Instituto Superior del Profesorado "Dr. Joaquín V. González"

LLAMADO A SELECCIÓN DOCENTE

El Instituto Superior del Profesorado **"Dr. Joaquín V. González"** llama a selección para conformar los listados de interinatos y suplencias con el objeto de cubrir cargos de preceptores para desempeñarse en las distintas áreas cumpliendo tareas administrativas conforme al REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PRECEPTORES Y RESOL. CONCURSO DE TITULARIZACIÓN. Resol. 2024-2091-GCABA-MEDGC.

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Solicitud de publicación / Nº ID: 6547

Cargo: PRECEPTOR / BEDEL
Turno/s: TM-TT-TV
Régimen: Anual
Situación de revista: Interinatos y suplencias
Carga horaria: 34 horas cátedra semanales
Duración del orden de mérito: 2 (dos) años
Observaciones:

2. REQUISITOS

Requisitos excluyentes:
POSEER LA TITULACIÓN INDICADA EN EL ANEXO Y LA PRESENTACIÓN AL COLOQUIO.

Titulación indicada:

- Docente (todo título docente).
- Título Universitario (con un mínimo de 2400 hrs cátedras).
- Título Terciario (Tecnicatura en Nivel Superior con un mínimo de 2400 hrs cátedras).
- Coloquio obligatorio. Fecha a designar.

3. JURADO / COMISIÓN EVALUADORA

Titulares

- MARTIN CIFUENTES
- PABLO ROSSI
- SANDRA SANTUCHO (externo)

Suplentes: LORENA ROGER

Veedores: Podrá participar un/a **veedor/a** conforme a lo establecido en el Reglamento de Selección Docente.

4. CRONOGRAMA

Publicación/Difusión: desde 04/11/2026 hasta 13/11/2026

Preinscripción online y envío de la documentación: desde 16/11/2026 hasta 25/11/2026

Inscripción presencial: desde 16/11/2026 hasta 25/11/2026. Lugar: Secretaría Académica de 8:00 a 20:00 – Ayacucho 632 – Subsuelo – CABA

Evaluación de antecedentes y coloquios: desde 26/11/2026 hasta 18/12/2026

Coloquio: fecha a confirmar por la comisión evaluadora.

Notificación del orden de mérito: desde 21/12/2026 hasta 23/12/2026

Pedidos de reconsideración: desde 24/12/2026 hasta 28/12/2026

5. MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN

La inscripción se realizará en **tres instancias obligatorias**:

1. Preinscripción online:

Los postulantes deberán completar el formulario disponible en:
https://forms.gle/N3Bpprigov2dXQeSA

La preinscripción tiene carácter obligatorio, pero **no reemplaza la inscripción presencial**.

2. Envío digital de documentación:

Los postulantes deberán enviar una copia digital del Currículum Vitae al correo **secretariaispjvg@bue.edu.ar**, dentro del período de inscripción establecido en el cronograma. La documentación deberá enviarse en **formato PDF** e incluir el Currículum Vitae.

LOS INTERESADOS DEBERÁN PRESENTAR CURRÍCULUM VITAE CONTENIENDO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- TÍTULOS (Originales Legalizados y Copias).
- CONSTANCIA DE DESEMPEÑO (Original).
- CONSTANCIAS DE CURSOS REALIZADOS (solo se tomarán en cuenta los que estén de acuerdo con las tareas que se realizan en la Institución).
- OTRA DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE CONSIDERE NECESARIA.

La versión digital del Currículum Vitae deberá ser idéntica a la presentada en formato papel al momento de la inscripción presencial. En caso de discrepancias la postulación no será evaluada por la Comisión Evaluadora.

Formato del correo electrónico: Para facilitar la identificación de las postulaciones, el correo deberá enviarse con las siguientes características:

a) Asunto del correo: APELLIDO_Nombre – Cargo (Ejemplo: PEREZ_Maria–BEDEL)

b) Archivos adjuntos (en PDF): Los archivos deberán nombrarse del siguiente modo:

- APELLIDO_Nombre_CV (Ejemplo: PEREZ_Maria_CV.pdf)

La documentación digital se recibirá hasta las 23:59 hs. del último día del período de inscripción, salvo que se indique otro horario en la convocatoria. No se considerarán válidos los envíos realizados fuera del plazo establecido en el cronograma.

Confirmación de recepción: Se recomienda a los postulantes solicitar confirmación de recepción del correo electrónico. La institución no se responsabiliza por envíos realizados fuera del plazo establecido en el cronograma.

3. Inscripción presencial:

Deberá realizarse en la **Secretaría Académica** de 8:00 a 20:00, dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

La inscripción presencial podrá ser realizada **por el/la postulante o por un/a tercero/a debidamente autorizado/a**. En este último caso, la persona que realice la presentación deberá concurrir con **una nota de autorización firmada por el/la postulante y exhibir su propio DNI** al momento de la entrega de la documentación. La persona autorizada deberá firmar la constancia de presentación de la documentación.

El personal de Secretaría Académica verificará la recepción de la documentación presentada y entregará al/la postulante o a la persona autorizada una constancia de inscripción.

Al momento de la inscripción se deberán presentar **los títulos originales para su verificación**.

La inscripción se considerará completa únicamente cuando se hayan cumplido las tres instancias obligatorias: preinscripción online, envío digital de la documentación y presentación presencial en Secretaría Académica.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los postulantes deberán presentar **una carpeta de tres solapas**, consignando en la tapa: Apellido y nombre - DNI - Cargo - Turno. La carpeta deberá contener:

1. Títulos (Originales legalizados y copias).
2. Constancia de desempeño (Original).
3. Constancias de cursos realizados (solo se tomarán en cuenta los que estén de acuerdo con las tareas que se realizan en la institución).
4. Otra documentación que el aspirante considere necesaria.

7. CURRÍCULUM VITAE

El CV reviste carácter de **declaración jurada** y deberá presentarse firmado en todas sus páginas.

9. CONSIDERACIONES

Según la normativa, Art. 5: Quedan excluidos como aspirantes:

a) Los alumnos del I.S.P. "Dr. Joaquín V. González", cualquiera sea su categoría regular o libre.

b) Los profesores del I.S.P. que se desempeñen activamente como docentes en horas cátedras.

c) Aquellos cuya edad exceda los límites establecidos por el art. 13 inc. e del "Estatuto del Docente" y su reglamentación (ex Art. 14 inc. d).

d) Aquellos que estén comprendidos en las causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos.

10. INFORMES Y CONSULTAS

Secretaría Académica secretariacademicajvg@bue.edu.ar
Instituto Superior del Profesorado “Dr. Joaquín V. González”
Ayacucho 632 – CABA. Sitio web institucional: http://institutojvgonzalez.buenosaires.edu.ar

Considerando

1) que el Estatuto del Docente Municipal fue preparado para reglamentar la enseñanza inicial y primaria en sus distintas áreas.

2) que las funciones de preceptor en nivel terciario tienen características propias no consideradas en dicho Estatuto

3) que el nivel terciario carece de Junta de Clasificación

El Instituto Superior del Profesorado Dr. Joaquín V. González se ve necesitado de determinar la forma de ingreso y selección del personal técnico auxiliar docente (preceptor) a través del presente Reglamento.[i]

Reglamento de selección para el personal

TÉCNICO AUXILIAR DOCENTE (PRECEPTOR)

Art. 1: En caso de producirse una vacante con carácter de interino o suplente deberá ser cubierta mediante el procedimiento de selección establecido en el presente Reglamento.

Art. 2: Se cubrirán con un suplente las licencias de más de 2 días hábiles, a solicitud del jefe de Area.

Art. 3: El llamado a selección docente para cubrir los cargos vacantes se llevará a cabo del 1/03 al 31/03 de cada año.

Art. 4: Se confeccionarán dos listados, uno para cubrir las vacantes suplentes y uno para cubrir las vacantes interinas que tendrán vigencia anual. Sólo podrá convocarse a un nuevo llamado extraordinario durante el año de vigencia de los listados si se hubiera agotado el orden de mérito de los mismos. Los listados resultantes del nuevo llamado se realizarán en la forma prevista para los listados anuales, y tendrán vigencia hasta la realización del siguiente llamado ordinario.

Art. 5: Quedan excluidos como aspirantes:

a) los alumnos del ISP “Dr. Joaquín V. González", cualquiera sea su categoría, regular o libre;

b) los profesores del ISP que se desempeñen activamente como docentes en horas cátedra.

c) aquellos cuya edad exceda los límites establecidos por el art.14, inc. d del “Estatuto del Docente Municipal “ y su reglamentación;

d) aquellos que estén comprendidos en las causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos.

Art. 6: Las inscripciones se realizarán en la Secretaría y los aspirantes entregarán un **Curriculum Vitae** y una solicitud donde debe especificarse:

1) Fecha de inscripción.

2) Nombre y Apellido del aspirante.

3) Lugar y fecha de nacimiento.

4) Datos de filiación y estado civil.

5) Número de documento de identidad.

6) Domicilio.

7) Teléfono.

8) Fotocopia de los títulos legalizados.

9) Mención pormenorizada de los antecedentes y cargos desempeñados (con mención del lugar y lapso en que fueron realizados o continúan), con presentación de la documentación.

10) Informar si la inscripción es para los dos listados o sólo para uno y cual.

Art.7: La Secretaría extenderá un recibo donde conste la cantidad de fojas recibidas. El postulante se notificará del “Reglamento de Selección” y del cronograma de la misma en el momento de inscribirse.

Art. 8: El Jurado debe expedirse en un término de 10 (diez) días hábiles a partir de que la Secretaría haya puesto a su disposición los antecedentes de los postulantes. En su dictamen se establecerá un orden de mérito, el cual será expuesto para la información de los aspirantes.

Art. 9: Los postulantes tendrán 5 (cinco) días hábiles para notificarse del orden de mérito.

Art. 10: Cualquier falsedad en la declaración de los antecedentes y cargos desempeñados detallados en el art. 6, inc. 9), será motivo de exclusión del concurso, o expulsión si hubiere aceptado el cargo, y quedará inhabilitado para presentarse a cualquier otro concurso en el Instituto Superior del Profesorado “Dr. Joaquín V. González” por el término de 5 (cinco) años.

Art. 11: El Jurado estará integrado por un (1) miembro del Rectorado, los Jefes de las Aéreas y un jurado externo.

Art. 12: Son atribuciones del Jurado:

a) determinar la pertinencia de los cursos presentados por los postulantes;

b) establecer el puntaje a asignar a los cursos presentados por los postulantes;

c) evaluar los conocimientos de idiomas y de computación de los postulantes, de acuerdo con el área;

d) establecer la pertinencia de todos los otros antecedentes presentados por el postulante.

Art. 13: El Jurado fundamentará su decisión a través de un dictamen debidamente explícito que constará en un acta que firmarán todos sus integrantes y que deberá contener:

a) la justificación debidamente fundada del orden de mérito de los aspirantes a la selección de personal técnico auxiliar docente;
b) el orden de mérito de los postulantes que se establece según la valoración de la grilla adjunta en el **anexo 1**.
c) exclusión de los aspirantes debidamente fundada.

Art. 14: Una vez publicado el dictamen, los postulantes dispondrán de 2 (dos) días hábiles para solicitar revisión o ampliación del mismo.

Art. 15: El Jurado dispondrá de 5 (cinco) días hábiles a partir de la notificación del pedido de revisión o ampliación para hacer llegar a Secretaría su respuesta.

Art. 16: En caso de que algunos de los postulantes que hubieren pedido reconsideración o ampliación del dictamen no quedasen satisfechos de la respuesta del Jurado, podrá apelar al Consejo Directivo mediante nota presentada ante el Rectorado. Mientras el Consejo Directivo no se expida, no serán ocupados los cargos vacantes.

El Consejo Directivo deberá expedirse como última instancia institucional de apelación en la primera sesión ordinaria que tuviere lugar después de la presentación ante el Rectorado o en una sesión extraordinaria según la urgencia del caso.

Art. 17: Si al ser citados los postulantes no se hicieran cargo de la suplencia o interinato por ausencia o renuncia escrita, dentro de los 2 (dos) días hábiles (en suplencias mayores a una semana), pasarán al último lugar de la lista, volviendo a ser llamados cuando se agote el listado. En caso de

renuncia por incompatibilidad horaria por causa laboral y/o estudio o por enfermedad del interesado y/o familiar a cargo debidamente certificadas, se respetará el lugar en el listado.

Art. 18: En caso que un aspirante haya obtenido un cargo de carácter interino, a través de este reglamento, pasara automáticamente al final del listado de interinos.

Art. 19: Para la modificación, agregado o reemplazo de algún ítem o articulo del presente reglamento se deberá presentar nota escrita en forma clara y puntual al Consejo Directivo en tiempo y forma para ser tratado en sesión ordinaria o extraordinaria si la urgencia del caso lo requiriera.

Para que se haga efectiva esta modificación, se deberá contar con la voluntad de los dos tercios del total del personal técnico auxiliar docente y no docente con desempeño activo en oficinas del Instituto Superior del Profesorado Dr. Joaquín V. González, a la fecha de presentación del mismo.

ANEXO 1

Para la confección del orden de mérito se tendrá en cuenta la siguiente puntuación:

A) Estudios

Estudios completos: cada ítem excluirá a los siguientes en orden

a – Título docente....(todo título docente).....10 puntos

b – Título universitario (no docente con un mínimo de 2400 hrs cátedras). .... 9 puntos

c - Título terciario (Tecnicatura de Nivel Superior con un mínimo de 2400 hrs cátedras).....7 puntos

B) Antecedentes laborales en instituciones educativas

1) Antecedentes laborales en el Instituto Joaquín V. González:

Se tomará en cuenta al personal con un mínimo de 1 año de antigüedad en tareas pertinentes a las oficinas del I.S.P. y que se desempeñen activamente al momento del concurso.

a) Desempeño en el ISP Dr. Joaquín V. González.

Se calificará con una puntuación máxima de 2 puntos, a la Asistencia de los últimos tres años de acuerdo con la siguiente tabla:

30 o más días hábiles de inasistencia:	0 puntos
29 a 14 días hábiles de inasistencia:	0,50 puntos
13 a 9 días hábiles de inasistencia:	1 punto
menos de 9días hábiles de inasistencia:	1,50 puntos
ninguna inasistencia	2 puntos

Cada inasistencia injustificada resta 0,20 puntos.

Se define la aplicación de esta tabla de evaluación de asistencia de la siguiente manera:

1) Quedan excluidas las inasistencias que no afecten la asignación salarial (maternidad, catástrofes naturales, donación de sangre).

2) Se tomará en cuenta la asistencia de los últimos tres años hasta la fecha de finalización de la inscripción para cada listado. Se evaluará año por año y se consignará el puntaje promedio.

b) Se calificará además, con una puntuación de 0.40 puntos por mes y por cargo hasta un máximo de 6 puntos, solo al suplente con desempeño efectivo al momento de conformar el orden de mérito.

2) Antigüedad en la docencia:

Los evaluadores deberán tomar en cuenta hasta los 10 años de servicios que no tengan superposición por nivel y según el siguiente orden de prioridad.

a – Por año de antigüedad en el Instituto y hasta 10 años. ..... 2 puntos por año.
b – Por año de antigüedad en otros establecimientos de nivel terciario. .... 1 punto por año.
c – Por antigüedad en establecimientos de los demás niveles educativos.. 0,50 puntos por año.

C) Otros antecedentes y cursos:

Los estudios de capacitación y/o perfeccionamiento, otorgarán de 0,10 a 1 punto. Los mismos serán evaluados según la duración y la pertinencia de su contenido.
El puntaje máximo por este rubro será de 4 (cuatro) puntos.

Aprobado por Consejo Directivo
[i] Modificación aprobada por Consejo Directivo en sesión ordinaria del día 02/11/24. Resol. 45/24