

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DOCENTE BAJO DISPO

Presentación

La presente propuesta toma como punto de partida los lineamientos del documento “*Criterios de trabajos para realización de Selecciones docentes bajo DISPO*” aprobados por el Consejo Directivo (Res. 4/21). Como parte de dichos lineamientos se realizaron las siguientes acciones:

- (I) Relevamiento de las selecciones docentes pendientes junto con una propuesta de notificación a las/los postulantes del reinicio del acto de selección docente
- (II) Criterio escalonado de organización para los llamados pendientes

En base a estos criterios se presenta el siguiente “Procedimiento de Selección docente bajo DISPO” para las selecciones docentes pendientes para los nuevos llamados. Este procedimiento Regirá hasta el inicio del 2do cuatrimestre cuando se evaluará su renovación o prescripción de acuerdo con la situación epidemiológica.

Procedimiento

En el marco del Reglamento de Selección Docente institucional, el desarrollo y procedimiento administrativo de las selecciones docentes se realizarán respetando el siguiente criterio:

- 1) El llamado a selección docente será enviado por el/la directora/a de Departamento en formato digitalizado. El personal de administración corroborará la información consignada en la institución.
- 2) La publicación será de 7 días previos al proceso de inscripción, la misma se realizará de forma remota a la casilla de correo inscripcion.seleccionesjvg@gmail.com. Se les otorgará a las/os postulantes un turno para traer la documentación el día de notificación del dictamen.
- 3) Las/os postulantes en el **ASUNTO** del correo electrónico deben colocar el nombre completo de la asignatura, comisión, turno y departamento.
- 4) En el correo electrónico deben adjuntar en **PDF** el Currículum Vitae completo con la documentación que avale lo declarado según determina el Reglamento de Selección Docente correspondiente al cargo que se postula y el **PDF** del Plan de Trabajo y el ANEXO III — RESOL-2021-517-GCABA-SSCDOC DECLARACION JURADA.
- 5) El/la director/a de Departamento generará desde su cuenta bue el link del encuentro para la realización del coloquio remoto e informará a Secretaría, con 48hs de anticipación a su realización, para que esta envíe el link del encuentro a las/os postulantes e informe el horario de ingreso designado. El coloquio se realizará de acuerdo con los lineamientos del Anexo I.

- 6) La citación a coloquio y notificación de dictamen y/o ampliación se realizará a través de la casilla notificacionselecciones.jvg@gmail.com.
- 7) El dictamen se entregará firmado por parte del jurado en la Institución.
- 8) La notificación por parte de las/los postulantes del dictamen, así como los pedidos de ampliación al jurado o impugnación/elevación al Consejo Directivo se realizarán de forma presencial en la Institución de acuerdo con los turnos asignados por la secretaría a las/los postulantes.
- 9) En relación con los plazos requeridos para la presentación y/o notificación de un dictamen o posible ampliación se contarán a partir de los días hábiles que esté en funcionamiento la Secretaría en la Institución.

ANEXO: Procedimientos para el coloquio remoto

I- Convocatoria y desarrollo del coloquio:

- 1) A través de la casilla de correo electrónico de selección docente institucional se notificará al postulante el horario de ingreso al coloquio enviándole el link de acceso al mismo. Este remite a la cuenta bue del Presidente del Jurado y debe ser enviado con 48hs de antelación al llamado a coloquio.
- 2) Se recomienda un tiempo aproximado de 30 minutos en el llamado entre postulantes para evitar que ingresen cuando un coloquio previo aún se encuentra en marcha.
- 3) Al ingresar la/el postulante debe acreditar debidamente su identidad mostrando a la cámara su DNI
- 4) La instancia de coloquio será grabada y se guardará su registro de forma complementaria con el dictamen hasta que la selección docente haya llegado a término una vez cumplimentado el procedimiento administrativo con el alta correspondiente del/la docente.

II-Problemas de conectividad:

De los jurados:

- a) Si se tratara del presidente del jurado el coloquio debe ser reprogramado avisando a través de su cuenta bue a los postulantes
- b) En caso de que ocurra con otra/o miembro del tribunal el mismo puede ser reemplazado por un suplente previamente convocado y que figura en el tribunal que conforma la selección docente notificando de la situación a las/os postulantes que se presenten al coloquio.
- c) En caso de que por motivos de conectividad no pueda encontrarse presente el tribunal completo (ausencia de dos miembros) el coloquio debe ser reprogramado bajo los criterios señalados en el punto a).

De los postulantes:

- a) En caso de que un postulante tenga problemas de conectividad el jurado puede reprogramar un nuevo ingreso dentro de los horarios establecidos del coloquio.
- b) En el caso que un postulante no pueda conectarse debe notificarlo a través de su mail de contacto a la cuenta bue del Presidente del Jurado dentro del rango horario estipulado para su coloquio. Si se debe a motivos fundados el Jurado se encuentra habilitado para reprogramar su coloquio para nueva fecha.

Importante: en caso de producirse alguno de los problemas de conectividad señalados anteriormente, se deberán consignar en el dictamen.

