



Mendoza, 25 de marzo de 2013.

VISTO:

El Expediente FEE: 0015900/2012 y la Nota FEE: 0013024/2012

CONSIDERANDO:

Que, en fs. 2, obra la nota de referencia donde Secretaría Académica eleva el anteproyecto de reemplazo de las Ordenanzas N° 001/CD-95 y N° 005/CD-06 de Reglamento de Concursos para la designación de Auxiliares de Docencia con carácter efectivo.

Que la Secretaria Académica ha elaborado el presente proyecto para viabilizar la constitución de los equipos de unidades curriculares atendiendo a los requerimientos de los nuevos planes de estudio.

Que, por Ordenanza 17/12-CD, el Consejo Directivo, aprobó el “Reglamento de Concursos para la Designación de Auxiliares de Docencia con Carácter Efectivo” y se solicitó la ratificación al Consejo Superior.

Que, en fs. 39, Dirección de Asuntos Jurídicos del Rectorado recomienda realizar modificaciones, en razón de conflictos y opiniones encontradas en trámites de concursos en los que ha intervenido.

Que, en fs. 41, la Comisión de Interpretación y Reglamento, en su reunión del día 12 de marzo de 2013, sugiere al Consejo Directivo aceptar las modificaciones sugeridas por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Rectorado, dejar sin efecto la Ordenanza 17/12-CD y emitir la Ordenanza correspondiente.

Que, en fs. 41, el Consejo Directivo, en su sesión del día 12 de marzo de 2013, aprueba el despacho de comisión.

POR ELLO.

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

ARTÍCULO 1.- Dejar sin efecto la Ordenanza 017/12-CD.

ARTÍCULO 2.- Aprobar el “**Reglamento de Concursos para la Designación de Auxiliares de Docencia con Carácter Efectivo**” de acuerdo con las disposiciones contenidas en los Anexo I y II, que forman parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3.- Solicitar al Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo la ratificación de la presente ordenanza, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 57 y 63 del Estatuto Universitario.

ARTÍCULO 4.- Comunicar, notificar e insertar en el Libro de Ordenanzas.



ANEXO I

REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA LA DESIGNACIÓN DE AUXILIARES DE DOCENCIA CON CARÁCTER EFECTIVO

Objeto de la reglamentación

ARTÍCULO 1º. – La realización de concursos para designación, con carácter de efectivo, en las categorías de Auxiliar: Jefe de Trabajos Prácticos, Ayudante de Primera y Ayudante de Segunda, se ajustará a las normas de la presente Ordenanza.

Estabilidad laboral

ARTÍCULO 2º. – Los cargos que se concursen por esta Ordenanza tendrán estabilidad laboral en los términos que fija el Art. 57 del Estatuto Universitario y las normas especiales que dicte el Consejo Superior.

I. DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 3º. – Secretaría Académica informará al Honorable Consejo Directivo los cargos que pueden llamarse a concurso, con el correspondiente informe del Departamento y del área económica financiera de la Facultad donde se certifique la situación de cargos. El Consejo Directivo, dispondrá la oportunidad, fecha y designación de la Comisión Asesora.

ARTÍCULO 4º. – La convocatoria se hará por DIEZ (10) días, a partir de cuyo vencimiento comenzará el período de inscripción que se extenderá por VEINTE (20) días.

ARTÍCULO 5º. – 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 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 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 currículum 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 6º. – La convocatoria de cargos de Auxiliares de Docencia efectivos sólo podrá efectuarse cuando exista profesor titular y/o asociado y/o adjunto efectivos en el Departamento.

ARTÍCULO 7º.- Cuando en una convocatoria se incluyan varios cargos de Auxiliares de Docencia efectivos, 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 8º.- La convocatoria a concurso se efectuará de febrero a noviembre, inclusive.



II. DE LA PUBLICIDAD

ARTÍCULO 9º. – La convocatoria a concurso deberá ser publicada dentro de los DIEZ (10) días antes de iniciarse el periodo de inscripción, en DOS (2) oportunidades en un diario de Mendoza.

Además 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 10º. – La inscripción se realizará en Mesa de Entradas de la Facultad y el postulante o persona autorizada, deberá presentar: a) solicitud; b) currículum vitae, carpeta de probanzas de antecedentes y copia de los trabajos realizados con indicación precisa del lugar donde pueden ser consultados; c) diseño de un trabajo práctico sobre una temática del programa vigente de la asignatura concursada.

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 currículum y carpeta probanzas de antecedentes

El currículum 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 currículum 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 currículum vitae.

c) Diseño de Trabajo Práctico sobre una temática del programa vigente

Los aspirantes que se presenten para cubrir cargos de Auxiliares de Docencia deberán presentar TRES (3) copias del desarrollo de un trabajo práctico que propone para el espacio curricular por el que concursa. Esta propuesta se realizará sobre la base de la planificación vigente de la asignatura a concursar.

El diseño del Trabajo Práctico constará de:

- Fundamentación del tema del Trabajo Práctico en relación con el programa vigente y con la unidad, eje o bloque seleccionado
- Objetivos
- Contenidos
- Actividades
- Criterios de evaluación
- Bibliografía

Cierre de Inscripción

ARTÍCULO 11º. – 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 12º. – 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 13º.- 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.

IV. DE LAS IMPUGNACIONES A ASPIRANTES

ARTÍCULO 14º. – 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 15°. – 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 16°. – 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 17°. – Cuando del análisis de todas las pruebas resultare acreditada alguna de las causales de impugnación señaladas en el Artículo 14°, 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.

V. DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ASESORAS

ARTÍCULO 18°. – Los miembros de las Comisiones Asesoras que actuarán en los concursos serán designados por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 19°. – 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 20°. – 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 21°. – 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 22°. – 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 23°. – 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 24°. – 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 25°. – 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 26°. – Cuando un aspirante hubiera formulado recusación contra algún miembro de la Comisión Asesora, el trámite quedará suspendido hasta tanto quede resuelta la misma.

ARTÍCULO 27°. – La Comisión Asesora y los aspirantes podrán hacerse representar en los trámites de la impugnación o recusación.

ARTÍCULO 28°. – 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.

VI. DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA

Periodo de Actuación

ARTÍCULO 29°. – 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 de la clase pública y 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 y Presentación de Trabajo Práctico – Clase pública – Coloquio

ARTÍCULO 30°.- 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, presentación de trabajo práctico, clase pública y coloquio, según Anexo II.



El llenado de la mencionada Grilla, por parte de la Comisión Asesora, tendrá carácter de obligatorio, completando todos los ítems y casilleros o indicando con guión o cero la inexistencia de antecedentes en algún rubro.

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.

En los casos en que se presentaren a concurso docentes que al momento del llamado revistieren como profesores interinos, entre las actuaciones se incluirá un informe sobre “Trayectoria docente en la UNCuyo”, el que deberá ser tenido en consideración en la evaluación de antecedentes académicos, tal como señala el Artículo N° 30, para lo cual, las Unidades Académicas deberán proceder a la evaluación de desempeño de dichos docentes y emitir informe correspondiente.

Clase Pública – Exposición del Desarrollo del Trabajo Práctico sobre tema sorteado

ARTÍCULO 31°- Las aptitudes de los postulantes para la tarea docente concursada serán valoradas por su desempeño en la clase pública y el coloquio. Ambas instancias serán obligatorias 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 de estas dos instancias, la Comisión deberá proceder al análisis de los antecedentes y del trabajo práctico presentado. Si la Comisión decidiera que alguno de los postulantes no reúne los requisitos para el cargo concursado, deberá fundamentar su decisión y notificarla al aspirante excluido.

ARTÍCULO 32°- Las autoridades de la Facultad fijarán día y hora para la realización de la clase pública en un plazo no mayor de VEINTE (20) días del cierre de la inscripción o finalización de las impugnaciones y CUARENTA Y OCHO (48) horas antes del momento de la iniciación de la misma, en acto público y previa notificación a los inscriptos y veedores, se realizará el sorteo del tema que será común, sobre el cual se debe desarrollar un Trabajo Práctico. En el mismo acto se sorteará el orden de las exposiciones y se indicará la duración de la clase. Se labrará acta que suscribirá la Secretaría Académica o autoridad que designe y uno o más concursantes presentes.

ARTÍCULO 33° - La clase pública, acorde con el cargo que se concursa deberá tener el nivel adecuado de enseñanza acorde con la ubicación de la asignatura en el plan de estudios y el nivel de los alumnos, será obligatoria y deberá dictarse en forma individual. Se asignará a cada aspirante el mismo lapso para su desarrollo, que será entre CUARENTA Y CINCO (45) Y SESENTA (60) minutos.

Para el desarrollo de la clase pública, cada miembro de la Comisión Asesora seleccionará dos temas, relacionados sobre la base de los objetivos y contenidos del espacio curricular del programa vigente. Lo colocará en sobre cerrado y firmado y lo hará llegar a las autoridades de la Facultad antes del sorteo, quienes procederán a numerarlos. En ningún caso podrá sugerirse bibliografía de consulta en el desagregado del tema. Lo anterior no se aplica en los casos en que autores u obras sean parte de los contenidos del programa vigente. Estos SEIS (6) temas numerados y en sobre cerrado serán guardados en Secretaría Académica hasta el día del sorteo. La biblioteca arbitrará los medios para el uso racional de la bibliografía existente para los concursantes dentro del plazo de las 48 horas entre el sorteo del tema y la clase pública.

Si al sortearse el tema advirtieran que el mismo no es pertinente a los objetivos y contenidos establecidos en el programa vigente o indica bibliografía de consulta, contradiciendo lo explicitado



precedentemente en este mismo artículo, la Secretaria Académica o quien designe procederá a un segundo sorteo. Esta situación se hará constar en el acta.

La clase pública será evaluada teniendo en consideración los contenidos propios del espacio curricular y/o área de conocimiento al que postula y la estrategia didáctica desarrollada. Ambos aspectos serán evaluados siguiendo los criterios desagregados en la “Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes”, que como Anexo II forma parte de la presente Ordenanza.

Coloquio

ARTÍCULO 34°.- El coloquio consistirá en una entrevista de los miembros de la Comisión Asesora en forma conjunta con cada uno de los aspirantes, con el objeto de valorar el dominio de la dimensión disciplinar y pedagógica didáctica del espacio curricular / área de conocimiento al/la que postula.

Tanto la clase pública como el coloquio tendrán carácter público, excepto para los restantes concursantes y serán fundamentalmente iguales para todos ellos, quienes además deberán recibir el mismo trato por parte de la Comisión. Esta última circunstancia deberá ser fehacientemente avalada por los veedores docente, alumno y egresado.

De forma excepcional y por causa fundada, podrá solicitarse al público presente que se retire, salvo a los veedores docente, alumno y egresado.

Veedores

ARTÍCULO 35°. – Un docente, un estudiante y un graduado designado por el Consejo Directivo podrán asistir en calidad de veedores al sorteo del tema, al coloquio y a la clase pública que determine dicha Comisión, aunque no a las reuniones que se efectúen para elaborar el acta final.

El Sindicato con personería gremial que represente al sector de los docentes, investigadores y creadores de la UNCUIYO, será notificado fehacientemente para participar con carácter de veedor, para lo cual podrá designar un representante que reúna los requisitos exigidos al veedor docente (artículo 36, inc. a) y con similares atribuciones.

Dichos veedores no tendrán voz ni voto sobre el dictamen del jurado y deberán fundamentar por escrito las observaciones que consideren pertinentes, en especial las referentes a los procedimientos legales establecidos y las entregarán a la Comisión Asesora. Estas observaciones podrán ser realizadas en forma conjunta o independiente y serán elevadas a la Comisión Asesora antes de las CUATRO (4) horas posteriores a la finalización de la última prueba, no tendrán carácter de vinculante y se incorporará en el expediente respectivo. En caso de que no se hubieran presentado, se dejará constancia en el acta que elabore la Comisión Asesora.

ARTÍCULO 36°. – Para ser delegado veedor conforme con lo que establece el artículo anterior, se requiere:

- a) en el caso del docente, desempeñarse en un cargo de profesor en la unidad académica;
- b) en el caso del estudiante haber aprobado por lo menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plan de estudios de la carrera que curse y la asignatura por cuyos contenidos se concurra y un promedio general de SIETE (7) o más puntos;
- c) en el caso del egresado tener un año o más de antigüedad como tal.



Dictamen final de la Comisión Asesora

ARTÍCULO 37º. – 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 práctico, clase pública (exposición de Trabajo Práctico según tema de sorteo) y coloquio, de cada uno de los concursantes que participaren en las pruebas públicas de oposición, sobre la base de la Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes, que como Anexo II forma parte de la presente Ordenanza y de los siguientes criterios generales:

- Pertinencia de los antecedentes y títulos en función del perfil de tareas y funciones que implica el concurso.
- “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 del Trabajo Práctico presentada por los aspirantes, según lo establecido en el Artículo 10 inc. C) del presente Reglamento.
- Desempeño en la clase pública y 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.

Antes de producir su dictamen final la Comisión Asesora deberá considerar los informes que hubieren formulado el docente, el estudiante y el graduado veedores, a quienes se refiere el Artículo 33 del presente Reglamento.

Notificación Dictamen final de la Comisión Asesora – Resolución Consejo Directivo

ARTÍCULO 38º. – El dictamen final de la Comisión Asesora deberá ser notificado a los aspirantes dentro de los CINCO (5) días de emitido y será impugnabile por defectos de forma o procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los CINCO (5) días de su notificación. Este recurso deberá fundarse por escrito e interponerse ante el Decano.

ARTÍCULO 39º. – Dentro de los QUINCE (15) días de haberse expedido la Comisión Asesora, el Consejo Directivo deberá dictar resolución sobre el concurso y sobre las impugnaciones planteadas según el artículo anterior. Previo a ello, podrá solicitar a la Comisión Asesora ampliación o aclaración del dictamen, ya sea a causa de las impugnaciones o 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 DIEZ (10) días de tomar conocimiento de la solicitud. Si esta circunstancia se produjera, el plazo anterior de QUINCE (15) 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 y no se hubieren presentado impugnaciones.
- b) Aprobar alguno de los dictámenes, si se hubieren emitido varios y no se hubieren presentado impugnaciones; la decisión deberá estar debidamente fundada en la actuación de la Comisión Asesora.
- c) En caso de que hubiese impugnaciones, podrá decidir un orden de mérito alternativo, debidamente fundado.
- d) En caso de que existieren vicios graves de procedimiento, el informe de la mayoría de los veedores fuese desfavorable 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 40°. –La Resolución del Consejo Directivo será notificada a los concursantes mediante entrega de copia certificada bajo recibo. Los mismos podrán impugnar dicha resolución dentro del plazo de los CINCO (5) 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 CINCO (5) 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, conforme al art. 32 de la Ley 24.521.

Asunción de funciones por el concursante designado

ARTÍCULO 41°. – El auxiliar de docencia 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 42°. – 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.

Reglamentación Subsidiaria

ARTÍCULO 43°. En todo cuanto no prevea la presente Reglamentación, 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



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



► 2013
AÑO DEL BICENTENARIO DE LA
ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813

ARTÍCULO 44°- 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.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 45°.- Los llamados a concurso en trámite que no estén sustanciados se registrarán por la presente ordenanza, a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo.

ORDENANZA N° 001

ORD 2013 01-CD (FEEE) Reglamento Concursos JTP efec.doc
Priscila Penin



ANEXO II

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

ÍTEM	PONDERACIÓN
ANTECEDENTES	Hasta 500 pts. = 100%
<p>Criterios generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pertinencia de los títulos y antecedentes en función del perfil de tareas y funciones que implica el concurso. -Consideración de la “Trayectoria docente en la UNCUYO” de aquellos aspirantes que la tengan. <ul style="list-style-type: none"> -Calidad y pertinencia de la producción de los aspirantes: publicaciones, material didáctico, trabajos científicos, de divulgación, de transferencia o extensión y/o profesionales. 	
<p>1. Formación académica [ponderar la formación docente]</p> <p>1.1. Formación de grado[título pertinente: ponderación no inferior al 50%]</p> <p> 1.1.1. Título/s de grado</p> <p>1.2. Formación de posgrado</p> <p> 1.2.1.Especialización</p> <p> 1.2.2. Maestría</p> <p> 1.2.3. Doctorado</p> <p> 1.2.4. Cursos de Posgrado</p> <p>1.3. Actualización y Capacitación</p> <p> 1.3.1. Diplomaturas</p> <p> 1.3.2. Cursos aprobados en los últimos 5 años</p> <p> 1.3.3. Cursos con asistencia en los últimos 5 años</p> <p>1.4. Premios y distinciones</p>	<p>Hasta 100 pts.= 20%</p>
<p>1.5. Graduado de la Facultad de Educación Elemental y Especial (5%)</p>	<p>Hasta 25 pts.= 5%</p>
<p>2. Trayectoria Docente</p> <p>2.1. Docencia ad honorem o por invitación (ponderación máxima 10%)</p> <p> 2.1.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado:</p> <p> a) Denominación</p> <p> b) Lapso</p> <p> c) Tarea/ función/ cargo</p> <p>2.2. Docencia de grado (ponderación máxima 20%)</p> <p> 2.2.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado:</p> <p> a) Denominación</p> <p> b) Lapso</p> <p> c) Tarea/ función/ cargo</p> <p> d) Modo de acceso:</p> <p> Concurso ordinario</p> <p> Concurso de trámite breve</p> <p> Ingreso directo</p> <p> 2.2.2. Espacio curricular en los que ha desempeñado como adscripto</p> <p>2.3. Docencia de posgrado (ponderación máxima 5%)</p>	<p>Hasta 200 pts.= 40%</p>



<p>2.3.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Denominación b) Lapso c) Tarea, función o cargo d) Modo de acceso al cargo: <ul style="list-style-type: none"> Por selección de antecedentes Ingreso directo <p>2.4. Docencia en el nivel superior no universitario (ponderación máxima 10%)</p> <p>2.4.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Denominación b) Lapso c) Tarea, función o cargo d) Modo de acceso al cargo <ul style="list-style-type: none"> Concurso de oposición Por selección de antecedentes Ingreso directo <p>2.5. Docencia en el nivel y/o modalidad de la carrera para la que se concursa (ponderación máxima 25%)</p> <p>2.5.1. Espacio/s curricular/es en el/los que se ha desempeñado:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nivel y/o modalidad b) Lapso c) Tarea, función o cargo d) Modo de acceso al cargo <ul style="list-style-type: none"> Concurso de oposición Ingreso directo <p>2.6. Cursos de capacitación / actualización (ponderación máxima 15%)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Denominación o temática de los cursos dictados b) Carga horaria c) Destinatarios d) Encuadre institucional e) Fechas f) Con/sin evaluación <p>2.7. Producción de materiales pedagógicos (ponderación máxima 15%)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>3. Investigación científica, creación artística e innovación tecnológica</p> <p>3.1. Categoría de Investigador - Organismo que categorizó</p> <p>3.2. Participación en proyectos o programas de investigación / creación artística/innovación tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Actividad que desempeña el investigador: director, co-director, investigador, becario b) Institución que acreditó o evaluó el proyecto o programa 	<p>Hasta 50 pts.= 10%</p>



<p>c) Evaluación obtenida, distinciones</p> <p>3.3. Resultados del proyecto o programa</p> <p>a) Ponencias presentadas a congresos / jornadas / foros.</p> <p>b) Publicaciones (impresas/digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas o académicas</p> <p>c) Otras formas de transferencia:</p> <p>c.1. Patentes</p> <p>c.2. Transferencias al medio</p> <p>d) Otras modalidades de difusión</p> <p>3.4. Formación de recursos humanos en investigación/ creación artística /innovación tecnológica</p> <p>a) Investigadores</p> <p>b) Becarios</p> <p>c) Pasantes</p> <p>d) Otros</p> <p>3.5. Dirección de Tesis de Grado</p> <p>3.6. Dirección de Tesis de Posgrado</p> <p>a) Maestría</p> <p>b) Doctorado</p> <p>c) Posdoctorado</p> <p>3.7. Gestión y/o evaluación en investigación/creación artística/innovación tecnológica</p> <p>a) Miembro de comisiones evaluadoras de proyectos</p> <p>b) Miembro de Consejo/s de investigación o de Comités u otros organismos universitarios</p> <p>c) Delegado y/o asesor ante Consejo/s de Investigación o de Comités u otros organismos universitarios</p> <p>3. 8. Creación artística:</p> <p>- Tipo/s de producción artística y características de la/s misma/s</p>	
<p>4. Participación en acciones de extensión universitaria</p> <p>4.1. Actividades individuales de extensión:</p> <p>4.1.1. Conferencias y charlas</p> <p>4.1.2. Ateneos, paneles y mesas redondas, actividades artístico culturales</p> <p>4.1.3. Asesoramientos ad honorem</p> <p>4.1.4. Dictado de Cursos de Extensión</p> <p>4.1.5. Organización de eventos científicos relacionados con la extensión.</p> <p>4.1.6. Gestión en el área de extensión universitaria.</p> <p>4.1.7. Evaluación de proyectos de extensión.</p> <p>4.1.8. Publicaciones vinculadas a las temáticas de extensión</p> <p>4.2. Participación en proyectos /programas institucionales de extensión:</p> <p>4.2.1. Actividad desempeñada: director, co-director, investigador, becario</p> <p>4.2.2. Institución que acreditó o evaluó el proyecto / programa</p> <p>4.2.3. Evaluación obtenida, distinciones</p> <p>4.2.4. Resultados del proyecto /programa:</p>	<p>Hasta 50 pts.= 10%</p>



<p>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. Asistencia o transferencia hacia la comunicad avaladas por la institución universitaria: a) Asistencia comunitaria b) Asistencia técnica c) Asistencia sanitaria / prevención o promoción de la salud</p> <p>4.4. Formación de recursos humanos en extensión: a) Becarios b) Pasantes c) Otros</p>	
<p>5. Participación en la Gestión Institucional</p> <p>5.1. Gobierno universitario: a) Cargos electivos; periodo b) Funciones en gabinetes: - Cargo (secretario; coordinador de gestión); periodo c) Participación en Comisiones especiales</p> <p>5.2. Gestión gremial universitaria en cargos electivos de una asociación sindical que tenga –como mínimo– inscripción gremial: - Cargo/Función; Asociación gremial; periodo</p> <p>5.3. Representación institucional ante otras organizaciones: a) Organización nacional (periodo) b) Organización internacional (periodo)</p>	Hasta 25 pts.= 5%
<p>6. Actividad Profesional (vinculados con el espacio que concursa)</p> <p>6.1. Participación en actividades en entidades de carácter público o privado: a) Tipos de actividad e institución u organización en que se desarrollaron</p> <p>6.2. Asesoramientos de carácter técnico /Consultorías realizadas: - N° de asesoramientos / consultorías; duración; temáticas</p>	Hasta 50 pts.= 10%

OPOSICIÓN	Hasta 500 pts. = 100%
<p style="text-align: center;">PRESENTACIÓN DE TRABAJO PRÁCTICO</p> <p>1. Adecuación formal de la propuesta con lo señalado en el Art. 10- inciso (c) de la presente Ordenanza</p> <p>2. Calidad de la propuesta pedagógica</p> <p>a) Claridad y coherencia discursiva en la enunciación de los componentes del trabajo práctico (fundamentación, objetivos, contenidos, metodología de trabajo, recursos didácticos, cronograma, evaluación, referencias bibliográficas).</p> <p>b) Justificación de la propuesta (su por qué y para qué).</p>	Hasta 100 pts.= 20%



<p>c) Articulación del Trabajo Practico en la unidad y la planificación de la asignatura.</p> <p>d) Pertinencia y adecuación pedagógico-disciplinar de los objetivos propuestos.</p> <p>e) Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Relevancia y pertinencia de la selección respecto de los objetivos propuestos ii. Articulación y gradación de su desarrollo. <p>i) Contextualización, originalidad y pertinencia de la metodología de trabajo propuesta.</p> <p>j) Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Especificación de criterios, modalidades y técnicas de evaluación 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) <p>k) Actualidad, pertinencia, carácter público y plural de los materiales bibliográficos seleccionados.</p> <p>l) Corrección y cohesión lingüística del escrito.</p> <p>m) Comprensibilidad de la propuesta y su justificación</p>	
<p style="text-align: center;">CLASE PÚBLICA</p> <p>1. En relación con los contenidos propios del programa vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dominio del tema objeto de la clase. b) Formas de presentación del contenido (en términos de datos, hechos, acontecimientos, principios, leyes, estructuras o redes conceptuales y metodológicas, operaciones cognitivas, procesos sociales, situaciones problemáticas, preguntas de investigación, proyectos de acción, etc.). c) Ordenamiento secuencial (organización, articulación y secuenciación del contenido). d) Rigor científico y relevancia socio - cultural del recorte o enfoque asumido. e) Explicitación de perspectivas teóricas (paradigmas, corrientes, enfoques) y modos particulares de producción del conocimiento en el área disciplinar correspondiente. f) Valores promovidos (concepción de ciencia, conocimiento y realidad social). <p>2. En relación con la estrategia didáctica desarrollada</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Adecuación y pertinencia de la propuesta de la clase respecto de la ubicación del tema en el programa y del nivel de formación de los alumnos. b) Relevancia científica y sociocultural de las estrategias de enseñanza seleccionadas y de las actividades de aprendizaje y evaluación promovidas. c) Secuencia de estrategias didácticas (centradas en la adquisición, organización, interpretación y/o producción de conocimientos, en la práctica o trabajo de campo, en la realización de proyectos, etc.) organizadas en función de una lógica de trabajo propia de la disciplina. d) Claridad y coherencia entre la o las formas de presentar el conocimiento y 	<p>Hasta 250 pts.= 50%</p>



<p>la estrategia didáctica propuesta. e) Calidad y pertinencia de los recursos didácticos utilizados y los materiales de lectura propuestos. f) Uso adecuado del tiempo.</p>	
<p style="text-align: center;">COLOQUIO</p> <p>1. Dominio de la dimensión disciplinar y pedagógica del Trabajo Práctico propuesto</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>2. Otros aspectos pertinentes sobre los que la Comisión Asesora estime oportuno indagar.</p>	<p>Hasta 150 pts.= 30%</p>
	<p>Puntaje Total: 1.000 pts.</p>