

Reglamento Marco de Selecciones de Antecedentes para la cobertura de cargos interinos y suplentes en el nivel superior

Para uso de las Instituciones dependientes de la Dirección General Sistema de Formación Docente.

A. Llamado a selección de antecedentes

a Cronograma del llamado

El cronograma deberá figurar en el llamado a selección de antecedentes.

- **Publicación/difusión:** No menos de 7 (siete) días hábiles. Deberá elevarse a la vía jerárquica a los fines de publicarse y difundirse en el sitio virtual del Ministerio de Educación empleado para estos fines.
- **Inscripción:** No menos de 5 (cinco) días hábiles. Personal o por delegación con la debida autorización escrita.
- **Evaluación de antecedentes y coloquio:** No más de 10 (diez) días hábiles. Se puede extender con causa justificada y notificación fehaciente a los postulantes.
- **Notificación del orden de mérito:** 3 (tres) días hábiles. Pedido de reconsideración: 2 (dos) días hábiles.
- **Notificación de la ampliación del dictamen:** 2 (dos) días hábiles a partir de la presentación del jurado.
- **Apelación al Consejo Directivo:** hasta 2 (dos) días hábiles posteriores a la notificación de la ampliación del dictamen.
- **Resolución del Consejo Directivo:** primera reunión posterior a la presentación de la apelación, que no podrá ser mayor a 30 (treinta) días corridos. Esta resolución deberá elevarse a la vía jerárquica correspondiente.

En los casos que corresponda (cobertura de interinatos para concurso de titularización) se deberá cumplimentar la solicitud de cobertura y publicación conforme el instructivo correspondiente (IF-2026-05510169-GCABA-DGSFD) o el que lo reemplace.

b Presentación CV

CONSTITUYE UNA DECLARACIÓN JURADA CON LOS ALCANCES LEGALES DE LA MISMA. DEBERÁ ESTAR FIRMADO EN CADA UNA DE LAS HOJAS Y CONSIGNAR: “DECLARO BAJO JURAMENTO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN”

Son requisitos para la postulación, la presentación de toda la documentación y poseer título de nivel superior docente afín a la asignatura/cargo a la que se inscribe.

1. Carátula
 - Instancia curricular para la que se postula
 - Carrera y/o profesorado
 - Fecha de presentación
2. Datos personales
 - Nombre y apellido completo
 - DNI y CUIL
 - Fecha de nacimiento
 - Dirección postal
 - Teléfono de contacto
 - Dirección de correo electrónico
3. Títulos
 - Título/s docente/s
 - Títulos de grado de nivel superior no docentes: Licenciatura/s, Tecnicatura/s, etc
 - Postítulos docentes y Posgrados
 - Especializaciones, Maestría/s o Doctorado/s Universitarios

En los casos en los que se requiera títulos en concurrencia, que sean considerados EXCLUYENTES, se deberá especificar en el llamado a la selección de antecedentes.

Deberá indicarse, en todos los casos, la institución que lo otorga y año de egreso.

1. Antigüedad docente

Antigüedad docente general discriminada por nivel (ej: inicial, primaria, secundaria, terciaria, universitaria)

- Antigüedad docente específica para la cátedra a la que postula
- Antigüedad docente en el área y/o afines a la cátedra a la que postula

Deberá especificarse jurisdicción, nombre del establecimiento y/o institución, nombre del cargo/horas, “desde....hasta”

2. Antecedentes académicos

Cursos Deberá indicarse nombre, duración e institución

- Cursados
- Dictados

Jornadas, congresos, seminarios, talleres, etc. Deberá indicarse nombre, duración e institución

- Cursados
- Dictados

Publicaciones. Deberá indicarse título, editorial, lugar, fecha

- Libro. ISBN
 - Capítulo/s Indicar páginas. ISBN
 - Artículo/s en diario/s y revista/s Indicar páginas. ISSN
 - Material pedagógico, guías de trabajo, etc. (cuando estos se constituyan en bibliografía)
- Investigaciones. Deberá indicarse título, institución financiadora, institución en donde se radica la investigación y período.**

Becas. Deberá indicarse Institución que otorga la beca y carácter de la misma.

Carreras/posgrado en curso: En el caso de estar cursando doctorado, maestría, licenciatura u otro postgrado sin haberlo completado, que sea pertinente al área a concursar, deberá consignar la institución y el nivel alcanzado, especificando las instancias aprobadas.

3. Otros Antecedentes

- Cargos de gestión y/o conducción. Direcciones de Carrera. Coordinadores de Área, Trayecto o Campo.
- Desempeño como integrante del Consejo Directivo y/o Junta departamental.

B. Sustanciación del Llamado a selección de antecedentes

a Constitución de la Comisión de Evaluación de Antecedentes:

La comisión estará integrada por tres evaluadores:

- a. Dos (2) docentes del área. Es deseable que una/o de ellas/os tenga funciones de coordinación o dirección del campo/departamento.
- b. Un/a (1) evaluador/a externo a la institución. Este jurado externo será obligatorio cuando la unidad curricular sea objeto de titularización mediante concurso anual. El mismo será designado por la Dirección General Sistema de Formación Docente

En casos excepcionales y cuando por motivo fundado no se reúna la comisión, se considerará a los integrantes del equipo de conducción como suplentes de hecho.

Los institutos podrán incorporar un/a veedor/a estudiante.

Los miembros que integren la CE no podrán participar como postulantes a la selección de antecedentes de la que son parte.

Los docentes que integren la CE podrán ser relevados de sus funciones frente a curso y/o en el cargo por el tiempo que demande su actuación, solo si la normativa contemplara la cobertura de su cargo por un suplente.

b Recusación a un miembro del jurado

Debe hacerse dentro del periodo de inscripción. Causales de recusación:

- a Ser cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad.
- b Tener sociedad con el postulante
- c Ser su amigo íntimo o su enemigo manifiesto.
- d Haber emitido opinión pública y documentada o haberle dado recomendaciones.

Todo miembro de la Comisión que esté comprendido en alguna de las causales de recusación mencionadas estará obligado a excusarse.

El CD deberá expedirse dando lugar o no a la recusación en un plazo máximo de 7 días hábiles recibida la presentación de la misma.

En caso de respuesta en favor de la recusación se suspende el Llamado hasta la conformación de una nueva CE. En caso de respuesta negativa la convocatoria sigue su curso.

La resolución del CD podrá ser apelada ante Dirección de Área correspondiente, quien resolverá en definitiva.

c Actuación de la Comisión Evaluadora y Dictamen

La CE debe analizar la documentación presentada por los postulantes.

Los aspirantes cuyos antecedentes y Proyecto/ Plan de trabajo responden a los requisitos del Llamado serán convocados a la instancia del Coloquio/Entrevista

Aquel aspirante que no cumpla con los requisitos será informado por los medios que cada institución crea pertinente y deberá constar en el acta final.

El postulante que no se presente a cualquiera de las pruebas fijadas por la CE perderá el derecho a continuar en el proceso de selección de antecedentes.

Al finalizar todas las instancias, la CE redactará un dictamen conjunto en el que se apreciarán los antecedentes y méritos demostrados por cada aspirante, dejando constancia de las eliminaciones que se hubieran producido y de sus causas.

Se formulará una nómina fundamentada por orden de mérito.

La decisión se obtendrá por mayoría simple y constará en un acta firmada por la CE toda la actuación de la misma.

El CD prestara conformidad labrando el acta correspondiente.

Los postulantes deberán notificarse del resultado de la selección de antecedentes dentro de los plazos establecidos del Llamado. De no haber concurrido a la notificación se considerará aceptado el dictamen de la CE.

En el caso de solicitar reconsideración o ampliación del dictamen, dispondrá hasta de 2 (dos) días hábiles para formalizar el pedido correspondiente y dentro del periodo designado en el Llamado

El CD es instancia de apelación ante recusaciones interpuestas contra aspirantes y/o miembros de la CE. Asimismo, interviene ante eventuales impugnaciones al dictamen de la CE.

Luego de haberse expedido la CE y sobre la base de su dictamen y de las impugnaciones que se hubieren formulado, las cuales deberán quedar resueltas con el asesoramiento legal si éste correspondiere, la máxima autoridad institucional, a instancias del CD, podrá solicitar a la CE la ampliación o aclaración del dictamen, en cuyo caso la CE deberá expedirse. La máxima autoridad institucional establecerá si la impugnación refiere fundadamente a vicios de forma y/o

procedimiento, o manifiesta arbitrariedad, que violen expresas disposiciones reglamentarias; haciendo lugar o rechazando las impugnaciones. Esta decisión podrá ser apelada ante Dirección de Área correspondiente, quienes resolverán en definitiva.

La CE dispondrá hasta 15 (quince) días corridos para dar respuesta al pedido de dictamen de ampliación o recurso de reconsideración a partir de la recepción en la Secretaría.

En caso de que alguno de los postulantes que haya solicitado ampliación de dictamen o recurso de reconsideración del dictamen no quedare satisfecho con la respuesta de la CE, podrá presentar los recursos administrativos que hacen a su derecho dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la respuesta de la CE ante el Rectorado/Dirección y CD.

El CD deberá expedirse en la primera sesión ordinaria que tuviere lugar después de la presentación ante el Rectorado/Dirección.

La vigencia del orden de mérito de cada selección docente se extenderá por hasta 3 (tres) años a partir de la fecha de la convalidación del CD.

La cobertura por listado, producto de una selección de antecedentes podrá ser pasible de titularización por concurso únicamente si contó con jurado externo según lo establecido en el punto b) y se haya cumplimentado la solicitud de cobertura, publicación y registro de resultados conforme el instructivo correspondiente (IF-2026-05510169-GCABA-DGSFD) o el que lo reemplace.

d Proyecto de trabajo

El proyecto de trabajo deberá consistir en la presentación del programa del espacio curricular elaborado por el/la docente postulante. Este programa, deberá contener los siguientes elementos: fundamentación, propósito y objetivos de aprendizaje; ejes temáticos, contenidos y organización de los contenidos; propuesta didáctica; estrategias de inclusión de tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje; criterios, instrumentos y procesos de evaluación; bibliografía; cronograma tentativo.

En la instancia de evaluación del programa se ponderará:

- a *el conocimiento de los contenidos centrales del espacio curricular al cual se postula,*
- b *la coherencia de la propuesta con el diseño curricular de la carrera,*
- c *las decisiones tomadas en relación con la ubicación del espacio curricular dentro del diseño curricular de la carrera,*
- d *la pertinencia y actualización de la bibliografía,*
- e *la adecuación de la propuesta y de la organización del espacio curricular en relación con los procesos de aprendizaje de los/as estudiantes,*
- f *la pertinencia y relevancia de la propuesta de evaluación conforme los objetivos y procesos de*

aprendizaje esperados,
g *la adecuación de la propuesta a las especificidades de la institución.*

e Coloquio/Entrevista

Los postulantes que hayan acreditado los requisitos solicitados en el llamado a selección de antecedentes podrán ser convocados a un coloquio/entrevista.

El aspirante que al momento de presentar y declarar antecedentes, trabajos, publicaciones, ponencias, etc., adeude alguna documentación deberá concurrir al momento del coloquio con la misma. Finalizado el coloquio los miembros de la comisión evaluadora podrán solicitar posteriormente su ampliación.

El coloquio/entrevista es la instancia presencial en la que cada uno de los postulantes expone en forma individual la planificación de una clase/secuencia didáctica o proyecto educativo en el marco del Programa del espacio curricular presentado previamente.

Toda propuesta educativa cobra sentido en el marco de un contexto, por ello será importante que los postulantes puedan dar cuenta, en una descripción sintética, de las características de la institución, de la comunidad educativa, del estudiante del nivel superior, como así también del perfil del egresado y los espacios específicos de intervención.

Se destaca que la planificación didáctica es una herramienta que permite diseñar el proceso de enseñanza, en todas y cada una de sus dimensiones. De este modo, la metodología no se limita a la enumeración de actividades posibles para el alumno, sino que es una propuesta integradora de las estrategias que habrán de desarrollarse para alcanzar los objetivos de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los cuales el postulante deberá dar cuenta durante el coloquio.

Es fundamental que el participante demuestre actualización en el uso de herramientas digitales, especialmente las de Google, Workspace y potenciadas con IA (disponibles de modo gratuito con mail @bue).

El objetivo del coloquio/entrevista será entonces, realizar una exposición del plan de clase donde se desarrolle con mayor profundidad la propuesta, dando lugar a las intervenciones y reflexiones que puedan surgir.

En la instancia del coloquio se ponderará, en relación con la planificación didáctica:

- a el conocimiento de los contenidos centrales del espacio curricular al cual se postula,
- b los criterios en la selección y organización de los contenidos,
- c la pertinencia y significatividad de las estrategias didácticas empleadas,
- d el grado en que las estrategias atienden a la diversidad de los procesos de aprendizaje

- de las y los estudiantes,
- e la pertinencia de la selección de los recursos didácticos y el uso de tecnologías para la enseñanza,
- f el carácter formativo de las estrategias de evaluación empleadas;
- g la adecuación de los tiempos de la planificación a los procesos de aprendizaje de los/as estudiantes.
- h La actualización en uso de herramientas digitales

En relación con la exposición del docente:

- a Uso del vocabulario apropiado,
- b Claridad con que se explica el proyecto de cátedra/plan de clase,
- c Capacidad de síntesis y el manejo del tiempo.

En aquellas instancias curriculares que lo requieran, se realizará una evaluación de la competencia del **idioma o lengua** necesaria para el desempeño en la cátedra. En aquellas instancias curriculares de la especificidad de las escuelas artísticas se realizará una evaluación acorde con la competencia de cada una de ellas para el desempeño de la cátedra.

Para instancia **semipresencial/virtual** se requerirá la presentación de una clase en soporte digital. Frente a esta modalidad será relevante mostrar autonomía y habilidad en el uso de herramientas digitales previamente mencionadas.

Para los **cargos con función administrativa** se realizará una evaluación en función de las tareas necesarias para el ejercicio de los mismos, que será prioritaria frente a los antecedentes del CV.

f Comisión evaluadora del coloquio/entrevista

La comisión evaluadora del coloquio estará conformada por los mismos profesionales que intervinieron en la selección de antecedentes y aceptación del proyecto de cátedra/plan de clase. La ausencia de cualquiera de ellos será reemplazada por un miembro del rectorado/dirección o regente, atendiendo que no perjudique la especificidad de la conformación de la comisión y previa notificación a los postulantes.

Finalizado el coloquio la comisión evaluadora deberá:

- a Redactar un acta donde figure una síntesis de la presentación de cada postulante y su valoración.
- b Elaborar el Orden de Mérito.
- c Remitir el dictamen al Consejo Directivo

C. Cobertura de Suplencias e Interinatos cortos

Con la finalidad de agilizar la cobertura de asignaturas en casos en que las suplencias o interinatos sean para cubrir períodos breves -hasta 60 (sesenta) días hábiles- o hasta la resolución de la selección de antecedentes, se podrá designar un docente con alta y baja a los efectos de **garantizar el dictado de clases a los estudiantes.**

La institución podrá optar por el mecanismo de cobertura de suplencias e interinatos según los siguientes mecanismos habituales: a) Confección de listados; b) Disposición interna del Rectorado.

En caso en el que un docente se encuentre realizando una suplencia corta otorgada por ese mecanismo y no por Selección de Antecedentes y el docente interino/titular que posee el cargo se jubilara o renunciase al mismo no puede cambiar su situación de revista y acceder directamente al cargo. Cubrirá la suplencia hasta que se resuelva la selección docente, encontrándose habilitado para presentarse a dicho llamado. Del mismo modo el docente interino cesará al momento de efectivizarse la toma de posesión del ganador de la selección de antecedentes, excepto que sea la misma persona.

Mientras se encuentre en proceso de resolución una selección docente, se puede cubrir dicho cargo siendo el mismo a término por un período de 60 (sesenta) días hábiles. En caso de que, por una razón excepcional, la resolución de la selección docente se extendiera más allá de los plazos previstos, se le podrá extender la designación por otro período de 60 (sesenta) días hábiles hasta que se resuelva la selección docente en curso.

a. Confección de listados

Las instituciones que implementen este sistema de cobertura de cargos para suplencias e interinatos cortos podrán realizar un listado con:

- Docentes en funciones que dictan las asignaturas, ubicándolos en orden de mérito organizado por antigüedad en dicha asignatura.
- Docentes que hayan ingresado en el orden de mérito en selecciones que aun cuentan con tres años de vigencia, pero no han accedido a dichos cargos.

En el caso de materias de carácter disciplinar se elaborará un listado por cada materia que conforma parte de cada plan de estudio de las diversas carreras que presente una institución. En el caso de asignaturas de carácter general, podrá elaborarse un solo listado.

En el caso de que, de manera fehaciente y demostrable, no se pudiera cubrir la vacante con docentes del listado ad hoc, se prescindirá del requisito y se podrá convocar a docentes con título para la suplencia o interinato.

b. Disposición Interna del Rectorado/Dirección

Deberá contener los vistos y considerandos que correspondieran.

D. Grilla de Evaluación de los postulantes

Se definen puntajes máximos para la totalidad del ítem. Ejemplo: “Título/s” incluye título de base y otros títulos; “Antecedentes” incluye cursos, publicaciones, etc.

- **Título/s:** Máximo 25 (veinticinco) puntos o ponderación.
- **Antigüedad:** Máximo 20 (veinte) puntos o ponderación.

En los casos de espacios curriculares del Campo de la Formación Específica y del Campo de la Formación en la Práctica Profesional se deberá valorar de manera específica la antigüedad docente en el nivel educativo que corresponde al título docente de la carrera para la cual se postula (inicial, primario, secundario) o, en el caso de profesorados multinivel, la antigüedad docente en más de un nivel educativo.

- **Antecedentes:** Máximo 15 (quince) puntos o ponderación.
- **Proyecto de Trabajo y Coloquio:** Máximo 40 (cuarenta) puntos o ponderación.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

"2026 - Año del 30° Aniversario de la sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas

Anexo

Número: IF-2026-10164371-GCABA-DGSFD

Buenos Aires, Miércoles 25 de Febrero de 2026

Referencia: ANEXO: EX-2026-10082416-GCABA-DGSFD

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
Date: 2026.02.25 18:03:02 -03:00

GRACIELA UEQUIN
Director General
D.G. SISTEMA DE FORMACION DOCENTE
MINISTERIO DE EDUCACION

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
Date: 2026.02.25 18:03:02 -03:00