



DIRECCIÓN NACIONAL DE LA EDUCACIÓN POLICIAL

ÁREA DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

PROTOCOLO PARA LLAMADO A ELECCIÓN

Y ADJUDICACIÓN DE HORAS DOCENTES

Sumario

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES.....	2
Artículo 1º – Objeto.....	2
Artículo 2º – Ámbito de aplicación.....	2
Artículo 3º – Autoridad de aplicación.....	2
CAPÍTULO II – DEL LLAMADO.....	2
Artículo 4º- Convocatoria.....	2
Artículo 5º – Contenido del Llamado.....	2
CAPÍTULO III – DEL ACTO DE ELECCIÓN.....	3
Artículo 6º – Modalidades.....	3
Artículo 7º –Acto de elección de horas docentes.....	3
Artículo 8º – Desarrollo del Acto.....	3
Si aun así quedaran horas vacantes, las Bedelías procederán a la designación del docente mediante el régimen de tutorías, a fin de garantizar el cumplimiento de la grilla.....	4
Artículo 9º- Representación del docente en el acto de elección.....	4
Artículo 10º – Acta del Llamado de Horas Docentes.....	5
CAPÍTULO IV – ADJUDICACIÓN Y ACEPTACIÓN.....	5
Artículo 11º – Aceptación.....	5
Artículo 12º – Renuncia.....	6
CAPÍTULO V – SITUACIONES ESPECIALES.....	6
Artículo 13º – Vacantes sobrevinientes.....	6
CAPÍTULO VI –PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL ACTO DE ELECCIÓN.....	6
Artículo 14º – Resolución de Designación de Docentes.....	6
Artículo 16º – Entrega del programa de la asignatura.....	7
Artículo 17º – Registro y archivo administrativo.....	7
CAPÍTULO VII – DISPOSICIONES FINALES.....	7
Artículo 18º – Vigencia.....	7
Artículo 19º – Derogación.....	7

PROTOCOLO PARA LLAMADO A ELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE HORAS DOCENTES

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º – Objeto

El presente Protocolo tiene por objeto regular el procedimiento de llamado, elección y adjudicación de horas docentes en el ámbito de la Dirección Nacional de la Educación Policial, garantizando los principios de legalidad, transparencia, igualdad de oportunidades, publicidad y continuidad pedagógica.

Artículo 2º – Ámbito de aplicación

Será de aplicación obligatoria para cada curso, cohorte o instancia formativa del Plan de Estudios, que se dicte en los Institutos que conforman el Sistema Educativo Policial en el marco de lo dispuesto por el Decreto 49/16 de fecha 23 de febrero de 2016.

Artículo 3º – Autoridad de aplicación

La Dirección Nacional de la Educación Policial será la autoridad competente para la aplicación, interpretación y control del presente Protocolo.

CAPÍTULO II – DEL LLAMADO

Artículo 4º- Convocatoria

El llamado a elección de horas docentes deberá realizarse mediante acto administrativo formal y publicarse con una antelación mínima de **72 horas hábiles**, a través del Portal Educativo Policial de la Dirección Nacional de la Educación Policial.

Artículo 5º – Contenido del Llamado

Toda convocatoria deberá indicar obligatoriamente:

- a) Instituto educativo, módulo y curso correspondiente.
- b) Asignaturas respecto de las que se hace el llamado.
- c) Grilla conteniendo período, grupos, días y horarios en los cuales se dictarán las respectivas asignaturas.
- d) Carácter de la designación (titular, adjunto, suplente).
- e) Modalidad de elección (presencial, virtual u otra dispuesta por la Coordinación Académica).

- f) Fecha, hora y lugar de la elección.
- g) Documentos requeridos para participar del llamado: Documento de Identidad (vigente y en buen estado). Funcionarios públicos, deben presentar Declaración Jurada de situación funcional (Art. 239 del Código Penal) la cual detallará la carga horaria que desempeña en la administración pública, y si correspondiere carga de horas docentes dentro y fuera del Sistema Educativo Policial.

CAPÍTULO III – DEL ACTO DE ELECCIÓN

Artículo 6º – Modalidades

La elección de horas docentes podrá realizarse de forma presencial, virtual u otra dispuesta por la Coordinación Académica. Independiente del formato, es obligatorio labrar un Acta haciendo constar registro del control de asistencia y recabar la conformidad de los participantes mediante firma del interesado o del representante y en caso de modalidades virtuales, comunicación electrónica fehaciente.

Artículo 7º –Acto de elección de horas docentes

El acto de elección de horas docentes se realizará en forma independiente para cada una de las asignaturas que integran el plan de estudios, carreras de pre-grado, grado, posgrado o cursos extracurriculares correspondiente, con el objeto de asignar horas docentes entre las personas designadas a tales efectos por Resolución Ministerial al amparo de lo previsto en el Decreto N° 49/16.

La adjudicación de horas se efectuará respetando estrictamente el orden de prelación vigente para cada asignatura. La elección realizada en una asignatura no genera derecho, prioridad o expectativa para la asignación de horas en otras asignaturas de ese Llamado, u otros que se vengán a realizar en el futuro.

Previo al acto eleccionario, la ORTD remitirá un listado con los docentes habilitados para participar en la elección de horas docentes.

Artículo 8º – Desarrollo del Acto

El día, hora y lugar señalada en la publicación llevada cabo por el Portal Educativo Policial, se realizará la elección de horas respetando estrictamente el orden de prelación para la asignatura.

Se conformará una Mesa de Elección, integrada por el Director/a o Sub Director/a del Instituto respectivo, un representante del Área de Planificación Educativa, un representante de la Oficina Reguladora de Trámites Docentes y personal asignado para cumplir funciones de asistencia administrativa al acto eleccionario.

En formato presencial el acto deberá contar con registro fílmico y/o fotográfico durante el transcurso de este, para cada asignatura, a efectos de asegurar su transparencia, estableciéndose para otras modalidades, el tipo de registro telemático que brinde las garantías del proceso.

A la hora señalada, se procederá en primera instancia a recibir la documentación referida en el artículo 5° literal “g” del presente Protocolo.

Acto seguido se pasará a leer la lista de prelación, llamando tanto para titulares como para adjuntos, en aquellas asignaturas que lo requieran, aguardando 15 minutos, para el caso de que no estuvieran todos los integrantes de la misma.

Cumplidos los 15 minutos de espera, se procederá a cerrar la puerta del recinto y se pasará a proyectar la grilla horaria publicada oportunamente en el Portal Educativo Policial, iniciando la primera ronda de elección de horas para cada grupo, siguiendo el orden de prelación de la lista correspondiente.

El Docente que no se hiciere presente en el acto, transcurridos los 15 minutos de tolerancia, no podrá ingresar al recinto perdiendo el derecho de participar en la elección de horas para esa asignatura. Dicho impedimento no afecta la elección de horas de las demás asignaturas para las que se encuentre postulado en la lista de orden de prelación correspondiente.

Para el caso de que el docente llamado, no se encontrare presente en el recinto, se pasará al siguiente en la lista de prelación.

Cada docente seleccionará las horas disponibles al momento de su turno.

En caso de que agotada la primera ronda de la lista de prelación, aun queden horas vacantes, se realizará una segunda ronda.

De persistir la situación la asignación de las horas vacantes, se realizarán a través de las Bedelías respectivas mediante designación directa, respetando la lista de prelación vigente.

Si aun así quedaran horas vacantes, las Bedelías procederán a la designación del docente mediante el régimen de tutorías, a fin de garantizar el cumplimiento de la grilla.

Artículo 9°- Representación del docente en el acto de elección

En caso de imposibilidad de concurrir personalmente al acto de elección de horas docentes y por razones debidamente fundadas, el docente podrá hacerse representar por

un tercero.

Este deberá presentar ante la Mesa de Elección, además de documento de identidad vigente y en buen estado, poder otorgado por escritura pública o por instrumento privado con certificación notarial de firmas, en el cual deberá constar en forma expresa, además de los datos identificatorios del representante y el otorgante, la facultad de representar al docente en el acto de elección y aceptar la adjudicación de horas docentes, así como para que asignatura/s se otorga el mismo.

Dicho documento tendrá una vigencia de 90 días.

El representante deberá acreditar su identidad al momento del acto y presentar el instrumento habilitante en original o copia certificada, el cual será incorporado al expediente administrativo, dejando constancia en el Acta respectiva.

La elección y aceptación de la carga horaria realizadas por el representante tendrán los mismos efectos jurídicos que si fueran efectuadas personalmente por el docente representado.

Dicha representación es válida únicamente para el Acto eleccionario.

Artículo 10º – Acta del Llamado de Horas Docentes

De cada acto de elección se labrará un acta que deberá contener:

- a) Fecha, hora, lugar y modalidad del llamado.
- b) Miembros de la Mesa de Elección.
- c) Lista de Prelación (anexo).
- d) Horas adjudicadas.
- e) Firma de los responsables designados.
- f) Observaciones generales

CAPÍTULO IV – ADJUDICACIÓN Y ACEPTACIÓN

Artículo 11º – Aceptación

La adjudicación quedará firme con la aceptación expresa del docente. La falta de comparecencia injustificada implicará la pérdida del derecho a elegir en ese llamado.

Artículo 12º – Renuncia

Cuando la renuncia de horas docentes se realice aun estando en el acto eleccionario, el docente, deberá formular la solicitud de renuncia verbalmente ante la Mesa de Elección, dejándose constancia del hecho en el Acta.

Toda renuncia posterior al acto de elección de horas deberá presentarse por escrito en forma fundada, ante la dirección del Instituto respectivo y será evaluada por la Coordinación Académica de la Dirección Nacional de la Educación Policial, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que pudieran corresponder y a los efectos de su registro en el legajo docente.

CAPÍTULO V – SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 13º – Vacantes sobrevinientes

Las vacantes que se produzcan con posterioridad al acto de elección podrán ser cubiertas mediante convocatoria al siguiente docente en el orden de prelación vigente, de conformidad a lo previsto en el artículo 8 del presente protocolo.

CAPÍTULO VI –PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL ACTO DE ELECCIÓN

Artículo 14º – Resolución de Designación de Docentes

Concluido el acto de elección de horas docentes y labrada el Acta respectiva, deberá ser remitida en un plazo no mayor a 72hs. hábiles, mediante Expediente electrónico al Área de Planificación Educativa (APE), adjuntando además la Resolución de Designación de Docentes.

El APE realizará el control del procedimiento llevado a cabo y elaborará un informe detallado con lo actuado, elevando los obrados a la Coordinación Académica de la D.N.E.P, en el plazo de 48hs.

Una vez aprobado el proceso por parte de la Coordinación Académica, se devolverán las actuaciones al Instituto respectivo, a los efectos de la publicación y notificación de los Docentes.

La Resolución deberá identificar al Docente, la asignatura, grupo, curso correspondiente, carga horaria adjudicada; fechas de inicio y fin de la asignación y cualquier observación sobre condiciones especiales, modalidad de dictado, etc. En caso de representación por un tercero durante el Acto eleccionario, deberá constar dicha circunstancia en el acto Resolutivo.

Artículo 15º – Imposición en el cargo y aceptación formal

La designación se considerará efectiva a partir de la aceptación formal del docente al momento de la notificación de la Resolución de designación e imposición en el cargo, de lo cual se dejará constancia en el expediente administrativo.

La notificación podrá realizarse en forma personal o mediante correo electrónico constituido por el docente, en los parámetros establecidos en el Decreto 276/013.

Artículo 16° – Entrega del programa de la asignatura

Cada docente designado deberá recibir el programa oficial de la asignatura, a través del correo electrónico constituido a tales efectos, en el cual se incluirá:

- a) Objetivos y contenidos de la materia.
- b) Planificación de clases y carga horaria.
- c) Bibliografía y materiales de referencia.
- d) Criterios de evaluación y seguimiento.

El docente deberá acusar recibo del correo respectivo, la cual será incorporada al expediente administrativo correspondiente.

Artículo 17° – Registro y archivo administrativo

Una finalizado el trámite administrativo, previo al archivo del mismo, se deberá remitir copia autenticada a la Oficina Reguladora de Trámites Docentes, para su anexión al respectivo Legajo Docente, garantizando trazabilidad y transparencia en el proceso.

CAPÍTULO VII – DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18° – Vigencia

El presente Protocolo entrará en vigor a partir de su aprobación por Resolución administrativa.

Artículo 19° – Derogación

Derogase toda normativa anterior que se oponga a lo establecido en el presente Protocolo, en especial la aprobada por Resolución DNEP N.º 166/2016.