes son designados ad honorem por la Dirección de Educación Superior.

Podrá participar de la instancia de concurso un veedor gremial, al solo efecto de constatar se den los supuestos del concurso, a solicitud del/la postulante y convocado por la Dirección de Educación Superior.

Artículo 36°.- Remisión. Se debe remitir a la mesa evaluadora:

- f) Las bases del concurso.
- g) Los Curriculum vitae de todos los/as postulantes para su análisis.
- h) El proyecto pedagógico de gestión.
- i) El reglamento de concursos.
- j) Diseños curriculares de las carreras que se implementan en el ITS.

Artículo 37°.- Constitución. Notificación. La Dirección del ITS, previa consulta con los/as integrantes de la mesa evaluadora, debe fijar:

- c) Fecha y hora de análisis de los antecedentes y proyecto pedagógico de gestión.
- d) Fecha y hora de realización de la entrevista.

## **Capítulo V – Actuación de la Mesa Evaluadora**

Artículo 38°.- 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/la presidente. Ello consta en el inicio del acta respectiva. La mesa evaluadora debe realizar un minucioso análisis de la documentación - cv y

PPG- de quien se postule. Además, puede requerir cualquier información que a su juicio considere conveniente.

Artículo 39°.- Evaluación. En todos los casos, la mesa evaluadora otorga preeminencia a la entrevista y al Proyecto Pedagógico de Gestión por sobre los antecedentes consignados en el Curriculum Vitae. El puntaje a aplicar se pondera de 1 al 4 en orden de mérito, considerándose los criterios que constan en el Anexo III.

En caso de producirse iguales resultados entre los/las postulantes, se procederá a convocar nuevamente a los concursantes para ampliar la instancia de entrevista, profundizando en el temario los aspectos pedagógicos y de gestión.

Artículo 40 °. - Evaluación. Proyecto Pedagógico de Gestión. Los/las integrantes de la Comisión evaluarán, en primera instancia, los proyectos presentados, otorgándoles en cada caso el puntaje que resulte de la evaluación de cada miembro del jurado. El puntaje a aplicar se pondera de 1 al 4 en orden de mérito, considerándose los criterios detallados en el Anexo III. Se realizará luego una evaluación conjunta y consensuada de los Proyectos, entre todos los/las integrantes de la Comisión Evaluadora, otorgándole un único puntaje con la misma escala.

Artículo 41°. - Evaluación. Antecedentes. Con igual procedimiento que en el Artículo anterior, se analizarán los antecedentes de los/las aspirantes y se le otorgará un puntaje dentro de la misma escala, considerando los aspectos que se detallan en el Anexo II. Se reunirá toda la calificación que obtenga cada aspirante y se elaborará un orden de mérito en relación con la puntuación obtenida.

Artículo 42°. - Se considerará aprobado el Proyecto Pedagógico de Gestión y Antecedentes que hayan obtenido como mínimo en cada instancia un puntaje de dos (2). Caso contrario, el/la postulante no accede a la instancia de entrevista.

Artículo 43 °. - Evaluación. Entrevista. La entrevista es individual con cada postulante. En ella, la

Mesa Evaluadora debe valorar las dimensiones que se expresan en el Anexo III en relación a ejes de consulta consensuados previamente y cualquier otro aspecto que considere pertinente para determinar la idoneidad del/la postulante. La Mesa Evaluadora debe realizar una apreciación cualitativa de la entrevista, la cual debe constar en Acta (Anexo IV).

Artículo 44 °. - Evaluación. Puntaje final. A partir de los puntajes obtenidos en cada instancia se elaborará un puntaje final que será el resultado de la sumatoria de los parciales de cada instancia de evaluación. En caso de producirse iguales resultados, se procederá a ampliar la entrevista profundizando en el temario los aspectos pedagógicos y de gestión.

Artículo 45°.- Acta. Dictamen final. Concurso desierto. La mesa evaluadora debe labrar acta en la que se dé cuenta de las actuaciones de la misma. En dicha acta, se detallan los antecedentes de los/las postulantes, una valoración sobre el PPG, su actuación en la entrevista y un dictamen final, fundamentando el orden de mérito sugerido a la Dirección de Educación Superior. Excluir de la nómina a quien se considere que carece de mérito suficiente para ocupar el cargo. Cuando a su juicio todos los/as 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 46°.- Notificación. El dictamen final de la mesa evaluadora debe ser notificado a los/las aspirantes dentro de los cinco (5) días hábiles de producido al domicilio electrónico constituido. El orden de mérito de los/las concursantes tienen validez por dos (2) años.

Artículo 47 °. - Impugnación. Procedimiento. Los/las postulantes pueden impugnar el dictamen final por incumplimiento de las formalidades o manifiesta arbitrariedad, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haberse notificado del mismo. La impugnación debe presentarse mediante escrito fundado, dirigido al/la Director/a del Instituto, mediante correo electrónico detallado en la convocatoria.

El/la Director/a del Instituto intervendrá, en primera instancia, emitiendo opinión escrita al



respecto y posteriormente remitirá la documentación a la Dirección de Nivel Superior. Ésta última, resolverá el reclamo en plazo de siete (7) días hábiles, pudiendo:

- Aprobar el dictamen mayoritario o unánime de la Comisión Evaluadora.
- Devolver el dictamen para aclaraciones o ampliaciones que considere necesarias determinando el plazo para responder.
- Declarar nulo el proceso y convocar a un nuevo concurso si se detectase errores en el procedimiento o falta de fundamentación en los dictámenes.

## **Capítulo V- Designación**

Artículo 48°.- Designación. La designación de Secretarios, Bibliotecarios, Coordinadores de Carrera y Referentes Institucionales TIC de Nivel Superior está a cargo de la Dirección de Educación Superior. La duración de la designación, se hace en función de las bases del concurso. Los/las docentes designadas deben presentar su Certificado de Antecedentes y Reincidencias (Resolución N° 2622/CPE/2015).

Previo a acceder al primer trabajo docente en la jurisdicción, las/os aspirantes a ejercer cargos y horas cátedras deberán presentar la Aptitud Psicofísica necesaria para el ejercicio de la docencia; si ello no resultare acreditado, la designación quedará sin efecto y el docente será dado de baja en los términos de la Resolución N° 2059/16.

## ANEXO II - RESOLUCIÓN N° 589

### Pautas de presentación del Curriculum Vitae

El currículum deberá presentarse foliado siguiendo el orden detallado a continuación:

#### 1. Datos Personales

- Apellido y nombres
- DNI y CUIL
- Lugar y fecha de nacimiento
- Domicilio real
- Teléfono
- Dirección electrónica, la que se constituirá como domicilio electrónico de denuncia.

#### 2. Títulos

- Título de nivel superior afín a la unidad curricular/horas/cargo a concursar, de igual o superior nivel a aquel en el cual se postulan para ejercer la docencia, requisito que sólo se podrá obviar con carácter estrictamente excepcional cuando se acrediten méritos sobresalientes (Art. 36° Ley 24.521).
- Otros títulos afines a la unidad curricular/horas/cargo a concursar.

*En ambos incisos, deberá indicarse nombre de la titulación, institución otorgante y año de obtención.*

#### 3. Antecedentes en docencia

- Experiencia docente específica en la unidad curricular/cargos/horas que concurra.
- Experiencia docente en unidad curricular/cargos/horas afines a la concursada.

*En ambos incisos, deberá consignarse el nivel educativo, nombre de la unidad curricular/cargos/hora, institución, situación de revista (titular, interino, suplente), fecha de ingreso y de egreso.*

#### 4. Otros antecedentes laborales

- Cargos o funciones desempeñados en la esfera privada o estatal, relacionados o afines con su presentación.

*Deberá detallar nombre del cargo, institución de referencia, periodo de ejercicio.*

- Otras actividades que a juicio del/la aspirante pueda contribuir a una mejor ilustración sobre su competencia en la materia del concurso.

#### 5. Actividad académica

- Estudios en curso específicos y/o afín con la unidad curricular/horas/cargo al que se presenta.

*Indicar nombre, institución, fecha de ingreso y porcentaje de materias aprobadas.*

- Cursos, seminarios, talleres.

*Indicar nombre, institución, fecha y condición (coordinador, disertante, asistente).*

- Ponencias en Congresos y Jornadas

*Indicar nombre de la ponencia, constitución organizadora, lugar y año. En la documentación respaldatoria, adjuntar un extracto de no más de 200 palabras.*

- Publicaciones

*Indicar nombre de la publicación, editorial, año, ISBN/ISSN.*

- Investigaciones

*Indicar la institución en la cual realizó el trabajo, categoría de investigador, año, equipo de trabajo y, si los hubiere, número de resolución.*

# ANEXO III - RESOLUCIÓN N° 589

## Rúbricas de Evaluación

### Rúbrica 1. Evaluación de instancias de antecedentes, proyecto pedagógico didáctico (PPD) y entrevista.

| ANTECEDENTES  |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
| Indicadores   | Nivel de Concreción  |  |  |   |
|   | Logrado -<br>Muy Satisfactorio<br>(4)  | Medianamente<br>Logrado -<br>Satisfactorio<br>(3)  | Escasamente<br>Logrado -<br>Regular<br>(2)   | No Logrado -<br>Insatisfactorio<br>(1)  |
| Organización y presentación del CV                    | <i>El CV tiene una organización clara y una estructura adecuada, con las secciones bien definidas y fácilmente identificables.</i> | <i>El CV tiene una organización aceptable y una estructura adecuada, con las secciones bien definidas.</i> | <i>La mayor parte del CV muestra una estructura desorganizada e inconexa.</i>                        | <i>El CV está desorganizado y la estructura es confusa.</i>                                   |
| Título de Nivel Superior                              | <i>Posee titulación de nivel superior de grado y posgrado en áreas afines establecidas en la convocatoria</i>                      | <i>Posee titulación de nivel superior de grado en áreas afines establecidas en la convocatoria</i>         | <i>Posee titulación de nivel superior no afín a la UC o Módulo que cursa</i>                         | <i>No posee título de nivel superior, pero acredita méritos sobresalientes.</i>               |
| Antecedente docente en institutos técnicos superiores | <i>Certifica antecedente docente en educación técnica superior con una antigüedad mayor a 5 años</i>                               | <i>Certifica antecedente docente en educación técnica superior con una antigüedad de entre 2 y 5 años</i>  | <i>Certifica antecedente docente en educación técnica superior con una antigüedad menor a 2 años</i> | <i>No cuenta con antecedente en el ejercicio de la docencia en educación técnica superior</i> |
| Desempeño docente en el ITS en el cual cursa.         | <i>Presenta constancia institucional de desempeño docente valorado como "muy bueno".</i>   | <i>Presenta constancia institucional de desempeño docente valorado como "bueno".</i>                       | <i>Presenta constancia institucional de desempeño docente valorado como "regular".</i>               | <i>No presenta constancia institucional de desempeño docente.</i>                             |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| Antecedente docente en otras instituciones educativas de la modalidad técnico-profesional | <i>Certifica antecedente docente en la modalidad con una antigüedad mayor a 5 años</i>   | <i>Certifica antecedente docente en la modalidad con una antigüedad de entre 2 y 5 años</i>   | <i>Certifica antecedente docente en la modalidad con una antigüedad menor a 2 años</i>   | <i>No cuenta con antecedentes en el ejercicio de la docencia en modalidad técnico-profesional</i>        |
| Desempeño en otras actividades relacionadas al perfil profesional que se pretende formar  | <i>Registra antecedentes en el campo laboral afines al perfil profesional que se pretende formar. Tiene más de 5 años de experiencia laboral</i> | <i>Registra antecedentes en el campo laboral afines al perfil profesional que se pretende formar. Tiene entre 2 y 5 años de experiencia laboral</i> | <i>Registra antecedentes en el campo laboral afines al perfil profesional que se pretende formar. Tiene menos de 2 años de experiencia laboral</i> | <i>No registra antecedentes en el campo laboral afines al perfil profesional que se pretende formar.</i> |
| Cursos de formación/formación permanente  | <i>Ha participado en 10 o más cursos de formación vinculados a la UC o Módulo que concurra.</i>  | <i>Ha participado en entre 5 y 10 cursos de formación vinculados a la UC o Módulo que concurra.</i>   | <i>Ha participado en menos de 5 cursos de formación vinculados a la UC o Módulo que concurra.</i>  | <i>No acredita cursos de formación vinculados a la UC o Módulo que concurra.</i>                         |

| PROYECTO PEDAGÓGICO DIDÁCTICO  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| Indicadores  | Nivel de Concreción  |  |   |  |
|  | <b>Logrado<br/>Muy Satisfactorio<br/>(4)</b>   | <b>Medianamente<br/>Logrado<br/>Satisfactorio<br/>(3)</b>                      | <b>Escasamente<br/>Logrado<br/>Regular<br/>(2)</b>                        | <b>No Logrado<br/>Insatisfactorio<br/>(1)</b>  |
| Cumplimiento de los componente mínimos expresados en la convocatoria | <i>Cumple con los componentes mínimos, los desarrolla de manera adecuada e incorpora otros componentes de relevancia pedagógica.</i> | <i>Cumple con los componentes mínimos, desarrollándolos de manera adecuada</i> | <i>Cumple con los componentes mínimos, desarrollándolos parcialmente.</i> | <i>La propuesta no cumple con los componentes mínimos señalados en la convocatoria</i> |
| Pertinencia y calidad de la estructura                               | <i>La estructura académica propuesta es pertinente, clara y</i>  | <i>La estructura académica es mayormente, pertinente, clara y</i>              | <i>La estructura académica es clara, pero podría mejorar su</i>           | <i>El contenido del proyecto es confuso, desorganizado,</i>                            |

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| académica propuesta   | <i>mantiene una coherencia interna.</i>  | <i>mantiene coherencia interna</i>  | <i>organización y coherencia interna</i>  | <i>carece de estructura y coherencia interna</i>   |
| Demostrar conocimiento de la institución, su contexto y el sector socio productivo regional | <i>Da cuenta de la historicidad institucional, caracteriza el contexto en el que se haya inserta y da cuenta de las particularidades del entorno regional, reconociendo sus actores.</i> | <i>Demuestra un conocimiento parcial sobre la historicidad institucional, caracterización del contexto en el que se haya inserta y/o sobre las particularidades del entorno regional, reconociendo sus actores.</i> | <i>Demuestra conocimientos generales sin lograr profundizar en ellos.</i>                               | <i>No logra demostrar su conocimiento sobre la historicidad institucional, caracterización del contexto en el que se haya inserta y sobre las particularidades del entorno regional, reconociendo sus actores.</i> |
| Uso de marcos teóricos y normativos   | <i>Se utilizan de forma pertinente, articulando teoría y normativa con el PPD</i>  | <i>Se integran algunos marcos teóricos o normativos, pero sin profundidad.</i>  | <i>Se mencionan referencias de forma genérica o poco pertinente.</i>                                    | <i>No se mencionan marcos teóricos o normativos, o se hace de forma incorrecta o irrelevante.</i>  |
| Vinculación del PPD con las prácticas formativas  | <i>Las prácticas formativas se mencionan e incorporan de manera pertinente</i>   | <i>Las prácticas formativas se mencionan de manera general y refiriéndose a los marcos normativos vigentes.</i>   | <i>Las prácticas formativas se mencionan de manera general, sin referir marcos normativos vigentes.</i> | <i>No se mencionan las prácticas formativas, o se hace de forma incorrecta o irrelevante.</i>  |
| Articulación/correlato con el resto de las UC/Módulos del Diseño Curricular.                | <i>Desarrolla con claridad y pertinencia propuestas de articulación con otros espacios curriculares.</i>   | <i>Propone acciones de articulación con otros espacios curriculares que son adecuadas, pero no logra profundizar en su desarrollo/implementación.</i>   | <i>Muestra nociones generales sin aplicación concreta.</i>  | <i>No se mencionan propuestas de articulación con otros espacios curriculares.</i>   |

| ENTREVISTA   |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| Indicadores  | Nivel de Concreción   |  |  |  |
|  | Logrado<br>Muy Satisfactorio<br>(4)   | Medianamente<br>Logrado<br>Satisfactorio<br>(3)  | Escasamente<br>Logrado<br>Regular<br>(2)   | No Logrado<br>Insatisfactorio<br>(1)   |
| Uso de marcos teóricos y normativos  | <i>Se utilizan de forma pertinente, articulando teoría y normativa con el PPD</i>                   | <i>Se integran algunos marcos teóricos o normativos, pero sin profundidad.</i>   | <i>Se mencionan referencias de forma genérica o poco pertinente.</i>   | <i>No se mencionan marcos teóricos o normativos, o se hace de forma incorrecta o irrelevante.</i>              |
| Desempeño comunicativo: claridad, coherencia y estructura de la exposición oral                        | <i>La exposición es clara, coherente y utiliza un lenguaje técnico y pertinente al rol docente.</i> | <i>El discurso es claro y organizado en términos generales, aunque con limitaciones en la precisión o el registro profesional.</i> | <i>La exposición es comprensible, pero presenta dificultades en la estructura o el uso del lenguaje es general o poco preciso.</i> | <i>La exposición es confusa, desorganizada o utiliza un lenguaje inapropiado para el contexto profesional.</i> |
| Pertinencia de las respuestas, decisiones y acciones propuestas vinculadas a los ejes de interrogación | <i>Responde con pertinencia, mostrando reflexión y mejoras concretas.</i>                           | <i>Responde de forma parcial o poco desarrollada.</i>  | <i>No ofrece respuestas sólidas.</i>   | <i>No comprende los interrogantes o no logra formular ninguna respuesta frente a ellos.</i>                    |
| Comprensión del rol docente al cual se postula   | <i>Demuestra comprensión clara y contextualizada del rol docente.</i>                               | <i>Comprende el rol, pero con limitaciones en su explicación.</i>  | <i>Muestra nociones generales sin aplicación concreta.</i>   | <i>No logra definir ni explicar el rol o lo confunde con otras funciones dentro del sistema educativo.</i>     |

**Rúbrica 2. Evaluación de instancias de antecedentes, proyecto pedagógico de gestión (PPG) y entrevista.**

| <b>ANTECEDENTES</b>  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
| <b>Indicadores</b>   | <b>Nivel de Concreción</b>   |  |   |   |
|  | <b>Logrado -<br/>Muy Satisfactorio<br/>(4)</b>   | <b>Medianamente<br/>Logrado -<br/>Satisfactorio<br/>(3)</b>  | <b>Escasamente<br/>Logrado -<br/>Regular<br/>(2)</b>  | <b>No Logrado -<br/>Insatisfactorio<br/>(1)</b>                                 |
| Organización y estructura del CV   | <i>El CV tiene una organización clara y una estructura adecuada, con secciones bien definidas y fácilmente identificables.</i> | <i>El CV tiene una organización aceptable y una estructura adecuada, con secciones bien definidas.</i> | <i>La mayor parte del CV muestra una estructura desorganizada e inconexa.</i>                 | <i>El CV está desorganizado y la estructura es confusa.</i>                     |
| Título de Nivel Superior   | <i>Posee titulación de nivel superior de grado y posgrado en funciones establecidas en la convocatoria</i>                     | <i>Posee titulación de nivel superior de grado en funciones afines establecidas en la convocatoria</i> | <i>Posee titulación de nivel superior no afín a la función que concurra</i>                   | <i>No posee título de nivel superior, pero acredita méritos sobresalientes.</i> |
| Antecedente docente en el ITS  | <i>Certifica antecedente docente en el ITS con una antigüedad mayor a 5 años</i>   | <i>Certifica antecedente docente en el ITS con una antigüedad de entre 2 y 5 años</i>                  | <i>Certifica antecedente docente en el ITS con una antigüedad menor a 2 años</i>              | <i>No cuenta con antecedente en el ejercicio de la docencia en el ITS</i>       |
| Antecedente docente en otras instituciones educativas desarrollando la función | <i>Certifica antecedente docente con una antigüedad mayor a 5 años</i>   | <i>Certifica antecedente docente con una antigüedad de entre 2 y 5 años</i>                            | <i>Certifica antecedente docente con una antigüedad menor a 2 años</i>                        | <i>No cuenta con antecedente en el ejercicio de la función</i>                  |
| Cursos de formación/formación permanente                                       | <i>Ha participado en 10 o más cursos de formación vinculados a las funciones que concurra.</i>                                 | <i>Ha participado en entre 5 y 10 cursos de formación vinculados a la función que concurra.</i>        | <i>Ha participado en menos de 5 cursos de formación vinculados a la función que concurra.</i> | <i>No acredita cursos de formación vinculados a la función que concurra.</i>    |



| PROYECTO PEDAGÓGICO DE GESTIÓN  |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| Indicadores   | Nivel de Concreción  |   |   |  |
|   | Logrado<br>Muy Satisfactorio<br>(4)  | Medianamente<br>Logrado<br>Satisfactorio<br>(3)   | Escasamente<br>Logrado<br>Regular<br>(2)  | No Logrado<br>Insatisfactorio<br>(1)   |
| Cumplimiento de los componente mínimos expresados en la convocatoria                        | <i>Cumple con los componentes mínimos, los desarrolla de manera adecuada e incorpora otros componentes de relevancia pedagógica.</i>   | <i>Cumple con los componentes mínimos, desarrollándolos de manera adecuada</i>  | <i>Cumple con los componentes mínimos, desarrollándolos parcialmente.</i>                         | <i>La propuesta no cumple con los componentes mínimos señalados en la convocatoria</i>   |
| Pertinencia y calidad de la estructura académica propuesta                                  | <i>La estructura académica propuesta es pertinente, clara y mantiene una coherencia interna.</i>   | <i>La estructura académica es mayormente, pertinente, clara y mantiene coherencia interna</i>   | <i>La estructura académica es clara, pero podría mejorar su organización y coherencia interna</i> | <i>El contenido del proyecto es confuso, desorganizado, carece de estructura y coherencia interna</i>  |
| Demostrar conocimiento de la institución, su contexto y el sector socio productivo regional | <i>Da cuenta de la historicidad institucional, caracteriza el contexto en el que se haya inserta y da cuenta de las particularidades del entorno regional, reconociendo sus actores.</i> | <i>Demuestra un conocimiento parcial sobre la historicidad institucional, caracterización del contexto en el que se haya inserta y/o sobre las particularidades del entorno regional, reconociendo sus actores.</i> | <i>Demuestra conocimientos generales sin lograr profundizar en ellos.</i>                         | <i>No logra demostrar su conocimiento sobre la historicidad institucional, caracterización del contexto en el que se haya inserta y sobre las particularidades del entorno regional, reconociendo sus actores.</i> |
| Uso de marcos teóricos y normativos   | <i>Se utilizan de forma pertinente, articulando teoría y normativa con</i>   | <i>Se integran algunos marcos</i>   | <i>Se mencionan referencias de forma</i>  | <i>No se mencionan marcos</i>  |

|   |            |   |   |   |   |
|---|------------|---|---|---|---|
|   |            | <i>el PPG</i>   | <i>teóricos o normativos, pero sin profundidad.</i>   | <i>genérica o poco pertinente.</i>  | <i>teóricos o normativos, o se hace de forma incorrecta o irrelevante.</i>                                      |
| Propuesta de Mejora Institucional (PMI) | Claridad   | <i>La propuesta de mejora está claramente definido, con objetivos específicos y acciones concretas para lograrlos</i>   | <i>La propuesta de mejora está bien definida, con objetivos de aprendizaje claros y acciones comprensibles para lograrlos.</i>  | <i>La propuesta de mejora tiene objetivos generales y acciones poco específicas para alcanzarlos.</i>   | <i>La propuesta de mejora carece de claridad en los objetivos y acciones para lograrlos.</i>                    |
|   | Viabilidad | <i>La propuesta de mejora es viable y factible de implementar en el contexto educativo, considerando los recursos disponibles y las limitaciones existentes.</i>          | <i>La propuesta de mejora es en su mayoría viable y factible de implementar en el contexto educativo, pero puede presentar algunas limitaciones en cuanto a los recursos.</i> | <i>La propuesta de mejora tiene cierta viabilidad, pero presenta limitaciones significativas en términos de recursos y factibilidad de implementación.</i>      | <i>La propuesta de mejora carece de viabilidad y no es factible de implementar en el contexto del ITS.</i>      |
|   | Monitoreo  | <i>Las acciones de monitoreo se desarrollan con pertinencia institucional, viabilidad y claridad, considerando los recursos disponibles y las limitaciones existentes</i> | <i>Las acciones de monitoreo son en su mayoría viables y pertinentes al contexto institucional, pero presentan limitaciones y/o acciones mejorables.</i>                      | <i>Las acciones de monitoreo tienen cierta viabilidad, pero presentan limitaciones significativas en términos de recursos y factibilidad de implementación.</i> | <i>Las acciones de monitoreo carecen de viabilidad y no son factible de implementar en el contexto del ITS.</i> |

| ENTREVISTA   |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| Indicadores  | Nivel de Concreción   |  |  |  |
|  | Logrado<br>Muy Satisfactorio<br>(4)   | Medianamente<br>Logrado<br>Satisfactorio<br>(3)  | Escasamente<br>Logrado<br>Regular<br>(2)   | No Logrado<br>Insatisfactorio<br>(1)   |
| Uso de marcos teóricos y normativos  | <i>Se utilizan de forma pertinente, articulando teoría y normativa con el PPD</i>                   | <i>Se integran algunos marcos teóricos o normativos, pero sin profundidad.</i>   | <i>Se mencionan referencias de forma genérica o poco pertinente.</i>   | <i>No se mencionan marcos teóricos o normativos, o se hace de forma incorrecta o irrelevante.</i>              |
| Desempeño comunicativo: claridad, coherencia y estructura de la exposición oral                        | <i>La exposición es clara, coherente y utiliza un lenguaje técnico y pertinente al rol docente.</i> | <i>El discurso es claro y organizado en términos generales, aunque con limitaciones en la precisión o el registro profesional.</i> | <i>La exposición es comprensible, pero presenta dificultades en la estructura o el uso del lenguaje es general o poco preciso.</i> | <i>La exposición es confusa, desorganizada o utiliza un lenguaje inapropiado para el contexto profesional.</i> |
| Pertinencia de las respuestas, decisiones y acciones propuestas vinculadas a los ejes de interrogación | <i>Responde con pertinencia, mostrando reflexión y mejoras concretas.</i>                           | <i>Responde de forma parcial o poco desarrollada.</i>  | <i>No ofrece respuestas sólidas.</i>   | <i>No comprende los interrogantes o no logra formular ninguna respuesta frente a ellos.</i>                    |
| Comprensión de sus funciones   | <i>Demuestra comprensión clara y contextualizada sobre sus funciones</i>                            | <i>Comprende sus funciones, pero con limitaciones en su explicación.</i>   | <i>Muestra nociones generales sin aplicación concreta.</i>   | <i>No logra definir ni explicar sus funciones o lo confunde con otras dentro del sistema educativo.</i>        |

ANEXO IV - RESOLUCIÓN N° 589

**MODELO ACTA DICTAMEN FINAL**

**Concurso de Interinatos y Suplencias en la Educación Técnica Superior**

**Profesores de Unidades Curriculares y Módulos**

-----En la provincia de Río Negro, a los \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas, se reúnen de manera presencial/virtual los miembros de la **COMISIÓN EVALUADORA** compuesta por los siguientes representantes:

Representante Institucional: \_\_\_\_\_

Representante Externo: \_\_\_\_\_

Representante Estudiantil: \_\_\_\_\_

Para evaluar los Antecedentes y Proyectos presentados por los postulantes inscriptos para las Unidades Curriculares del 1º/2º/3º año de la Tecnicatura Superior/Formación Profesional que se desarrolla en el Instituto Técnico Superior de \_\_\_\_\_ - CUE N° \_\_\_\_\_. -

Se elige como presidente de la Comisión Evaluadora a \_\_\_\_\_

----- 1º) A continuación, la Comisión evalúa los Antecedentes, Proyectos y procede a las entrevistas de las postulantes, indicando puntajes e índices de valoración (MS/4: muy satisfactorio; S/3: satisfactorio; R/2: regular; I/1: insatisfactorio) y realizando una apreciación cualitativa de la entrevista.

| ANTECEDENTES  | P |
|---|---|
| Organización y estructura del CV  |   |
| Título de Nivel Superior  |   |
| Desempeño docente en ITS  |   |
| Antecedentes docentes en el ITS   |   |
| Antecedentes docentes en otras instituciones educativas de la modalidad técnico-profesional |   |

|   |          |
|---|----------|
| Desempeño en otras actividades relacionadas al perfil profesional que se pretende formar    |          |
| Cursos de formación/formación permanente  |          |
| <b>PUNTAJE PARCIAL</b>  |          |
| <b>PROYECTO PEDAGÓGICO DIDÁCTICO</b>  | <b>P</b> |
| Cumplimiento de los componente mínimos expresados en la convocatoria                        |          |
| Pertinencia y calidad de la estructura académica propuesta                                  |          |
| Demostrar conocimiento de la institución, su contexto y el sector socio productivo regional |          |
| Uso de marcos teóricos y normativos   |          |
| Vinculación del PPD con las prácticas formativas  |          |
| Articulación/correlato con el resto de las UC/Módulos del Diseño Curricular.                |          |
| <b>PUNTAJE PARCIAL</b>  |          |
| <b>ENTREVISTA</b>   | <b>P</b> |
| Uso de marcos teóricos y normativos   |          |
| Desempeño comunicativo: claridad, coherencia y estructura de la exposición oral             |          |
| Comprensión del rol docente al cual se postula  |          |

|  |  |
|--|--|
| Pertinencia de las respuestas, decisiones y acciones propuestas vinculadas a los ejes de interrogación |  |
| <b>PUNTAJE PARCIAL</b>   |  |
| <b>PUNTAJE FINAL</b>   |  |

**Apreciación cualitativa de la entrevista:** *(la mesa evaluadora consigna los ejes de indagación definidos e incluye una breve apreciación cualitativa de las respuestas obtenidas por cada postulante)*

----- Por lo expuesto, este tribunal evaluador recomienda (indicar por unanimidad/mayoría) el siguiente orden de mérito para cubrir las horas cátedras de la UC/Módulo \_\_\_\_\_ de la Tecnicatura Superior/Formación Profesional \_\_\_\_\_, en el Instituto Técnico Superior de \_\_\_\_\_:

**1 er-**

**2do-**

**3er-**

----- Por lo expuesto, este tribunal evaluador no recomienda a: -----

----- Se encuentra ausente: -----

----- Se da por finalizada la tarea evaluadora de la Comisión el día -----

## MODELO ACTA DICTAMEN FINAL

### Concurso de Interinatos y Suplencias en la Educación Técnica Superior

#### **Secretarías, Bibliotecas, Coordinaciones y Referente Institucional TIC de Nivel Superior**

-----En la provincia de Río Negro, a los \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas, se reúnen de manera presencial/virtual los miembros de la **COMISIÓN EVALUADORA** compuesta por los siguientes representantes:

Representante Institucional: \_\_\_\_\_

Representante de la DES: \_\_\_\_\_

Representante Externo: \_\_\_\_\_

Representante Estudiantil: \_\_\_\_\_

Para evaluar los Antecedentes y Proyectos presentados por los postulantes inscriptos para las horas/cargos para cumplir funciones de \_\_\_\_\_ en el Instituto Técnico Superior de \_\_\_\_\_ - CUE N° \_\_\_\_\_. -

Se elige como presidente de la Comisión Evaluadora a \_\_\_\_\_

----- 1º) A continuación, la Comisión evalúa los Antecedentes, Proyectos y procede a las entrevistas de las postulantes, indicando puntajes e índices de valoración (MS/4: muy satisfactorio; S/3: satisfactorio; R/2: regular; I/1: insatisfactorio) y realizando una apreciación cualitativa de la entrevista.

| ANTECEDENTES  | P |
|---|---|
| Organización y estructura del CV  |   |
| Título de Nivel Superior  |   |
| Antecedentes docente en ITS   |   |
| Antecedentes docente en otras instituciones educativas desarrollando la función |   |
| Cursos de formación/formación permanente  |   |

|  |          |
|--|----------|
| <b>PUNTAJE PARCIAL</b>   |          |
| <b>PROYECTO PEDAGÓGICO DIDÁCTICO</b>   | <b>P</b> |
| Cumplimiento de los componente mínimos expresados en la convocatoria                                   |          |
| Pertinencia y calidad de la estructura académica propuesta   |          |
| Demostrar conocimiento de la institución, su contexto y el sector socio productivo regional            |          |
| Uso de marcos teóricos y normativos  |          |
| Propuesta de mejora institucional (claridad, viabilidad y monitoreo)                                   |          |
| <b>PUNTAJE PARCIAL</b>   |          |
| <b>ENTREVISTA</b>  | <b>P</b> |
| Uso de marcos teóricos y normativos  |          |
| Desempeño comunicativo: claridad, coherencia y estructura de la exposición oral                        |          |
| Comprensión de sus funciones   |          |
| Pertinencia de las respuestas, decisiones y acciones propuestas vinculadas a los ejes de interrogación |          |
| <b>PUNTAJE PARCIAL</b>   |          |
| <b>PUNTAJE FINAL</b>   |          |



**Apreciación cualitativa de la entrevista:** *(la mesa evaluadora consigna los ejes de indagación definidos e incluye una breve apreciación cualitativa de las respuestas obtenidas por cada postulante)*

----- Por lo expuesto, este tribunal evaluador recomienda (indicar por unanimidad/mayoría) el siguiente orden de mérito para cubrir las horas cátedras correspondiente al desempeño de las funciones de \_\_\_\_\_ en el Instituto Técnico Superior de \_\_\_\_\_:

**1 er-**

**2do-**

**3er-**

----- Por lo expuesto, este tribunal evaluador no recomienda a: -----

----- Se encuentra ausente: -----

----- Se da por finalizada la tarea evaluadora de la Comisión el día -----