

MENDOZA, 10 MAR 2021

VISTO:

El contenido del EXP-CUY: 0077/2021, en el que el Señor Decano de la Facultad de Ingeniería solicita al Señor Secretario Académico elaborar un protocolo para implementar los concursos docentes en la modalidad a distancia, en coordinación con el Departamento de Concursos y Evaluaciones Docentes, y el Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y:

CONSIDERANDO:

Que en virtud del Decreto de Necesidad y Urgencia (DNU) N° 260/2020 Emergencia Sanitaria Coronavirus (COVID-19), emitido por el Presidente de la Nación, publicado en el Boletín Oficial de la República Argentina el 12 de marzo del 2020, y las Resoluciones N° 162, N° 231 y su aclaratoria N° 298/2020-R.

Que el mencionado Decreto ha ampliado la emergencia pública en materia sanitaria dispuesta por Ley 27.541, en virtud de la Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el COVID-19.

Que ante la emergencia nacional y regional dispuesta por la Ley 27519: Emergencia alimentaria nacional, la Ley 27541: Ley de solidaridad social y reactivación productiva en el marco de la emergencia pública, y enfrentando el aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por el DNU N° 297/2020 en el marco de la urgencia pandémica de carácter global, las respuestas en los circuitos administrativos deben ser necesariamente desburocratizadas para lograr una Administración universitaria ágil y eficiente.

Que por Resolución N° 265/2020-CS, fechada el 9 de diciembre de 2020, el Consejo Superior dispuso ratificar las Actas Paritarias para el personal docente de esta Casa de Estudios, con lo cual convocará a **concursos especiales extraordinarios**, con trámites administrativos realizados íntegramente en la Unidad Académica, en la modalidad a distancia.

El informe producido por la Secretaría Académica de la Facultad de Ingeniería, en articulación con la Coordinación de TIC's y el Departamento de Concursos y Evaluación Docente, y el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos.

Lo tratado y aprobado por unanimidad de los miembros del Cuerpo en sesión ordinaria del 9 de marzo de 2021.

Lo dispuesto por el Art. 34, inc. 2) del Estatuto Universitario.

En uso de sus atribuciones.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA
ORDENA:

ARTÍCULO 1°. Autorizar la realización de **concursos** para cubrir cargos docentes de carácter ordinario, en la Facultad de Ingeniería, tramitados e implementados en la **modalidad a distancia**, que se incorpora en el ANEXO I, que forma parte de la presente resolución, regidos por la normativa vigente al momento de realizar la convocatoria que corresponda a la categoría del cargo concursado (profesor o docente auxiliar), cualquiera sea la condición (efectivo o interino, inclusive los cargos docentes interinos para Ayudantes de Segunda Categoría), en marco del protocolo establecido para la modalidad a distancia.

ARTÍCULO 2°. Disponer que el trámite del concurso se realice mediante **expediente electrónico** generado por la Secretaría Académica, con asistencia del Departamento de

Concursos y Evaluaciones Docentes de la Facultad de Ingeniería, o por la Secretaría Administrativa Económica Financiera, o por Decanato.

ARTÍCULO 3°. Tanto los postulantes, como lo miembros de la Comisión Asesora y veedores intervinientes en el concurso, deberán constituir un **domicilio especial de notificación electrónica**, en el cual serán válidas las comunicaciones y notificaciones, en un todo de acuerdo con la Ordenanza N° 026/2020-CS o la que en el futuro la actualice o reemplace.

ARTÍCULO 4°. Establecer, en el llamado a concurso, la designación del **Presidente de la Comisión Asesora**. El será la persona que reciba y responda las comunicaciones y notificaciones que el Departamento de Concursos y Evaluación Docente (DCED) realice a dicha Comisión, durante la tramitación del concurso, y asuma roles de coordinación previstos en el protocolo para las reuniones a distancia.

ARTÍCULO 5°. Disponer que, para que las **probanzas** digitales de los postulantes que se incorporen en los expedientes electrónicos sean tenidas en cuenta, por la Comisión Asesora interviniente, deben estar certificadas por autoridad competente. No se requerirá la certificación de resoluciones emitidas en el ámbito de la Facultad de Ingeniería y/o de Universidad Nacional de Cuyo que se encuentren publicadas en el digesto.

ARTÍCULO 6°. Recomendar a la Comisión Asesora, a los efectos de la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes, tener en cuenta la correspondencia entre lo declarado por los postulantes en el currículum vitae y las probanzas que se incorporen en la actuación administrativa.

ARTÍCULO 7°. La presente resolución, que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número y firmada oportunamente por sus autoridades en soporte papel cuando concluya la situación de emergencia y puedan reiniciarse con normalidad las actividades presenciales en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo.

ARTÍCULO 8°. Comuníquese y archívese en el Libro de Resoluciones.

ORDENANZA N° **001/2021-CD** _ _ _ _ _



Lic. Marcela QUERCETTI
Directora General Administrativa
Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional de Cuyo



Dr. Ing. Anibal MIRASSO
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional de Cuyo



Ing. Daniel FERNÁNDEZ
Decano
Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional de Cuyo

ANEXO I

PROTOCOLO PARA IMPLEMENTAR CONCURSOS DOCENTES EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

A1. INSCRIPCIÓN DE LOS POSTULANTES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

A1.1. El postulante deberá presentar la solicitud de inscripción y documentación requerida en la normativa que rige para el concurso que se convoca, y constituir domicilio especial de notificación electrónica, durante el período de inscripción indicado en la convocatoria.

A tal fin, deberá realizar la presentación enviando la documentación desde la cuenta de correo electrónico que constituirá el domicilio especial de notificación electrónica, a la cuenta de correo electrónico del Departamento de Concursos y Evaluación Docente, en adelante **DCED**, concurso.docente.«expediente electrónico»@ingenieria.uncuyo.edu.ar.

A1.2. Tanto la solicitud como la documentación a presentar deberá estar en formato PDF (por sus siglas en inglés de Portable Document Format, «formato de documento portable»), con carácter de declaración jurada, en los términos indicados en la convocatoria respectiva. Las probanzas deberán certificarse por autoridad competente.

A1.3. El DCED será el responsable de alojar la documentación digital de los postulantes en el reservorio institucional asignado para el concurso e incorporar la que corresponda en el expediente electrónico por el cual se tramita el mismo.

A1.4. Finalizado el período de inscripción, el DCED labrará el acta correspondiente, consignando el nombre y apellido de los postulantes inscriptos, y la publicará en el sitio web de la Facultad de Ingeniería, por el término de días previstos en la normativa del concurso respectivo, en la dirección: www.ingenieria.uncuyo.edu.ar/«expediente electrónico».

A1.5. Con el sólo hecho de inscribirse para participar en la convocatoria del concurso, el postulante queda notificado y acepta conocer los términos y las condiciones del procedimiento y protocolo establecidos para la tramitación del concurso y la exposición de la Clase Pública y Coloquio, en la modalidad a distancia. Una vez inscripto, no se hará lugar a reclamos relativos al procedimiento y protocolo para la modalidad a distancia.

A2. RECEPCIÓN DE TEMAS PARA LA CLASE PÚBLICA

A2.1. El DCED, convocará a las personas que integrarán la Comisión Asesora, compartirá el presente protocolo, y les solicitará declarar la cuenta de correo electrónico que utilizarán como domicilio especial de notificación electrónica. La respuesta de las personas convocadas para integrar la Comisión Asesora con la declaración de la cuenta de correo electrónico que utilizarán como domicilio especial de notificación electrónica, será constancia suficiente de quedar notificadas, y de conocimiento y aceptación de los términos y las condiciones del procedimiento y protocolo establecidos para la tramitación del concurso y de la exposición de la Clase Pública y Coloquio, en la modalidad a distancia.

A2.2. El DCED, mediante correo electrónico al domicilio especial de notificación electrónica, solicitará a los miembros de Comisión Asesora el envío de temas para la Clase Pública, conforme la normativa de concurso vigente, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas hábiles a la fecha y hora del sorteo de temas.

A2.3. Asimismo, el DCED solicitará al Presidente de la Comisión Asesora que especifique la duración de la Clase Pública y del Coloquio, y otra información de interés para los postulantes, si la hubiera.

A2.4. El DCED será el responsable de incorporar al expediente electrónico del concurso las notificaciones realizadas, y los temas recibidos para el sorteo del tema de la Clase Pública.

A3. SORTEO DEL TEMA DE LA CLASE PÚBLICA Y ORDEN DE EXPOSICIÓN

A3.1. El sorteo del **tema** de la Clase Pública, y del **orden de exposición** en la Clase Pública y Coloquio, se realizará cuarenta y ocho (48) horas hábiles de antelación al día de la Clase Pública.

A3.2. El DCED notificará a los postulantes y veedores el día y la hora en que se realizará el sorteo del tema de la Clase Pública, el sorteo del orden de exposición en la Clase Pública y Coloquio, y la plataforma que se utilizará para la conexión remota con sus datos de conexión, y la modalidad en que se realizará el sorteo propiamente dicho.

A3.3. El DCED oficiará de anfitrión de la reunión a distancia que se realice para el sorteo. En dicha reunión, además del personal responsable de dicho Departamento, deberá participar el Secretario Académico u otra Autoridad de la Facultad de Ingeniería.

A3.4. El día del sorteo del tema de la Clase Pública, los postulantes podrán ingresar a la videoconferencia con una antelación de DIEZ (10) minutos de la hora programada, con el fin de verificar la conectividad. El ingreso deberán realizarlo identificando el dispositivo utilizado con su nombre y apellido, sin utilizar alias, acreditar identidad con documento de identidad exhibiéndolo en pantalla para realizar una captura de imagen, con sistemas de audio y video encendidos y rostro visible, siendo estos requisitos excluyentes. El acto podrá ser grabado.

A3.5. Finalizado el proceso del sorteo del tema de la Clase Pública y del orden de exposición de la Clase Pública y Coloquio, el DCED labrará el acta correspondiente y procederá a notificar a los postulantes, e incorporará al expediente electrónico el acta y copia de las notificaciones.

A4. CLASE PÚBLICA Y COLOQUIO

A4.1. El DCED será el responsable de compartir los datos de conexión remota para la Clase Pública y el Coloquio. A tal fin notificará a los postulantes, miembros de la Comisión Asesora, veedores, y eventuales personas con interés legítimo en el concurso, con una anticipación mínima de cuatro (4) horas.

A4.2. El DCED será el responsable de habilitar la reunión en la plataforma que disponga la Facultad, al menos quince (15) minutos antes del inicio de la Clase Pública del primer expositor.

A4.3. El Presidente de la Comisión Asesora asumirá la responsabilidad de conducir las actividades a distancia, de acuerdo con el presente protocolo, con criterios de razonabilidad y flexibilidad necesarios para lograr el desarrollo adecuado de la Clase Pública y el Coloquio de cada postulante.

A4.4. A la hora de inicio de las exposiciones de la Clase Pública, todos los postulantes deberán ingresar a la reunión convocada con una antelación de QUINCE (15) minutos de la hora programada, con el fin de verificar la conectividad. El ingreso deberán realizarlo identificando el dispositivo utilizado con su nombre y apellido, sin utilizar alias, acreditar identidad con documento de identidad exhibiéndolo en pantalla para realizar una captura de imagen, con sistemas de audio y video habilitados y rostro visible, siendo los estos requisitos excluyentes. En la reunión se impartirán instrucciones respecto de la organización de las actividades, la

dinámica de la actividad, el tiempo asignado, y la hora ingreso aproximada, a la sala de espera de la reunión a distancia, de cada uno de los postulantes para la Clase Pública y el Coloquio. A continuación, sólo permanecerá en la sesión el postulante que iniciará la primera Clase Pública; el resto de los postulantes abandonarán la sesión para ser admitidos con posterioridad, conforme el orden de exposición.

A4.5. Durante la Clase Pública y el Coloquio, uno de los miembros de la Comisión Asesora podrá oficiar de anfitrión, pudiendo delegar dicho rol en la persona que designe Secretaría Académica. Si se produjera alguna dificultad, y hubiera que cambiar de plataforma o cambio de claves, por ejemplo, será comunicado mediante correo electrónico al domicilio especial de notificación electrónica declarado por los postulantes y miembros de la Comisión Asesora.

A4.6. El postulante debe encontrarse en un lugar apropiado para la exposición de la Clase Pública, sea en su domicilio particular u otro domicilio. Si medidas sanitarias lo permitieran y estuvieran dadas las condiciones, a pedido del postulante, la Facultad podrá habilitar un espacio físico para que el postulante se conecte desde Facultad y desarrolle la Clase Pública y el Coloquio. Durante la exposición, el postulante deberá estar con sistemas de audio y video habilitados y rostro visible, siendo estos requisitos excluyentes, utilizando los recursos didácticos que disponga y considere pertinentes.

A4.7. Una vez iniciada la reunión para la exposición de la Clase Pública y el Coloquio, en la plataforma utilizada, no se habilitará el ingreso a personas no autorizadas y que no hayan sido registradas con anterioridad.

A4.8. Si durante la exposición se produjeran fallas de conexión que afectaran el sistema de audio y/o video, la Comisión Asesora otorgará un tiempo de cinco (5) minutos para que se restablezca la comunicación, y podrán comunicarse por medios alternativos a efectos de conocer el estado de la situación. En caso de persistir la falla, se reprogramará la exposición del postulante para que sea realizada al finalizar la exposición programada del último postulante.

A4.9. Las Clases Públicas y los Coloquios podrán ser grabadas y alojadas en el reservorio institucional asignado a tal fin. Dicha grabación sólo podrá ser solicitada formalmente, para fines propios del trámite del concurso, por la Comisión Asesora, por el Consejo Directivo de la Facultad de Ingeniería, y eventualmente por personas con interés legítimo acreditado.

A4.10. Excepcionalmente, si las medidas sanitarias lo permitieran, estuvieran dadas las condiciones, con muy pocos postulantes, y no estuviera restringido por otra norma de orden superior, la Facultad de Ingeniería podrá autorizar el desarrollo de la Clase Pública y Coloquio de manera presencial, bajo estricto protocolo, en cuyo caso será comunicado por el DCED en el acto del sorteo de temas, o con anterioridad al mismo, decisión que será válida para todos los postulantes.

A5. ACTA DE LA COMISIÓN ASESORA

A5.1. Una vez finalizada la Clase Pública y el Coloquio de los postulantes, la Comisión Asesora elaborará el acta con el dictamen, en los términos previstos por la normativa correspondiente, y la enviará a la cuenta de correo electrónico del DCED, indicada en el apartado 1.1, desde la cuenta de correo electrónico del Presidente de la Comisión Asesora declarada como domicilio especial de notificación electrónica.

A5.2. El DCED incorporará el acta de la Comisión Asesora al expediente electrónico para la prosecución del trámite del concurso.

A6. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

A6.1. Las comunicaciones y notificaciones que se realicen, durante todo el trámite del concurso, las hará el DCED en el domicilio especial de notificación electrónica declarado por los postulantes a los efectos del concurso.

A6.2. Todas las notificaciones, en las instancias previstas en la normativa que rige el concurso, serán realizadas por el DCED, desde su cuenta de correo electrónico indicada en el apartado 1.1, a la cuenta de correo electrónico declarada por los postulantes como domicilio especial de notificación electrónico, e incorporará copias de las notificaciones en el expediente electrónico para la prosecución del trámite del concurso.

A7. RECURSOS E IMPUGNACIONES

A7.1. Cualquier recurso o impugnación prevista en la normativa del concurso que se tramite, deberá ser enviado a la cuenta de correo electrónico del DCED indicada en el apartado 1.1, desde la cuenta de correo electrónico declarada como domicilio especial de notificación electrónico.

A7.2. El DCED acusará recibo e incorporará el recurso al expediente electrónico para la prosecución del trámite del concurso.

A8. DEL TRÁMITE FINAL

8.1. Una vez tratado y resuelto el trámite del concurso en el ámbito del Consejo Directivo, la Dirección de Despacho y Gestión Administrativa emitirá la resolución digital correspondiente, y la publicará en el Digesto de la Facultad de Ingeniería.

8.2. Una vez publicada la resolución en el digesto, el DCED, desde su cuenta de correo electrónico indicada en el apartado 1.1, notificará lo dispuesto por el Consejo Directivo a los postulantes, en el domicilio especial de notificación electrónico declarado.

8.3. El DCED incorporará copia de las notificaciones al expediente electrónico para la prosecución del trámite del concurso.