

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE N° 810

“Prof. Fidel A. Pérez Moreno”
Comodoro Rivadavia – Chubut

Comodoro Rivadavia, 5 de Marzo de 2026

Disposición N° 01 / 2026

VISTO:

La necesidad de optimizar los procedimientos administrativos vinculados a la inscripción a horas cátedra vacantes (interinatos y suplencias);

CONSIDERANDO:

Que el actual sistema de presentación en soporte papel genera gastos innecesarios para los aspirantes;

Que la acumulación de documentación física dificulta el resguardo, organización y consulta por parte de la comisión evaluadora;

Que la digitalización de procesos administrativos contribuye a la eficiencia institucional, reducción de costos y cuidado ambiental;

Que es un documento que cuenta con aportes de todos los estamentos institucionales;

Que la presente medida no modifica el Nomenclador vigente aprobado por Asamblea, sino únicamente la modalidad de presentación de la documentación;

El Equipo Directivo del ISFD N° 810

RESUELVE:

Artículo 1°: Establecer la modalidad obligatoria de presentación digital para la inscripción a horas cátedra vacantes (interinatos y suplencias).

Artículo 2°: Determinar que los aspirantes deberán presentar la documentación mediante formulario digital institucional habilitado para cada convocatoria, adjuntando dos (2) archivos obligatorios en formato PDF, conforme al instructivo aprobado como **Anexo I** de la presente Disposición:

- a)** Un (1) archivo PDF único con antecedentes organizados según el instructivo de presentación de antecedentes.
- b)** Un (1) archivo PDF correspondiente al Proyecto Pedagógico / Líneas de Acción / Plan de Trabajo.

Artículo 3°: Establecer que para el concurso no se recibirán inscripciones en soporte papel.

Artículo 4°: Establecer que toda la documentación presentada en la instancia de inscripción digital reviste carácter de Declaración Jurada.

En caso de resultar designado/a, el/la aspirante deberá presentar en formato papel las fotocopias debidamente legalizadas de la documentación adjunta en el archivo “Antecedentes”, a efectos de la conformación del legajo institucional. Si el/la docente ya contara con legajo en el ISFD N° 810, deberá actualizarlo, incorporando únicamente aquella documentación presentada en formato digital que no obre previamente en el mismo.

Artículo 5°: Establecer que el dictamen y el correspondiente orden de mérito serán notificados a la totalidad de los/as aspirantes al correo electrónico declarado en la inscripción.

El/la aspirante que resulte ubicado/a en el primer lugar del orden de mérito contará con un plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles, contadas a partir del envío de la notificación, para presentarse en Secretaría del ISFD N° 810 de 7.30 a 12.30 hs. a fin de aceptar formalmente la designación y cumplimentar la presentación de la documentación en formato físico y la declaración jurada de cargos y horas cátedra para la toma de posesión de la cátedra.

En caso de no presentarse dentro del plazo establecido, se considerará que desiste de la designación, procediéndose a convocar al/la aspirante que continúe en el orden de mérito, quien dispondrá del mismo plazo y condiciones para su presentación.

El procedimiento se reiterará sucesivamente conforme al orden de mérito establecido.

La falta de presentación en término no dará lugar a reclamo posterior.

Artículo 6°: Establecer que cualquier aspirante podrá impugnar el dictamen dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles, contadas a partir del envío de la notificación del orden de mérito.

La impugnación deberá presentarse por escrito mediante nota formal ingresada por Secretaría del ISFD N° 810 de 7.30 a 12.30 hs. debidamente fundamentada y acompañada de la documentación que respalde el planteo realizado.

Las impugnaciones deberán fundarse en cuestiones objetivas y verificables vinculadas al cumplimiento de los requisitos del llamado, la correcta aplicación del nomenclador vigente o la normativa aplicable.

Vencido el plazo establecido sin haberse presentado impugnación, el dictamen quedará firme.

Artículo 7°: La presente modalidad entrará en vigencia a partir del día de la fecha

Comuníquese, publíquese y archívese.

Disposición 01/26

Anexo 1

INSTRUCTIVO PARA INSCRIPCIÓN DIGITAL A HORAS CÁTEDRA

En virtud de lo establecido en la Disposición 01/2026, la inscripción a horas cátedra vacantes (interinatos y suplencias) se realizará exclusivamente mediante presentación digital.

La presente reglamentación refiere únicamente a la modalidad de presentación documental, manteniéndose vigente el Nomenclador vigente.

MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN

La inscripción se efectuará mediante el formulario digital institucional habilitado para cada llamado.

Deberá completarse un formulario por cada espacio al que el/la aspirante se postule.

No se admitirán presentaciones en soporte papel en la instancia de inscripción o inscripciones digitales en formularios que no correspondan al llamado.

La inscripción se considerará formalizada únicamente cuando el formulario haya sido enviado con la totalidad de los archivos requeridos.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA INSCRIPCIÓN

El/la aspirante deberá adjuntar dos (2) archivos obligatorios en formato PDF:

- **ARCHIVO 1 – ANTECEDENTES**

Denominación del archivo: Antecedentes_Apellido_Nombre.pdf

Deberá contener la totalidad de los antecedentes organizados conforme al siguiente orden documental. Debe estar estructurado en apartados claramente identificados mediante carátulas:

1. DNI
2. Título/s docente/s
3. Otros títulos
4. Postítulos / Postgrados
5. Antigüedad docente (certificaciones)
6. Antecedentes (concursos, experiencia, proyectos)
7. Distinciones / Premios / Becas
8. Perfeccionamiento (solo se tomarán los cursos / capacitaciones realizados en los últimos 5 años)
9. Investigaciones / Obras / Publicaciones

- **ARCHIVO 2 – PROYECTO PEDAGÓGICO**

Denominación del archivo: ProyectoPedagogico_Apellido_Nombre.pdf

Según corresponda:

- Proyecto Pedagógico (interinatos)
- Líneas de acción (suplencias)
- Plan de trabajo (horas o cargos institucionales)

REQUISITOS FORMALES

Los archivos deberán presentarse en formato PDF, ser legibles y completos.

La valoración del puntaje se realizará por apartados, en virtud de la documentación presentada en cada uno.

El incumplimiento de los requisitos formales dará lugar a la no consideración de la documentación presentada.

CARÁCTER DE LA PRESENTACIÓN

La información consignada en el formulario y la documentación adjunta reviste carácter de Declaración Jurada.

El/la aspirante deberá aceptar expresamente las condiciones establecidas en la Disposición 01/2026.

La institución podrá requerir la exhibición de documentación original en cualquier instancia del proceso.

INSTANCIA POSTERIOR A LA DESIGNACIÓN

El/la aspirante ubicado/a en el primer lugar del orden de mérito deberá presentarse en Secretaría entre las 7.30 y las 12.30 hs. dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles para:

- Aceptar formalmente la designación.
- Presentar las fotocopias debidamente legalizadas de la documentación oportunamente adjuntada en el archivo “Antecedentes”. Si el/la docente ya contara con legajo en el ISFD N° 810, deberá actualizarlo, incorporando únicamente aquella documentación presentada en formato digital que no obre previamente en el mismo.
- Presentar la Declaración Jurada actualizada de cargos y horas cátedra.

La falta de presentación en término implicará el desistimiento automático de la designación, procediéndose a convocar al siguiente aspirante conforme al orden de mérito.

NOTIFICACIONES E IMPUGNACIONES

El dictamen y el orden de mérito serán notificados a la totalidad de los aspirantes al correo electrónico declarado.

Las impugnaciones deberán presentarse dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles desde la notificación enviada al correo electrónico, mediante nota formal ingresada por Secretaría de 7.30 a 12.30 hs. y debidamente fundamentada.

Las impugnaciones deberán fundarse en cuestiones objetivas y verificables vinculadas al cumplimiento de los requisitos del llamado, la correcta aplicación del nomenclador vigente o la normativa aplicable.

Vencido el plazo sin presentación, el dictamen quedará firme.

No habrá lugar a reclamo posterior fuera de los plazos establecidos.

DISPOSICIONES FINALES

No se evaluarán presentaciones incompletas o fuera de término.

La inscripción implica conocimiento y aceptación de la normativa vigente al momento de la misma.