



Mendoza, 20 de diciembre de 2012.

**VISTO:**

El Expediente FEE: 0018842/2012, la Ordenanza N° 007/10-CD y la nota FEE: 0027546./2012, donde se tramita la modificación del Reglamento de Concursos Interinos de Profesores Universitarios de esta Facultad, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Nota FEE N° 0027546./2012, la Secretaria Académica, Dra. Mónica Teresa Matilla, eleva a consideración el anteproyecto de ordenanza para reglamentar el llamado a concurso para cubrir en carácter interino, cargos en las categorías de Profesor Universitario.

Que es necesario homologar criterios para la actuación de las Comisiones Asesoras que orienten el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes.

Que se toman como antecedentes para la presente Ordenanza, las Ordenanzas 07/2010-CD y la 23/10 CS.

Que el Consejo Directivo, en su sesión del día 18 de diciembre, aprobó el anteproyecto.

**POR ELLO:**

**EL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN ELEMENTAL Y ESPECIAL  
ORDENA:**

**ARTÍCULO 1.-** Derogar la Ordenanza N° 007/10-CD,

**ARTÍCULO 2.-** Aprobar el **reglamento para llamados a Concurso de Trámite Abreviado (cerrado o abierto) de Antecedentes, Méritos y Coloquio, para cubrir cargos de profesor universitario de carácter interino**, en los Departamentos de esta Facultad de acuerdo con las disposiciones contenidas en los Anexos I, II, III y IV de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 3.-** Comuníquese e insértese en el libro de Ordenanzas.

Dra. MONICA TERESA MATILLA  
SECRETARIA ACADEMICA

Dra. MONICA ELISABETH CASTILLA  
DECANA

**ANEXO I**

**ORDENANZA N° 20**



## **REGLAMENTO PARA LLAMADOS A CONCURSOS DE PROFESOR UNIVERSITARIO, CARÁCTER INTERINO DE TRÁMITE ABREVIADO (CERRADO O ABIERTO) DE ANTECEDENTES, MÉRITOS Y COLOQUIO**

### **Objeto de la reglamentación**

**ARTÍCULO 1º.** – La realización de concursos cerrados o abiertos, de antecedentes, mérito y coloquio, para designación con carácter de interino, en las categorías de profesor universitario Titular/Asociado/Adjunto, se ajustará a las normas de la presente Ordenanza.

### **I. DE LA CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 2º.**- Secretaría Académica informará al Honorable Consejo Directivo los cargos que pueden llamarse a concurso, con el aval del Departamento/s, y el correspondiente informe del área económica financiera de la Facultad donde se certifique la situación de los cargos. El Consejo Directivo, dispondrá la oportunidad, fecha y designación de la Comisión Asesora.

**ARTÍCULO 3º.** – La convocatoria se hará por CINCO (5) días, a partir de cuyo vencimiento comenzará el período de inscripción que se extenderá por CINCO (5) días.

**ARTÍCULO 4º.** – Salvo estipulación contraria, todos los plazos establecidos en el presente reglamento se contarán en días hábiles. A los efectos de los plazos, en ningún caso se computarán los días comprendidos en el mes de enero y los primeros QUINCE (15) días de febrero, así como los correspondientes a los actos eleccionarios.

#### **En la convocatoria se consignará:**

- a) El Departamento/s y asignatura por cuyos contenidos se concursará u otra denominación que corresponda.
- b) La categoría y dedicación del cargo que se concursará.
- c) Los requisitos mínimos de formación, perfil y antecedentes exigidos a los aspirantes.
- d) El nombre de los integrantes titulares y suplentes de la Comisión Asesora. En todos los casos se acompañará un curriculum vitae abreviado de los profesores postulados como miembros titulares y suplentes de la Comisión Asesora.
- e) El plazo de inscripción y recepción de los antecedentes, con especificación del día y hora en que cierra la misma, la dirección y el lugar en que se recibirán las inscripciones.

**ARTÍCULO 5º.**- Cuando en una convocatoria se incluyan varios cargos de profesores interinos, con igual o distinta dedicación, el trámite podrá ser independiente para cada uno o se podrá efectuar un mismo concurso, en cuyo caso, la Comisión Asesora recomendará la designación de los aspirantes en las categorías que les corresponde de acuerdo con la evaluación realizada.

**ARTÍCULO 6º.** – La convocatoria a concurso se efectuará de febrero a noviembre, inclusive.

### **II. DE LA PUBLICIDAD**

**ARTÍCULO 7º.** – La convocatoria a concurso deberá ser publicada dentro de los CINCO (5) días antes de iniciarse el período de inscripción, en UNA (1) oportunidad en diario de Mendoza.

En caso de ser concurso abierto, la convocatoria se enviará a las demás Facultades de la Universidad Nacional de Cuyo y será expuesta en avisadores de la Facultad y en la página web de la Universidad y de la Facultad.

En el expediente de concurso deberán agregarse las constancias de la publicidad efectuada.

### **III. DE LA INSCRIPCIÓN**



**ARTÍCULO 8º.** – La inscripción se realizará en Mesa de Entradas de la Facultad y el postulante o persona autorizada, deberá presentar: a) solicitud, b) curriculum vitae, carpeta de probanzas de antecedentes y copia de los trabajos realizados con indicación precisa del lugar donde pueden ser consultados. c) presentación de trabajo solicitado según el cargo a concursar.

Por Mesa de Entradas se expedirá un recibo al momento de la inscripción en el que constarán el detalle de la documentación recibida y la fecha de recepción. Una copia del mismo, firmada por el aspirante, quedará para constancia de la Facultad. En ningún caso se recibirán antecedentes después del cierre de la inscripción.

El postulante que no presentare toda la documentación requerida no será considerado para continuar el trámite del concurso. Esta salvedad deberá constar en el recibo de inscripción.

**a) De la solicitud:**

La solicitud de inscripción deberá ser presentada en DOS (2) ejemplares, por el aspirante o por una persona autorizada. En ella se debe especificar el Departamento, asignatura, cargo y dedicación al que se inscribe

Cuando la presentación sea para más de un cargo, se presentará una solicitud por cada uno de ellos y en la misma el aspirante deberá establecer un orden de prioridades. En el supuesto caso de que su ubicación en el orden de mérito le permita optar por uno o más de un cargo, dejará explícita su renuncia a los cargos restantes. En ellos, se designará a los aspirantes que siguen en el orden de mérito. En este caso, la carpeta de antecedentes, con el número de ejemplares que se establece para cada caso, será requerida una sola vez y servirá para ser evaluada en los diversos cargos de la misma categoría en la que se presente.

**b) Del curriculum y carpeta de probanzas de antecedentes**

*El curriculum vitae*, presentado en tres (3) copias, más una digitalizada, tendrá carácter de declaración jurada e incluirá la siguiente información básica:

Datos Personales: Apellido y nombre completo. Fecha y lugar de nacimiento. Nacionalidad. Datos de Filiación y Estado civil. Domicilio real. Domicilio especial, constituido para el concurso en el Gran Mendoza- Teléfono y Correo electrónico.

Documentación: Fotocopia de la libreta de enrolamiento, cívica, Documento Nacional de Identidad o Documento Único u otro documento que legalmente lo reemplace, con indicación de la autoridad que lo expidió, cuando corresponda.

Organización de antecedentes:

Los aspirantes organizarán el detalle de sus antecedentes en el curriculum vitae a presentar, de acuerdo con el ordenamiento de los ítems realizado en la “Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes” que obra en el Anexo II de la presente Ordenanza. Se deberán indicar fechas, duración y lugar donde las actividades fueron realizadas.

***Carpeta de Probanzas de antecedentes***

Carpeta de Antecedentes/Probanzas: Fotocopias autenticadas de los originales de las certificaciones debidamente legalizadas por la institución otorgante, UN (1) juego. Mesa de Entradas de la Facultad, podrá autenticar las fotocopias únicamente con la presentación del certificado original. Las certificaciones extendidas por la Universidad Nacional de Cuyo serán aceptadas en copia simple. La presentación de la carpeta de antecedentes debe coincidir con el detalle del curriculum vitae.

**C) Presentación de trabajo según el cargo de concurso**

- DOS (2) ejemplares, de los cuales UNO (1) en formato digital, de una planificación de asignatura o actividad curricular sobre los contenidos mínimos para el caso de concursar por un cargo de Profesor Titular o Asociado, según modelo en Anexo II.
- DOS (2) ejemplares de los cuales UNO (1) en formato digital, de una unidad de aprendizaje sobre la planificación aprobada o los contenidos mínimos para el caso de concursar por un cargo de Profesor Adjunto, según modelo en Anexo III.

***En caso de Espacios Curriculares que pertenezcan a la formación práctica docente, las actividades curriculares se concibe como una unidad realizada en dos etapas. Los***



*postulantes deberán presentar una planificación en la que se advierta la secuencia de las actividades y las estrategias de práctica*

### **Cierre de Inscripción**

**ARTÍCULO 9º.** – Al cierre de la inscripción se labrará el acta correspondiente con el nombre de los inscriptos, en la que se indicará si los aspirantes presentaron toda la documentación requerida. La copia del acta se colocará en avisadores durante los CINCO (5) días siguientes.

**ARTÍCULO 10º.** – La totalidad de los antecedentes y probanzas aportadas por los concursantes deberá permanecer en la Facultad a disposición de los interesados en consultarla, durante los CINCO (5) días posteriores al cierre de la inscripción. La custodia de la totalidad del material de cada concursante será responsabilidad de Secretaría Académica.

**ARTÍCULO 11º.** – En caso que el aspirante se desempeñe como Consejero Directivo o Superior, Secretario de la Universidad o Facultad, deberá solicitar licencia en sus funciones desde su inscripción hasta la terminación del Concurso.

### **III. DE LAS IMPUGNACIONES A ASPIRANTES**

**ARTÍCULO 12º.** – Durante los CINCO (5) días posteriores al período de inscripción, los docentes y ex-docentes de la Universidad y de otras universidades, los aspirantes, las asociaciones de estudiantes y graduados reconocidas y las Asociaciones científicas y de profesionales, podrán ejercer el derecho de impugnar a los aspirantes inscriptos. Las impugnaciones deberán fundarse en razones de carácter moral, ético, legal, cívico, o en la actuación universitaria del impugnado.

**ARTÍCULO 13º.** – La impugnación debe ser explícitamente fundada y la personería invocada acreditada; además se acompañarán las pruebas que pretendan hacerse valer. Después de esa oportunidad no podrá admitirse otra prueba.

**ARTÍCULO 14º.** – Dentro de los CINCO (5) días de presentada la impugnación, el Decano dará vista de la misma al aspirante impugnado para que formule su descargo. Éste deberá hacerse por escrito dentro de los DIEZ (10) días de comunicada la impugnación, debiéndose acompañar en esa oportunidad de toda prueba de descargo que pretenda hacerse valer.

**ARTÍCULO 15º.** – Cuando del análisis de todas las pruebas resultare acreditada alguna de las causales de impugnación señaladas en el Artículo 14º, que no serán compensadas por méritos intelectuales, y tomando en cuenta las actuaciones referentes a la impugnación y todo otro antecedente debidamente documentado que estime pertinente o de interés, el Consejo Directivo excluirá del concurso al aspirante. La resolución que recaiga sobre la impugnación deberá dictarse dentro de los QUINCE (15) días de recibido el descargo y dentro de los CINCO (5) días siguientes se notificará a las partes. Estas podrán recurrir ante el Consejo Directivo dentro de los CINCO (5) días de recibida la notificación. Este cuerpo resolverá definitivamente sobre la cuestión dentro de los DIEZ (10) días de llegar a su conocimiento.

### **IV. DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ASESORAS**

**ARTÍCULO 16º.** – Los miembros de las Comisiones Asesoras que actuarán en los concursos serán designados por el Consejo Directivo, a propuesta de Secretaría Académica con el aval del Departamento/s.

**ARTÍCULO 17º.** – La Comisión Asesora propuesta estará integrada por TRES (3) miembros titulares y TRES (3) suplentes. Los integrantes de ésta deberán ser o haber sido profesores



efectivos de la Unidad Académica o especialistas en el área de la temática correspondiente al concurso con autoridad e imparcialidad indiscutible.

**ARTÍCULO 18°.** – Los miembros suplentes de la Comisión Asesora sustituirán a los respectivos miembros titulares en el orden que corresponda. La resolución que autorice la sustitución será dictada por el Decano y copia de la misma será agregada a las actuaciones del concurso.

**ARTÍCULO 19°.** – Dentro de los CINCO (5) días siguientes al vencimiento del plazo de la inscripción, los concursantes podrán recusar a cualquiera de los miembros de la Comisión Asesora por las siguientes causales:

- a) Tener parentesco por consanguinidad, dentro del cuarto grado y segundo de afinidad, entre la Comisión Asesora y algún aspirante.
- b) Tener la Comisión Asesora sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad con alguno de los aspirantes.
- c) Tener algún miembro de la Comisión Asesora pleito pendiente con el aspirante.
- d) Ser el miembro de la Comisión Asesora o aspirante, recíprocamente acreedor, deudor.
- e) Ser o haber sido el miembro de la Comisión Asesora autor de denuncia o querrela contra el aspirante o denunciado o querrellado por éste ante los tribunales de justicia o tribunal académico con anterioridad a la designación de la Comisión Asesora.
- f) Haber emitido la Comisión Asesora o alguno de sus miembros opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado del concurso que se tramita.

**ARTÍCULO 20°.** – Los miembros de la Comisión Asesora que se hallen comprendidos en alguna de las causales de recusación mencionadas en el artículo anterior, estarán obligados a excusarse, también podrán hacerlo fundados en motivos graves de decoro o delicadeza.

**ARTÍCULO 21°.** – Dentro de los CINCO (5) días de la presentación de la recusación contra los miembros de la Comisión Asesora, con causa fundada, acompañada con las pruebas que se hicieran valer, el Decano le dará traslado al recusado para que en el plazo de CINCO (5) días, presente su descargo.

**ARTÍCULO 22°.** – El Consejo Directivo resolverá en el plazo de DIEZ (10) días, al respecto y la resolución podrá apelarse, dentro del plazo de CINCO (5) días de notificada a las partes, ante el mismo Consejo Directivo, el que deberá resolver en definitiva en un plazo no mayor de DIEZ (10) días.

**ARTÍCULO 23°.** – De aceptarse la recusación, el miembro separado de la Comisión Asesora será reemplazado por el miembro suplente que corresponda conforme con el artículo 20 de la presente normativa.

**ARTÍCULO 24°.** – Cuando un aspirante hubiera formulado recusación contra algún miembro de la Comisión Asesora, el trámite quedará suspendido hasta tanto quede resuelta la misma.

**ARTÍCULO 25°.** – La Comisión Asesora y los aspirantes podrán hacerse representar en los trámites de la impugnación o recusación.

**ARTÍCULO 26°.** – En todos los casos en que se designe a uno o más miembros nuevos en la Comisión Asesora por exclusión fundada de los miembros ya nombrados, deberá procederse de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20°. Se harán las comunicaciones pertinentes a los inscriptos al domicilio que hubieren constituido en la solicitud de inscripción y regirá un nuevo plazo de CINCO (5) días para la presentación de recusación, el cual correrá desde la fecha de notificación, considerando el Artículo 21° y siguientes.



## V. DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA

### Periodo de Actuación

**ARTÍCULO 27°.** – Se establece en CINCO (5) días, el lapso dentro del cual la Comisión Asesora deberá cumplir su cometido, contados a partir de la fecha de la realización del coloquio, para consideración del Consejo Directivo. Si el dictamen se encontrara demorado podrá el Consejo Directivo emplazar a esta Comisión a fin de que se expida en un plazo de TRES (3) días.

### Evaluación: antecedentes – Planificación/Desarrollo de unidad - Coloquio

**ARTÍCULO 28°.**- La Comisión Asesora deberá realizar la evaluación de los inscriptos teniendo en cuenta todos los aspectos estipulados en la Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes: antecedentes, según Anexo IV.

Podrá prescindirse del título cuando el postulante justifique plenamente las condiciones excepcionales acreditadas a través de otros antecedentes específicos. En este caso la Comisión Asesora elevará su propuesta al Consejo Directivo de la facultad, el que para aprobarla requerirá dos tercios del total de sus miembros.

Esta instancia será obligatoria para todos los concursantes que, a juicio de la Comisión Asesora, reúnan los requisitos mínimos para desempeñarse en el cargo concursado, mediante dictamen debidamente fundado. Por ello, previo a la realización del coloquio, la Comisión deberá proceder al análisis de los antecedentes y trabajo presentado según el cargo. Si la Comisión decidiera que alguno de los postulantes no reúne los requisitos para el cargo concursado, deberá fundamentar su decisión.

## VI. DEL TRÁMITE FINAL

### Dictamen final de la Comisión Asesora

**ARTÍCULO 29°.** – El dictamen final de la Comisión Asesora, que podrá ser unánime o disidente, será debida y suficientemente explícito y fundado, constará en un acta, que firmarán todos los miembros actuantes de la Comisión Asesora y contendrá:

a) El detalle y valoración de: antecedentes, propuesta de trabajo y coloquio, de cada uno de los concursantes sobre la base de los anexos correspondientes que forma parte de la presente Ordenanza y de los siguientes criterios generales:

- En función de los requisitos mínimos de formación, perfil y antecedentes exigidos a los aspirantes.
- “Trayectoria docente en la UNCuyo” de aquellos aspirantes que la tengan.
- Calidad y pertinencia de la producción de los aspirantes: publicaciones, material didáctico, trabajos científicos, de divulgación, de transferencia o extensión y/o profesionales.
- Calidad, consistencia y pertinencia de la propuesta de la planificación /desarrollo de unidad, según cargo, presentada por los aspirantes
- Desempeño en el coloquio.

b) El orden de mérito propuesto para el o los cargos objeto del concurso detalladamente fundamentado. A tal efecto la Comisión Asesora evaluará todas y cada una de las instancias consignadas en esta Ordenanza. En aquellos casos de llamados a concurso para varios cargos la Comisión Asesora recomendará la designación de los aspirantes en la categoría que corresponda de acuerdo con la evaluación realizada.

### Elevación de Dictamen final de la Comisión Asesora – Resolución Consejo Directivo

**ARTÍCULO 30°.** – La Comisión Asesora en el lapso de CINCO días, contados a partir de la fecha de la realización del coloquio, deberá elevar el Dictamen Final, a consideración del Consejo Directivo,



**ARTÍCULO 31°.** – Dentro de los SIETE (7) días de haberse expedido la Comisión Asesora, el Consejo Directivo deberá dictar resolución sobre el concurso. Previo a ello, podrá solicitar a la Comisión Asesora ampliación o aclaración del dictamen, por omisiones en la descripción de los elementos que contempla la Grilla incluida en el Anexo II, en cuyo caso ésta deberá expedirse dentro de los CINCO (5) días de tomar conocimiento de la solicitud. Si esta circunstancia se produjera, el plazo anterior de SIETE (7) días se contará a partir de la respuesta de la Comisión Asesora.

Cumplidas estas etapas el Consejo Directivo dictará resolución que podrá ser en uno de los siguientes sentidos:

- a) Aprobar el dictamen si este fuere unánime.
- b) Aprobar alguno de los dictámenes, si se hubieren emitido varios, la decisión deberá estar debidamente fundada en la actuación de la Comisión Asesora.
- c) Podrá decidir un orden de mérito alternativo, debidamente fundado.
- d) En caso de que existieren vicios graves de procedimiento, o existiese arbitrariedad manifiesta, podrá dejar sin efecto el concurso.

Para modificar el orden de méritos, declarar desierto el concurso o anularlo, se requiere el voto afirmativo de dos tercios del total de los miembros del Consejo Directivo cuya moción debe ser debidamente fundada.

## **VII. DEL TRÁMITE FINAL**

**ARTÍCULO 32°.** – La Resolución del Consejo Directivo será publicada y notificada a los concursantes mediante entrega de copia certificada bajo recibo. Los mismos podrán impugnar dicha resolución dentro del plazo de los TRES (3) días de su notificación, fundamentándose en defectos de forma y/o de procedimiento o por manifiesta arbitrariedad, debiendo resolver la misma el Consejo Directivo. En su contra podrá interponerse recurso jerárquico ante Consejo Superior de la Universidad, dentro de los TRES (3) días de la notificación. La Resolución del Consejo Superior causará estado y, en su contra, sólo podrá interponerse recurso de apelación ante la Cámara Federal de Apelaciones con competencia en el lugar en que tiene su sede principal la Institución Universitaria.

### **Asunción de funciones por el concursante designado**

**ARTÍCULO 33°.** – El docente que resultare designado deberá asumir sus funciones dentro de los QUINCE (15) días corridos posteriores a su notificación, salvo que invocare ante el Decano un impedimento justificado. En este caso el Consejo Directivo decidirá la prórroga que otorgará. Transcurrido dicho plazo, podrá dejar sin efecto la designación.

### **Designación subsidiaria**

**ARTÍCULO 34°.** – Dentro del año de producida la primera designación por efecto del concurso, podrá el Consejo Directivo nombrar al concursante calificado segundo, o a los subsiguientes en el orden de méritos, por cualquier caso de desvinculación que se produzca.

### **Falta de personería de la Comisión Asesora**

**ARTÍCULO 35°.** – La Comisión Asesora no tiene personería para presentar recursos motivados por disconformidad ante resoluciones no coincidentes con lo dictaminado por ellos, adoptadas por las autoridades universitarias.

### **Reglamentación Subsidiaria**

**ARTÍCULO 36°.** – En todo cuanto no prevea la presente Reglamentación, se aplicarán subsidiariamente se aplicarán subsidiariamente, las disposiciones de la Ordenanza N° 23/2010-CS



del “Reglamento de Concursos para la designación de profesores titulares, asociados y adjuntos, con carácter efectivo”

### **Retiro de la Documentación**

**ARTÍCULO 37°-** Los concursantes tendrán un plazo de CUARENTA Y CINCO (45) días para retirar la documentación presentada. Vencido este plazo, la Facultad procederá a su archivo. Transcurridos SEIS (6) meses sin ser retirada, se procederá a su destrucción.





**ANEXO II (PROFESOR TITULAR O ASOCIADO)**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**  
**FACULTAD DE EDUCACIÓN ELEMENTAL Y ESPECIAL**

**PLANIFICACIÓN**

<b>CARRERA</b>		
<b>ASIGNATURA</b>		<i>Año</i>
<i>Profesor/es</i>		
<i>Año Académico</i>	<i>Régimen: Cuatrimestral</i>	<i>Horas Semanales:</i>
Condiciones de regularidad		
Promocional		No Promocional
Condición de Alumno Libre <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Regularidad Opción <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Evaluación Opción <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Fundamentación</b>		
<b>Expectativas de Logro</b>		
<b>Contenidos Conceptuales</b>		
<b>Contenidos Procedimentales</b>		
<b>Contenidos Actitudinales</b>		



**Evaluación**

- *Características y modalidad del proceso*
- *Cronogramas de prácticos y parciales*

**Bibliografía**

**Bibliografía Obligatoria**

**Bibliografía General**



### ANEXO III (PROFESOR ADJUNTO)

#### PROYECTO DE DISEÑO DE UNA UNIDAD SOBRE UN CONTENIDO MÍNIMO

1.- El proyecto deberá consistir en el diseño de una unidad de aprendizaje sobre un contenido mínimo de los descriptores del espacio curricular.

2.- Esquema de desarrollo del proyecto:

- Expectativas de logros.
- Contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- Modo de desarrollo del proceso didáctico.
- Actividades.
- Cronograma.
- Evaluación.
- Bibliografía.

3- La evaluación del diseño de la unidad, será realizada a través de grilla que figura en el Anexo II de la presente ordenanza

**Nota:** La opción epistemológica adoptada por el postulante, no será evaluada como tal, sino en relación con la coherencia total.



**ANEXO IV**

**GRILLA PARA LA DESCRIPCIÓN, EL ANÁLISIS Y LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES Y ACTUACIÓN DE LOS CONCURSANTES**

ÍTEM	PONDERACIÓN
<b>ANTECEDENTES</b>	Hasta 500 pts. = 100%
<p>Criterios generales:            -Pertinencia de los títulos y antecedentes en función del perfil de tareas y funciones que implica el concurso.            -Consideración de la “<i>Trayectoria docente en la UNCuyo</i>” de aquellos aspirantes que la tengan.            -Calidad y pertinencia de la producción de los aspirantes: publicaciones, material didáctico, trabajos científicos, de divulgación, de transferencia o extensión y/o profesionales.</p>	
<p><b>1. Formación académica</b> (ponderar la formación docente)            1.1. <i>Formación de grado</i> (título pertinente: ponderación no inferior al 50%)                1.1.1. Título/s de grado            1.2. <i>Formación de posgrado</i>                1.2.1. Especialización                1.2.2. Maestría                1.2.3. Doctorado                1.2.4. Cursos de Posgrado            1.3. <i>Actualización y Capacitación</i>                1.3.1. Diplomaturas                1.3.2. Cursos aprobados en los últimos 5 años                1.3.3. Cursos con asistencia en los últimos 5 años            1.4. <i>Premios y distinciones</i></p>	Hasta 100 pts.= 20%
<p>1.5. <i>Graduado de la Facultad de Educación Elemental y Especial (5%)</i></p>	Hasta 25 pts.= 5%
<p><b>2. Trayectoria Docente</b>            2.1. <i>Docencia ad honorem o por invitación</i> (ponderación máxima 10%)                2.1.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado:                    a) Denominación                    b) Lapso                    c) Tarea/ función/ cargo            2.2. <i>Docencia de grado</i> (ponderación máxima 20%)                2.2.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado:                    a) Denominación                    b) Lapso                    c) Tarea/ función/ cargo                    d) Modo de acceso:                            Concurso ordinario                            Concurso de trámite breve                            Ingreso directo                2.2.2. Espacio curricular en los que ha desempeñado como adscripto            2.3. <i>Docencia de posgrado</i> (ponderación máxima 5%)                2.3.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado:                    a) Denominación                    b) Lapso                    c) Tarea, función o cargo</p>	Hasta 200 pts.= 40%



<p>d) Modo de acceso al cargo: Por selección de antecedentes Ingreso directo</p> <p>2.4. <i>Docencia en el nivel superior</i> (ponderación máxima 10%) 2.4.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado: a) Denominación b) Lapso c) Tarea, función o cargo d) Modo de acceso al cargo Concurso de oposición Por selección de antecedentes Ingreso directo</p> <p>2.5. <i>Docencia en el nivel y/o modalidad de la carrera para la que se concursa</i> (ponderación máxima 35%) 2.5.1. Espacio/s curricular/es en el/los que se ha desempeñado: a) Nivel y/o modalidad b) Lapso c) Tarea, función o cargo d) Modo de acceso al cargo Concurso de oposición Por selección de antecedentes Ingreso directo</p> <p>2.6. <i>Cursos de capacitación / actualización</i> (ponderación máxima 10%) a) Denominación o temática de los cursos dictados b) Carga horaria c) Destinatarios d) Encuadre institucional e) Fechas f) Con/sin evaluación</p> <p>2.7. <i>Producción de materiales pedagógicos</i> (ponderación máxima 10%) a) Publicaciones (impresas/ digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas o académicas b) Desarrollos en campus virtual c) Ponencias presentadas a congresos / jornadas / foros d) Trabajos inéditos: documentos de cátedra; guías de ejercicios o trabajos prácticos; otros</p>	
<p><b>3. Investigación científica, creación artística e innovación tecnológica</b></p> <p>3.1. <i>Categoría de Investigador</i> - Organismo que categorizó</p> <p>3.2. <i>Participación en proyectos o programas de investigación / creación artística/innovación tecnológica</i> a) Actividad que desempeña el investigador: director, co-director, investigador, becario b) Institución que acreditó o evaluó el proyecto o programa c) Evaluación obtenida, distinciones</p> <p>3.3. <i>Resultados del proyecto o programa</i> a) Ponencias presentadas a congresos / jornadas / foros. b) Publicaciones (impresas/digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas o académicas c) Otras formas de transferencia: c.1. Patentes c.2. Transferencias al medio</p>	<p>Hasta 50 pts.= 10%</p>



<p>d) Otras modalidades de difusión</p> <p>3.4. <i>Formación de recursos humanos en investigación/ creación artística /innovación tecnológica</i></p> <p>a) Investigadores b) Becarios c) Pasantes d) Otros</p> <p>3.5. <i>Dirección de Tesis de Posgrado</i></p> <p>a) Maestría b) Doctorado c) Posdoctorado</p> <p>3. 6. <i>Gestión y/o evaluación en investigación /creación artística / innovación tecnológica</i></p> <p>a) Miembro de comisiones evaluadoras de proyectos b) Miembro de Consejo/s de investigación o de Comités u otros organismos universitarios c) Delegado y/o asesor ante Consejo/s de Investigación o de Comités u otros organismos universitarios</p> <p>3. 7. <i>Creación artística:</i> - Tipo/s de producción artística y características de la/s misma/s</p>	
<p><b>4. Participación en acciones de extensión universitaria</b></p> <p>4.1. <i>Actividades individuales de extensión:</i></p> <p>4.1.1. Conferencias y charlas 4.1.2. Ateneos, paneles y mesas redondas, actividades artístico culturales 4.1.3. Asesoramientos ad honorem 4.1.4. Dictado de Cursos de Extensión 4.1.5. Organización de eventos científicos relacionados con la extensión. 4.1.6. Gestión en el área de extensión universitaria. 4.1.7. Evaluación de proyectos de extensión. 4.1.8. Publicaciones vinculadas a las temáticas de extensión</p> <p>4.2. <i>Participación en proyectos /programas institucionales de extensión:</i></p> <p>4.2.1. Actividad desempeñada: director, co-director, investigador, becario 4.2.2. Institución que acreditó o evaluó el proyecto / programa 4.2.3. Evaluación obtenida, distinciones 4.2.4. Resultados del proyecto /programa: a) Ponencias presentadas a congresos / jornadas / foros. b) Publicaciones (impresas/digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas, académicas y/o de divulgación científica</p> <p>4.3. <i>Asistencia o transferencia hacia la comunicad avaladas por la institución universitaria:</i></p> <p>a) Asistencia comunitaria b) Asistencia técnica c) Asistencia sanitaria / prevención o promoción de la salud</p> <p>4.4. <i>Formación de recursos humanos en extensión:</i></p> <p>a) Becarios b) Pasantes c) Otros</p>	<p>Hasta 50 pts.= 10%</p>
<p><b>5. Participación en la Gestión Institucional</b></p> <p>5.1. <i>Gobierno universitario:</i></p> <p>a) Cargos electivos; periodo b) Funciones en gabinetes: - Cargo (secretario; coordinador de gestión); periodo</p>	<p>Hasta 25 pts.= 5%</p>



<p>c) Participación en Comisiones especiales</p> <p>5.2. <i>Gestión gremial universitaria en cargos electivos de una asociación sindical que tenga –como mínimo– inscripción gremial:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargo/Función; Asociación gremial; periodo</li> </ul> <p>5.3. <i>Representación institucional ante otras organizaciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Organización nacional (periodo)</li> <li>b) Organización internacional (periodo)</li> </ul>	
<p><b>6. Actividad Profesional (vinculados con el espacio que concursa)</b></p> <p>6.1. <i>Participación en actividades en el sector empresarial o entidades de carácter público o privado:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tipos de actividad e institución u organización en que se desarrollaron</li> </ul> <p>6.2. <i>Asesoramientos de carácter técnico /Consultorías realizadas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N°de asesoramientos / consultorías; duración; temáticas</li> </ul>	Hasta 50 pts.= 10%

ÍTEM	PONDERACIÓN
<b>OPOSICIÓN</b>	Hasta 500 pts. = 100%
<b>PLAN DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE</b>	Hasta 250 pts. = 50%
<p><b>1. Calidad de la propuesta pedagógica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Claridad y coherencia discursiva en la enunciación de los componentes del programa (fundamentación, objetivos, contenidos, metodología de trabajo, recursos didácticos, cronograma, evaluación, referencias bibliográficas).</li> <li>b) Justificación de la propuesta (su por qué y para qué).</li> <li>c) Inserción curricular de la asignatura en el área y en la carrera.</li> <li>d) Rigor y relevancia científica, social y cultural del recorte efectuado.</li> <li>e) Especificación de la o las modalidades didácticas seleccionadas (curso, taller, seminario, laboratorio, etc ) y su consistencia respecto de la definición del tipo de espacio curricular1. sobre el que trata el concurso.</li> <li>f) Explicitación de perspectivas teóricas y modos particulares de producción del conocimiento en el área disciplinar correspondiente.</li> <li>g) Pertinencia y adecuación pedagógico-disciplinar de los objetivos propuestos.</li> <li>h) Contenidos: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Ordenamiento secuencial en función de ejes temáticos, situaciones problemáticas, preguntas de investigación, operaciones cognitivas, competencias, etc.</li> <li>ii. Relevancia y pertinencia de la selección respecto de los objetivos propuestos.</li> <li>iii. Articulación y gradación de su desarrollo.</li> </ul> </li> <li>i) Contextualización, originalidad y pertinencia de la metodología de trabajo propuesta.</li> <li>j) Evaluación: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Especificación de criterios, modalidades y técnicas de evaluación</li> <li>ii. Validez y pertinencia de las formas de evaluación seleccionadas en función de las estrategias de enseñanza propuestas en la metodología de trabajo y de las características del espacio curricular (modalidad/es didáctica/s seleccionada/s)</li> </ul> </li> </ul>	



<p>k) Actualidad, pertinencia, carácter público y plural de los materiales bibliográficos seleccionados. l) Corrección y cohesión lingüística del escrito. m) Comprensibilidad de la propuesta y su justificación.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>COLOQUIO</b></p> <p><b>1. Dominio de la dimensión disciplinar y pedagógica del Trabajo Práctico propuesto</b></p> <p>a) Dimensión Teórico – epistemológica: visión de conjunto del estado actual del campo (fundamentada epistemológicamente) y puntos de vista sobre los temas básicos que deben transmitirse a los alumnos. b) Dimensión metodológica: claro dominio de los modos particulares de producción del conocimiento en el área disciplinar. c) Dimensión político-social: reconocimiento del valor político y social de su campo disciplinar, profesional y docente. d) Dimensión pedagógico - didáctica: compromiso con la docencia (reflexión sobre su práctica, actualización y desarrollo de alternativas de innovación pedagógica), con la producción del conocimiento y el crecimiento.</p> <p><b>2. Otros aspectos pertinentes sobre los que la Comisión Asesora estime oportuno indagar.</b></p>	<p>Hasta 250 pts.= 50%</p>
	<p>Puntaje Total: 1.000 pts.</p>