

ANEXO III

REGLAMENTO PARA EL JURADO DEL CONCURSO DE JERARQUÍA DIRECTIVA

- 1- El jurado estará presidido por los Directores de Línea correspondientes a cada Nivel y Modalidad, los que podrán ser suplidos en caso de ser necesario, por la autoridad inmediata inferior de la jerarquía correspondiente. En ese ámbito se definirán los días y lugares de evaluación.
- 2- El jurado deberá conocer el programa, bibliografía, normativa y toda disposición inherente al Concurso de Antecedentes, Méritos y Oposición para acceder a Jerarquía Directiva.
- 3- El jurado designado deberá participar de las instancias de formación destinadas a jurados que convoque la DGE.
- 4- Los días de corrección gozarán de liberación con efectiva prestación de servicios.
- 5- El horario establecido para desarrollar sus funciones será por la mañana, a partir de las 8:00 hs. y hasta las 15 hs.
- 6- Cada Dirección de Línea dispondrá de un espacio físico adecuado, con medidas de seguridad y recursos correspondientes para la custodia de los exámenes.
- 7- Se designará a un miembro del Gobierno Escolar por Nivel y Modalidad que abra y cierre el sitio de corrección.
- 8- Los miembros del jurado deberán ser estables en la tarea de corrección de exámenes. En caso de falta de disponibilidad de un miembro del jurado preestablecido, mayor a diez días corridos, será reemplazado definitivamente por el suplente (no podrán reintegrarse a la función, salvo que el motivo de la ausencia fuera por razones de salud).
- 9- En la etapa de corrección, el jurado se organizará en Subcomisiones, cada subcomisión estará conformada por dos integrantes mínimo, perteneciente a distintos sectores: electo y sindicato-electo y gobierno. Dicha subcomisión deberá corregir aproximadamente seis exámenes por día, de lunes a jueves.
- 10- Los días viernes se destinarán a reuniones plenarios en las que se analizarán los exámenes que necesiten revisión (sin acuerdo de los jurados). Este enfoque asegura una evaluación minuciosa y equitativa.
- 11- La grilla de evaluación correspondiente a cada examen debe ser firmada por todos los miembros responsables de la corrección.
- 12- El jurado deberá labrar diariamente acta en el libro oficial abierto para tales efectos, consignando los miembros presentes, siendo los responsables de la sesión, aunque no se cuente con la totalidad, colocando el número de caja que se abre, cantidad de exámenes que se extraen y que se corrigen, con la calificación de cada caso y la firma de todos los integrantes presentes ese día.
- 13- Terminada la jornada de trabajo, se deben cerrar las cajas y precintar.
- 14- Los exámenes deben ser corregidos en el recinto y no pueden sacarse del sitio por ningún motivo, a fin de garantizar transparencia y del resguardo de la información. Cada examen debe tener la firma de todos los miembros del grupo.
- 15- La corrección se realizará con lapicera verde entregada por miembros del Gobierno Escolar.
- 16- En caso de dudas en la corrección, los miembros de un grupo podrán realizar interconsultas con los otros grupos.
- 17- Se respetará la perspectiva político-pedagógica de cada docente dentro de ciertos límites (adecuación a la normativa vigente), garantizando un proceso de evaluación justo y respetuoso.
- 18- Según esta estructura el número de jurados se deberá dar de manera proporcional por nivel y/o modalidad.
- 19- Las instancias de interconsultas deben ser monitoreadas por un miembro del Gobierno Escolar del Nivel y/o de la Modalidad correspondiente.
- 20- Los miembros del jurado podrán usar el celular únicamente para llamadas.