

MENDOZA, 28 JUN 2017

VISTO:

La necesidad de actualizar el Reglamento de Concursos para cubrir, con carácter de Efectivos, cargos docentes auxiliares en las categorías de Jefe de Trabajos Prácticos y Ayudante de Primera;

CONSIDERANDO:

Que el presente proyecto fue desarrollado en el marco del Plan de Desarrollo Institucional, Proyecto 02.01 Fortalecimiento Integral de la Formación de Grado, tramitado por NOTA-CUY: 4059/2017.

Que dicho Proyecto ha sido elaborado de acuerdo con las pautas establecidas en la Universidad Nacional de Cuyo y conforme a lo dispuesto en el Artículo 46° de la Ordenanza N° 23/2010-CS.

Que, actualmente, los concursos de Auxiliares de Docencia efectivos se rigen por la Ordenanza N° 9/95-CS.

Lo establecido en el Artículo 60° del Estatuto Universitario.

Lo aconsejado por las Comisiones de Interpretación y Reglamento y de Asuntos Académicos, aprobado por este Cuerpo en sesión del día 25 de abril del año 2017.

En uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

ORDENA:

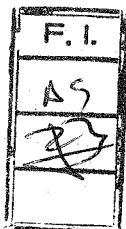
ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento de Concursos para la designación de Jefe de Trabajos Prácticos y Ayudante de Primera, con carácter de Efectivos, que figura en el **ANEXO I**, la Grilla para la Descripción, el Análisis y la Ponderación de los Antecedentes y Actuación de los Concursantes que figura en el **ANEXO II**, y la Solicitud de Pedido de Concurso que figura como **ANEXO III**.

ARTÍCULO 2°.- Derogar la Ordenanza N° 9/1995-CS.

ARTÍCULO 3°.- Solicitar al Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo la ratificación de la presente Ordenanza.


ARTÍCULO 4°.- Comuníquese y archívese en el Libro de Ordenanzas.

ORDENANZA – CD N° 004/17




Ing. ROQUE E. D'AMBROSIO
SECRETARIO ACADÉMICO


Ing. DANIEL SANTIAGO FERNANDEZ
DECANO


ELISABETH NANCY GONZALEZ
A/C. DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA



ANEXO I

REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA LA DESIGNACIÓN DE JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS Y AYUDANTE DE PRIMERA CON CARÁCTER DE EFECTIVO

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

ARTÍCULO 2º. Los cargos que se concursen por la presente Ordenanza, con CARÁCTER EFECTIVO, tendrán estabilidad laboral en los términos que fija el Estatuto Universitario y las normas especiales que dicte el Consejo Superior.

ARTÍCULO 3º. La solicitud de llamado a concurso se iniciará a través de las Direcciones Generales de Carrera y de Ciencias Básicas, quienes la elevarán a Secretaría Académica. Previa vista de Decanato, el Consejo Directivo revisará el procedimiento y requerimientos necesarios y autorizará dicha solicitud de llamado a través de una resolución. Con anterioridad a la autorización del Consejo Directivo, el área Económico-Financiera de la Facultad habrá certificado la situación de los cargos que se propone llamar a concurso.

DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 4º. Secretaría Académica dispondrá de CINCO (5) días hábiles, posteriores a la resolución emitida por el Consejo Directivo, para realizar la convocatoria que será aprobada por Decanato.

ARTÍCULO 5º. En la convocatoria, según se indica en el ANEXO III, se consignará:

- El sector académico al que está dirigido: Área y/o espacio curricular o cualquier otra denominación que corresponda.
- La categoría y dedicación del cargo que se concursará.
- Las funciones docentes, de extensión, proyectos institucionales y/o de investigación por cumplir.
- Título/s de grado requerido/s para el cargo y perfil requerido al postulante del llamado a concurso.
- Los contenidos mínimos de la asignatura de referencia.
- El nombre de los integrantes de la Comisión Asesora, titulares y suplentes.

La convocatoria se realizará por DIEZ (10) días hábiles, a partir de cuyo vencimiento comenzará el periodo de inscripción que se extenderá por VEINTE (20) días hábiles.

ARTÍCULO 6º. La convocatoria de cargos de Jefe de Trabajos Prácticos y Ayudante de Primera sólo podrá efectuarse cuando exista profesor titular, asociado o adjunto efectivo en el área correspondiente al espacio curricular concursado.

ARTÍCULO 7º. Cuando en una convocatoria se incluyan varios cargos de docentes auxiliares efectivos, con distinta dedicación, el trámite será independiente para cada uno de ellos.

ANEXO I – Ord – CD N°

004/17

TIAGO FERNANDEZ
DECANO

E. D'AMBROSIO
SECRETARIO ACADÉMICO

ca. (e)
GONZALEZ
DIRECCION GENERAL
ADMINISTRATIVA



ARTÍCULO 8º. Cuando en una convocatoria se incluyan varios cargos efectivos de Jefe de Trabajos Prácticos y/o Ayudante de Primera, con la misma dedicación, se podrá efectuar un mismo concurso, en cuyo caso la Comisión Asesora recomendará la designación de aspirantes en las categorías que les corresponda de acuerdo a la evaluación realizada y al orden de mérito resultante.

ARTÍCULO 9º. La convocatoria a concurso se efectuará a partir de la segunda quincena del mes de febrero y hasta el mes de noviembre, inclusive.

DE LA PUBLICIDAD

ARTÍCULO 10º. La convocatoria a concurso deberá ser publicada dentro de los DIEZ (10) días hábiles antes de iniciarse el periodo de inscripción, por los diversos medios físicos, digitales u otros de los que se disponga en la Unidad Académica, a las demás Unidades Académicas de la Universidad Nacional de Cuyo y a Universidades Nacionales del País, Colegios Profesionales, Dirección de Graduados y otros organismos potencialmente interesados. En el expediente de concurso deberán agregarse las constancias de la publicidad efectuada.

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 11º. La inscripción se realizará en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería y el postulante deberá presentar: solicitud, propuesta de planificación de trabajos prácticos, currículum vitae y probanzas de antecedentes (según se detalla en el inciso b del presente artículo). Se presentarán CUATRO (4) ejemplares, salvo la documentación probatoria, de la que se dejará UN (1) solo juego.

a) De la solicitud:

La solicitud de inscripción deberá ser presentada por el aspirante o por persona autorizada en CUATRO (4) ejemplares, acompañada de DOS (2) ejemplares de la constancia de presentación a concurso, que se obtiene en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería. En ambas se deberá especificar el área y el espacio curricular, el cargo y la dedicación a que postula.

Cuando la presentación sea para más de un cargo, se presentará una solicitud para cada uno de ellos y en la misma el aspirante deberá establecer un orden de prioridades. Si su ubicación en el orden de mérito le permitiera optar por uno o más cargos, deberá explicitar su renuncia a los restantes cargos. 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 en esta norma para cada caso, será requerida una sola vez y se utilizará como elemento de juicio en los diversos cargos de la misma categoría en la que se presente.

b) Del currículum y antecedentes:

El currículum vitae, presentado en CUATRO (4) copias, tendrá carácter de declaración jurada e incluirá la información básica siguiente:

1. Nombre y apellido del aspirante, según consta en su DNI u otro documento que legalmente lo reemplace.
2. Lugar y fecha de nacimiento.

ANEXO I – Ord – CD N° 004 / 17

SANTIAGO FERNANDEZ
DECANO

E. D'AMEROSIO
REGISTRO ACADÉMICO

le!
ANCY GONZALEZ
CIÓN GENERAL
MINISTRATIVA



3. Número de DNI u otro documento que legalmente lo reemplace, con indicación de la autoridad que lo expidió, cuando corresponda.
4. Número de CUIT/CUIL.
5. Domicilio real.
6. Domicilio especial, constituido para el concurso, en el Gran Mendoza.
7. Correo electrónico.
8. Títulos universitarios, de grado y de posgrado (en caso de corresponder) con indicación de fecha de obtención del título, de la facultad y universidad que los otorgó.
9. Mención pormenorizada de los elementos que contribuyan a valorar la capacidad del aspirante para el cargo que se concursa, acompañada de la documentación y/o certificación probatoria. De esta documentación deberá presentarse UN (1) juego, debidamente certificado por la Institución que las otorgue o por Mesa de Entradas de la Facultad, en el caso de que se trate de fotocopias.

Las certificaciones extendidas por la Universidad Nacional de Cuyo serán aceptadas en copia simple. En todos los casos se deberán indicar las fechas, la duración y el lugar donde las actividades fueron realizadas.

Para el caso en que se presente una fotocopia sin la certificación aludida, ésta deberá estar acompañada por el original, el que será devuelto al aspirante, previa autenticación de la copia por Mesa de Entradas. Para la certificación de la documentación se recibirá original y fotocopia hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas antes del vencimiento del plazo de inscripción.

10. Antecedentes docentes e índole de las tareas desarrolladas, en los que se indique institución, período de ejercicio y naturaleza de la designación, acompañados de las probanzas correspondientes. Entre los antecedentes, en los casos que correspondiere, se adjuntará el Informe de Trayectoria Docente en la UNCuyo, avalado por la Secretaría Académica, Informes de Evaluación de Desempeño Docente u otra documentación similar emitida por las Unidades Académicas de la UNCuyo.
11. Antecedentes científicos, con indicación de las publicaciones (con determinación de la editorial o revista, el lugar y fecha de publicación) u otros relacionados con la especialidad, así como los cursos de actualización y perfeccionamiento, las conferencias y trabajos de investigación, publicados o inéditos. Se presentará UN (1) ejemplar de los trabajos y publicaciones que se mencionan en el currículum, o de los más pertinentes.
12. Antecedentes relativos a tareas de extensión y/o transferencia hacia la comunidad realizadas (tanto actividades individuales como proyectos, en ambos casos debidamente certificados).
13. Actuación en cargos de universidades e institutos nacionales, provinciales y privados del País o del extranjero y cargos desempeñados en la administración pública y en la actividad privada en el País o en el extranjero.
14. Participación en congresos o acontecimientos similares en el ejercicio de la especialidad respectiva, con la debida certificación de la naturaleza de la actuación cumplida.
15. Una síntesis de la actividad profesional y de los aportes específicos efectuados en el ejercicio de la especialidad respectiva, con la debida documentación probatoria.

ANEXO I – Ord – CD N° 004 / 17

SANTIAGO FERNANDEZ
DECANO

E. D'AMBROSIO
SECRETARIO ACADÉMICO

ANILY GONZALEZ
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA



16. Becas, premios y distinciones honoríficas otorgados por instituciones académicas y científicas del país y del extranjero.
17. Todo otro elemento de juicio que se considere valioso para el cargo a concursar.

Para el análisis de los antecedentes por parte de la Comisión Asesora, los aspirantes organizarán el desagregado de sus antecedentes en el texto del currículum vitae de acuerdo con el ordenamiento de los ítems realizado en la Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes (ANEXO II de la presente Ordenanza).

De considerarlo pertinente y por razones fundadas, la Convocatoria podrá solicitar el CV en formato predeterminado (CVAr; SIGEVA; otros).

Mesa de Entradas firmará el duplicado de la constancia de presentación a concurso al momento de la inscripción. Allí constará el detalle de la documentación recibida y la fecha de recepción. Una copia de la misma, firmada por el aspirante, quedará para la Facultad. *En ningún caso los postulantes podrán incorporar antecedentes después del cierre de la inscripción.*

ARTÍCULO 12°. Al cierre de la inscripción se labrará el acta correspondiente con el nombre de los inscriptos, fecha y hora de cierre. Una copia del registro de aspirantes al concurso se colocará en avisadores durante los CINCO (5) días siguientes.

ARTÍCULO 13°. La totalidad de los antecedentes y probanzas aportados por los concursantes deberá permanecer en la Facultad a disposición de los interesados en consultarla, durante los CINCO (5) días hábiles posteriores al cierre de la inscripción. La custodia de la totalidad del material de cada concursante será responsabilidad del funcionario que se desempeña como Jefe de Mesa de Entradas o de quien esté cumpliendo dicha función.

DE LAS IMPUGNACIONES DE LOS ASPIRANTES

ARTÍCULO 14°. Durante los CINCO (5) días hábiles posteriores a la publicación del acta de cierre de la 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 aspirante 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. Este deberá hacerse por escrito dentro de los DIEZ (10) días de comunicada la impugnación, debiéndose acompañar en esa oportunidad toda prueba de descargo que pretenda hacerse valer.

ANEXO I – Ord – CD N° 004 / 17

SANTIAGO FERNANDEZ
DECANO

E. DAMBROSIO
ARIO ACADÉMICO

EDUARDO EDUARDO
CIÓN GENERAL
MINISTRATIVA

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

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 en la categoría de titular, asociado o adjunto del área objeto del llamado o afín a la misma, al menos uno de ellos (titular y suplente) debe pertenecer a otra unidad académica.

ARTÍCULO 20°. En caso de ser necesario, los miembros suplentes de la Comisión Asesora sustituirán a los respectivos miembros titulares en el orden que corresponda, debiendo quedar conformada, dicha Comisión Asesora, según los criterios establecidos en el Artículo 19°. 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) Haber parentesco por consanguinidad, dentro del cuarto grado y segundo de afinidad, entre algún miembro de la Comisión Asesora y algún aspirante.
- b) Tener, algún miembro de 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 o 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 algún miembro de la Comisión Asesora 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 21°, estarán obligados a excusarse; también podrán hacerlo fundados en motivos graves de decoro o delicadeza.

ANEXO I – Ord – CD N°

004/17

ARTÍCULO 23°. Dentro de los CINCO (5) días hábiles 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 dará traslado al recusado para que en el plazo de CINCO (5) días, presente su descargo. El Consejo Directivo resolverá en el plazo de DIEZ (10) días.

ARTÍCULO 24°. De aceptarse la recusación, el miembro separado de la Comisión Asesora será reemplazado por el miembro suplente que corresponda, conforme al artículo 20° de la presente normativa.

ARTÍCULO 25°. Cuando un aspirante hubiera formulado recusación contra algún miembro de la Comisión Asesora, el trámite de esta última quedará suspendido hasta tanto quede resuelta la recusación.

ARTÍCULO 26°. La Comisión Asesora y los aspirantes podrán hacerse representar en los trámites de la impugnación o recusación.

ARTÍCULO 27°. 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 17°. 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 que correrá desde la fecha de notificación.

DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA

ARTÍCULO 28°. La Comisión Asesora deberá cumplir su cometido dentro de los TREINTA (30) días corridos prorrogables en QUINCE (15) días más, si fuese necesario y por razones fundadas. Dicho lapso temporal será considerado desde el momento de la constitución de la Comisión Asesora. La prórroga deberá ser autorizada por el Decano. Si el dictamen de la Comisión Asesora se encontrase demorado y no fuera posible salvar el hecho, el Consejo Directivo designará una nueva Comisión Asesora, integrándola con los suplentes cuando corresponda. En este caso se procederá de acuerdo con el Artículo 20°.

ARTÍCULO 29°. En los casos en que se presenten a concurso aspirantes que al momento del llamado se desempeñen o hayan desempeñado como docentes universitarios, entre las actuaciones la Comisión Asesora podrá requerir en las universidades o unidades académicas en que se haya desempeñado el postulante, información complementaria que considere pertinente, previo al desarrollo de la Clase Pública y Coloquio. Ésta deberá ser tenida en consideración en la evaluación de antecedentes académicos, tal como señala el Artículo 30°.

ARTÍCULO 30°. La Comisión Asesora deberá realizar la evaluación 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. Con relación a la evaluación y ponderación de los Antecedentes se deberá tener en cuenta: a) Formación académica, b) Trayectoria Docente, c) Antecedentes en investigación

ANEXO I – Ord – CD N° 004/17

SANTIAGO FERNANDEZ
DECANO
E. D'AMBROSIO
SECRETARIO ACADÉMICO
GONZALEZ
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA



científica, creación artística e innovación tecnológica, d) Participación en acciones de extensión universitaria, e) Participación en la Gestión Institucional y f) Actividad Profesional. Se pondrá especial atención en la pertinencia de los antecedentes y títulos en relación con el perfil de tareas y funciones que implica el concurso y en la trayectoria docente de los concursantes, los antecedentes deben estar acompañados de sus respectivas probanzas. Se considerará su capacidad para formar discípulos, la originalidad y jerarquía de los trabajos producidos, publicaciones, material didáctico, trabajos científicos, de divulgación, de transferencia o extensión y/o profesionales. En esta etapa la Comisión Asesora podrá convocar a clase pública solamente a aquellos postulantes que, a criterio de la misma y según los antecedentes presentados, reúnan los requisitos necesarios debiendo justificar debidamente las razones de la no convocatoria a clase pública del resto de los postulantes.

Las aptitudes y capacidades de los postulantes para la tarea docente concursada serán valoradas por la planificación y desempeño en el desarrollo de una CLASE PÚBLICA de TRABAJOS PRÁCTICOS y un COLOQUIO. Ambas instancias serán obligatorias para aquellos postulantes que reúnan los requisitos suficientes según lo establecido por la Comisión Asesora.

Las autoridades de la Facultad fijarán día y hora para la realización de la CLASE PÚBLICA y, CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles antes del momento de la iniciación de la prueba, en acto público, realizarán el sorteo del tema, que será común para todos los concursantes, sobre los contenidos mínimos o programa vigente, previa notificación a los interesados y a los veedores. En el mismo acto se sorteará el orden de las exposiciones y se indicará la duración del desarrollo de la CLASE PÚBLICA DE TRABAJOS PRÁCTICOS y el COLOQUIO. Se labrará acta que suscribirán las autoridades, y en caso de estar presente, un integrante de la Comisión Asesora y los concursantes. Además, en caso que sea necesario, la Comisión Asesora podrá especificar consignas para el desarrollo de la CLASE PÚBLICA.

Para el sorteo del tema y posterior desarrollo de la CLASE PÚBLICA DE TRABAJOS PRÁCTICOS, cada integrante de la Comisión Asesora seleccionará DOS (2) temas del programa analítico vigente. Los temas se entregarán, en sobre cerrado y firmado, 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 analítico. Los SEIS (6) temas seleccionados por la Comisión Asesora, numerados y en sobre cerrado serán guardados por la Secretaría Académica hasta el día del sorteo.

La CLASE PÚBLICA DE TRABAJOS PRÁCTICOS 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 destinatarios; será obligatoria y deberá desarrollarse en forma individual. Se asignará a cada aspirante el mismo lapso de tiempo para su desarrollo; la Comisión Asesora deberá definirlo, entre TREINTA (30) minutos y SESENTA (60) minutos.

La Planificación y desarrollo de la CLASE PÚBLICA DE TRABAJOS PRÁCTICOS serán evaluadas teniendo en consideración los contenidos propios del espacio curricular y/o área de conocimiento al que el concursante postula y las estrategias didácticas desarrolladas. 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.

ANEXO I – Ord – CD N° 004/17

SANTIAGO FERNANDEZ
DECANO
E. D'AMBROSIO
COMISIONADO ACADÉMICO
ANGEL GONZALEZ
SECCION GENERAL
ADMINISTRATIVA



El COLOQUIO consistirá en una entrevista de los miembros de la Comisión Asesora en forma conjunta, con cada uno de los aspirantes que hayan sido evaluados mediante Clase Pública, con el objeto de valorar el dominio de la dimensión disciplinar y pedagógica del espacio curricular / área de conocimiento al que postula el concursante, así como conocimiento del Plan de Estudios de la carrera o carreras de la/las cual/es forma parte el espacio curricular a cuyo cargo se postula, y de la normativa institucional de la Universidad y Facultad de Ingeniería vinculadas al carácter de su cargo, funciones y obligaciones inherentes al mismo.

Tanto a la CLASE PÚBLICA como al COLOQUIO de un concursante no podrán asistir los restantes concursantes. Todos los postulantes deberán recibir el mismo trato por parte de la Comisión Asesora, esta última circunstancia podrá ser fehacientemente avalada por los veedores docente, alumno, egresado y gremial.

ARTÍCULO 31º. 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 los antecedentes, clase pública y coloquio, de cada uno de los concursantes que participaron 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 universitaria" 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, debidamente probados.
- Calidad, consistencia y pertinencia de la planificación del trabajo práctico presentada por los aspirantes en la clase pública.
- Desempeño en el desarrollo de la clase pública de trabajos prácticos y 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 el Artículo 31º de esta norma.

Antes de producir su dictamen final, la Comisión Asesora deberá considerar los informes que hubieren formulado los veedores (docente, estudiante y graduado), a quienes se refiere el Artículo 32º de la presente norma.

ARTÍCULO 32º. Un representante docente, un estudiante y un graduado designados por los integrantes docentes, estudiantiles y graduados del Consejo Directivo, respectivamente, podrán asistir en calidad de veedores al sorteo del tema, a los coloquios y a las clases y otras pruebas públicas 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 UNCuyo será notificado fehacientemente para participar con carácter de veedor, para lo cual podrá designar un representante que

ANEXO I – Ord – CD N° 004 / 17

SANTIAGO FERNANDEZ
DECANO

E. D'AMBROSIO
COORDINADOR ACADÉMICO

LUCEA
COMISIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

reúna los requisitos exigidos al veedor docente (Artículo 34°, ítem a) y con similares atribuciones.

Al momento de finalizar el concurso, los veedores que asistieren a las distintas instancias deberán presentar un informe en el que se consigne el desarrollo del mismo, sin emitir juicio de valor sobre los concursantes o su desempeño.

ARTÍCULO 33°. Para ser delegado veedor conforme con lo que establece el artículo 32°, 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;
- c) en el caso del egresado, tener un año o más de antigüedad como tal.

ARTÍCULO 34°. El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser notificado en forma fehaciente a los aspirantes dentro de los CINCO (5) días de emitido y será impugnabile sólo 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 35°. Dentro de los QUINCE (15) días de haberse expedido la Comisión Asesora, el Consejo Directivo deberá tratar el concurso y 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 este caso, la Comisión Asesora deberá expedirse dentro de los DIEZ (10) días de tomar conocimiento de la solicitud. Si esta circunstancia se produjere, el plazo anterior de QUINCE (15) días se contará a partir de la respuesta de la Comisión Asesora.

La resolución del Consejo Directivo, que debe ser emitida dentro de los quince (15) días siguientes a su aprobación, será en uno de los siguientes sentidos:

- a) Aprobar el dictamen, si éste 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 hubiere 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 fuere desfavorable o existiere arbitrariedad manifiesta, podrá dejar sin efecto el concurso.
- e) Declarar desierto el concurso o anularlo total o parcialmente, debidamente fundado.

DEL TRÁMITE FINAL

ARTÍCULO 36°. Una vez finalizado el trámite en el Consejo Directivo, por Despacho se emitirá la resolución correspondiente en un plazo máximo de CINCO (5) días y

ANEXO I – Ord – CD N° 004 / 17

SANTIAGO FERNANDEZ
DECANO

E. D'AMBROSIO
SECRETARIO ACADÉMICO

FRANCISCA GONZALEZ
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA



será hecha pública y notificada a las partes en forma inmediata. Contra la mencionada resolución los concursantes podrán presentar su impugnación dentro de los CINCO (5) días, según Artículo 35°. Estas impugnaciones al Consejo Directivo se agregarán al expediente del concurso, el que será elevado para su consideración por el Consejo Superior, dentro de los CINCO (5) días posteriores al plazo fijado para impugnar.

ARTÍCULO 37°. Para modificar el orden de mérito, declarar desierto el concurso o anularlo total o parcialmente, se requiere el voto afirmativo de dos tercios del total de los miembros del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 38°. El concursante que resultare designado deberá asumir sus funciones dentro de los TREINTA (30) 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.

ARTÍCULO 39°. 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, no sólo por renuncia.

ARTÍCULO 40°. La Comisión Asesora no tiene personería para presentar recursos motivados por disconformidad ante resoluciones no coincidentes con lo dictaminado por ella, adoptadas por las autoridades universitarias.

ARTÍCULO 41°. Los concursantes tendrán un plazo de NOVENTA (90) días para retirar la documentación presentada. Vencido este plazo la Facultad podrá disponer de ella.

ARTÍCULO 42°. Salvo estipulación en contrario, 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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 43°. La presente ordenanza entrará en vigencia sólo para los concursos cuyo trámite se inicie a partir de la publicación de la misma.

ANEXO I – ORDENANZA – CD N° 004/17



Ing. ROQUE E. D'AMBROSIO
SECRETARIO ACADÉMICO

Ing. DANIEL SANTIAGO FERNANDEZ
DECANO

Elisabeth Nancy González
ELISABETH NANCY GONZALEZ
A/C. DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA

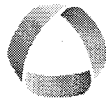
ANEXO II

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

| ÍTEM | PONDERACIÓN |
|--|------------------------------|
| ANTECEDENTES | TOTAL hasta 600 pts. |
| <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, ver Solicitud de llamado a concurso, ANEXO III. - Consideración de la "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. | |
| <p>1. Formación académica [ponderar la formación docente]</p> <p>1.1. Formación de grado [título pertinente: ponderación no inferior al 50%]</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1.1. Título/s de grado</p> <p>1.2. Formación de posgrado</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2.1. Especialización</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2.2. Maestría</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2.3. Doctorado</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2.4. Diplomaturas/ Cursos de Posgrado</p> <p>1.3. Actualización y Capacitación</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3.1. Cursos aprobados en los últimos 5 años</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3.2. Cursos con asistencia en los últimos 5 años</p> <p>1.4. Premios y distinciones</p> <p>1.5. Formación docente [título o tipo de formación docente realizada]</p> | <p>Hasta 120 pts.</p> |
| <p>2. Trayectoria Docente</p> <p>2.1. Docencia de grado</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Denominación</p> <p style="padding-left: 40px;">b) Lapso</p> <p style="padding-left: 40px;">c) Tarea/ función/ cargo</p> <p style="padding-left: 40px;">d) Modo de acceso:</p> <p style="padding-left: 60px;"><input type="checkbox"/> Concurso ordinario</p> <p style="padding-left: 60px;"><input type="checkbox"/> Concurso de trámite breve</p> <p style="padding-left: 60px;"><input type="checkbox"/> Ingreso directo</p> <p style="padding-left: 60px;"><input type="checkbox"/> Suplencia</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1.2. Evaluaciones de desempeño (según normativa vigente)</p> <p>2.2. Docencia de posgrado</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Denominación</p> <p style="padding-left: 40px;">b) Lapso</p> <p style="padding-left: 40px;">c) Tarea, función o cargo</p> <p style="padding-left: 40px;">d) Modo de acceso al cargo:</p> <p style="padding-left: 60px;"><input type="checkbox"/> Por selección de antecedentes</p> <p style="padding-left: 60px;"><input type="checkbox"/> Ingreso directo</p> <p>2.3. Docencia en el nivel superior</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado:</p> | <p>Hasta 180 pts.</p> |

ANEXO II – Ord. – CD Nº 004/17

DR. RICARDO FERNANDEZ
 DECANO
 DR. AMBROSIO
 DECANO ACADÉMICO
 DR. GONZALEZ
 DIRECCIÓN GENERAL
 ADMINISTRATIVA



| ÍTEM | PONDERACIÓN |
|---|------------------------------|
| <p>a) Denominación b) Lapso c) Tarea, función o cargo d) Modo de acceso al cargo <input type="checkbox"/> Concurso de oposición <input type="checkbox"/> Por selección de antecedentes <input type="checkbox"/> Ingreso directo</p> <p>2. 4. Docencia en otros niveles</p> <p>2. 5. Cursos de capacitación / actualización a) Denominación o temática de los cursos dictados b) Carga horaria c) Destinatarios d) Encuadre institucional e) Fechas f) Con/sin evaluación</p> <p>2.6. Producción de materiales pedagógicos 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>2.7. Participación en la vida institucional relacionada con su desempeño docente 2.7.1. Gestión curricular a) Comisiones de elaboración/modificación de planes de estudio (grado/posgrado) b) Comisiones de seguimiento /implementación de planes de estudio c) Comisiones de evaluación / acreditación de carreras d) Otras Comisiones vinculadas al desarrollo curricular 2.7.2. Participación en proyectos /programas /actividades de intervención y/o innovación pedagógica a) Tutorías o asesoramiento de alumnos b) Seguimiento y/u orientación de alumnos c) Asesoría o acompañamiento a/de otros docentes d) Proyectos de innovación pedagógica</p> | |
| <p>3. Investigación científica, creación artística e innovación tecnológica</p> <p>3.1. Participación en proyectos o programas de investigación / creación artística/innovación tecnológica 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>3.2. Resultados del proyecto o programa 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:</p> | <p>Hasta 72 ptos.</p> |

MIRIAM FERNANDEZ
DECANO

E. D'AMBROSIO
COORDINADOR ACADÉMICO

ALEJANDRO GONZALEZ
SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO



| ÍTEM | PONDERACIÓN |
|--|-----------------------|
| c.1. Patentes c.2. Transferencias al medio d) Otras modalidades de difusión | |
| 4. Participación en acciones de extensión universitaria 4.1. Actividades individuales de extensión: 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 4.2. Participación en proyectos /programas institucionales de extensión: 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. 4.3. Asistencia o transferencia hacia la comunidad avaladas por la institución universitaria: a) Asistencia comunitaria b) Asistencia técnica c) Asistencia sanitaria / prevención o promoción de la salud | Hasta 24 pts. |
| 5. Participación en la Gestión Institucional 5.1. Gobierno universitario: a) Cargos electivos; periodo b) Funciones en gabinetes: - Cargo (secretario; coordinador de gestión); período c) Participación en Comisiones especiales 5.2. Gestión institucional y académica: a) Miembro de Comités académicos o asesores permanentes (período) 5.3. Gestión gremial universitaria en cargos electivos de una asociación sindical que tenga –como mínimo inscripción gremial: - Cargo/Función; Asociación gremial; período 5.4. Representación institucional ante otras organizaciones: a) Organización nacional (período) b) Organización internacional (período) | Hasta 24 pts. |
| 6. Actividad Profesional 6.1. Participación en actividades en el sector empresarial o entidades de carácter público o privado: a) Tipos de actividad e institución u organización en que se desarrollaron 6.2. Asesoramientos de carácter técnico /Consultorías realizadas: - N°de asesoramientos / consultorías; duración; temáticas | Hasta 180 pts. |

FRANCISCO FERNANDEZ
 DECANO
 D. AMEROSIO
 DEPARTAMENTO ACADÉMICO
 ANA GONZALEZ
 DIRECCIÓN GENERAL
 ADMINISTRATIVA



| ÍTEM | PONDERACIÓN |
|--|-----------------------------|
| <p>6.3. Transferencia de la actividad profesional a la actividad académica (modalidad de la transferencia):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) A la docencia de grado b) A la investigación / innovación / creación c) A la extensión d) A la capacitación o actualización de egresados o docentes | |
| OPOSICIÓN | TOTAL hasta 400 pts. |
| <p>PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO PRÁCTICO</p> <p>1. Calidad de la propuesta pedagógica</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Claridad y coherencia discursiva en la enunciación de los componentes del plan del desarrollo del trabajo práctico. b) Rigor y relevancia científica, social y cultural del recorte efectuado. c) Pertinencia y adecuación pedagógico-disciplinar. d) Contenidos: <ul style="list-style-type: none"> i. Ordenamiento secuencial, preguntas de investigación, o ii. Relevancia y pertinencia. iii. Articulación y gradación de su desarrollo. e) Contextualización, originalidad y pertinencia de la metodología de trabajo propuesta. f) Evaluación: <ul style="list-style-type: none"> i. Especificación de criterios, modalidades y técnicas de evaluación. g) Corrección y cohesión lingüística del escrito. h) Comprensibilidad de la propuesta. | Hasta 120 pts. |
| <p>DESARROLLO DE LA CLASE PÚBLICA DE TRABAJOS PRÁCTICOS</p> <p>1. En relación con los contenidos propios del espacio curricular / área de conocimiento (al/la que postula):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dominio del tema objeto de la clase. b) 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. <p>2. En relación con las estrategias didácticas desarrolladas</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. c) Claridad y coherencia entre la o las formas de presentar el conocimiento y la estrategia didáctica propuesta. | Hasta 160 pts. |

MIGUEL FERNANDEZ
DECANO

D'AMBROSIO
DIRECCION ACADÉMICA

GONZALEZ
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA



| ÍTEM | PONDERACIÓN |
|--|------------------------|
| d) Calidad y pertinencia de los recursos didácticos utilizados y los materiales de lectura propuestos. e) Uso adecuado del tiempo. | |
| COLOQUIO 1. Dominio de la dimensión disciplinar y pedagógica del espacio curricular / área de conocimiento (al/la que postula) a. 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. 2. Otros aspectos pertinentes sobre los que la Comisión Asesora estime oportuno indagar. | Hasta 120 ptos. |
| PUNTAJE TOTAL | 1000 puntos |

ANEXO II – ORDENANZA. – CD Nº **004/17**




 Ing. ROGUE E. D'AMBROSIO
 SECRETARIO ACADÉMICO


 Ing. DANIEL SANTIAGO FERNANDEZ
 DECANO


 ELISABETH NANCY GONZALEZ
 A/C. DIRECCIÓN GENERAL
 ADMINISTRATIVA

ANEXO III

**SOLICITUD DE LLAMADO A CONCURSO PARA CARGOS EFECTIVOS DE JEFE DE TRABAJOS
PRÁCTICOS Y AYUDANTE DE PRIMERA**

Mendoza,

Señor/a Decano/a

.....
Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional de Cuyo

S. _____ / _____ D.

Por medio de la presente solicito que se efectúe el llamado a concurso para cubrir el/los cargo/s que a continuación detallo:

| | |
|------------------------------------|---------------------------|
| CARGO A CUBRIR¹: | CANTIDAD DE CARGOS |
| DEDICACIÓN²: | |
| CARÁCTER³: | |
| ÁREA: | Número y denominación |
| CARRERA: | |
| TEMÁTICA DE REFERENCIA: | |

FUNCIONES QUE DESARROLLARÁ: (Incluir las funciones docentes a desarrollar en la correspondiente temática de referencia, otras materias por extensión y otras actividades: docencia, extensión, investigación, proyectos institucionales, gestión, etc.)

TÍTULO/S DE GRADO REQUERIDO/S PARA EL CARGO⁴:

¹ JTP (Jefe de Trabajos Prácticos), Ayudante de Primera.

² Simple, Semi Exclusiva, Completa, Exclusiva

³ Interino, Efectivo

⁴ En caso de existir más de un título con competencias para el cargo, ordenarlos alfabéticamente ya que su enumeración no establece prioridades en cuanto al orden de mérito.

ANEXO III – Ord. – CD N°

004 / 17

SANTIAGO FERNANDEZ
DECANO

E. D'AMBROSIO
SECRETARIO ACADEMICO

NANCY GONZALEZ
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA



PERFIL REQUERIDO AL POSTULANTE⁵:

CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA ASIGNATURA DE REFERENCIA SEGÚN ORDENANZA DE PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE⁶:

ADJUNTAR PROGRAMA DE LA ASIGNATURA (obligatorio):

Para dicho/s cargo/s se propone la siguiente comisión asesora:

| MIEMBROS TITULARES | Institución a la que pertenece | e-mail/teléfono (optativo) |
|--------------------|--------------------------------|----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| MIEMBROS SUPLENTE | Institución a la que pertenece | e-mail/teléfono (optativo) |
| | | |
| | | |
| | | |

Adjuntar los CV de los integrantes propuestos

Sin otro particular lo saludo muy atentamente.

Firma

Aclaración/sello

⁵ Definir con claridad qué competencias específicas, además de las que provee el título de grado, son requeridas para el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo (definidas en las funciones arriba detalladas). En caso de existir más de un título con competencias para el cargo, ordenarlos alfabéticamente ya que su enumeración no establece prioridades en cuanto al orden de mérito

⁶ Información requerida para los cargos de Profesor Titular y Asociado. Para cargos de Profesor Adjunto, JTP y Ayudante de Primera se debe incluir el Programa Analítico vigente.

ANEXO III – ORDENANZA – CD N° 004/17

Ing. ROQUE E. D'AMBROSIO
SECRETARIO ACADÉMICO

ELISABETH NANCY GONZALEZ
AC. DIRECCIÓN GENERAL

ADMINISTRATIVA

Ing. DANIEL SANTIAGO FERNANDEZ
DECANO