



RES - 2024 - 832 - CS # UNNE
Sesión 25/09/2024

VISTO:

El Proyecto de Ordenanza para el Personal Docente de la Universidad Nacional del Nordeste; y

CONSIDERANDO:

Que el objetivo inicial de crear un Digesto de Normativas Académicas Docentes derivó en el Proyecto de Ordenanza para el Personal Docente de la Universidad Nacional del Nordeste;

Que se logró elaborar una única norma académica docente, que compila las actuales Ordenanzas de Concursos, Mayores Dedicaciones y Régimen Evaluación periódica Docente, respetuosa del Convenio colectivo de trabajo;

Que el mismo constituye un Cuerpo orgánico y sistemático de normas que regulan de manera integral todos los aspectos académicos de la carrera docente;

Que la denominación "Ordenanza para el Personal Docente de la Universidad Nacional del Nordeste", es la más adecuada porque regula todos los aspectos de la actividad docente desde el ingreso hasta la finalización;

Que se logró unificar el uso del lenguaje, compatibilizar diferentes finalidades y eliminar superposiciones normativas; contemplando asimismo cuestiones de orden práctico que faciliten su aplicación, incluyendo aspectos no aclarados debidamente en las normas vigentes;

Que la propuesta fue elaborada con la activa participación de las Secretarías Académicas de las distintas Facultades, y la coordinación de la Secretaría General Académica, y fruto de la discusión y el consenso con los gremios docentes e investigadores que nuclean a los trabajadores y trabajadoras;

Que las Comisiones de Enseñanza y Planes de Estudio y de Interpretación y Reglamento emitieron dictamen conjunto;

Que el Cuerpo procedió a su análisis en general y en particular;



RES - 2024 - 832 - CS # UNNE

Sesión 25/09/2024

Lo establecido en el Art.74° del Estatuto Universitario;

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
RESUELVE:

ARTICULO 1°- Aprobar la Ordenanza para el Personal Docente de la Universidad Nacional del Nordeste, cuyo texto se transcribe como Anexos de la presente Resolución.

ARTICULO 2°- Dejar sin efecto las Resoluciones N°956/09 C.S. y modificatorias, Res. N°147/07 C.S. y toda otra disposición que se oponga a la presente.

ARTICULO 3°- Aplicar la presente ordenanza a partir del primer día hábil del año 2025.

ARTICULO 4°- Regístrese, comuníquese y archívese.

PROF. PATRICIA B. DEMUTH MERCADO
SEC. GRAL. ACADÉMICA

PROF. GERARDO OMAR LARROZA
RECTOR

ANEXO

ORDENANZA PARA EL PERSONAL DOCENTE

La presente normativa se fundamenta en los siguientes principios:

- Jerarquización permanente de la tarea docente.
- Reconocimiento de la estabilidad docente, garantizando la defensa o réplica en las distintas instancias de evaluación periódica y brindando oportunidades de promoción.
- Defensa de la Educación Superior como un bien público social, un derecho humano y universal y un deber del Estado
- Promoción permanente del ingreso y ejercicio de la docencia universitaria en pos de la construcción de una Universidad Pública inclusiva, democrática, igualitaria y libre de violencia de género y toda discriminación.
- Valoración explícita de la formación docente universitaria en perspectiva intercultural que tengan en cuenta las demandas, visiones y finalidades educativas de pueblos indígenas

ARTÍCULO 1º- Aspectos comprendidos. La Ordenanza para el Personal Docente de la Universidad Nacional del Nordeste comprende los siguientes títulos:

- I. Categorías, requisitos, funciones
- II. Derechos, obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades
- III. Deberes de la Universidad Nacional del Nordeste
- IV. Ingreso y promoción en la carrera docente.
- V. Sistema de evaluación periódica para la permanencia en la carrera docente
- VI. Régimen de dedicaciones docentes
- VII. Promoción de cargos auxiliares y sobre cobertura de vacancias
- VIII. Finalización en la carrera docente

TITULO I CATEGORÍAS, REQUISITOS, FUNCIONES

CAPÍTULO 1: CATEGORÍAS DOCENTES

ARTÍCULO 2º- Categorías docentes comprendidas. Se regirán por la presente Ordenanza las siguientes categorías docentes:

- 1) PROFESOR/A: Titular y Adjunto/a.
- 2) AUXILIAR DOCENTE: Jefe/a de Trabajos Prácticos y Auxiliares Docentes, en lo que resulte aplicable.

CAPÍTULO 2: REQUISITOS DOCENTES

ARTÍCULO 3º- Requisitos para el claustro de Profesores: Titulares y Adjuntos. Para ser Profesor/a Titular o Adjunto/a se requiere:

- 1) Poseer título universitario de igual o superior nivel a aquel en el cual pretendan ejercer la docencia, requisito que sólo se podrá obviar con carácter estrictamente excepcional cuando se acrediten méritos sobresalientes en el área del conocimiento correspondiente.
- 2) Poseer una sólida y actualizada formación científica y técnica en la disciplina, así como formación docente. Se hará especial valoración de los títulos de posgrado o méritos equivalentes, y antecedentes en la dirección o ejecución de actividades de grado o posgrado, como proyectos de investigación, extensión y servicios o transferencia cuando corresponda.

ARTÍCULO 4º- Requisitos para el claustro de auxiliares docentes: Jefe/a de Trabajos Prácticos o Auxiliar Docente de Iera se requiere: Poseer título universitario de igual o superior nivel a aquel en el cual pretendan ejercer la docencia, requisito que sólo se podrá obviar con carácter estrictamente excepcional cuando se acrediten méritos sobresalientes en el área del conocimiento correspondiente.

CAPÍTULO 3: FUNCIONES DOCENTES

ARTÍCULO 5º- Función del o la docente. La labor docente universitaria comprende las siguientes funciones:

- a) **Docencia:**
 - Planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, tanto en forma presencial y/o a distancia, implementación de prácticas pedagógicas innovadoras en los espacios curriculares, realización de tutorías y atención de estudiantes, organización y/o participación en reuniones de las unidades curriculares, Áreas, Carreras y Departamentos, orientación en el desarrollo de prácticas, tesis, tesinas y trabajos finales de graduación, en carreras de grado y posgrado, integración de jurados, comisiones asesoras y evaluadoras cuando lo solicite esta u otra Universidad.
 - Producción y divulgación docente: elaboración de material didáctico, sistematización de prácticas pedagógicas innovadoras, divulgación de producciones en eventos académicos y/o científicos vinculados con la docencia en educación superior o en revistas especializadas.
 - Formación a través de actividades de actualización, perfeccionamiento y de formación en seminarios, talleres, cursos y carreras de grado y posgrado.
 - Elaboración y ejecución de proyectos y estrategias de acompañamiento complementarias al desarrollo de la clase en el aula y tendientes a la mejora de las condiciones de aprendizaje y de enseñanza.
- b) **Investigación:** dirección o integración de programas/grupos/proyectos de investigación científica o artística, desarrollos de estudios vinculados con los mismos, elaboración de informes científicos, divulgación de producciones científicas, dirección de investigadores/as y becarios/as.
- c) **Extensión:** dirección o integración de programas/proyectos de extensión universitaria, desarrollo de actividades de extensión realizadas desde unidades curriculares, áreas, departamentos, institutos, laboratorios, carreras y con el Estado en sus diferentes jurisdicciones o con los diversos actores de la comunidad, sistematización, producción y divulgación de experiencias, prácticas, metodologías, materiales y otros, derivados de actividades de extensión universitaria.
- d) **Desarrollo Tecnológico y Social:** dirección o integración de programas/proyectos de desarrollo tecnológico y social, generación o mejoramiento de productos, procesos, sistemas, prospectivas o propuestas y servicios científicos/tecnológicos para organizaciones públicas o privadas demandantes y/o adoptantes del resultado desarrollado.
- e) **Institucional:** desempeño de cargos, misiones e integración de comisiones de responsabilidad institucional.

ARTÍCULO 6º- Funciones del o la Profesor/a Titular. Son funciones de los/as Profesores/as Titulares, conforme lo determinado por el artículo 76º del Estatuto de la UNNE:

- 1) Planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las tareas docentes, de investigación, de extensión y de formación de recursos humanos de la unidad curricular¹ a su cargo, o las establecidas por el Departamento o Área a la que pertenezca.
- 2) Elaborar y cumplir con el Programa y planificación de la unidad curricular a su cargo, consignando en caso de ser necesario, la modalidad de cursado y sus características, específicamente si se trata de propuestas educativas a distancia o presenciales con integración de tecnologías de la información y la comunicación, sobre la base del plan de estudios vigente.
- 3) Planificar y desarrollar las actividades de enseñanza.
- 4) Coordinar y supervisar las actividades de enseñanza y tareas del equipo docente a su cargo.
- 5) Evaluar a los integrantes de la unidad curricular, Carrera, Departamento o Área a su cargo y emitir los informes anuales necesarios sobre el cumplimiento de los objetivos fijados y el desempeño del personal bajo su responsabilidad.
- 6) Realizar reuniones periódicas con el equipo docente a su cargo para el análisis, seguimiento y evaluación de la planificación de actividades docentes, de investigación, de extensión y de desarrollo tecnológico, social, artístico, cuando corresponda y, formación de recursos humanos.
- 7) Integrar tribunales examinadores, presidiendo el de su unidad curricular.
- 8) Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección del Departamento, Carrera o Área a la que pertenezca. Informar a la Dirección del Departamento, Carrera o Área, las necesidades bibliográficas y de equipamiento de la unidad curricular a su cargo.
- 9) Realizar las tareas académico-administrativas inherentes a la función, y aquellas encomendadas por las secretarías de la unidad académica, la dirección del Departamento, Carrera o Área a la que pertenezcan.
- 10) Establecer el cronograma de tutorías disciplinares para el estudiantado.
- 11) Dictaminar acerca de equivalencias de unidades curriculares aprobadas en otras Unidades Académicas de esta u otra Universidad, cuando sea requerido.
- 12) Formar y contribuir al perfeccionamiento del equipo docente a su cargo, así como de tesis, becarios, adscriptos y pasantes.
- 13) Integrar los Jurados de concursos y comisiones evaluadoras cuando fuesen designados por esta u otra Universidad.
- 14) Integrar los Cuerpos Colegiados de la Unidad Académica o de la Universidad, para los que fuere electo.
- 15) Desempeñar los cargos directivos unipersonales para los que fuere electo o designado.
- 16) Colaborar en las actividades institucionales requeridas por las autoridades de la Facultad o Universidad.

ARTÍCULO 7º- Funciones Profesor/a Adjunto/a. Son funciones de los/as Profesores/as Adjuntos/as, conforme lo determinado por el artículo 77º del Estatuto de la UNNE:

- 1) Colaborar con el/la Profesor/a Titular en las tareas de planificación, enseñanza y evaluación.
- 2) En caso de vacancia del cargo titular, serán funciones: planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las tareas docentes, de investigación, de extensión cuando correspondan y de formación de recursos humanos de la unidad curricular a su cargo, o las establecidas por el Departamento, Carrera o Área a la que pertenezca.
- 3) Cumplir con el diseño curricular de la unidad curricular bajo la modalidad de dictado propuesta por el plan de estudios.

¹ Se entiende por "Unidad Curricular" a la unidad básica de un determinado plan de estudios. Puede tomar el formato de asignatura, seminario, taller, pasantía, etc. con asignación de carga horaria.

- 4) Asistir a las reuniones de la Unidad curricular y a las convocadas por las Secretarías de Facultad, Dirección del Departamento, Carrera o Área.
- 5) Supervisar o desarrollar los trabajos prácticos y las evaluaciones, programados por la unidad curricular, Área o Departamento al que pertenezcan.
- 6) Integrar tribunales examinadores.
- 7) Cumplir con el cronograma de tutorías disciplinares para el estudiantado.
- 8) Desarrollar las tareas académico-administrativa encomendadas por el Titular de la unidad curricular o secretario/a de facultad, Director/a de Área, Carrera o Departamento.
- 9) Colaborar en las tareas de formación de Auxiliares de Docencia, adscriptos, tesis, becarios y pasantes.
- 10) Integrar los Jurados de concursos y comisiones evaluadoras, cuando fueran designados por ésta u otra Universidad.
- 11) Integrar los Cuerpos Colegiados de la Unidad Académica o de la Universidad para los que fuere electo.
- 12) Desempeñar los cargos directivos unipersonales para los que fuere electo o designado.
- 13) Colaborar en las actividades institucionales requeridas por las autoridades de la Unidad Académica o de la Universidad.

ARTÍCULO 8º- Funciones Jefe/a de Trabajos Prácticos. Son funciones de los/as Jefes/as de Trabajos Prácticos:

- 1) Elaborar y desarrollar los trabajos prácticos programados por la Unidad curricular, Área o Departamento a que pertenezcan. y aprendizaje.
- 2) Colaborar con el/la Titular y/o Adjunto/a de la Unidad Curricular en la tarea de enseñanza, en función de su formación docente.
- 3) Evaluar los trabajos prácticos.
- 4) Colaborar en la evaluación de los exámenes parciales.
- 5) Participar en las reuniones de la unidad curricular y del Departamento o Área.
- 6) Cumplir con el cronograma de atención y/o tutorías disciplinares de alumnos.
- 7) Integrar tribunales examinadores.
- 8) Desarrollar las tareas académico-administrativa encomendadas por el/la Titular y/o Adjunto/a de la unidad curricular o la Dirección del Departamento o Área.
- 9) Realizar aportes desde su disciplina, cuando corresponda, formando becarios/as y adscriptos/as, participando en proyectos de investigación científica, extensión, desarrollo tecnológico o de su creación artística.
- 10) Integrar los Cuerpos Colegiados de la Facultad o Universidad para los que hubieren sido electos.
- 11) Colaborar en las actividades requeridas por las Autoridades de la Facultad o de la Universidad.
- 12) Integrar los Jurados de concursos y comisiones evaluadoras, cuando fueran designados por ésta u otra Universidad.

ARTÍCULO 9º- Funciones Auxiliar Docente de 1ra. Son funciones de los Auxiliares Docentes de 1ra:

- 1) Cumplir con la actividad docente encomendadas por el/la Titular y/o Adjunto/a de la unidad curricular o Director/a del Departamento o Área a la que pertenezcan.
- 2) Cumplir, cuando corresponda, con las actividades de investigación y extensión indicadas por el/la Profesor/a Titular y/o Adjunto/a de la unidad curricular o Director/a de Departamento o del Área.



- 3) Colaborar en la preparación y desarrollo de los trabajos prácticos, y actividades de la unidad curricular, Departamento o Área.
- 4) Participar en las reuniones de la unidad curricular y del Departamento o Área.
- 5) Colaborar en el cumplimiento del cronograma de atención y tutorías disciplinares de alumnos.
- 6) Colaborar en la evaluación de exámenes parciales y de trabajos prácticos.
- 7) Desarrollar las tareas académico-administrativa que le encomiende el titular de la unidad curricular o el/la directora/a del Departamento o Área.
- 8) Integrar tribunales examinadores.
- 9) Integrar los Cuerpos Colegiados de la Facultad o de la Universidad, para los que resultaren electos.
- 10) Colaborar en las actividades que le sean requeridas por las autoridades de la Facultad o Universidad.
- 11) Integrar los Jurados de concursos y comisiones evaluadoras, cuando fueran designados por esta u otra Universidad.

TITULO II

DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

CAPÍTULO 4: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 10° - Derechos electorales. Queda garantizado a los/as docentes de la Universidad Nacional del Nordeste el derecho a participar en la elección y/o a integrar los órganos de gobierno de conformidad a lo establecido en la Ley de Educación Superior N° 24.521 o la norma legal que la sustituya.

ARTÍCULO 11° - Derecho de expresión. El/la docente y el/la aspirante tienen derecho a manifestar o reservar sus opiniones políticas, religiosas, sindicales u orientación sexual.

ARTÍCULO 12°.- Provisión de medios para la realización de sus funciones. El/la docente tiene derecho a trabajar con los medios adecuados para desarrollar sus tareas académicas.

ARTÍCULO 13°.- Ambiente laboral libre de toda forma de violencia y discriminación. El/la docente tiene derecho a desarrollar sus actividades académico-administrativas libre de cualquier norma, medida o práctica que pudiera producir arbitrariamente un trato discriminatorio o desigual fundado en razones políticas, religiosas, gremiales, de género, orientación sexual, estado civil, edad, nacionalidad, etnia, religión, discapacidad, aspecto físico, lugar de residencia, condiciones de salud, como también respecto a cualquier otra acción, omisión, segregación, preferencia o exclusión que menoscabe o anule la igualdad de oportunidades y de trato, tanto en el acceso al empleo como durante la vigencia de la relación laboral.

ARTÍCULO 14°.- Ocupación efectiva del cargo. Al/a la docente se le garantizará la ocupación efectiva del cargo en el que fuera designado, de acuerdo a su categoría.

ARTÍCULO 15°.- Perfeccionamiento docente. El/la docente tiene derecho a acceder a estudios de actualización y perfeccionamiento que contribuyan a su formación continua,

específicamente en el área en que desempeñan las actividades para las que fueron designados.

ARTÍCULO 16° Licencia Académica - Año sabático. Los/as docentes de los diferentes claustros que por concurso tengan acreditada en una determinada categoría una antigüedad de seis (6) o más años sin interrupción en la unidad curricular, tendrán derecho a un (1) año sabático, con licencia con goce de haberes, para la realización de tareas de perfeccionamiento en su especialidad, realizar trabajos de investigación, dictar cursos o seminarios en otra Universidad o Centros de Estudio del país o del extranjero, siempre que dicha actividad contribuya a optimizar su formación científica, técnica o docente. La licencia será otorgada por el Consejo Directivo y puesta en conocimiento del Consejo Superior de la Universidad

ARTÍCULO 17°- Condición de no afectación de actividad académica. La licencia será otorgada siempre que no afecte el normal desenvolvimiento de la actividad académica.

ARTÍCULO 18°- No ampliación de licencia. El año de licencia que se acuerde por aplicación de la presente Ordenanza no podrá ser ampliado por ningún concepto.

ARTÍCULO 19°-Cómputo de tiempo útil. A efectos del cálculo de los años requeridos para el uso de esta licencia, se considerará la antigüedad en el cargo sin que afecten las siguientes situaciones: 1) Licencias concedidas por enfermedad, por maternidad o adopción. 2) Licencias por lapsos menores de treinta días y que no sumen, durante los seis años que precedan al pedido, más de noventa días. 3) Comisiones de servicios o gestiones similares encargadas por la autoridad universitaria.

ARTÍCULO 20°-Período de vigencia. El beneficio a que se refiere la presente reglamentación no resulta acumulable. Por tanto, su falta de utilización dentro del término fijado importará la pérdida de los períodos vencidos.

ARTÍCULO 21°- Tareas o misiones institucionales. La Universidad podrá encomendar a los/as Profesores, que se encuentren en el país o en el extranjero en uso de esta licencia, la realización de tareas o misiones, sin perjuicio del cumplimiento de las actividades inherentes al Plan de Trabajo

ARTÍCULO 22°-Orden de concesión de licencias. Si el número de licencias perjudicara el servicio educativo o los planes de investigación, el Consejo Directivo establecerá el orden en que se concederán, atendiendo a las circunstancias respectivas.

ARTÍCULO 23°- Solicitud de licencia, deberá presentarse con seis meses de anticipación a la fecha de iniciación de esta, ante el/la Decano/a de la Unidad Académica respectiva deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) El plan de trabajo.
- b) La Propuesta de soluciones que considere más conveniente para el normal desenvolvimiento de las actividades académicas de la unidad curricular.
- c) El compromiso formal de reintegrarse a su cargo y continuar prestando servicios en la Unidad Académica por un término no menor de dos años.
- d) La licencia será otorgada por el Consejo Directivo y puesta en conocimiento del Consejo Superior de la Universidad.

ARTÍCULO 24°- Informe de actividades. Dentro de los seis meses de concluida la licencia, el/la profesor/a deberá presentar un informe detallado y documentado del cumplimiento del plan de trabajo y los resultados concretos obtenidos.

La falta de cumplimiento de este requisito obligará al reintegro inmediato de los haberes percibidos durante el tiempo de duración de la licencia, corriéndose vista de las actuaciones al Tribunal Universitario a los efectos que hubiere lugar.

ARTÍCULO 25°- Consideración del informe. Presentado el informe el Consejo Directivo podrá resolver:

- a) Aprobar o rechazar.

b) Las razones del rechazo deberán ser fundadas, dejando expresa constancia del incumplimiento, cumplimiento defectuoso o cumplimiento insuficiente del plan oportunamente aprobado. La aplicación de sanciones será graduada por el Consejo, conforme el grado de incumplimiento. En el caso que el mismo fuera total, el Consejo exigirá el reintegro inmediato y total de los haberes percibidos durante la licencia, salvo justa causa de incumplimiento, la que deberá ser resuelta atendiendo a las circunstancias particulares del caso.

Los resultados concretos obtenidos quedarán registrados en el legajo personal del/de la profesor/a y será tenido en cuenta para ulteriores solicitudes.

ARTÍCULO 26º- Nueva licencia. Utilizada la licencia no podrá formularse un pedido análogo, sino después de transcurridos otros seis años, computados en la forma establecida en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 27º- Publicación de trabajos. El Consejo Directivo, una vez aprobado el informe, podrán disponer, previo consentimiento del/de la autor/a, la publicación de los trabajos. En todos los casos, el/la autor/a conservará sobre los trabajos los derechos intelectuales correspondientes.

CAPÍTULO 5: OBLIGACIONES DOCENTES

ARTÍCULO 28º- Regulación de obligaciones docentes. Las obligaciones de los/as docentes de la Universidad Nacional del Nordeste se regirán por las disposiciones de la presente Ordenanza y otras normas particulares.

ARTÍCULO 29º- Obligaciones docentes. Será obligación del/de la docente universitario/a, cualquiera sea su cargo:

- 1) Respetar lo prescripto por el Estatuto de la Universidad y todas las normas vigentes.
- 2) Respetar la integridad moral, física, psíquica y académica, evitando todo tipo de situaciones de discriminación y/o violencia contra pares, estudiantes, personal permanente o transitorio perteneciente a la comunidad universitaria .
- 3) Cumplir el horario establecido para las clases, exámenes y toda actividad asignada.
- 4) Cumplir con la carga horaria que derive de su designación.
- 5) Cumplir en tiempo y forma las actividades académico-administrativa que le sea solicitada por las autoridades de la respectiva Unidad Académica y de acuerdo con las pautas que la misma establezca.
- 6) Suministrar en tiempo y forma la información académico-administrativa que le sea solicitada por las autoridades de la respectiva Unidad Académica y de acuerdo con las pautas que la misma establezca.
- 7) Ajustarse a los regímenes de control administrativo y evaluación académica que la Universidad Nacional del Nordeste establezca.
- 8) Someterse a examen psicolaboral, en la forma que determine la reglamentación vigente y/o por incumplimiento del rol docente ante presentaciones de terceros u observación directa
- 9) Cumplir con las exigencias de perfeccionamiento que fije la carrera académica.
- 10) Resguardar y hacer un uso adecuado del patrimonio de la Universidad.
- 11) Cumplir con las tareas o funciones académicas que se le asigne por el Consejo Directivo de cada UA, en el período del año que no tengan actividades de su unidad curricular o ante situaciones que así lo requieran, sujeto al cumplimiento de la carga horaria prevista en su dedicación.
- 12) Observar el deber de reserva respecto de todo asunto atinente a sus funciones docentes de enseñanza, investigación, extensión, vinculación, transferencia o gestión.
- 13) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos
- 14) Cumplir con las normas de seguridad e higiene.
- 15) Denunciar conforme a las normas legales vigentes los accidentes o enfermedades laborales.
- 16) Participar en las capacitaciones obligatorias previstas por Ley.

El incumplimiento de las obligaciones a cargo del/la docente, además de las sanciones administrativas que pudieran corresponder, deberá ser tenido en consideración al momento de su evaluación en el marco de la carrera docente tendiendo a una evaluación integral del mismo, ya sea para el periodo temporal de designación y/o la valoración positiva o negativa de la misma. Dicho incumplimiento será integrado al informe institucional.

CAPÍTULO 6: PROHIBICIONES

ARTÍCULO 30º- Los/as docentes no podrán:

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros, que se vinculen con sus funciones en la Institución Universitaria.
- b) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones en la Institución Universitaria para fines ajenos a dicha función.
- c) Aceptar dádivas, obsequios u otros beneficios u obtener ventajas de cualquier índole con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones en la Institución Universitaria.
- d) Representar, patrocinar o intervenir en gestiones judiciales y/o extrajudiciales para terceros contra la Institución Universitaria Nacional en que se desempeñen, con excepción de aquellos docentes que realicen tales funciones en la asociación sindical actuando en forma individual o colectiva en defensa de los docentes.
- e) Desarrollar cualquier acción u omisión que represente discriminación por razón de política, religión, étnica, nacionalidad, opinión, género, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) Hacer uso indebido o con fines particulares del patrimonio de la Institución Universitaria Nacional a la que pertenezcan
- g) Utilizar elementos, equipos, máquinas, softwares no autorizados previamente por las autoridades de la Unidad Académica o que sean potencialmente productores de daños.

ARTÍCULO 31º- Régimen de incompatibilidades

En ningún caso las tareas académicas a cumplir en todo el sistema universitario superarán las cincuenta (50) horas de labor semanal, lo que deberá tener su debido correlato en la asignación de cargos que se le haga al/ a la docente respetando la acumulación de cargos en la universidad según la siguiente determinación:

- 1) Los/as Profesores/as y los/as Auxiliares de Docencia con dedicación exclusiva, sólo podrán acumular un (1) cargo adicional con dedicación simple.
- 2) Los/as Profesores con dedicación semiexclusiva, podrán adicionar otro cargo con dedicación semiexclusiva o hasta dos (2) cargos con dedicación simple.
- 3) Los/as Profesores/as que revistan con dedicación simple podrán acumular un máximo de cuatro (4) cargos profesoriales (titulares o Adjuntos).
- 2) Los/as Auxiliares de Docencia con dedicación semiexclusiva, podrán adicionar otro cargo con dedicación semiexclusiva o hasta tres (3) cargos con dedicación simple.

- 4) Los/as Auxiliares de Docencia que revistan con dedicación simple podrán acumular hasta un máximo de cinco (5) cargos.

ARTÍCULO 32º- Régimen disciplinario

Por el incumplimiento a las obligaciones, deberes, prohibiciones y responsabilidades académicas y administrativas previstas en los artículos precedentes, los/as docentes de la Universidad Nacional del Nordeste podrán ser pasibles de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión de hasta treinta (30) días.
- c) Cesantía.

d) Exoneración.

Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades patrimoniales, civiles y penales que pudieran ser impuestas.

1.- Para la aplicación de las sanciones deberán cumplirse con las previsiones del régimen de juicio académico vigente en la universidad y/o el régimen disciplinario relativo a faltas administrativas comunes a su carácter de personal de la universidad.

2.- Las suspensiones se harán efectivas sin prestación de servicios, ni percepción de haberes, en la forma y términos que establezca la reglamentación.

3.- El cómputo de las sanciones se hará por cada transgresión en forma independiente y acumulativa, pudiendo ser aplicadas en un solo acto. En ningún caso el/la docente podrá ser sancionado más de una vez por la misma causa, debiendo ser contemporánea a la falta imputada.

4.- Toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta, los antecedentes del/la docente y los perjuicios causados.

5.- Los plazos de prescripción para la aplicación de las sanciones disciplinarias, se computarán de la siguiente forma:

a) Causales que dieran lugar a la aplicación de apercibimiento y suspensión: seis (6) meses.

b) Causales que dieran lugar a la cesantía: un (1) año.

c) Causales que dieran lugar a la exoneración: dos (2) años.

En todos los casos, el plazo se contará a partir del momento de la comisión de la falta o desde que se haya tomado conocimiento de la misma; y se interrumpe con el inicio del proceso.

6.- A los fines de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de los deberes y responsabilidades que no encuadren en las relativas al régimen de Juicio Académico, deberá cumplirse con el procedimiento de sumario administrativo o con el procedimiento de sanciones directas según las causales que lo originen garantizándose en todos los casos la tutela administrativa efectiva.

7.- El régimen de sanciones directas para cuya aplicación no se requiere sustanciar sumario administrativo, procede por las siguientes causales:

a) Incumplimiento reiterado del horario establecido

b) Inasistencias injustificadas que no exceden de DIEZ (10) días discontinuos en el lapso de DOCE (12) meses inmediatos anteriores y siempre que no configuren abandono de tareas

c) Inasistencias injustificadas que excedan de DIEZ (10) días discontinuos, en los DOCE (12) meses inmediatos anteriores;

d) Abandono de servicio, el cual se considerará consumado cuando el agente registrare más de CINCO (5) inasistencias continuas sin causa que lo justifique y fuera intimado previamente en forma fehaciente a retomar sus tareas.

e) Infracciones reiteradas en el cumplimiento de sus tareas, que hayan dado lugar a más de TREINTA (30) días de suspensión en los doce meses anteriores.

La graduación de las sanciones de apercibimiento y suspensión a que de lugar las faltas a que refieren los incisos a) y b) se determinará conforme lo previsto en el ANEXO VII. En el caso de la configuración de las faltas a que refieren los incisos c) ; d) y e) hará procedente la aplicación de la sanción de cesantía.

8.- Cuando para la aplicación de la sanción se requiera sustanciar sumario administrativo, se aplicará supletoriamente el “Reglamento de Investigaciones Administrativas” establecido mediante por Resolución N° 643/06 CS o la norma que la reemplace.

TITULO III

DEBERES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE

CAPÍTULO 7: DEBERES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE PARA CON SUS DOCENTES

ARTÍCULO 33°- Deberes de la Universidad Nacional del Nordeste como institución empleadora:

- a) Obrar de buena fe durante el tiempo que dure la relación laboral.
- b) Ejercer la facultad de dirección de conformidad con las disposiciones estatutarias y convencionales, tomando en cuenta la preservación de los derechos del trabajador.
- c) Garantizar a los/as trabajadores/as igualdad de trato y oportunidades en idénticas situaciones, quedando prohibido cualquier forma de violencia o discriminación de conformidad con el art. 13.
- d) Garantizar al/ a la docente la ocupación efectiva, de acuerdo a su categoría.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas legales sobre higiene y seguridad en el trabajo.
- f) Proveer los medios adecuados a los/as docentes para que estos puedan desarrollar sus tareas de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
- h) Participar en la Comisión Paritaria de Nivel Particular que se establezca.
- i) Cumplir con las obligaciones que resulten de las leyes, el Convenio Colectivo y de los sistemas de seguridad social, de modo de posibilitar al/ a la trabajador/a el goce íntegro y oportuno de los beneficios que tales disposiciones le acuerdan.
- j) Depositar en tiempo y forma los fondos correspondientes a la seguridad social y aportes sindicales a su cargo así como aquellos en los que actúe como agente de retención.
- k) Abstenerse de disponer modificaciones en las condiciones o modalidades de la relación laboral, con el objeto de encubrir la aplicación de sanciones.
- l) Informar a solicitud de los organismos sindicales signatarios, en forma fehaciente, las alteraciones en la situación de revista que se operen respecto de su padrón de afiliados/as, y que incidan en sus derechos y obligaciones sindicales
- m) Arbitrar los medios para garantizar formación continua y gratuita de su personal docente.

TITULO IV

INGRESO Y PROMOCIÓN EN LA CARRERA DOCENTE

CONCURSO PÚBLICO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

ARTÍCULO 34°- Modo de ingreso y promoción en la carrera docente. El ingreso y la promoción en la Carrera Docente, se hará a través de concurso público y abierto de títulos, antecedentes y oposición, conforme con el artículo 74° del Estatuto de la UNNE, y lo dispuesto en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO 8: DEL LLAMADO A CONCURSO

ARTÍCULO 35°- Modalidad del llamado a concurso. El Consejo Directivo, a propuesta del/de la Decano/a, determinará el llamado especificando:

- a) Departamento, Carrera, Área y/o Unidad curricular. En caso de ser necesario, se podrá especificar la unidad curricular en la que cumplirá funciones de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo de trabajo.

- b) Programa Analítico de la unidad curricular o contenidos mínimos del área sobre el cual se extraerán los temas de la Clase de Oposición.
- c) Número de cargos a concursar.
- d) Categoría docente.
- e) Dedicación del cargo. En el caso de que el llamado fuera con mayor dedicación, cada Unidad Académica podrá indicar las líneas o áreas temáticas prioritarias para la respectiva convocatoria.
- f) Constitución del Jurado.

En caso de considerarse necesario, se podrá incluir el perfil profesional preferente.

ARTÍCULO 36°- Aprobación del llamado a concurso. El Consejo Superior a propuesta de los Consejos Directivos, aprobará el llamado a concurso de los/as Profesores/as Titulares y Adjuntos y la integración de los respectivos Jurados.

ARTÍCULO 37°- Apertura y cierre de inscripción. Aprobada la propuesta por el Consejo Superior, el/la Decano/a deberá establecer por resolución la fecha de apertura y cierre de inscripción y el plazo de difusión del llamado.

ARTÍCULO 38°- Plazos de la inscripción. Dentro de los treinta (30) días corridos de notificada a la Unidad Académica la aprobación del llamado a concurso, el/la Decano/a deberá declarar abierta la inscripción, por un término no menor de quince (15) ni mayor de treinta (30) días corridos.

ARTÍCULO 39°- Difusión del llamado a concurso. La difusión del llamado a concurso se efectuará dentro de los diez (10) días corridos anteriores al plazo del llamado a inscripción. Las Unidades Académicas serán responsables del aviso estableciendo el lugar y período de inscripción de la siguiente manera:

- a) Página web de las Unidades Académicas y de la Universidad.
- b) Remisión, de considerarlo procedente el/la Decano/a, a las restantes Universidades del país para su difusión.
- c) Publicación en la página web de la Universidad, la Unidad Académica y el boletín oficial.

ARTÍCULO 40°-Acta de cierre de inscripción. En la fecha y hora de vencimiento del plazo de inscripción se labrará un Acta donde constarán las inscripciones registradas para el cargo en concurso, con los números de trámites respectivos y la documentación presentada por los postulantes de conformidad con el artículo 48, informados por Mesa de Entradas y Salidas, la que será refrendada por el/la Decano/a y el/la Secretario/a Académico/a, o sus reemplazantes legales.

ARTÍCULO 41°-Difusión del acta de cierre de inscripción. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de vencido el plazo de inscripción, el/la Decano/a deberá elevar al Consejo Directivo una copia del acta autenticada de cierre de inscripción para su conocimiento.

ARTÍCULO 42°-Difusión de la nómina de inscriptos. La publicación de la nómina de postulantes inscriptos al concurso deberá efectuarse durante cinco (5) días hábiles en la página web de la unidad académica.

ARTÍCULO 43°- Período de sustanciación del concurso. El período de sustanciación del concurso, desde la aprobación del llamado por el Consejo Superior hasta la resolución final, no deberá exceder el plazo de doscientos setenta (270) días corridos, salvo caso

debidamente justificado por resolución fundada del/de la Decano/a cuando medien objeciones, impugnaciones o recusaciones, los que deberán ajustarse a los plazos previstos en la presente. En ningún caso el incumplimiento de los plazos por parte de la Unidad Académica será oponible a los postulantes.

ARTÍCULO 44°- Suspensión de plazos del concurso. En caso de mediar situaciones de excepción debidamente fundadas, tales como imposibilidad de constitución del Jurado (que deberá acreditarse por nota de los respectivos Jurados) o problemas de salud debidamente acreditado de algún postulante, el Consejo Directivo podrá resolver la postergación o suspensión de la sustanciación de los concursos por un plazo no mayor de noventa (90) días corridos a partir de la fecha de finalización del plazo previsto en el artículo 43°, salvo los casos específicamente previstos en el mismo.

ARTÍCULO 45°- Concurso sin inscriptos. En el caso de no registrarse inscriptos en el llamado a concurso, el/la Decano/a podrá hacer uso por segunda y última vez de las facultades previstas en el artículo N°37, abriendo una segunda inscripción, siempre y cuando se encuentre dentro de los 270 días previstos, en caso contrario el Consejo Directivo solicitará al Consejo Superior declarar desierto el concurso.

CAPÍTULO 9: DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESENTARSE A CONCURSO.

ARTÍCULO 46°- Condiciones para presentarse al concurso. Los postulantes deben reunir las siguientes condiciones:

- a) Cumplir con los requisitos indicados en el Título I de esta normativa.
- b) No estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos o docentes, lo que deberá ser manifestado en su presentación.
- c) Contar las mujeres con menos de 60 años y los hombres con menos de 65 años al momento de su inscripción al concurso. No obstante, serán admitidos en el concurso cuando manifiesten expresamente su opción de permanecer en la actividad laboral más allá de ese límite en los términos del Régimen Previsional de Docentes e Investigadores Universitarios vigente.
- d) En caso de ser postulantes extranjeros deben acreditar la adopción de la ciudadanía Argentina y poseer título revalidado o convalidado de igual o mayor grado a aquel en el cual pretendan ejercer la docencia.
- e) Acreditar formación fehacientemente sobre la Ley N°27499/19 – “Capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres”.

CAPÍTULO 10: DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 47°- Para la inscripción a concursos, se dictará una resolución estableciendo los plazos y previsiones conforme a esta normativa y se incluirá la vía electrónica/digital institucional que determine la Facultad o Instituto, para la recepción de la documentación, de conformidad con los artículos 37° y 38°.

Serán desestimados los envíos de documentación fuera del plazo válido para la inscripción conforme el registro de recepción en el correo electrónico establecido por la Facultad o Instituto.

ARTÍCULO 48°- Solicitudes de inscripción y presentación de documentación. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:

- 1) Formato digital: Un (1) ejemplar del Formulario de inscripción el que tiene valor de declaración jurada.
- 2) Formato digital/digitalizado: el curriculum vitae (según Anexo IX o Formato CVar), el plan de trabajo de actividad docente, y el plan de trabajo de mayor dedicación del postulante si así correspondiere, y documentación probatoria a través del sistema establecido por la Universidad.
- 3) Para la asignación del número de trámite deberá tener congruencia el formulario de inscripción con la documentación digital/digitalizada enviada. De no haber congruencia se le notificará al iniciador vía correo electrónico institucional
- 4) Formato de las presentaciones. Toda la documentación deberá presentarse de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza: Curriculum Vitae (según Anexo IX o Formato CVar) y Plan de Actividad Docente (según Anexo II) y, si correspondiese, Plan de Trabajo de Mayor Dedicación (según Anexo III) en cuyo caso comprenderá el Plan de Actividad Docente.
- 5) Al realizar la inscripción el/la postulante deberá consignar su domicilio electrónico (correo electrónico) como medio fehaciente en el que resultarán válidas todas las notificaciones vinculadas al proceso concursal.

Cerrado el periodo de inscripción y según el circuito establecido en cada Unidad Académica, la documental se remitirá digitalmente al Jurado de concurso notificándolos de las fechas y condiciones de realización del Concurso Público.

ARTÍCULO 49º- De la sustanciación del Concurso:

- 1) La clase pública y la entrevista personal será convocada por resolución del Decanato y notificada al correo electrónico de los/las postulantes, cumpliendo las previsiones de la presente ordenanza. Por su parte, los/las integrantes del Jurado del Concurso Docente deberán remitir los temas propuestos para la clase pública al correo electrónico establecido por la Secretaría Académica. El sorteo de temas y orden de exposición se realizará en forma pública y presencial con los recaudos establecidos en el Artículo 81º de la presente ordenanza, antes de las 48 horas de la fecha de la clase pública y la entrevista.
- 2) Las/los Jurados/as podrán participar de la clase pública, la entrevista personal y la posterior deliberación a través de medios tecnológicos implementados por cada Facultad o Instituto, que garanticen la sincronía, independientemente del lugar en el que se encuentren los/las integrantes del Jurado. En todos los casos, la totalidad de los/las postulantes y al menos un/una integrante del Jurado deberán estar presentes en el espacio físico de la Facultad o Instituto donde se efectúan los mencionados actos.
- 3) La Secretaría Académica, a través del Área de Concursos o del/de la funcionario/a designado/a de la Facultad o Instituto en la que se habilita la instancia concursal, deberá garantizar la asistencia técnico-administrativa de la exposición de clase pública y entrevista de quienes aspiren al cargo docente objeto del concurso, además deberá arbitrar los medios necesarios para garantizar la privacidad y confidencialidad de la instancia de deliberación de quienes integran el Jurado previo a la emisión del Dictamen final.
- 4) Las personas que deseen asistir en forma presencial al lugar que se sustancie del concurso, podrán hacerlo presentándose en al aula antes del inicio de la clase, evitando cualquier interrupción durante desarrollo.

- 5) El Dictamen del Jurado deberá ser emitido conforme las previsiones del Capítulo 18 del Título IV de esta resolución. En el caso de las/los Jurados que participen a través de medios tecnológicos, el acta deberá ser remitida a Secretaría Académica debidamente firmada, en archivo digital en formato PDF. No obstante, el aval del jurado podrá realizarse por delegación de firma a la secretaria académica, debidamente registrada por correo electrónico y en el dictamen.
- 6). La actuación de los/las Observadores/as estudiantiles podrá realizarse también por medios tecnológicos. En este caso, se podrá remitir su opinión fundada conforme las previsiones del artículo 76° de la presente resolución, debidamente firmada, en archivo digital en formato PDF.
- 7). Los trámites para acceder a mayores dedicaciones seguirán las disposiciones del Título correspondiente de la presente ordenanza. Para el mejoramiento de las dedicaciones, las solicitudes de inscripción a los concursos, se realizarán indefectiblemente bajo las mismas consideraciones que los llamados a concursos con dedicación simples, en un todo de acuerdo con el art. N° 46.

ARTÍCULO 50°-Nuevos títulos y antecedentes. No se admitirá la presentación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción. En caso de postergación o suspensión del concurso, ordenado por el Consejo Directivo de la Unidad Académica, por causas debidamente justificadas, por un plazo mayor de noventa (90) días corridos, deberá abrirse un nuevo período de cinco (5) días hábiles para la presentación de nuevos antecedentes académicos. El nuevo período de presentación será restringido sólo a los aspirantes ya inscriptos.

ARTÍCULO 51°-Renuncia al concurso. La renuncia, debidamente fundamentada, que pudiera presentar el/la inscripto/a a un concurso, deberá ser efectuada antes del sorteo de temas y considerada en el Acta de sustanciación del mismo.

La ausencia a la clase de oposición deberá ser debidamente fundamentada y consignada en el Acta correspondiente. La ausencia no justificada será asentada en el Acta correspondiente y por Resolución del respectivo Consejo Directivo, incorporarse al Legajo Único del/de la docente. En caso de no tenerlo se le constituirá al efecto.

CAPÍTULO 11: DE LA IMPUGNACIÓN DE LOS POSTULANTES

ARTÍCULO 52°-Impugnaciones. Durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del Acta de cierre de inscripción: los postulantes, los docentes por concurso pertenecientes a la Universidad, los integrantes del claustro de Graduados de la Unidad Académica en que se concursa, los estudiantes pertenecientes a la Universidad, a través de sus asociaciones reconocidas (la Federación Universitaria del Nordeste o los respectivos Centros de Estudiantes reconocidos por las Unidades Académicas) y las asociaciones científicas y de profesionales podrán impugnar a los postulantes inscriptos, fundados en su carencia de ética universitaria o profesional, carencia no compensable por méritos intelectuales.

Se entenderá por falta de ética universitaria o profesional a toda conducta, que encuadre en algunos de los casos enumerados a continuación:

- 1) Haber obtenido sanción del Tribunal Universitario de la UNNE, por cualquiera de las causas previstas en el Reglamento de Juicio académico de la UNNE
- 2) Haber obtenido sanción por Tribunal Universitario de otra Universidad Nacional o Privada del país o del extranjero.
- 3) Haber violado el régimen de incompatibilidades establecido según reglamento vigente de la Universidad Nacional del Nordeste, o de otra Universidad en que se haya desempeñado el postulante.
- 4) Haber sido sancionado con exoneración o cesantía en cualquier Institución Universitaria Nacional o en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, mientras no sea rehabilitado conforme lo previsto en los tiempos establecidos por la legislación vigente que resulte aplicable; con excepción de los exonerados o cesanteados por la dictadura militar.
- 5) Haber sido condenado con sentencia firme por tribunal de cualquier naturaleza y lugar, por delito doloso o culposo que merezca pena privativa de la libertad superior a los dos años, quedando exceptuada toda condena que haya sido atribuida a motivos políticos, ideológicos y/o religiosos.
- 6) Haber incurrido y/o sido cómplice en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el artículo 36 de la Constitución Nacional y el Título X del Código Penal, aun cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena (*causal del art 5 del CCT*)

ARTÍCULO 53º-Fundamentación y prueba de impugnación. La impugnación debe ser explícitamente fundada y acompañada con las pruebas que pretendan hacerse valer, con copia, todo debidamente autenticado. A excepción de que la documentación probatoria provenga de esta Universidad o de una decisión de la Administración Pública, Nacional, Provincial o Municipal que por su naturaleza debe ser publicada en el respectivo Boletín Oficial y cuya verificación resulta del acceso a las páginas web oficiales. En ambos casos bastara copia simple o la individualización de la Resolución o decreto respectivo.

ARTÍCULO 54º-Descargo del/de la impugnado/a. El/la Decano/a dará traslado de la impugnación, con copia de las pruebas ofrecidas, por medio fehaciente al/ al la postulante impugnado/a, dentro de los tres (3) días hábiles de presentadas las mismas, para que formule su descargo. La respuesta deberá presentarse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la misma, acompañando en esa oportunidad todas las pruebas autenticadas de las que intente valerse.

ARTÍCULO 55º-Resolución de la impugnación. Merituadas las pruebas que acrediten o no los hechos motivo de la impugnación, y los formulados en el descargo, el Consejo Directivo resolverá respecto de la exclusión o no del aspirante objetado.

La resolución que recaiga sobre la impugnación se dictará en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibido el descargo y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes se notificará a las partes. Estas podrán apelar ante el Consejo Superior, dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la notificación de la resolución del Consejo Directivo. El Consejo Superior decidirá definitivamente sobre la cuestión dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del recurso.

ARTÍCULO 56°- Publicación de listado definitivo de postulantes. Una vez resueltas las impugnaciones se deberá publicar, por los mismos medios establecidos en el artículo 47°, el listado definitivo de postulantes inscriptos habilitados para concursar.

CAPÍTULO 12: DE LA DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS Y OBSERVADORES

ARTÍCULO 57°-Para la constitución, integración y designación de los jurados docentes se tendrá en cuenta:

- a) Condiciones para ser Jurado Docente. Los/as profesores/as designados/as para integrar el Jurado deberán ser o haber sido profesores/as por concurso de la especialidad o campos disciplinares vinculados a la carrera, de esta u otra Universidad Nacional, de jerarquía no inferior a la del cargo a concursar.
- b) Designación e Integración de Jurados Docentes. Los miembros del Jurado para los concursos de Profesores/as serán designados por el Consejo Superior por mayoría simple, a propuesta del Consejo Directivo de cada Unidad Académica.

El Jurado propuesto estará integrado por tres (3) Profesores/as como Miembros Titulares y tres (3) como Suplentes. Cada Jurado estará constituido al menos por un/una profesor/a que sea o haya sido de esta Universidad y Unidad Académica respectiva, salvo imposibilidad manifiesta a criterio del Consejo Directivo, ratificada por el Consejo Superior y como mínimo un/una profesor/a (titular y suplente) externo a la Universidad.

Para cargos con mayor dedicación, un jurado como mínimo deberá poseer mayor dedicación.

Para ser miembro del jurado local los/las docentes deberán contar con informe positivo en su última evaluación de carrera docente.

ARTÍCULO 58°-Base de datos de Jurados Docentes. Las Unidades Académicas deberán conformar un Banco de Jurados Externos para llevar un Registro o Padrón actualizado de Profesores/as de las diferentes Universidades y Unidades Académicas, en condiciones de ser propuestos como Jurados Titulares y Suplentes. La selección de los miembros internos y externos del Jurado se realizará de acuerdo con las pautas que fijen las Unidades Académicas para ese fin.

ARTÍCULO 59°- Designación de Observadores Estudiantiles. El Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo, designará un (1) observador estudiantil como Titular y un (1) como Suplente, con carácter de observador. Los Observadores Titulares y Suplentes, serán propuestos por el Centro de Estudiantes de cada Unidad Académica. La Secretaría de Asuntos Estudiantiles o Áreas competentes de la Unidad Académica podrán efectuar las propuestas respectivas, en los casos en que el Centro de Estudiantes no las eleve en los tiempos planteados por la secretaria académica.

Los/as estudiantes designados deberán tener aprobadas como mínimo el 50% de las unidades curriculares de la Carrera, ser alumnos/as regulares y tener aprobada la unidad curricular motivo de Concurso o, en su defecto, unidad curricular afín.

En el caso de las unidades curriculares ubicadas en el último año de los planes de estudios, el jurado estudiantil que haya sido designado podrá participar como observador teniendo

las materias del año anterior aprobadas y, al menos, regularizadas las del primer cuatrimestre del último año.

ARTÍCULO 60°-Veedor gremial. En el caso que alguna de las asociaciones sindicales docentes con personería o inscripción gremial con ámbito de actuación en esta Universidad designase un veedor gremial para participar en el concurso, deberá informar dicha designación hasta 48 horas antes de la sustanciación del concurso, vía nota formal dirigida a la Secretaría Académica de la UA.

ARTÍCULO 61°-Deber de participar como Jurado. Los/las profesores/as de la Universidad Nacional del Nordeste que se hallen en el ejercicio de la docencia no podrán renunciar a su designación como Jurado, la que implica una distinción y un reconocimiento académico, salvo que estén impedidos por motivos graves. En caso de renuncia, excusación, ausencia o impedimento de uno o más miembros del Jurado, el/la Decano/a, por resolución fundada procederá a su reemplazo por los suplentes.

ARTÍCULO 62°- Exclusión de Jurados por incompatibilidad funcional. Los/as Profesores/as de la Universidad Nacional del Nordeste que se hallen en ejercicio de tareas de gestión institucional como Decanos/as, Vicedecano/as o Secretarios/as, no podrán ser Jurados de Concursos en la misma Unidad Académica en la que se desempeñan.

ARTÍCULO 63°-Publicación de nómina de Jurados. En coincidencia con el plazo de difusión del llamado a inscripción se publicará la nómina de los miembros del Jurado en la página web oficial de la Unidad Académica y página web de la Universidad.

CAPÍTULO 13: DE LA EXCUSACIÓN Y RECUSACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL JURADO

ARTÍCULO 64°- Recusación. Los miembros del Jurado podrán ser recusados por escrito con causa fundada ante el Decano respectivo, por los aspirantes inscriptos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de exhibición de la nómina de los inscriptos.

ARTÍCULO 65°- Causales de recusación. Se entiende por causa fundada para proceder a la recusación, en general las establecidas en el Código Procesal Penal de la Nación y aquellas conductas que representen falta de Ética Universitaria o Profesional, según lo establecido en el Capítulo 11 para impugnar postulantes.

En particular se consideran causas fundadas de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad o la condición de cónyuge entre el Jurado y el aspirante.
- 2) Tener el Jurado, su cónyuge, sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad de intereses con algunos de los aspirantes.
- 3) Tener el Jurado causa judicial pendiente con el aspirante.
- 4) Ser el Jurado o aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.
- 5) Ser o haber sido el Jurado autor de denuncias o querellas contra el aspirante, o denunciado o querellado por éste, ante los Tribunales de Justicia o Tribunal Universitario, con anterioridad a su designación como Jurado.
- 6) Haber emitido el Jurado opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerada como prejuzgamiento acerca del resultado del concurso que se tramita.

- 7) Tener el Jurado amistad o enemistad con alguno de los aspirantes que se manifieste por hechos conocidos en el momento de su designación.
- 8) Ser Jurado y Postulante en llamados a concursos convocados simultáneamente, en el Área o Departamento de la Unidad Académica, en la que comparte la tarea de evaluación con integrantes que intervienen en la misma oportunidad (fecha de clase pública) como Jurado del propio concurso, lo que implica una imposibilidad ética para participar como Jurado.

ARTÍCULO 66°- Excusación. Todo miembro de un Jurado que se hallare comprendido en alguna de las causales de recusación del artículo anterior estará obligado a excusarse.

ARTÍCULO 67°- Solicitud de excusación. En el caso que el/la Decano/a de la Unidad Académica advirtiera que un Jurado se halle incurso en alguna de las causales del artículo 65°, procederá a solicitarle su excusación fundamentándola en algunas de las causales señaladas y acompañando la documental probatoria y/o indicando el lugar en que se encuentra. El Jurado tendrá (5) días hábiles para presentar su excusación o contestación negativa, en cuyo caso el Consejo Superior resolverá sobre el asunto. El silencio del Jurado será considerado tácita excusación.

ARTÍCULO 68°- Traslado de recusación. Dentro de los tres (3) días hábiles de la presentación de la recusación contra los miembros del Jurado, con causa fundada y acompañadas con las pruebas que pretendan hacerse valer, el/la Decano/a dará traslado al recusado para que en el plazo de cinco (5) días hábiles presente su contestación.

ARTÍCULO 69°- Órgano que resuelve la recusación. Las recusaciones de los miembros del Jurado se tramitarán y serán resueltas directamente por el Consejo Superior. A tal fin el/la Decano/a elevará las actuaciones dentro de los cinco (5) días hábiles de haberse presentado la contestación.

El Consejo Superior resolverá definitivamente en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de recibidas las actuaciones correspondientes.

ARTÍCULO 70°- Corrimiento de lista. De aceptarse la recusación o excusación de un miembro del Jurado, éste será reemplazado por el miembro suplente que siga en el orden de designación.

ARTÍCULO 71°- Suspensión del trámite del concurso. Cuando un postulante inscripto impugnado, hubiera formulado recusación contra algún miembro del Jurado, el trámite de concurso quedará suspendido hasta tanto quede resuelta la impugnación.

ARTÍCULO 72°- Posibilidad de representación. Los Jurados y postulantes inscriptos podrán hacerse representar en los trámites de las impugnaciones y recusaciones. Para ello será suficiente una carta poder con certificación de la firma por escribano público o por funcionario habilitado al efecto por la Unidad Académica correspondiente.

No podrán ejercer la representación de los Jurados y postulantes, el/la Rector/a, el/la Vicerrector/a, los/as Decanos/as, los/as Vicedecanos/as, los/as Directores/as de Institutos, los/as Secretarios/as de la Universidad y de las Unidades Académicas e Institutos, el personal administrativo y los restantes miembros del Jurado.

Si la incompatibilidad surgiera durante el trámite de la impugnación, el apoderado deberá ser reemplazado dentro de los cinco (5) días hábiles de que aquella se produjera, lapso durante el cual quedarán suspendidos los términos.

CAPÍTULO 14: DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO Y OBSERVADORES

ARTÍCULO 73°- Antecedentes y documentación de aspirantes. Una vez vencidos los plazos para las recusaciones, excusaciones, impugnaciones o cuando ellas hubieran quedado resueltas con carácter definitivo, el/la Decano/a pondrá a disposición del Jurado, durante diez (10) días corridos antes de su constitución, todos los antecedentes y documentación de los postulantes. Las actuaciones de las impugnaciones, recusaciones y excusaciones no quedarán incorporadas a las actuaciones del concurso.

ARTÍCULO 74°- Partes del concurso. El concurso constará de las siguientes partes, de acuerdo con la modalidad del llamado propuesta por cada Unidad Académica:

- 1) Evaluación de los Títulos y Antecedentes. La misma se guiará por la grilla de puntuaciones prevista en el Anexo X
- 2) Evaluación del Plan de Actividades Docente o del Plan de Mayor Dedicación, según corresponda. La misma se guiará por la escala de valoración prevista en el Anexo X
- 3) Clase Pública. La misma se guiará por la escala de valoración prevista en el Anexo X
- 4) Entrevista Personal Pública. La misma se guiará por la rúbrica prevista en el Anexo X

Dichas partes se ponderarán según la estrategia de ponderación de la evaluación integral que figura en el Anexo X

ARTÍCULO 75°- Evaluación de todas las partes del concurso. El Jurado deberá evaluar todas las partes del concurso antes mencionadas, la falta de consideración de alguna de ellas obsta a la validez del mismo. En este sentido, el dictamen del jurado debe reflejar una evaluación integral de los componentes implicados que además de contener aspectos descriptivos de lo que se está evaluando debe valorarlos como componentes centrales de la trayectoria docente y del desempeño del/de la docente en la instancia del concurso.

El Consejo Directivo podrá requerir al Jurado la revisión del dictamen en el caso de verificarse una omisión al respecto.

ARTÍCULO 76°- Actuación del observador estudiantil. El observador estudiantil podrá presenciar el sorteo de los temas, la clase de oposición y la entrevista personal. Si emitiera opinión, deberá ser fundada en los aspectos pedagógicos y didácticos únicamente sobre la clase de oposición y el plan de actividades docentes, la que se adjuntará al Acta del Jurado.

CAPÍTULO 15: DE LA EVALUACIÓN DE LOS TÍTULOS, ANTECEDENTES Y PLAN DE TRABAJO.

ARTÍCULO 77°- Criterios para la evaluación de Títulos y Antecedentes. En la evaluación de títulos y antecedentes, se considerarán los criterios que abajo se exponen a modo de orientación y de manera no exhaustiva, valorando las actividades desempeñadas en los últimos 10 años, a excepción de las titulaciones de pre-grado, grado y posgrado obtenidas por el/la postulante comprendidas en los puntos a y b; y las actividades de gestión universitarias previstas en el punto l. Las titulaciones y las actividades de gestión son de puntuación permanente. Estos criterios son valorados cuantitativamente en la grilla de puntuaciones prevista en el anexo X.

- a) Formación académica: se evaluarán los títulos de grado y posgrado según su jerarquía académica, la relación con la especialidad y las funciones del cargo que se concursa.
- b) Formación docente: se valorará la formación, el perfeccionamiento y actualización del postulante a través de la acreditación, participación/asistencia, dictado, coordinación u organización de seminarios, talleres, cursos, jornadas, eventos científicos, carreras de grado y posgrado vinculados con la docencia en educación superior.
- c) Actividades de actualización y perfeccionamiento: se valorarán las actividades de perfeccionamiento profesional, a través de su desarrollo, coordinación u organización, participación y asistencia a congresos, jornadas, cursos, simposios, seminarios, talleres u otros eventos científicos y de actualización disciplinar.
- d) Trayectoria docente universitaria: se valorará la experiencia en el ejercicio de la enseñanza presencial y/o virtual, considerando índole de la actividad, antigüedad y naturaleza de la designación en los cargos desempeñados. Se valorará también las tareas de tutoría presencial y/o a distancia, el acompañamiento a adscripciones o ayudantías docentes y las de acompañamiento a estudiantes de movilidad internacional.
- e) Producción y divulgación en docencia:
 - Innovación Pedagógica: implementación y desarrollo de innovaciones pedagógicas en entornos virtuales de aprendizaje, integración de tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje, otras innovaciones educativas.
 - Elaboración de Material Didáctico sistematizado: producción de materiales en diferentes formatos, lenguajes y soportes que sistematicen temas vinculados con el dictado de la unidad curricular, materiales de estudio, guías para la elaboración de actividades prácticas, entre otros.
 - Divulgación de producciones docentes: trabajos publicados en revistas especializadas, presentaciones en eventos académicos y/o científicos vinculados con la enseñanza en educación superior

Las producciones se ponderarán por su mérito en relación con el esclarecimiento de los problemas de la especialidad o de la actividad académica docente y su pertinencia en relación con el plan de actividades propuesto.

- f) Trayectoria en investigación científica y/o artística: se valorará la participación en programas y/o proyectos de investigación científica y/o artística, el carácter de la participación, así como los cargos desempeñados en organismos científicos-tecnológicos y la categorización en el Programa de Incentivos a Docentes Investigadores o del proceso de categorización interna implementado transitoriamente por la universidad, ante postergaciones por parte del Programa Nacional de categorización vigente, considerando la pertinencia de todo lo anterior en relación con la especialidad.
- g) Producción en investigación científica y/o artística: las producciones científicas comprenden los trabajos publicados en revistas especializadas y los presentados en eventos científicos, los libros o partes de libros. Las mismas se ponderarán por su pertinencia en relación con el plan de actividades propuesto.
Con relación a la investigación artística, se valorarán las investigaciones sobre artes, en artes y para las artes.

- h) Trayectoria y producción en actividades de Extensión Universitaria: se valorará la participación en proyectos, programas o acciones de extensión, el carácter de la participación (dirección, codirección, coordinación, integrante de equipo, etc.) así como los cargos desempeñados en áreas de extensión universitaria, considerando la pertinencia de todo lo anterior en relación con la especialidad y el plan de actividades propuesto.
Como producciones en extensión se considerará la sistematización y/o producción de materiales, prácticas, experiencias, metodologías, contenidos, etc. para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, de formación, capacitación, divulgación o las derivadas de prestaciones de servicios sociales y/o comunitarios, las presentaciones en eventos y publicaciones en revistas vinculadas con la extensión universitaria. Las mismas se ponderarán por su mérito en término de contribuciones a procesos de desarrollo y transformación social y/o comunitaria y por su pertinencia en relación con el plan de actividades propuesto.
- i) Trayectoria y producción en actividades de desarrollo tecnológico y social: se valorará la participación en programas/proyectos de desarrollo tecnológico y social, así como los cargos desempeñados en organismos científicos- tecnológicos o en instituciones de investigación y desarrollo.
Como producciones vinculadas con el desarrollo tecnológico y social se considerarán las producciones tecnológicas transferidas, con y sin título de propiedad intelectual, la prestación de servicios científico-tecnológicos, la elaboración y presentación de informes técnicos, los trabajos de divulgación en revistas o eventos científicos tecnológicos, entre otros. Las mismas se ponderarán por su mérito en relación con el aporte de soluciones a problemas concretos para el desarrollo social y productivo y por su pertinencia con el plan de actividades propuesto.
- j) Formación de Recursos Humanos: se valorará la actuación en la dirección de tesinas o trabajos finales de graduación y de tesis de posgrado, de investigadores, becarios, adscriptos, pasantes y de personal docente de equipos de unidades curriculares y la formación de tecnólogos o extensionistas.
- k) Integrante de Jurados y otras actividades de evaluación: se valorará la integración de jurados de concursos docentes, de evaluación de tesinas o trabajos finales de graduación, de tesis de posgrado, de comisiones evaluadoras de actividades científicas, de extensión, académicas, artísticas, técnicas, institucionales, la gestión editorial y evaluación de trabajos en revistas de ciencia y tecnología, entre otras.
- l) Actividades de gestión universitaria: se considerarán los cargos desempeñados en esta u otra Universidad del país o del extranjero, sea en cargos unipersonales o como integrante de cuerpos colegiados o comisiones y representaciones ad-hoc.
- m) Actividades profesionales: se considerará el trabajo del profesional independiente, desempeño de cargos o funciones oficiales en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional, en asociaciones profesionales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas, así como las actividades de consultoría, asesoramiento o prestación de servicios profesionales en alguno de los ámbitos mencionados. Se valorará principalmente aquellas que tengan relación con la especialidad del cargo que se concursará.

ARTÍCULO 78°- Evaluación del Plan de Actividades Docentes: se guiará por las siguientes pautas de evaluación de la calidad del plan de actividades, las que se exponen

a modo de orientación y de manera no exhaustiva. Estos criterios son valorados cuali y cuantitativamente en la escala de valoración prevista en el anexo X.

- a) La coherencia entre objetivos o competencias, modalidad de dictado, metodología, plan de actividades propuestos. Se considerará la claridad de los objetivos o competencias, la posibilidad de alcanzar los mismos, la compatibilidad de las actividades con los tiempos estimados y con las condiciones institucionales y curriculares de realización de las actividades de docencia, la coherencia entre el diseño curricular y los requerimientos de la educación a distancia o presencial con uso de tecnologías de la información y comunicación y la propuesta de evaluación.
- b) La actualización del enfoque disciplinar, de los contenidos y de las estrategias didácticas propuestas.
- c) La factibilidad en términos de previsión de tiempos y recursos disponibles.
- d) La adecuación del plan a los objetivos o competencias de formación de las áreas afines o carreras en las que se realiza.

ARTÍCULO 79º- Llamado a concurso con mayor dedicación. En los casos en que el llamado a concurso fuera con mayor dedicación se tendrá en cuenta lo establecido para el otorgamiento de las Mayores Dedicaciones en el Título VI de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO 16: DE LA CLASE DE OPOSICIÓN

ARTÍCULO 80º- Características de la clase pública. La modalidad de la clase pública dependerá del tipo de unidad curricular a concursar de acuerdo con lo establecido en los Planes de Estudio y programa vigentes. Consistirá en una presentación dirigida a los estudiantes, con el objeto de evaluar el conocimiento sobre la materia, la actualización y la capacidad didáctica y pedagógica del/la postulante.

En caso de unidades curriculares tales como las Prácticas Profesionales u otras, que no cuentan con un programa analítico, la clase será sustituida por una presentación pública del plan de actividades que deberá contemplar: objetivos, metodología, organización del trabajo de los/as estudiantes, plan de seguimiento y evaluación.

No se admitirá que el desarrollo de la clase se registre en cualquier formato y/o dispositivo, de modo de proteger el derecho a la privacidad e intimidad de los concursantes, a excepción de la Unidad Académica que podrá disponer la videograbación de las clases de oposición y entrevistas públicas con el único objeto del registro con fines de consulta por parte del Tribunal o Comisión Evaluadora.

ARTÍCULO 81º- Sorteo de tema. El día y hora de la clase pública serán fijados por el/la Decano/a y notificados por medio fehaciente a los concursantes con diez (10) días corridos de anticipación y anunciados en la página web de la Unidad Académica correspondiente.

Los temas a sortear serán extraídos de los contenidos de las unidades didácticas del programa vigente de la unidad curricular y si no lo hubiere, de los contenidos mínimos establecidos en el Plan de Estudios. No se admitirán temas que no se ajusten a su expresa mención en las unidades didácticas del programa o de los contenidos mínimos del Plan de estudio. Los temas deberán ser presentados por los miembros docentes del Jurado, dos por cada uno, y enviados por correo electrónico a la Secretaría Académica, y tendrán carácter reservado hasta el acto del sorteo. Este se realizará en forma pública, cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha fijada para la clase pública en la Unidad Académica, en

presencia del/de la Decano/a, o de quien éste/a disponga en su representación, y un miembro del jurado.

En ningún caso el designado para representar al/ a la Decano/a o a los integrantes del Jurado podrá ser uno de los postulantes. Si hubiere más de un postulante, en el mismo acto se sorteará el orden en que estos expondrán.

Todas estas actuaciones quedarán asentadas en el acta que se labrará en dicho acto.

ARTÍCULO 82º- Duración de la clase. La clase tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) minutos, para el claustro de profesores/as y de treinta (30) minutos para el claustro de Auxiliares, pudiendo prolongarse cinco (5) minutos más si el/la postulante lo solicitara, para ambos casos.

El/la concursante no podrá ser interrumpido. Ningún postulante podrá asistir a la clase de otro oponente.

CAPÍTULO 17: DE LA ENTREVISTA PERSONAL

ARTÍCULO 83º- Entrevistas personales. Las entrevistas personales serán públicas y realizadas por el Jurado en su conjunto al finalizar la clase de oposición o en forma inmediatamente posterior a la última clase pública de todos los postulantes. No podrán ser presenciadas por los demás concursantes.

En este último caso, el orden será el mismo que el establecido para la clase de oposición.

En la entrevista, los miembros del Jurado podrán dialogar con el/la aspirante sobre la motivación docente, la forma en que desarrollará la enseñanza, las estrategias a utilizar, tanto de enseñanza como de evaluación, las innovaciones a implementar, los mecanismos para solucionar problemas propios de la educación universitaria actual, la relación con las otras unidades curriculares del Plan de Estudios y su aporte al Perfil Profesional. De esta manera los Miembros del Jurado obtendrán una valoración integral del aspirante. Estos criterios son valorados cuantitativamente en la rúbrica prevista en el anexo X.

No se admitirá que el desarrollo de la entrevista se registre en cualquier formato y/o dispositivo, de modo de proteger el derecho a la privacidad e intimidad de los concursantes, a excepción de la Unidad Académica que podrá disponer la videograbación de las clases de oposición y entrevistas públicas con el único objeto del registro con fines de consulta por parte del Tribunal o Comisión Evaluadora, las autoridades de la Unidad Académica o de la Universidad.

CAPÍTULO 18: DEL DICTAMEN DEL JURADO

ARTÍCULO 84º- Elementos del dictamen del Jurado. El Dictamen del Jurado deberá ser explícito y fundado y constará en un acta que firmarán todos los integrantes y deberá contener:

- a) El detalle y la valoración de las partes constitutivas del Concurso según lo establecido en la presente Ordenanza:
 - Los títulos y antecedentes.
 - Plan de Actividades Docentes o Plan de Mayor Dedicación, según corresponda. Se debe dejar constancia de su aprobación o rechazo.
 - Clase Pública.

- Entrevista Personal.
- Otros elementos de juicio considerados.
- b) El orden de mérito establecido para el o los cargos objeto del concurso, que estará detalladamente fundado en una valoración integral, excepto cuando exista un igual número de aspirantes y cargos. Sólo podrán integrar el orden de mérito aquellos postulantes que a juicio del Jurado se encuentran en condiciones de acceder al cargo concursado. En el caso de los postulantes que no figuren en el orden de mérito, el Jurado deberá señalar las razones de la decisión. No se considerará válida la asignación de empate. Si ningún postulante reuniera las condiciones, el concurso se declarará desierto.
- c) El período de designación para Profesores/as Titulares será de 4 (cuatro), seis (6) u ocho (8) años, para Profesores/as Adjuntos/as de cuatro (4) o seis (6) años y para los/as Auxiliares en docencia sólo de 4 (cuatro) años, sujeto a los límites impuestos para la edad en esta Ordenanza.
- d) El Dictamen del Jurado deberá ser incorporado al Legajo Único de cada postulante como antecedente

ARTÍCULO 85°- Plazos del dictamen. El dictamen del Jurado, que deberá ser emitido en un plazo máximo de siete (7) días corridos, deberá ser notificado por el/la Decano/a dentro de los tres (3) días hábiles de emitido y exhibido en la página web de la Unidad Académica.

Será impugnable por defecto de forma o de procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación. Este recurso deberá interponerse y fundarse por escrito ante el/la Decano/a. Cuando hubiera más de un concursante, el Decano/a, examinada la impugnación, correrá traslado por 5 (cinco) días hábiles de la misma a todos los concursantes que pudieran verse afectado por ella.

ARTÍCULO 86°- Resolución del Consejo Directivo. Dentro de los treinta (30) días corridos de haberse vencido el período de impugnaciones, sobre la base del dictamen y de las impugnaciones que se hubieran formulado, el Consejo Directivo de la Unidad Académica deberá resolver:

- a) Devolver el dictamen al Jurado para su revisión en los términos del artículo 75°, o solicitar su ampliación o aclaración, en todos los casos estableciendo el plazo para expedirse.
- b) Aprobar el dictamen si éste fue unánime, o alguno de los dictámenes si se hubieran emitido varios, y elevar el expediente al Consejo Superior con la propuesta de designación o declaración de desierto según corresponda.
- c) Proponer al Consejo Superior de dejar sin efecto el concurso por vicios en el procedimiento.
- d) Alterar el orden de mérito propuesto, aumentar o disminuir el período de designación, o bien desestimar totalmente el dictamen del Jurado y proponer declarar desierto el concurso. Para cualquiera de estos casos, será necesario el voto de los 2/3 de sus miembros presentes, dejando expresa constancia de los fundamentos que dieron origen a esa medida.

ARTÍCULO 87°- Publicidad. El/la Decano/a, una vez cumplimentado el artículo precedente, comunicará la decisión a los/as postulantes y hará público los dictámenes y la resolución de elevación pertinente en la página web de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 88°- Intervención del Consejo Superior. El Consejo Superior podrá solicitar aclaraciones sobre la o las propuestas al Consejo Directivo y resolverá respecto de las mismas en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, en forma fundada y por el voto de la mayoría absoluta de sus miembros, salvo los casos en los que el artículo 90° del Estatuto exija mayoría de los 2/3.

CAPÍTULO 19: DE LA DESIGNACIÓN DE PROFESORES/AS

ARTÍCULO 89°- Designación de profesores/as. La designación de profesores estará a cargo del Consejo Superior, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 90° del Estatuto Universitario. El término de la designación estará regido por las previsiones de la presente Ordenanza y no excederá la edad máxima establecida. Las resoluciones de designación deberán contener:

- 1) Nombre del/de la docente, cargo, dedicación, departamento, área y carrera/s.
- 2) Unidad Curricular objeto del concurso, curso, taller o programa asignado para el cumplimiento de las tareas docentes.
- 3) Período de designación.

ARTÍCULO 90°- Notificación de designación. Notificado de su designación, el/la profesor/a deberá asumir sus funciones dentro de los sesenta (60) días hábiles a partir de la notificación.

Transcurrido ese plazo o vencida la prórroga acordada, si el/la Profesor/a no se hiciere cargo de sus funciones, el/la Decano/a a través del Consejo Directivo deberá poner el hecho en conocimiento del Consejo Superior para que éste deje sin efecto la designación.

ARTÍCULO 91°- Designación sin efecto. Si la designación quedara sin efecto por las razones mencionadas en el artículo 90°, el/la Profesor/a quedará inhabilitado para presentarse a concurso, ejercer cualquier cargo docente y como funcionario en la Universidad por el término de dos (2) años, a partir de la fecha en que debió asumir sus funciones. No procederá esta sanción cuando el/la Profesor/a renuncie por haber optado por otro cargo ganado en concurso de igual o mayor jerarquía o de mediar causa suficiente a juicio del Consejo Superior. La misma sanción corresponderá a los/as Profesores/as que una vez designados permanezcan en sus cargos por un lapso menor de dos (2) años, sin invocar causa justificada a juicio del Consejo Directivo de la Unidad Académica.

En caso que el dictamen del jurado haya establecido un orden de mérito dada la presentación de más de un/una postulante, el Consejo Directivo luego de dejar sin efecto una designación podrá designar a los/as postulantes respetando el orden de mérito aprobado.

ARTÍCULO 92°- Alcance del derecho de los/as profesores/as. Las designaciones de los/as Profesores/as resultantes de los concursos comportan la atribución de todos los derechos y obligaciones inherentes al Departamento, Área o unidad curricular para el que fueran designados. No obstante, ello, tal atribución no constituirá un derecho subjetivo por parte del concursante en los supuestos de modificación de los Planes de Estudio o de reorganización del currículo universitario o ante necesidades y demandas institucionales.

En tales casos, el Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo, asimilará al/a la Profesor/a a las Unidades Curriculares, Áreas o Departamentos más similares o afines a las que tenía antes de la modificación, y en caso de imposibilidad, se le asignarán otras funciones equivalentes a su cargo y dedicación.

CAPÍTULO 20: DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS CONCURSOS

ARTÍCULO 93°- Notificaciones. Los/as aspirantes y los/as Jurados, según corresponda, serán notificados de modo fehaciente de las instancias siguientes:

- 1) Las disposiciones que fijan el traslado de las impugnaciones, objeciones y recusaciones y las decisiones que recaigan sobre ellas.
- 2) Las que establezcan el lugar y la fecha en que serán sorteados los temas de las clases públicas y las que determinen el lugar y fecha en que se desarrollarán éstas y las entrevistas personales.
- 3) El dictamen del Jurado y su ampliación, en su caso.
- 4) La Resolución de designación

ARTÍCULO 94°- Notificación. Las notificaciones serán efectuadas en el domicilio legal electrónico que el/la aspirante constituya en el Formulario de Inscripción.

ARTÍCULO 95°- Conocimiento y aceptación de Ordenanza. La presentación de la solicitud de inscripción implica, por parte del/de la aspirante, el conocimiento y la aceptación de las condiciones fijadas en esta Ordenanza y disposiciones complementarias.

ARTÍCULO 96°- Responsabilidad de los/as Decanos/as. Será responsabilidad de los/as Decanos/as resguardar la continuidad de los plazos establecidos en el presente título.

ARTÍCULO 97°- Situaciones no previstas. Toda situación no contemplada por la presente Ordenanza o el Convenio Colectivo de Trabajo será resuelta por el Consejo Superior, contemplando la Ley de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario.

TITULO V

SISTEMA DE EVALUACIÓN PERIÓDICA PARA LA PERMANENCIA EN LA CARRERA DOCENTE

CAPÍTULO 21: DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN PERIÓDICA. CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 98°- Permanencia en el cargo. La renovación de la designación para la permanencia en el cargo para los docentes ordinarios estará sujeta a la evaluación periódica individual realizada de acuerdo con el sistema establecido en el presente título y hasta la edad máxima establecida en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 99°-Categorías docentes comprendidas. El sistema de evaluación docente periódica será aplicable a cada cargo que el/la docente posea en la Universidad.

La evaluación se realizará antes de finalizar el período de designación ordinaria. Los docentes con mayor dedicación tendrán además evaluaciones de avance en períodos intermedios de acuerdo con lo establecido en el Título VI referido a las Mayores Dedicaciones.

ARTÍCULO 100°- Legajo académico de la evaluación. Cada Unidad Académica organizará y dispondrá la documentación requerida para la evaluación de los docentes en

un legajo académico que contendrá una copia digital de la documentación presentada por los postulantes a la evaluación, y toda otra información relacionada.

ARTÍCULO 101º- Confidencialidad. La información de la evaluación será confidencial, sólo se utilizará con fines estrictamente académicos y únicamente tendrán acceso a la misma:

- 1) El propio docente
- 2) Las/os integrantes de las Comisiones Evaluadoras
- 3) El/la Decano/a y los miembros del Consejo Directivo
- 4) El/la Profesor/a Titular de la unidad curricular, Director/a de Departamento, Director/a de Carrera o Área a que pertenece el/la docente.

ARTÍCULO 102º- Veedor gremial. En el caso que alguna de las asociaciones sindicales docentes con personería o inscripción gremial con ámbito de actuación en esta Universidad designara un veedor gremial para participar en la Convocatoria a Evaluación, deberá informar a Secretaría Académica, vía nota formal, hasta 48 hs antes de la sustanciación de la evaluación periódica.

CAPÍTULO 22: DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 103º- Aspectos a considerar en la evaluación. Para la evaluación de la actividad académica se considerarán los siguientes elementos:

- 1) Documentación aportada por el/la docente por cada cargo que desempeña.
- 2) Informe del desempeño del/la docente elaborado por el responsable de la unidad curricular, pudiendo ampliarse con la opinión del/de la responsable del Área, Departamento y/o Dirección de Carrera, si lo hubiere. En el caso del/de la Profesor/a Titular, este informe será elaborado por el/la directora/a del Departamento y/ o Carrera y las evaluaciones de los equipos de las unidades curriculares (Ver Anexo XI).
- 3) Informe institucional del control de gestión elaborado por la Secretaría Académica de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 104º- Solicitudes inscripción y presentación de documentación. Para la inscripción a evaluación docente, se dictará una resolución estableciendo los plazos y previsiones conforme a la presente resolución, y se incluirá el correo electrónico que determine la Facultad o Instituto, para la recepción de la documentación.

Serán desestimados los envíos de documentación fuera del plazo válido para la inscripción conforme el registro de recepción en el correo electrónico establecido por la Facultad o Instituto.

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:

- 1) Formato digital (Área definida a tal efecto por la UA o correo institucional creado a tal efecto por la UA):
 - a. Un (1) ejemplar del Formulario de inscripción, el que tiene valor de declaración jurada.
- 2) Formato digital/digitalizado:
 - a) Un (1) ejemplar del Informe del/de la Docente correspondiente al período evaluado, que tendrá carácter de Declaración Jurada. Los docentes con

dedicación simple se ajustarán al modelo establecido en el Anexo V, y los de mayor dedicación al Anexo VIII de la presente resolución.

b) Un (1) ejemplar del Plan de Actividades Docente, según Anexo II de la presente resolución, y/o del Plan de Trabajo de Mayor Dedicación del postulante según Anexo III de la presente resolución, si así correspondiere. Se debe adjuntar una copia del Proyecto de Investigación/Extensión/Desarrollo Tecnológico y Social (acreditado o en proceso de evaluación) en el que se enmarca el Plan de Trabajo. Para el caso de los Auxiliares de Docencia, la planificación de actividades presentada deberá contar con el conocimiento y notificación del responsable de la unidad curricular cuando el mismo no integre la Comisión Evaluadora.

c) Un (1) ejemplar de la documentación probatoria de las actividades desarrolladas en el período a evaluar con su correspondiente índice.

Artículo 105° - De la documentación presentada:

Cuando la documentación digitalizada presente algún inconveniente técnico que impida su lectura, el inscripto tendrá un plazo de 2 días hábiles desde la notificación del inconveniente para reemplazar la misma.

Respecto de la documentación probatoria, será presentada conteniendo archivo/s completo/s y ordenado/s, escaneada en formato PDF y calidad suficiente para que sea legible. En caso de gran volumen de información, la documentación debe presentarse en archivos de un máximo de 20 MB de tamaño, numerados en forma sucesiva (por ej. archivo 1/3, 2/3 y 3/3). Se recomienda organizar en secciones identificadas por carátulas según temática, concordantes con los ítems del CV.

Todos los archivos deberán ser enviados desde la dirección electrónica que ha sido registrada previamente y tendrán carácter de Declaración Jurada. En el asunto debe indicarse: Apellido y Nombre del/de la docente, cargo, unidad curricular y dedicación.

ARTÍCULO 106°- Informe sobre el desempeño del/de la docente. Contemplará:

- a) Opinión sobre el planeamiento de actividades, selección de contenidos, logro de objetivos y modalidad de dictado.
- b) Desempeño del/de la docente en las actividades asignadas.
- c) Actualización y profundización de los conocimientos.
- d) Otra información documentada que considere pertinente incorporar vinculado a su desempeño.

Este informe y todos los emitidos sobre el/la docente no serán considerados prejuizgamiento en el caso que el responsable del mismo integre la comisión evaluadora.

En el caso de los/as Profesores/as Titulares o Adjuntos responsables de unidades curriculares, se incorporarán los informes anuales de las unidades curriculares con la evaluación del equipo de la unidad curricular (Ver anexo XII).

ARTÍCULO 107°- Informe institucional. Surgirá de:

- a) Encuesta a estudiantes implementada anualmente por Secretaría Académica de la Unidad Académica, pudiendo ajustarse al modelo contenido en el Anexo VI. La encuesta sobre la actuación del/de la docente contemplará los aspectos pedagógicos, de cumplimiento de funciones y obligaciones directamente vinculadas con la

docencia y las condiciones académico-institucionales en que se desarrolló el proceso de enseñanza y aprendizaje.

- b) La Secretaría Académica informará a los miembros de la comisión evaluadora los resultados de las encuestas de los estudiantes.
- c) Actividades de control de gestión académica. Se informarán en términos de "Compromiso institucional" la participación del/la docente en actividades institucionales (comisiones curriculares, comisiones ad hoc, participación en talleres o jornadas institucionales, misiones oficiales, etc.).
- d) Una (1) copia del Acta de la última evaluación docente o la del concurso, según corresponda con copia del dictamen y recomendaciones efectuadas por la Comisión Evaluadora.
- e) En los casos de mayores dedicaciones,
 - Los Informes Parciales del período correspondiente.
 - El informe final del período anterior.
- f) Otra información documentada que se considere pertinente incorporar vinculado al cumplimiento de sus deberes y obligaciones inherentes al cargo.

El Consejo Directivo de cada Unidad Académica establecerá mecanismos de seguimiento anual del cumplimiento de las obligaciones docentes e institucionales fijadas para el personal docente de acuerdo con la categoría y función.

ARTÍCULO 108º- Incorporación de Informes. Posteriormente al cierre de inscripción, la Secretaría Académica solicitará al responsable de la unidad curricular, Área, Departamento y/o al/a la directora/a de Carrera, el informe del desempeño del/de la docente. Asimismo, elaborará el informe institucional. Los informes serán adjuntados a la documentación presentada por cada docente inscripto y entregada a la Comisión Evaluadora.

ARTÍCULO 109º- Nuevos títulos y antecedentes. No se admitirá la presentación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción. En caso de postergación de la evaluación ordenada por el Consejo Directivo de la Unidad Académica, por causas debidamente justificadas, por un plazo mayor de noventa días corridos, deberá abrirse un nuevo período de cinco (5) días hábiles para la presentación de nuevos antecedentes curriculares.

ARTÍCULO 110º- Domicilio electrónico. Los/as Docentes que no tengan domicilio residencial en las ciudades de Corrientes o Resistencia, podrán inscribirse e intervenir en los restantes trámites, por intermedio de apoderados expresamente facultados para ello, mediante poder otorgado por ente oficial público o universitario debidamente autorizado. No podrán ser apoderados los miembros de la Comisión Evaluadora, ni los funcionarios o personal administrativo de la Universidad Nacional del Nordeste.

CAPÍTULO 23: DE LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES EVALUADORAS

ARTÍCULO 111º- Conformación de Comisiones Evaluadoras. Las Comisiones Evaluadoras se conformarán de la siguiente manera:

Tres (3) docentes como miembros titulares y tres (3) como suplentes. Un (1) observador estudiantil como Titular y uno (1) como Suplente.

Los Observadores Estudiantiles Titulares y Suplentes, serán propuestos por el Centro de Estudiantes de cada Unidad Académica. La Secretaría de Asuntos Estudiantiles o Áreas competentes de la Unidad Académica podrán efectuar las propuestas respectivas, en los casos en que el Centro de Estudiantes no las eleve en tiempo y forma. Los estudiantes designados deberán tener aprobadas como mínimo el 50% de las unidades curriculares de la Carrera, ser alumnos regulares y tener aprobada la unidad curricular motivo de Concurso o, en su defecto, unidad curricular afín. En el caso de las unidades curriculares ubicadas en el último año de los planes de estudios, el jurado estudiantil que haya sido designado podrá participar como observador teniendo las materias del año anterior aprobadas y, al menos, regularizadas las del primer cuatrimestre del último año.

En las comisiones para evaluar a Titulares y Adjuntos se designará por lo menos a un/una Profesor/a que sea o haya sido de la Unidad Académica o de la Universidad, y como mínimo un/una Profesor/a externo a la Universidad. Para cargos con mayor dedicación, por lo menos un docente externo de la unidad académica, uno de la universidad y uno con mayor dedicación.

En las comisiones para evaluar a Auxiliares docentes se designará por lo menos a un/una Profesor/a que sea o haya sido de la Unidad Académica o de la Universidad y uno que pertenezca al mismo cargo. Para cargos con mayor dedicación, por lo menos uno de los/as integrantes de la comisión evaluadora deberá poseer mayor dedicación.

ARTÍCULO 112°- Condiciones para integrar las Comisiones Evaluadoras. Los integrantes de las Comisiones Evaluadoras deberán ser o haber sido docentes por concurso de jerarquía no inferior al cargo que se evalúa, pertenecientes a especialidades o campos disciplinares vinculados a la carrera.

ARTÍCULO 113°- Excusación y recusación. La excusación y recusación de los miembros de la Comisión Evaluadora se registrará por el Título IV referido a los Concursos.

CAPÍTULO 24: DE LA CONVOCATORIA A EVALUACIÓN

ARTÍCULO 114°- El cargo de Rector/a y de Decanos/a. La convocatoria a evaluación para los cargos docentes con vencimiento en el transcurso del desempeño de funciones como Rector/a o Decanos/as, será diferida por Resolución del Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo de la Unidad Académica correspondiente.

En un plazo de dos (2) años de finalizada la gestión en el cargo, será obligación de cada Unidad Académica proceder a la convocatoria a evaluación docente periódica correspondiente.

Hasta el momento de la resolución definitiva de la evaluación, dichos docentes conservarán todos los derechos extendiéndose durante ese período, a todos los efectos.

ARTÍCULO 115°- Docentes de 68 años o más. Para el caso de Profesores que hayan efectuado la opción prevista en el Régimen Previsional de Docentes e Investigadores Universitarios vigente, cuya designación ordinaria finalizara restando menos de dos (2) años para alcanzar los 70 años de edad, se prorrogará su condición de Profesor/a por concurso por Resolución del Consejo Superior, a propuesta del Consejo Directivo de cada Unidad Académica hasta alcanzar dichos límites, los mismos conservarán todos sus derechos electorales, en carácter de electores y elegibles. Lo propio se aplicará a los

docentes auxiliares, en cuyo caso se procederá por Resolución del Consejo Directivo de cada Unidad Académica.

ARTÍCULO 116º- Llamado a evaluación. La convocatoria para las evaluaciones se hará para la totalidad del Departamento, Área o unidad curricular donde presten servicio los docentes cuyos plazos de designación venzan o se encuentren vencidos.

A tal efecto la Secretaría Académica, a través del Área de Concursos y Evaluación de Carrera Docente de la Unidad Académica, elaborará, como mínimo en el semestre anterior, el informe consignando los correspondientes vencimientos.

ARTÍCULO 117º-Propuesta de convocatoria. El/la Decano/a elevará al Consejo Directivo para su aprobación, la propuesta de convocatoria a evaluación de los docentes por concurso, indicando las Carreras, Áreas, unidad curricular o Departamentos a que pertenecen, con detalle del cargo, categoría de revista y la propuesta de integración de las Comisiones Evaluadoras.

El Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo aprobará la convocatoria a evaluación de los/as Profesores/as Titulares y Adjuntos.

ARTÍCULO 118º- Inscripción a evaluación. Aprobada la convocatoria a evaluación, el/la Decano/a deberá establecer por Resolución el plazo de inscripción, el que no será inferior a quince (15) días ni superior a treinta (30) días corridos, debiendo fijarse las fechas de apertura y cierre.

La modalidad de inscripción, los plazos, las fechas de inscripción para la evaluación y la constitución de la Comisión Evaluadora, deberán publicarse en la página web de la Unidad Académica.

Además, bajo pena de nulidad, deberá notificarse fehacientemente a cada docente a ser evaluado en la dirección de correo electrónico (domicilio electrónico), con una antelación no menor a diez (10) días corridos a la fecha de apertura de la inscripción.

La inscripción se realizará a través del correo electrónico que determine la Facultad o Instituto, para la recepción de la documentación prevista en la resolución correspondiente.

Serán desestimados los envíos de documentación fuera del plazo válido para la inscripción conforme el registro de recepción en el correo electrónico establecido por la Facultad o Instituto.

Cuando la versión digital de la documentación presente algún inconveniente técnico que impida su lectura, el inscripto tendrá un plazo de dos (2) días hábiles desde la notificación del inconveniente para reemplazar la misma.

Respecto de la documentación probatoria, será presentada conteniendo archivo/s completo/s y ordenado/s, escaneada en formato PDF y calidad suficiente para que sea legible. En caso de gran volumen de información, la documentación debe presentarse en archivos de un máximo de 20 MB de tamaño, numerados en forma sucesiva (por ej. archivo 1/3, 2/3 y 3/3). Se recomienda organizar en secciones identificadas por carpetas digitales según temática, concordantes con los ítems del CV.

Todos los archivos deberán ser enviados desde la dirección electrónica que ha sido registrada previamente y tendrán carácter de Declaración Jurada. En el asunto debe indicarse: Apellido y Nombre del/de la docente, cargo, unidad curricular y dedicación.

ARTÍCULO 119°- Suspensión de la Convocatoria o la inscripción

Se podrán suspender los plazos de la convocatoria y la inscripción en los siguientes casos:

- i. Docentes con licencias por cargo de mayor jerarquía a solicitud del/de la docente, será diferida la convocatoria o la inscripción a la convocatoria a evaluación, la que deberá ser aprobada por el Consejo Directivo de la Unidad Académica correspondiente y por resolución del Consejo Superior, cuando el/la docente esté:
 1. En uso de una licencia por el desempeño de cargos dentro de la Unidad Académica, hasta completar el período en el cargo objeto de la licencia.
 2. En uso de una licencia para cumplir funciones superiores de gobierno en el orden Nacional, Provincial o Municipal, hasta completar el período en el cargo objeto de la licencia.
 3. En uso de una licencia por el desempeño de la función de Secretario/a General de gremios de docentes universitarios con personería gremial y/o que cuenten con inscripción gremial, hasta completar el período en el cargo. Esta prórroga en la inscripción a convocatoria solo podrá ser concedida una sola vez por la misma designación que le dio origen esta.
- ii. Docentes con licencias por enfermedad, accidente, especiales y por razones de estudio: en estos casos la suspensión a la inscripción a la convocatoria a evaluación será automática y por el período que dure la misma, siempre que este no exceda de dos (2) años. Transcurrido este plazo quedará a criterio del Consejo Directivo la prórroga por un plazo de igual duración o la convocatoria de evaluación.

La suspensión de los términos de la convocatoria a evaluación será a los efectos de evitar el cese de la condición de docente por concurso, excepto en lo que se refiere a los derechos electorales que quedarán en suspenso.

Los casos no contemplados en el presente artículo quedarán a criterio del Consejo Directivo y de ser necesario del Consejo Superior

ARTÍCULO 120°-Período a evaluar en los casos de suspensión de los plazos de inscripción. Se procederá de la siguiente manera cuando:

- a) La licencia sea menor o igual a la mitad del período a evaluar, los docentes serán evaluados en forma proporcional al período en actividad.
- b) Si la licencia incluye más de la mitad del período a evaluar, el/la docente deberá reintegrarse a la actividad concluida la causa de la licencia conforme el punto i o vencido el plazo previsto en el punto ii y será convocado una vez que haya completado en total el período mínimo de dos (2) años para ser convocado a evaluación.

ARTÍCULO 121°-Acta de cierre de inscripción. En la fecha y hora de vencimiento del plazo de Inscripción se labrará un Acta donde constarán las inscripciones registradas para la evaluación, la que será refrendada por el/la Decano/a y el/la Secretario/a Académico/a o sus reemplazantes legales.

Dentro de los 3 días hábiles siguientes, el/la Decano/a deberá elevar al Consejo Directivo una copia del acta autenticada, para su conocimiento.

ARTÍCULO 122°- Exhibición de inscriptos. Al día hábil siguiente de vencido el plazo de inscripción o producida la inscripción del/de la docente, lo que suceda primero, se confeccionará la nómina de los postulantes presentados, la que se exhibirá en la página web de la Facultad o Instituto, por un plazo no menor de cinco (5) días corridos.

Dentro de dicho plazo los docentes por concurso pertenecientes a la Universidad, los integrantes del claustro de Graduados de la Unidad Académica en que se concursa, los estudiantes pertenecientes a la Universidad, a través de sus asociaciones reconocidas (la Federación Universitaria del Nordeste o los respectivos Centros de Estudiantes reconocidos por las Unidades Académicas) y las asociaciones científicas y de profesionales, podrán objetar / impugnar al docente convocado por las mismas causales previstas en el art 52.

Se observarán las previsiones de los art 53, 54 y 55 con las siguientes salvedades: a) En cuanto al plazo de traslado y descargo será de dos (2) días cada uno, b) El plazo para resolver será de cinco (5) días, al igual que el plazo para recurrir ante el Consejo Superior.

Si la impugnación u objeción es admitida el/la docente convocado perderá su condición de docente por concurso o se dará de baja al docente conforme art 62 inc g y d CCT. Si la causa de admisión de la impugnación/objeción refiere a sanción de Tribunal Universitario no expulsiva fundada en el incumplimiento de los deberes del/de la docente relacionado al cargo y función, la resolución será remitida a la Comisión Evaluadora a los fines de su consideración en los términos del art 29 último párrafo.

ARTÍCULO 123°- No inscripción a evaluación. Cuando un/a docente, habiendo sido debidamente notificado/a de la convocatoria, no se inscriba para someterse a la evaluación, al término de su designación, perderá su condición de docente por concurso. La evaluación se declarará desierta, su cargo quedará vacante y deberá realizarse el llamado a Concurso. El/la docente que no se presente a evaluación, quedará inhabilitado/a de concursar en la misma unidad curricular por el término de dos años.

CAPÍTULO 25: DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 124°- Convocatoria a la Comisión Evaluadora. Una vez vencidos los plazos para las recusaciones y excusaciones, o cuando ellas hubieran quedado resueltas con carácter definitivo, el Decano por resolución convocará a la Comisión Evaluadora y establecerá:

- 1) Fecha y hora de la constitución de la Comisión Evaluadora, dentro de los treinta (30) días corridos de dictada la pertinente resolución.
- 2) Lugar, fecha y hora de la entrevista con los Docentes. Además, en caso de realizarla por videoconferencia, informará la plataforma virtual de videoconferencia a utilizar. Esta resolución será notificada a los correos electrónicos constituidos por la Comisión Evaluadora y del/de la docente evaluado/a.

Por último, la fecha y hora de la entrevista será publicada en la página web de la Facultad con una antelación de cinco días corridos, y los interesados en presenciarla deberán inscribirse mediante el mecanismo que determine la Secretaría Académica en la publicación, a fin de que le sean remitidos los datos de acceso a la plataforma de videoconferencia.

ARTÍCULO 125°- Documentación a remitir. Dentro de los diez (10) corridos posteriores a la resolución que convoca a la Comisión Evaluadora, se remitirá a la misma la nómina de los inscriptos a ser evaluados y la documentación presentada por el/la docente, el informe del desempeño del/de la docente y el informe institucional.

ARTÍCULO 126°- Evaluación. Constituida la Comisión Evaluadora se abocará al análisis de la documentación remitida y posteriormente procederá a realizar en forma individual la entrevista a cada aspirante, la que será coloquial y pública. En ella la Comisión Evaluadora procederá a considerar

- a) Los antecedentes académicos que surjan del Informe del/de la Docente correspondiente únicamente al período evaluado.
- b) El desempeño académico del/de la docente adecuado a las particularidades de cada caso considerando los diferentes informes que integran el expediente.
- c) El grado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas en la evaluación de carrera docente anterior o en el Acta del concurso según corresponda.
- d) Si obra impugnación, la Resolución que admite la impugnación formulada al/a la docente por causal de sanción no expulsiva de Tribunal Universitario fundada en incumplimiento de los deberes del/de la docente relacionado a su cargo y dedicación.
- e) La propuesta académica o el plan de actividades presentado.
- f) El informe Final y Plan de Trabajo en el caso de docentes con mayor dedicación.
- g) El desempeño en la entrevista personal.

Otras consideraciones:

- La Secretaría Académica (o el área que se designe) certificará que se ha dado cumplimiento a los requisitos establecidos por la presente Resolución y acreditará la identidad de del/de la docente evaluado/a y de la Comisión de Evaluación.
- La Secretaría Académica (o el área que se designe) será responsable de la gestión de la plataforma de videoconferencia y notificará al evaluado/a y a la Comisión de Evaluación los datos de acceso y contraseña en los correos electrónicos constituidos. Deberá prever los recaudos necesarios para que las y los participantes puedan ingresar. Tendrá a su cargo la coordinación de las instancias de la evaluación docente en la entrevista, de la deliberación de la Comisión de Evaluación y colaborar con la redacción del acta garantizando la privacidad del debate.
- En caso del que el/la postulante o el/la Jurado manifieste problemas de conectividad, deberá solicitar formalmente desempeñar su rol de manera presencial. La Facultad deberá garantizar dicho espacio.
- En caso de interrupción de la conexión del/de la docente o integrante de la Comisión de Evaluación, la entrevista podrá ser reprogramada. Si la interrupción se produce una vez finalizada la entrevista, el acta podrá ser concluida telefónicamente por la Comisión de Evaluación.

ARTÍCULO 127°- Entrevista personal. Será coloquial y pública. La Unidad Académica definirá el entorno presencial situado o presencial remoto tanto para evaluados como la comisión evaluadora. Tendrá una duración mínima de veinte minutos y máxima de cuarenta. En ella la Comisión Evaluadora procederá a considerar los aspectos vinculados al Informe Docente y del Plan de Actividades, el desempeño

académico, la actualización y especialización en el campo de conocimiento y la formación docente.

No se admitirá que la entrevista se registre en ningún formato y/o dispositivo, de modo de proteger el derecho a la privacidad e intimidad de los docentes evaluados. Solo la Unidad Académica podrá disponer el registro con fines de consulta por parte de la Comisión Evaluadora, las autoridades de la Unidad Académica o de la Universidad.

Una vez notificada la fecha de la entrevista, en caso de que el/la docente no pueda asistir por causa de fuerza mayor debidamente justificada, se deberá fijar y comunicar nueva fecha al efecto.

ARTÍCULO 128º- Inasistencia a la Entrevista Personal. En caso que el/la docente, inscripto no se presente a la entrevista personal sin mediar justificación fehaciente, la evaluación se declarará desierta su cargo quedará vacante y deberá cubrirse de inmediato conforme al Sistema de Concursos, además quedará inhabilitado/a de concursar en la misma unidad curricular por el término de dos años.

CAPÍTULO 26: DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA

ARTÍCULO 129º- Elementos del Dictamen. La Comisión Evaluadora, elaborará el dictamen en forma de Acta, donde:

- a) Emitirá el/los dictamen/es explícito/s y fundado/s, indicando detalladamente la valoración cualitativa y cuantitativa de las partes constitutivas de la Evaluación.
- b) Deberá determinar en su/s dictamen/es: si la valoración del dictamen es positiva o negativa, si aconseja o no la renovación de la designación del/de la docente evaluado, el período propuesto y la dedicación, según corresponda. En caso que se trate de un segundo dictamen negativo la comisión evaluadora deberá aconsejar la no renovación y el llamado a concurso público, abierto de antecedentes y oposición.
- c) Además, en el caso de docentes con mayor dedicación deberá dejar constancia de la aprobación o rechazo del Informe Final y del nuevo Plan de Trabajo.
- d) En caso de existir evaluadores con intervención presencial remota, los integrantes de la comisión evaluadora dejarán constancia en el Acta de su decisión final, firmando digitalmente o delegando la firma a la Secretaria Académica.
- e) El/la observador/a estudiantil emitirá un informe sobre las actividades docentes del evaluado. Un informe sobre los aspectos didáctico-pedagógicos y el desempeño en la función docente del evaluado.
- f) Se enviará a cada integrante de la Comisión Evaluadora una copia del acta por correo electrónico que deberán responder sobre lo actuado, siendo incluidas en el expediente para la continuidad del trámite.

El Dictamen de la Comisión Evaluadora deberá ser incorporado al Legajo Único de cada postulante como antecedente.

ARTÍCULO 130º- Plazos del dictamen. La Comisión Evaluadora tendrá un plazo de tres (3) días hábiles de efectuada la entrevista para presentar el acta.

El dictamen de la Comisión deberá ser notificado por el/la Decano/a al docente evaluado, dentro de los tres (3) días hábiles de emitido y exhibido en la página web de la Unidad Académica.

Dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación, podrá ser impugnado por defecto de forma o de procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad. Este recurso deberá interponerse y fundarse por escrito ante el/la Decano/a y el Consejo Directivo resolverá la impugnación.

ARTÍCULO 131°-Resolución del Consejo Directivo. Dentro de los treinta (30) días corridos de haberse vencido el período de impugnaciones, y sobre la base del dictamen de la Comisión Evaluadora, el Consejo Directivo de la Unidad Académica deberá resolver:

- 1) Devolver el dictamen a la Comisión para su revisión en similares términos a lo establecido en el artículo 75°, o solicitar su ampliación o aclaración, en todos los casos estableciendo el plazo para expedirse.
- 2) Aprobar el dictamen si este fue unánime, o alguno de los dictámenes si se hubieran emitido varios, y elevar el expediente al Consejo Superior, cuando corresponda según la categoría docente, con la propuesta de renovación o no renovación. En el caso de docentes con mayor dedicación se debe dejar constancia de la aprobación o rechazo del Informe Final y del Nuevo Plan de Trabajo.
- 3) En caso de profesores Titulares y Adjuntos proponer al Consejo Superior dejar sin efecto la evaluación por vicios en el procedimiento, solicitando la realización de una nueva evaluación si resultara aplicable. En el caso de docentes auxiliares dejar sin efecto la evaluación por vicios en el procedimiento.
- 4) Alterar la propuesta o desechar totalmente el dictamen de la Comisión, y proponer o resolver según corresponda, la renovación o no renovación del cargo en oposición a la opinión de la Comisión, o aumentar o disminuir el período de designación propuesto. Para cualquiera de estos casos, será necesario el voto de los 2/3 de sus miembros, dejando expresa constancia de los fundamentos que dieron origen a esa medida.

ARTÍCULO 132°- De la renovación de las designaciones: las renovaciones de las designaciones de los/as profesores/as titulares y adjuntos/as con mayor dedicación serán aprobadas por el Consejo Superior, y la de los auxiliares por el Consejo Directivo e informadas para prestar conformidad por parte del Consejo Superior. El término de la designación estará regido por las previsiones de la presente Ordenanza y no excederá la edad máxima establecida.

CAPÍTULO 27: DEL PERÍODO DE EVALUACIÓN Y RENOVACIÓN DE DESIGNACION

ARTÍCULO 133°- Evaluación de Profesores/as. Todos/as los/as Profesores/as designados por concurso, antes de finalizar el término de sus respectivas designaciones, serán evaluados para la permanencia en sus cargos, por comisiones evaluadoras conformadas al efecto.

En la evaluación que se realice se aplicarán las siguientes normas:

- a) Si el dictamen de la evaluación es positivo, se le renovará la designación por un nuevo período que será de seis (6) años.
- b) Si el dictamen de la evaluación es negativo, se renovará la designación por cuatro (4) años. Pasado ese período, en caso de una nueva evaluación negativa perderá su

condición de docente por concurso, cesará en sus funciones, y corresponderá llamar a concurso en forma inmediata.

En ambos casos, el período de designación no podrá superar el tiempo que le reste al docente para cumplir la edad de 70 años.

ARTÍCULO 134°-Evaluación de Auxiliares. Todos los Docentes auxiliares designados por concurso, antes de finalizar el término de sus respectivas designaciones, serán evaluados para la permanencia en sus cargos, por comisiones evaluadoras conformadas al efecto.

En la evaluación que se realice se aplicarán las siguientes normas:

- a) Si el dictamen de la evaluación es positivo, se le renovará la designación por un nuevo período, el que será de cuatro (4) años.
- b) Si el dictamen de la evaluación es negativo, igualmente se le renovará la designación por cuatro (4) años. Pasado ese período en caso de una nueva evaluación negativa perderá su condición de docente por concurso, cesará en sus funciones, y corresponderá llamar a concurso en forma inmediata.

En ambos casos, el período de designación no podrá superar el tiempo que le reste al docente para cumplir la edad de 70 años.

TITULO VI

RÉGIMEN DE DEDICACIONES DOCENTES

CAPÍTULO 28: CARACTERÍSTICAS DE LAS DEDICACIONES DOCENTES

ARTÍCULO 135°- Dedicación docente: Para los cargos docentes de la Universidad se incluyen las siguientes dedicaciones:

- Dedicación Simple: con una carga horaria semanal de diez (10) horas.
- Dedicación Semiexclusiva: con una carga horaria semanal de veinte (20) horas.
- Dedicación Exclusiva: con una carga horaria semanal de cuarenta (40) horas

ARTÍCULO 136°- Distribución de la carga horaria. Esta se establecerá en la convocatoria del concurso correspondiente, según los parámetros señalados a continuación. Caso contrario, el/la docente tendrá libertad para proponer la distribución en su plan de trabajo del tiempo de la dedicación, destinado a las distintas actividades, de conformidad con lo siguiente:

Dedicación Exclusiva: se otorgará para el desarrollo de actividades de:

- a) docencia e investigación científica o artística;
- b) docencia, investigación científica o artística y extensión;
- d) docencia y desarrollo tecnológico y social;
- e) docencia, desarrollo tecnológico y social y extensión;

Se deben respetar los siguientes parámetros: como mínimo diez (10) hs. para actividades de docencia y veinte (20) hs. para actividades de investigación científica o artística, desarrollo tecnológico y social y/o extensión.

Dedicación Semiexclusiva: se otorgará para el desarrollo de actividades de:

- a) docencia (Unidades curriculares vinculadas a prácticas preprofesionales, pasantías, primeros años-masividad)
- b) docencia e investigación científica o artística;
- c) docencia y desarrollo tecnológico y social;
- d) docencia y extensión;

Para los casos b), c) y d) se debe respetar un mínimo diez (10) hs. para actividades de docencia.

Dedicación Simple: Docencia (10) hs.

ARTÍCULO 137°- Actividades a desarrollar. Se definen las actividades a incluir en el Plan de Trabajo del/de la Docente según las opciones establecidas en el artículo 137°:

- Actividades de Docencia: comprende las actividades necesarias para el desarrollo de cursos de grado en la unidad curricular, área o departamento donde desarrolle su mayor dedicación. La docencia incluye además actividades de planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, tanto en forma presencial y/o a distancia, implementación de prácticas pedagógicas innovadoras, la producción y divulgación docente, tal como la elaboración de material didáctico, sistematización de prácticas pedagógicas innovadoras, divulgación de producciones en eventos académicos y/o científicos vinculados con la enseñanza en educación superior o en revistas especializadas en los espacios curriculares, realización de tutorías y atención de estudiantes, organización y/o participación en reuniones de unidad curricular, Áreas, Carreras y Departamentos, orientación en el desarrollo de prácticas, tesis, tesinas y trabajos finales de graduación, en carreras de grado y posgrado, integración de jurados, comisiones asesoras y evaluadoras cuando lo solicite esta u otra Universidad.
- Actividades de perfeccionamiento docente: seminarios, talleres, cursos de capacitación y actualización en carreras de grado y posgrado de docencia en educación superior.
- Actividades de formación disciplinar: seminarios, talleres, cursos y carreras de grado y posgrado en la disciplina.
- Actividades de Investigación científicas o artísticas: las que conduzcan al abordaje de problemáticas científicas, sociales, humanísticas, culturales y/o artísticas de una o más disciplinas para la construcción de nuevos conocimientos, definidas en un plan de trabajo, inserto en el marco de un Proyecto de Investigación acreditado por la Universidad Nacional del Nordeste o en organismos nacionales o internacionales acreditados por procesos oficiales. La producción de la investigación implica la publicación de trabajos en revistas especializadas, en libros o partes de libros y la presentación de trabajos en eventos.
- Actividades de Desarrollo Tecnológico y Social: se refiere a aquellas actividades que hacen uso de conocimientos científicos y tecnológicos de una o más disciplinas para el desarrollo de tecnologías o la prestación de servicios científicos/tecnológicos, asociados a una oportunidad estratégica o a una necesidad socio-productiva, debidamente explicitada por demandantes y/o adoptantes, documentadas y plasmadas en un convenio de cooperación aprobado, en el marco de un proyecto acreditado por

la Universidad Nacional del Nordeste. Están dirigidas a la generación o mejoramiento de productos, procesos, sistemas, prospectivas o propuestas, definidos por un demandante, un posible adoptante, o por una decisión de la institución o las instituciones que los promuevan. Cuentan con una o más organizaciones públicas o privadas demandantes y/o adoptantes del resultado desarrollado.

- Actividades de Extensión: incluye el desarrollo de proyectos o actividades de Extensión Universitaria, entendidos como propuestas de procesos transformadores de la realidad social, económica y productiva de la región, tendientes a mejorar la calidad de vida, la optimización del uso de los recursos productivos, la adecuada gestión y el desarrollo integral y sustentable de los diferentes sectores de la comunidad. Las mismas se enmarcan en un espacio de trabajo con el Estado en sus diferentes jurisdicciones o con los diversos actores de la comunidad, abordando las más diversas y complejas problemáticas sociales y productivas, en un territorio determinado. Las acciones emprendidas se caracterizan por ser desarrolladas desde un enfoque interactivo y dialógico entre los conocimientos científicos y los saberes, conocimientos y necesidades de la comunidad que participa. Las actividades de Extensión podrán plasmarse en la sistematización y/o producción de materiales, experiencias, prácticas, metodologías, contenidos, etc. para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, de formación, capacitación, divulgación o prestaciones de servicios sociales y/o comunitarios, en las presentaciones a eventos y publicaciones en revistas vinculados con la extensión universitaria, entre otras, y están insertas en el marco de un proyecto o programa institucional de extensión debidamente acreditado por la Universidad Nacional del Nordeste.

CAPÍTULO 29: OTORGAMIENTO DE LAS MAYORES DEDICACIONES

ARTICULO 138°- Objeto de las mayores dedicaciones. Las mayores dedicaciones del Personal Docente tendrán como objeto esencial promover el desarrollo de la docencia, la investigación, el desarrollo tecnológico y social, y la extensión, y serán otorgadas por el Consejo Superior de conformidad con el procedimiento detallado en este Título.

ARTÍCULO 139°-Otorgamiento. Las mayores dedicaciones serán otorgadas de la siguiente forma:

- 1) Por llamado a concurso público de títulos, antecedentes y oposición del cargo docente con la mayor dedicación, a propuesta de las Unidades Académicas, ajustando en un todo la tramitación a lo establecido para los concursos.
- 2) Por mejoramiento de la dedicación.
- 3) Por transferencia de la mayor dedicación del/de la docente a un nuevo cargo de menor dedicación de igual o mayor categoría, que fuera obtenido por concurso público de títulos, antecedentes y oposición, en un plazo de sesenta (60) días corridos, contados a partir de la notificación. La solicitud del/de la docente deberá incluir el Plan de Trabajo propuesto para el nuevo cargo y dedicación. La reformulación del plan de trabajo de la mayor dedicación deberá ser aprobada por el Consejo Directivo de la Unidad Académica, en función de las necesidades y demandas institucionales, y debiendo contar con los recursos presupuestarios para la misma. La resolución final quedará a cargo del Consejo Superior de la Universidad.

- 4) Por unificación de dos cargos con dedicación semiexclusiva, aunque fueren de diferente categoría, obtenidos por concurso, a un cargo con dedicación exclusiva, de categoría igual o mayor jerarquía de los cargos que se unifican. La solicitud del/de la docente deberá incluir el Plan de Trabajo propuesto para el nuevo cargo y dedicación. La reformulación del plan de trabajo y la propuesta de unificación deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo de la Unidad Académica debiendo contar con los recursos presupuestarios para la misma y responder a necesidades institucionales. La unificación definitiva quedará a cargo del Consejo Superior de la Universidad.
- 5) A través de programas específicos de mejoramiento de dedicaciones.

ARTÍCULO 140°-: Duración de la mayor dedicación. Las mayores dedicaciones se otorgarán por el plazo que dure la designación del cargo por concurso, y estarán sujetas al cumplimiento de las instancias de evaluación correspondientes.

CAPÍTULO 30: DEL MEJORAMIENTO DE LAS DEDICACIONES

ARTÍCULO 141°-Acceso a mejora de la dedicación. Podrán acceder a una mayor dedicación los Profesores y Auxiliares de Docencia ordinarios, que revistan con dedicación simple o semiexclusiva en cualquier Unidad Académica.

ARTÍCULO 142°-Propuesta de convocatoria. Cuando una Unidad Académica cuente con crédito presupuestario disponible, el Consejo Directivo podrá solicitar al Consejo Superior, de acuerdo a las necesidades y demandas institucionales de docencia, investigación, desarrollo tecnológico y social y extensión de la Unidad Académica, la aprobación de la convocatoria a tal fin, estableciendo Área, Departamento o Unidad Curricular, los cargos y dedicaciones.

ARTÍCULO 143°- Llamado a inscripción. Aprobada la convocatoria al mejoramiento, el Decano/a realizará el llamado a inscripción de postulantes dentro de los 30 a 60 días corridos, contados a partir de la notificación fehaciente de la Unidad Académica. El periodo de inscripción tendrá una duración de treinta (30) días corridos como máximo. Se deberá dar amplia difusión por medios de comunicación y difusión en el ámbito de las páginas web de la Unidad Académica y de la Universidad.

ARTÍCULO 144°- Presentación. Los postulantes deberán presentar:

- 1) Formato digital: Un (1) ejemplar del Formulario de inscripción el que tiene valor de declaración jurada.
- 2) Formato digital/digitalizado: el curriculum vitae (según Anexo IX o Formato CVar), el plan de trabajo de mayor dedicación del postulante que deberá contar con el aval del/de la Profesor/a Titular de la Unidad curricular o Director/a del Departamento o Área, cuando este no integre la comisión evaluadora, y documentación probatoria.
- 3) Un (1) ejemplar del Proyecto de investigación, extensión o desarrollo tecnológico y social acreditado por la Universidad Nacional del Nordeste, o en caso de no estar acreditado deberá cumplir con este requerimiento a la fecha del primer informe parcial.

Para la asignación del número de expediente deberá tener congruencia el formulario de inscripción con la documentación digital/digitalizada enviada. De no haber congruencia se le notificará al iniciador vía correo electrónico institucional.

4) Formato de las presentaciones. Toda la documentación deberá presentarse de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza: Currículum Vitae (según Anexo IX o Formato CVar) y Plan de Trabajo de Mayor Dedicación (según Anexo III) en cuyo caso comprenderá el Plan de Actividad Docente.

5) Al realizar la inscripción el/la postulante deberá consignar su domicilio electrónico (correo electrónico) como medio fehaciente en el que resultarán válidas todas las notificaciones vinculadas al proceso concursal.

Cerrado el periodo de inscripción y según el circuito establecido en cada Unidad Académica, la documental se remitirá digitalmente a la Comisión evaluadora de concurso notificándolos de las fechas y condiciones de realización del Concurso Público.

Cuando los archivos presentados presenten algún inconveniente técnico que impida su lectura, el inscripto tendrá un plazo de 2 días hábiles desde la notificación del inconveniente para reemplazar el mismo

Las inscripciones deberán ser presentadas por los aspirantes a través del correo institucional previsto por la unidad académica para tal fin.

ARTÍCULO 145º-Plan de Trabajo. El Plan de Trabajo incluirá el diseño de todas las actividades comprendidas en la dedicación, ajustado a las siguientes pautas:

- 1) Delinear en forma general una planificación sobre la labor a desarrollar en el período correspondiente al cargo, y contener en forma particularizada las actividades para un período inicial de 2 (dos) años. Para el siguiente período, el Plan de Trabajo que se presente junto a cada informe parcial corresponderá al tiempo que comprende el mismo.
- 2) En el caso de Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliar de Primera deberán contar con el aval del Titular de la unidad curricular (cuando este no integre la comisión evaluadora), Director/a de Carrera, Director/a del Departamento y/o Director/a de Área.
- 3) Deberá incluir las actividades previstas en el artículo 136º.
- 4) Para las actividades de investigación científica o artística, desarrollo tecnológico y social, y extensión, el/la docente deberá explicitar las actividades particulares que le corresponden dentro del proyecto general, avalado por el/a Director/a del mismo.
- 5) Es posible incluir un proyecto de investigación científica o artística, extensión, o de desarrollo tecnológico y social aún no acreditado, en cuyo caso el mismo deberá contar con la respectiva acreditación al momento del primer informe parcial. Los formatos aceptados para presentar un proyecto de investigación científica, de desarrollo tecnológico o de extensión deberán ajustarse al formato vigente establecido por las convocatorias periódicas de proyectos de la Secretaría General de Ciencia y Técnica y la Secretaría General de Extensión.

ARTÍCULO 146º- Comisión Evaluadora. Los planes de trabajo serán evaluados por Comisiones Evaluadoras, designadas por el Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo, integradas por 3 (tres) Profesores/as de reconocido prestigio académico y científico, al menos uno de los Profesores/as deberá ser categoría I a III del Programa de Incentivos a Docentes Investigadores. Como mínimo uno deberá pertenecer a otra Universidad, y otro deberá ser externo a la Unidad Académica, y uno contar con mayor dedicación.

ARTÍCULO 147°- Evaluación. La Comisión Evaluadora será convocada por el/la Decano/a para emitir dictamen fundado sobre la calidad académica de los planes de trabajo y las condiciones del postulante, teniendo en cuenta los siguientes criterios generales de evaluación:

- 1) Antecedentes del postulante en investigación, extensión, producción artística y/o desarrollo tecnológico y social, estudios de posgrado, docencia y otras actividades universitarias que garanticen la factibilidad de desarrollo del plan presentado, poniendo énfasis en las actividades desarrolladas en los últimos 10 (diez) años, para lo cual se podrá tomar como guía la grilla de puntuación de antecedentes previstas entre los anexos de esta normativa.
- 2) Integración en las actividades de docencia de propuestas de mejoramiento de la enseñanza, entre las que podrán considerarse la articulación de los procesos de enseñanza y aprendizaje con actividades/procesos de investigación, extensión, producción artística y/o desarrollo tecnológico y social, la inclusión de aprendizajes centrados en el eje de la práctica, formas de relación con el conocimiento críticas, creativas y autónomas, la incorporación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación, otras.
- 3) Calidad del plan en relación con:
 - La coherencia entre docencia, investigación, extensión y/o desarrollo tecnológico y social, en general, y en particular, dentro del Plan, entre objetivos o competencias, metodología, actividades propuestas, y evaluación.
 - La factibilidad en términos de previsión de tiempos y recursos disponibles.
 - La relevancia académica, cultural, social y económica en relación con la atención de problemas de nivel local, regional y nacional.
- 4) Antecedentes del director/a y codirector/a (si corresponde).
- 5) Vinculación del Plan de Trabajo con otros proyectos o programas de áreas afines o interdisciplinarias.

A la escala de valoración del Plan de actividades podrán incorporarse estos ítems para la evaluación completa del plan de mayor dedicación, sobre todo en lo que concierne al 2do punto de este artículo.

ARTÍCULO 148°-Orden de mérito. La Comisión Evaluadora deberá elaborar un orden de mérito de los postulantes teniendo en cuenta las prioridades, necesidades y demandas establecidas por la resolución de convocatoria. No se admitirán empates en el orden de mérito.

ARTÍCULO 149°-Otorgamiento de la mayor dedicación. Se realizará por unidad curricular, área o departamento. El Consejo Directivo considerará el dictamen emitido por la Comisión Evaluadora y procederá a decidir sobre su otorgamiento. Posteriormente elevará las propuestas al Consejo Superior para su resolución.

CAPÍTULO 31: DE LOS INFORMES DE LAS MAYORES DEDICACIONES

ARTÍCULO 150°- Informe de avance. Los docentes con mayor dedicación deberán presentar un Informe Parcial cada 2 (dos) años en el caso de designaciones de 4 años y cada 3 (tres) en el caso de designaciones de 6 u 8 años, que tendrá el carácter de declaración jurada. Será elevado al/ a la Decano/a antes del 1 de marzo de cada año,

redactado conforme con las pautas establecidas en el Anexo VII de la presente Ordenanza. Para el período correspondiente al primer informe de avance se computarán como anuales las designaciones producidas hasta el mes de septiembre inclusive.

ARTÍCULO 151º-Evaluación de informes de Mayores Dedicaciones.

Para su evaluación se designará vía Consejo Directivo, una Comisión Evaluadora, exclusivamente para dicho fin, con profesores Titulares y/o Adjuntos con mayor dedicación.

La Comisión Evaluadora emitirá, antes del 30 de abril de cada año, un dictamen fundado de cada informe teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de las distintas actividades previstas en el plan de trabajo aprobado y, en caso de necesitar incorporar modificaciones se presentará un Plan de trabajo modificado para el próximo período, realizando una valoración integral del desempeño del/de la docente, haciendo constar la evaluación positiva o negativa del informe de avance.

Para la aprobación de los informes se definen los siguientes requisitos según la dedicación y las actividades principales definidas en el Plan de trabajo.

a) Dedicación Exclusiva:

- Docencia: grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, actividades en el dictado de cursos de grado y producción en docencia. Se valorará presentaciones en eventos científicos en relación a la actividad docente realizada.
- Actividades de formación en docencia: al menos un seminario, taller, curso de capacitación o posgrado de docencia en educación superior.
- Investigación científica: al menos una publicación científica de: a) artículo en revistas de circulación nacional o internacional con arbitraje o libro o parte de libro en editorial con comité o consejo editorial, y b) al menos dos presentaciones a eventos científicos en relación al plan de investigación aprobado.
- Investigación artística: a) al menos una producción artística que refleje la investigación en curso y b) al menos dos presentaciones a eventos científicos en relación al plan de investigación aprobado.
- Desarrollo Tecnológico y Social: a) al menos un desarrollo o innovación tecnológico o social transferida (transferencia al sector productivo o social de productos, procesos, sistemas, prospectivas o propuestas de mejoramiento de lo existente) con la correspondiente constancia de conformidad del demandante/adoptante, o el desarrollo de productos, procesos, sistemas, prospectivas o propuestas susceptible de protección intelectual o la prestación de un servicio científico tecnológico documentado y b) dos presentaciones a eventos del área en relación al plan de trabajo aprobado o una publicación científica de artículo en revistas de circulación nacional o internacional con arbitraje o libro o parte de libro en editorial con comité o consejo editorial.
- Extensión: a) el desarrollo de al menos una actividad de formación, difusión, artística y/o cultural o la prestación de al menos un servicio social y/o comunitario, de acuerdo con las características de su disciplina o campo de aplicación, debidamente acreditadas y b) al menos una presentación en eventos del área o una publicación de artículo en revistas de extensión universitaria con arbitraje o libro o parte de libro en editorial con comité o consejo editorial.



- Formación de recursos humanos: los/as profesores/as titulares y adjuntos/as deberán realizar actividades de formación destinadas al equipo docente. Acreditar la dirección, codirección o subdirección de al menos una tesis de grado o una de posgrado o beca de investigación. Cuando corresponda, deberán acreditar la formación de tecnólogos a través de la dirección de trabajos finales de carrera de grado o posgrado o la formación de extensionistas.
- Formación de Posgrado: los/as docentes que no hayan alcanzado el título de doctor deberán acreditar el cursado de una carrera de posgrado en el periodo evaluado.
- Participación en actividades de gestión universitaria: integrar el Consejo Directivo/ Superior, dirección de Departamento, Área, Instituto, evaluador interno o externo, comisiones institucionales, otros.
- Plan de Trabajo para el próximo período.

b) Dedicación Semiexclusiva (según opción realizada por el/la docente):

- Docencia: grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, actividades en el dictado de cursos de grado y producción en docencia. Se valorará presentaciones en eventos científicos en relación a la actividad docente realizada.
- Actividades de formación en docencia: al menos un seminario, taller, curso de capacitación o posgrado de docencia en educación superior.
- Investigación científica: a) al menos una publicación científica de artículo en revistas de circulación nacional o internacional con arbitraje o libro o capítulo de libro en editorial con comité o consejo editorial, y b) al menos una presentación en eventos científicos en relación al plan de investigación aprobado.
- Investigación artística: a) al menos una producción artística que refleje la investigación en curso y b) al menos dos presentaciones a eventos científicos en relación al plan de investigación aprobado.
- Desarrollo Tecnológico y Social: a) al menos un informe satisfactorio del demandante/adoptante acerca del avance de un desarrollo o innovación tecnológica o social (transferencia al sector productivo o social de productos, procesos, sistemas, prospectivas o propuestas de mejoramiento de lo existente). En el informe del siguiente período deberá haber logrado al menos un desarrollo o innovación tecnológica o social transferida con la correspondiente constancia de conformidad del demandante/adoptante o el desarrollo de productos, procesos, sistemas, prospectivas o propuestas susceptible de protección intelectual o la prestación de un servicio científico tecnológico documentado, y b) al menos una presentación en eventos del área en relación al plan de trabajo aprobado.
- Extensión: a) el desarrollo de al menos una actividad de formación, difusión, artística, cultural o la prestación de al menos un servicio social y/o comunitario, de acuerdo con las características de su disciplina o campo de aplicación, debidamente acreditadas y b) al menos una presentación en eventos del área o una publicación de artículo en revistas de extensión universitaria con arbitraje o libro o parte de libro en editorial con comité o consejo editorial.
- Formación de recursos humanos: profesores titulares y adjuntos deberán realizar actividades de formación destinadas al equipo docente. Acreditar la dirección, codirección o subdirección de al menos una tesis de grado o postgrado o beca de investigación. Cuando corresponda, deberán acreditar la formación de tecnólogos a través de la dirección de trabajos finales de carrera de grado o posgrado o la formación de extensionistas.

- Formación de Posgrado: los docentes que no hayan alcanzado el título de doctor deberán acreditar el cursado de carrera de posgrado en el periodo evaluado.
- Participación en actividades de gestión universitaria: integrar el Consejo Directivo/Superior, comisiones, dirección de Departamento, Área, Instituto, evaluador interno o externo, otros.
- Plan de Trabajo para el próximo período.

ARTÍCULO 152°- Evaluación positiva o negativa de los informes de avance. El Consejo Directivo, sobre la base del dictamen de la Comisión Evaluadora, emitirá antes del 31 de mayo de cada año una resolución con la evaluación obtenida sobre los informes de avance y de los planes de trabajo modificados valorados positivamente. Se deberá enviar copia de esta Resolución al Consejo Superior.

ARTÍCULO 153°- Informes de avance con evaluación negativa. Las comisiones evaluadoras que entiendan en la evaluación periódica del/de la docente deberán considerar especialmente las siguientes situaciones:

- 1) 1 (un) informe de avance con evaluación negativa o no presentado en el caso de docentes con períodos de designación de 4 (cuatro) años.
- 2) 1 (un) informe de avance con evaluación negativa o no presentado en el caso de docentes con períodos de designación de 6 (seis) años.
- 3) 2 (dos) informes de avance con evaluación negativa o no presentados en el caso de docentes con período de designación de 8 (ocho) años.

En dichos casos se generará una presunción de incumplimiento por parte del/de la docente. Para que la Comisión Evaluadora que entiende en la evaluación de la carrera docente pueda recomendar la renovación de la mayor dedicación, deberá quedar demostrado suficientemente en el informe de dicha evaluación periódica la superación de las causas que motivaron las evaluaciones negativas de los informes de avance, cuyos fundamentos deberán quedar explicitados en el dictamen correspondiente. Caso contrario deberá recomendar la no renovación de la mayor dedicación.

ARTÍCULO 154°-Informe final. Los informes finales deberán presentarse en el marco de la evaluación de carrera docente. Tendrán carácter de declaración jurada.

Si el/la docente tuviere informes de avance con evaluación negativa o no presentados, para que la Comisión Evaluadora pueda recomendar la renovación de la mayor dedicación, deberá quedar demostrado suficientemente en el informe final la superación de las causas que motivaron dicho/s negativo/s.

En la evaluación de los Informes finales se aplicarán las siguientes normas:

- a) Si el informe final fuera positivo debido a que el/los informes de avance fueron positivos, o que dicho informe final superó los motivos de rechazo del/ de los informe/s de avance, se renovará la designación por un nuevo período: para Profesores/as Titulares y Adjuntos/as será seis (6) años y para docentes auxiliares, de cuatro (4) años o el tiempo que reste hasta cumplimentar la edad de 70 años, lo que ocurra primero.
- b) Si el informe final y los informes de avance fueron negativos, se renovará la designación del cargo pero no así de la dedicación. Dicho cargo se renovará por un nuevo período con dedicación simple: para Profesores/as Titulares y Adjuntos/as será

cuatro (4) años, y para docentes auxiliares, de cuatro (4) años, o el tiempo que reste hasta cumplimentar la edad de 70 años, lo que ocurra primero. El dictamen deberá incorporar la evaluación negativa, en primera o segunda instancia.

ARTÍCULO 155°- Elementos del Informe Final del/la docente. El Informe Final comprenderá: 1) Informe del/de la docente de acuerdo con Anexo VIII, 3) Plan de Trabajo para el próximo período de acuerdo con el Anexo III.

ARTÍCULO 156°- Modificación del plan de trabajo. El Consejo Superior, a propuesta del Consejo Directivo de cada Unidad Académica, podrá autorizar la modificación total o parcial del Plan de Trabajo a aquellos agentes afectados a actividades de carácter institucional o que se hallen abocados a la realización de estudios avanzados de perfeccionamiento debidamente acreditados. Esta previsión no exime de la presentación de los informes.

TITULO VII

PROMOCIÓN DE CARGOS AUXILIARES Y SOBRE COBERTURA DE VACANCIAS

CAPITULO 32: Sobre la promoción de cargos del Claustro de Auxiliares en Docencia

ARTÍCULO 157°: La promoción del cargo de Auxiliar docente de primera ordinario al cargo de Jefe de Trabajos Prácticos vacante o creado, según disponibilidad presupuestaria, se efectuará por concurso público, cerrado, de títulos, antecedentes y oposición de conformidad a la reglamentación vigente en la Facultad respectiva, en el marco de la presente ordenanza.

Para acceder a la promoción al cargo de JTP ordinario al cargo vacante o creado, el/la docente deberá poseer una antigüedad no menor a 4 años como Profesor/a Auxiliar de primera ordinario en el área de conocimiento de la Unidad Académica y haber obtenido una evaluación favorable en su carrera docente.

El concurso público, cerrado, de antecedentes y de oposición (títulos, antecedentes, informes institucionales, plan de trabajo y entrevista personal), se circunscribirá a todos/as auxiliares de primera de la unidad curricular, departamento o área disciplinar, dependiendo de la estructura organizacional de las unidades académicas.

La modalidad del concurso cerrado será similar a una convocatoria de evaluación de carrera docente y será evaluado por una comisión evaluadora. Cada UA redactará dicho proceso.

La Unidad Académica deberá garantizar presupuestariamente el cargo de Auxiliar docente de primera que quede vacante al momento de designar al/la docente que accedió al cargo de Jefe de Trabajos Prácticos. Ante cambios en los planes de estudios o reorganización de las UA, los Consejos Directivos podrán disponer la reubicación del cargo vacante, cumplimentando en el plazo máximo de dos años el concurso público de antecedentes y oposición.

En el mismo llamado a concurso cerrado se preverán dos instancias de inscripción: una primera para quienes puedan estar alcanzados/as por el derecho a promoción contemplado en este artículo (integrantes de la unidad curricular / área disciplinar/departamento); y una

segunda, si no hubiera inscriptos o no se reunieran los requisitos, se inscriban postulantes a fin de realizar un concurso público y abierto de antecedentes y oposición, conforme a la ordenanza de carrera docente vigente.

CAPITULO 33: Sobre la cobertura de vacancias

ARTÍCULO 158°: La cobertura de vacantes ya sea, vacante transitoria (Licencias por embarazo o sin goce de haberes), deberá realizarse mediante promoción transitoria de aquellos docentes ordinarios, de la categoría inmediata inferior pertenecientes a la unidad curricular /área disciplinar/departamento en la que se produzca la vacante, de acuerdo con la estructura orgánica de la UA y la voluntad manifiesta de las/os interesada/os. En el caso de las vacantes definitivas podrán asignarse dentro de los 365 días producida la misma y deberán asignarse obligatoriamente por este mecanismo, pasado este plazo. A los efectos de realizar la cobertura de vacantes se interpreta categoría inmediata inferior lo siguiente:

Si el cargo es de Profesor/a Titular, podrá ser cubierto por un/a Profesor/a Adjunto/a ordinario/a.

En caso de no contar con un Adjunto ordinario/a, podrá ser designado como Adjunto/a interino a cargo un JTP o Auxiliar de primera ordinario/a con una evaluación de carrera docente favorable, hasta tanto se llame a concurso el cargo de Profesor Titular.

Si el cargo es de Profesor/a Adjunto/a, podrá ser cubierto por un/a Jefe de Trabajos Prácticos ordinario/a. En caso de no contar con JTP para cubrir la vacante podrá cubrir la misma un Auxiliar de primera ordinario con, al menos, una evaluación de carrera docente favorable

Si el cargo es de Jefe de Trabajos Prácticos, se regulará la promoción mediante el artículo precedente.

En caso de pluralidad de postulantes a cubrir la vacante, la cobertura se realizará mediante una designación del/a docente de la unidad curricular con mejores antecedentes académicos y mayor antigüedad en el área que manifieste su voluntad. Se solicitará anexar a la presentación al Consejo Directivo: informe del/de la Profesor/a Titular, o Adjunto/a a cargo de la unidad curricular o Director/a del Departamento según corresponda, y podrán tenerse en cuenta dichos informes como antecedentes. En caso de paridad de antecedentes se considerará la antigüedad docente como un criterio de jerarquización.

Ante la cobertura de un cargo por este mecanismo, el cargo vacante transitorio que quede libre en virtud del ascenso del/la docente, deberá ser cubierto por la misma metodología, teniendo en cuenta la previsión presupuestaria a realizar.

En el supuesto de ausencia de docentes ordinarios subsidiariamente se aplicará el mismo procedimiento con docentes interinos.

Igual procedimiento se seguirá en caso de creación de un nuevo cargo para carreras permanentes cuando no sea posible cubrir por el procedimiento previsto para el ingreso a carrera docente, debiendo en forma simultánea o en el mismo acto en que se dispone la promoción transitoria efectuarse el llamado a concurso público de títulos, antecedentes y oposición, conforme al procedimiento establecido en la reglamentación vigente de la Universidad.

TITULO VIII

FINALIZACION EN LA CARRERA DOCENTE

ARTÍCULO 159° Cese de la condición de docente de la Universidad Nacional del Nordeste.

La relación del/de la docente con la Institución Universitaria Nacional concluye por las siguientes causas:

- a) Renuncia.
- b) Jubilación ordinaria o por invalidez.
- c) Aplicación de sanciones de cesantía o exoneración.
- d) Fallecimiento.
- e) Conclusión o vencimiento del plazo determinado por el cual se hubiese designado al docente interino.
- f) Reintegro del/de la docente ordinario/a por el cual se hubiese designado al docente interino que lo suple.
- g) Hallarse incurso en violación a las circunstancias descriptas en el Art.5.- del convenio colectivo de trabajo.
- h) haber cumplido 70 años de edad, en este caso el cese será automático procediéndose a realizar un proceso de promoción de la vacante definitiva y llamar a concurso para cubrir el cargo.

ARTÍCULO 160°.- Jubilación o retiro.

La jubilación, la intimación a jubilarse y la renuncia se regirán por la normativa vigente en la materia.

El/la docente podrá ser intimado a iniciar los trámites jubilatorios cuando reúna requisitos exigidos para obtener la jubilación ordinaria, haber cumplido los sesenta (60) años de edad en el caso de las mujeres y sesenta y cinco (65) años de edad los varones. En ambos casos, ante la intimación del empleador, los docentes universitarios podrán optar por permanecer en la actividad laboral durante cinco (5) años más después de los sesenta y cinco (65) años.

Procedimiento, tiempo y forma del trámite jubilatorio.

a): Establecer que a partir del momento en que el agente reúna los requisitos de edad y años de servicios exigidos por la normativa vigente, la Universidad proceda a requerir el inicio de los trámites pertinentes a los efectos de la obtención del beneficio jubilatorio. Dicha intimación deberá ser efectuada por el/la Rector/a conforme la reglamentación vigente. Junto a la notificación se acompañará la certificación de servicios que surja del Legajo Personal Único del agente.

b): El personal docente que fuere intimado a jubilarse, conforme el inciso anterior, podrá optar por seguir en actividad hasta los setenta (70) años conforme inc. h) Artículo 159; en estos casos el/la docente deberá comunicar a la Universidad su decisión y tomar las previsiones para realizar los trámites correspondientes a su jubilación un año antes de cumplir con el máximo de edad señalada.

Tanto el/la docente intimado como el que solicitare voluntariamente su jubilación o retiro, podrá continuar en la prestación de sus servicios hasta que se le acuerde el respectivo

beneficio, por un lapso no mayor de un (1) año, a cuyo término el agente será dado de baja.

Dicho plazo comenzará a contarse:

- 1) Mediando intimación, a partir de la notificación.
- 2) A solicitud del agente, desde el momento en que se comunique al organismo la iniciación del trámite previsional por medio fehaciente.

En ambos casos, el plazo de un (1) año quedará prorrogado hasta el otorgamiento del beneficio cuando la demora del mismo sea por causas no imputables al agente. Mediando intimación ésta prórroga procederá sólo en el caso que el agente hubiera comenzado el trámite previsional en un lapso no mayor de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la misma.

No se dará carácter de comunicación al simple pedido de Certificación de Servicios.

TITULO IX

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ARTÍCULO 161º. Aplicación de la presente ordenanza.

El régimen establecido en esta ordenanza será de aplicación a los procedimientos de concurso y evaluación periódica convocados a partir de su vigencia como a los convocados con anterioridad siempre y cuando los procedimientos respectivos no hayan dado inicio bajo el régimen que se deroga.

ANEXO I

**FORMULARIO DE INSCRIPCION PARA CONCURSOS PUBLICOS DE TITULOS,
ANTECEDENTES Y OPOSICION**

FACULTAD DE _____

SR/A DECANO/A _____

Por la presente solicito mi inscripción en el Concurso de Títulos, Antecedentes y Oposición, para la provisión de Profesores/as Ordinarios/as conforme lo establecido en la Resolución N° _____ C.S.

1°) CARRERAS: _____

2°) DEPARTAMENTO: _____

3°) AREA: _____

4°) UNIDAD CURRICULAR: _____

5°) CARGO: _____

6°) DEDICACIÓN: _____

DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre y Apellido: _____

Lugar y Fecha de Nacimiento: _____

Documento Nacional de Identidad: _____

Domicilio real: _____

Domicilio legal para el Concurso: _____

Teléfono: _____

Domicilio electrónico (E-Mail): _____

DOCUMENTACION PRESENTADA:

Mencionar el detalle de la documentación digital/digitalizada presentada por el/la postulante. (La documentación debe estar en archivos pdf, ordenada en carpetas que permitan su fácil localización y por categorías previstas en la normativa vigente:

- **Currículum Vitae:** n° de páginas
- **Plan de Actividades Docentes:** n° de páginas
- **Documentación probatoria: (Ordenadas en carpetas categorizadas de acuerdo con el tipo de CV presentado):** Consignar carpetas y archivos con numero de paginas

Por último, reconozco que el presente formulario se constituye en una **DECLARACIÓN JURADA** y que toda documentación probatoria original podrá ser requerida por el jurado durante los plazos de evaluación establecidos.

FIRMA Y ACLARACIÓN

LUGAR Y FECHA.....

ANEXO II

PLAN DE ACTIVIDADES DOCENTES - DEDICACIÓN SIMPLE

El plan desarrolla la propuesta de actividades docentes a cargo del aspirante, referidas a la organización, conducción, planificación y/o participación en el desarrollo y evaluación de los cursos en las carreras de grado y/o posgrado. Atención y orientación de alumnos y formación de recursos humanos en investigación, docencia y extensión. Participación en reuniones de Departamento, Área y unidad curricular.

1. Objetivos específicos del proyecto de docencia.
2. Área o Departamento en el que se desarrollarán las actividades.
3. unidad curricular /s y/o Cursos.
4. Actividades a desarrollar: descripción de las actividades docentes a desarrollar de acuerdo con el cargo y función que reviste el aspirante. Se podrá incluir la siguiente información:
 - a. Programación de unidad/es curricular/ess y/o cursos: datos de contexto (cantidad de alumnos, conformación equipo docente, duración del dictado de la materia, carga horaria semanal y total), objetivos, contenidos, metodologías de enseñanza, evaluación y bibliografía.
 - b. Elaboración de materiales educativos: producción escrita de temas vinculados con el dictado de la unidad curricular, material de estudio, guías de trabajos para los alumnos, materiales multimediales, otros.
5. Formación de recursos humanos: Se podrán incluir tareas relacionadas con dirección de tesis, becas, pasantías y adscripciones y actividades de actualización y perfeccionamiento de equipos docentes.
6. Otros.

ANEXO III

PLAN DE TRABAJO – MAYORES DEDICACIONES

1. **DATOS DEL ASPIRANTE:** Nombre, cargo, título profesional.
2. **IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO:**
 - a) **DEPENDENCIA Y AMBITO DE EJECUCIÓN DEL PLAN:** Facultad, Departamento, área, unidad curricular.
 - b) **TIPO DE ACTIVIDADES QUE SE INCLUYEN:** (docencia, investigación y extensión)
 - c) **DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA HORARIA:** Cantidad de horas y porcentaje de la dedicación destinada a las diferentes actividades.
3. **DESCRIPCIÓN SINTETICA DEL PLAN GENERAL DE TRABAJO:** Comprende el período de duración del cargo concursado o en renovación, y se refiere a los propósitos o intenciones que orientan la elaboración del plan de trabajo, la fundamentación de los tipos de actividades propuestas y toda información que permita comprender el aporte docente, científico, tecnológico y/o cultural del mismo.
4. **DOCENCIA**

Descripción del conjunto de actividades docentes a cargo del aspirante, para un período inicial de 2 (dos) años, y referidas a organización, conducción, planificación y/o participación en el desarrollo y evaluación de los cursos en las carreras de grado y posgrado. Participación en gestión académica de Departamento o Área.

 - 4.1. **Objetivos específicos del proyecto de docencia.**
 - 4.2. **Cursos de grado y posgrado.**
 - a) **Área o Departamento en el que se desarrollarán las actividades**
 - b) **Programación del curso:** datos de contexto (cantidad de alumnos, conformación equipo docente, duración del dictado de la materia, carga horaria semanal y total), objetivos, contenidos, metodologías de enseñanza, evaluación y bibliografía. Este ítem es obligatorio para profesores titulares y adjuntos a cargo de unidades curriculares. En el caso de los auxiliares de docencia deberá incluirse la programación de las actividades que tenga previsto desarrollar.
 - c) **Actividades a desarrollar:** descripción de las actividades docentes a desarrollar de acuerdo con el cargo y función que reviste el aspirante.
 - 4.3. **Descripción de innovaciones pedagógicas.**
 - 4.4. **Elaboración de materiales educativos:** producción escrita de temas vinculados con el dictado de la unidad curricular, material de estudio, guías de trabajos para los alumnos, materiales multimediales, otros.
 - 4.5. **Otros.**
5. **INVESTIGACION**

La presentación de los proyectos acreditados, para un período inicial de 2 (dos) años, deberá hacerse adjuntando una copia del proyecto evaluado por el organismo acreditador y adjuntando número o código de identificación. Para la presentación de proyectos no acreditados deberá utilizarse el formulario proporcionado a tal efecto por la SGCyT (ver ítem 8 de este ANEXO) debidamente cumplimentado en todas sus partes.

Cuando un proyecto de investigación comprenda la participación de un grupo de investigadores/docentes, se deberá describir en un apartado especial las **funciones y actividades a desarrollar particularmente por el/la docente.**
6. **EXTENSIÓN**

Descripción de actividades, para un período inicial de 2 (dos) años, que tienen como propósito contribuir al análisis y a la solución de problemas de sectores y grupos específicos de la sociedad, mediante la aplicación del conocimiento científico, tecnológico y humanístico que se desarrolla en la institución. Cuando un proyecto de extensión comprenda la participación de un grupo de docentes, se deberá describir en un apartado especial las **funciones y actividades a desarrollar particularmente por el/la docente.**



1. **Caracterización sintética de las actividades a desarrollar.**
2. **Objetivos.**
3. **Destinatarios.** (Incluir aval de institución o grupo destinatario, si correspondiera).
4. **Metodología:** tareas, estrategias de trabajo y materiales a utilizar.
5. **Resultados esperados e impacto del proyecto.**
6. **Personal afectado al proyecto:** datos sobre la composición del equipo de trabajo involucrado en las actividades (nombre, cargo o función, área.)
7. **Presupuesto y equipamiento necesario.**
8. **Cronograma.**

7. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Descripción del conjunto de actividades de formación de recursos humanos, para un período inicial de 2 (dos) años, en investigación, docencia y extensión. Para los/as profesores/as titulares y adjuntos/as se deberán incluir tareas relacionadas con dirección de tesis, becas, pasantías y adscripciones y actividades de actualización y perfeccionamiento de equipos docentes.

8. FORMULARIO PARA PROYECTOS NO ACREDITADOS (estructura para presentación de proyectos en sistema SAP, Res. 612/24 CS)

ANEXO IV

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE DOCENTES

FACULTAD DE:

SR/A DECANO/A:

Por la presente solicito mi inscripción a la Evaluación Periódica, para la renovación del cargo de Profesores Ordinarios/Docentes Auxiliares Ordinarios conforme lo establecido en la Resolución N°.....C.S./C.D.

1°) CARRERAS:.....

2°) DEPARTAMENTO/INSTITUTO:.....

3°) AREA:.....

4°) UNIDAD CURRICULAR:.....

5°) CARGO:.....

6°) DEDICACIÓN:.....

DATOS DEL/DE LA DOCENTE

Nombre y Apellido:
Lugar y Fecha de Nacimiento:
Documento Nacional de Identidad:
Domicilio real:
Domicilio electrónico:

DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA

1. Nombre y Apellido:.....
2. Documento de Identidad:..... Domicilio.....
1. Piso.....Dpto..... Teléfono..... Fax..... E-Mail.....

DOCUMENTACION PRESENTADA

Mencionar el detalle de la documentación digital/digitalizada presentada por el/la postulante. (La documentación debe estar en archivos pdf, ordenada en carpetas que permitan su fácil localización y por categorías previstas en la normativa vigente:

- **Plan de Actividades Docentes:** n° de páginas
- **Plan de Mayor Dedicación:** n° de páginas
- **Informe del/de la Docente:** n° de páginas
- **Documentación probatoria: (Ordenadas en carpetas categorizadas de acuerdo con el tipo de CV presentado):** Consignar carpetas y archivos con numero de paginas

Por último, reconozco que el presente formulario se constituye en una **DECLARACIÓN JURADA** y que toda documentación probatoria original podrá ser requerida por el jurado durante los plazos de evaluación establecidos.

FIRMA Y ACLARACIÓN

LUGAR Y FECHA.....

ANEXO V

INFORME DEL/DE LA DOCENTE

El/la docente debe realizar un autoinforme sobre su desempeño en la función de docencia, presentando los logros y dificultades derivadas de la implementación de la propuesta de trabajo, así como las modificaciones realizadas durante el período informado. Además puede contener información sintética de actividades realizadas en otras funciones académicas en el período a evaluar.

Informe período 2...../2.....

(Extensión máxima sugerida para el Informe Final = 15 (quince) páginas)

Datos Personales

Apellido y Nombre:

*

Cargo Docente:

*

Dedicación:

*

Facultad:

*

Departamento / Área / unidad curricular:

*

Área Temática donde considera debe ser evaluado

*

1- EXPOSICIÓN SINTÉTICA DE LA LABOR DESARROLLADA EN EL PERÍODO INFORMADO *(Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas)*

Describir sintéticamente la labor desarrollada en el período informado en las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión institucional, según corresponda al cargo en el que se desempeña y que resulte de interés para su evaluación.

2- ACTIVIDADES DOCENTES *(Extensión máxima sugerida = 4 (cuatros) páginas)*

- Explicitar en forma resumida las **actividades desarrolladas**, los **procedimientos y metodologías utilizadas** en la realización de la propuesta de docencia, con especial referencia a los objetivos planteados, las condiciones académicas en las que se desarrolla la actividad docente, los cambios que se han realizado y los resultados obtenidos.

3- PRODUCCION EN DOCENCIA *(Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas)*

Citar los **cursos de grado y posgrado** (indicar duración y carrera) dictados.

Citar los **trabajos de aplicación docente** (proyectos de estudio vinculados con el dictado de cursos, con los educandos y con el personal auxiliar, producción escrita de temas, elaboración de otro tipo de material que sirva a la unidad curricular.

Citar las **publicaciones** en relación directa con la actividad docente.

Citar los **trabajos presentados en reuniones científicas** en relación con la actividad docente

SI CORRESPONDIERA SE PUEDE CONSIGNAR:

4- PRODUCCION EN INVESTIGACION *(Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas)*

Citar los **trabajos publicados** correspondientes al período informado.

Citar los trabajos aceptados para su publicación y/o trabajos en prensa.

Citar los trabajos presentados en reuniones científicas.

Citar las **publicaciones técnicas o informes** en relación a los proyectos desarrollados.

5- PRODUCCION DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL *(Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas)*

Citar los **trabajos publicados** correspondientes al período informado.

Citar los trabajos presentados en reuniones científico-tecnológicas en el período informado.

Citar las **publicaciones técnicas o informes** en relación al proyecto desarrollado.

6- PRODUCCION EN EXTENSIÓN (*Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas*)

Citar los **trabajos publicados** correspondientes al período informado.
Citar los trabajos presentados en reuniones científicas en el período informado.
Citar las **publicaciones técnicas o informes** en relación al proyecto desarrollado.
Citar las **actividades de extensión** desarrolladas en Servicios.

7- FORMACION DE RECURSOS HUMANOS (*Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas*)

Citar **becarios** (indicar nombre del becario, tipo y periodo de beca e institución que la financia), **tesistas** (indicar nombre del tesista, y tema de tesis en curso o defendida), **investigadores** (indicar nombre del investigador, y tema de investigación), y **otras actividades de formación de recursos humanos** dirigida en el periodo.

8- ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DISCIPLINAR Y PEDAGÓGICAS REALIZADAS. (*Extensión máxima sugerida = 1 (una) página*)

Carreras de posgrado, Cursos, Seminarios, otros.

9- TAREAS DE GESTION ACADÉMICA E INSTITUCIONAL (*Extensión máxima sugerida = 1 (una) página*)

Citar cargos directivos institucionales, dirección o participación en programas institucionales, participación en comisiones asesoras o evaluadoras y otras responsabilidades de gestión desempeñadas en el período informado.

ANEXO VI

MODELO DE ENCUESTA A ESTUDIANTES

UNIDAD CURRICULAR:.....**AÑO:**.....

Introducción:

Esta encuesta tiene como objetivo conocer la opinión de los estudiantes sobre la calidad de la enseñanza que reciben y el desempeño de los docentes de las materias que cursan.

Esta información es de suma importancia para los docentes y los diferentes ámbitos académicos (unidades curriculares, áreas, departamentos, Facultad) porque servirá para reflexionar y proponer los cambios que sean necesarios para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Por eso tu aporte es ofrecer una **opinión pensada y responsable**.

Antes de responder te recomendamos leer previamente el cuestionario completo. Tus respuestas son ANÓNIMAS por lo cual hacerlo de acuerdo a lo que crees y sentís. Tu aporte claro y sincero ayudará a mejorar éste y otros cursos.

MÚCHAS GRACIAS.

ENCUESTA PARA LOS ESTUDIANTES - EVALUACIÓN DE PROFESORES/AS TITULARES Y ADJUNTOS/AS

En las celdas de la derecha indicá con el puntaje de la escala, con qué frecuencia tu profesor/a aplica en sus clases cada una de las competencias mencionadas.		Escala	puntos
		Siempre	4
<i>Si no estás en condiciones de hacerlo deje la celda en blanco</i>		Con frecuencia	3
		Poco frecuente	2
		Nunca	1
1	Demuestra una cuidadosa preparación previa de los temas que desarrolla		
2	Aporta información diferente a la contenida en los textos de la unidad curricular		
3	Relaciona la información dictada con la de otras unidades curriculares (cursadas y a cursar)		
4	Explica los objetivos de aprendizaje y las actividades a desarrollar		
5	Trata los temas en forma organizada, sistemática y coherente.		
6	Utiliza dibujos, esquemas, gráficos o imágenes en sus presentaciones.		
7	Utiliza ejemplos prácticos, reconocimiento de patrones y/o generalizaciones		
8	Durante sus clases, plantea situaciones problema para ser investigadas		
9	Luego de desarrollar una teoría, muestra sus aplicaciones		
10	Promueve un sentido ético vinculado a la profesión		
11	Sugiere material bibliográfico para facilitar la comprensión de los temas		
12	Anuncia las evaluaciones con la anticipación suficiente para prepararlas		
13	Las evaluaciones guardan coherencia con los objetivos de la unidad curricular		
14	Las evaluaciones se refirieren a los contenidos tratados en la unidad curricular		
15	Se reconocen y subsanan los errores cometidos en los exámenes.		
16	Los resultados de los exámenes se discuten y analizan con los/as estudiantes		

17	Muestra predisposición para atender las consultas que ustedes le plantean	
18	Muestra interés por conocer las opiniones y dificultades que ustedes poseen	
19	Brinda clases de apoyo, tutorías y/o consulta por email sobre la unidad curricular	
20	Asigna tareas y orienta actividades de aprendizaje fuera de clase.	
21	Asiste puntualmente a las clases y actividades que tiene asignadas.	
22	Utiliza todo el tiempo disponible para el desarrollo de las clases.	
23	Desarrolla las actividades docentes en las fechas y horarios previstos	
24	Cumple los horarios de atención fijados para ustedes	
25	Entrega las calificaciones y sus comentarios en el período previsto	

**ENCUESTA PARA LOS ESTUDIANTES - EVALUACIÓN DEL/DE LA JTP o AUXILIAR
DOCENTE**

En las celdas de la derecha indique con el puntaje de la escala, con que frecuencia su JTP aplica en sus clases cada una de las competencias mencionadas. <i>Si no esta en condiciones de hacerlo deje la celda en blanco</i>		Escala	puntos
		Siempre	4
		Con frecuencia	3
		Poco frecuente	2
		Nunca	1
1	Demuestra una cuidadosa preparación previa de los temas que desarrolla		
2	Aporta información diferente a la contenida en los textos de la unidad curricular		
3	Relaciona la información dictada con la de otras unidades curriculares (cursadas y a cursar)		
4	Explica los objetivos de aprendizaje y las actividades a desarrollar		
5	Estimula la participación activa de ustedes en los prácticos y/o talleres		
6	Estimula la observación y la atención a los detalles en los prácticos y/o talleres		
7	Plantea preguntas, problemas y controversias, para ser investigados.		
8	Enfatiza en los enfoques prácticos a la hora de resolver problemas		
9	Muestra el valor del conocimiento teórico para la práctica profesional		
10	Estimula al hábito de la lectura y al aprendizaje autodirigido		
11	Sugiere material bibliográfico para facilitar la comprensión de los temas		
12	Promueve un sentido ético vinculado a la profesión		
13	Los estimula para que identifiquen sus progresos y dificultades		
14	Los estimula a revisar sus trabajos y reconocer sus errores		



15	Analiza y discute con ustedes los resultados de las evaluaciones	
16	Asigna tareas y orienta actividades de aprendizaje fuera de clase	
17	Establece con ustedes una relación de trabajo en equipo	
18	Estimula la discusión en un marco de respeto por las disidencias	
19	Muestra interés por conocer sus opiniones y dificultades	
20	Revisa, comenta y orienta el trabajo individual y grupal de ustedes	
21	Brinda clases de apoyo, tutorías y/o consulta por email sobre la unidad curricular	
22	Asiste puntualmente a las clases y actividades que tiene asignadas.	
23	Utiliza todo el tiempo disponible para el desarrollo de las clases.	
24	Desarrolla las actividades docentes en las fechas y horarios previstos	
25	Cumple los horarios de atención fijados para ustedes	

ANEXO VII

INFORMES DE AVANCE

(Extensión máxima para el Informe de avance = 10 (diez) páginas).

Datos Personales

Apellido y Nombre:
Cargo Docente:
Dedicación:
Facultad:
Departamento / Unidad Curricular:
Área Temática donde considera debe ser evaluado

*
*
*
*
*
*

Características de la Dedicación: (conforme al artículo 136 referido a la distribución de la carga horaria)

Período que se Informa: (Señalar el periodo informado: de dos años para claustro de auxiliares, de tres años para claustro de profesores/as)

1- EXPOSICIÓN SINTÉTICA DE LA LABOR DESARROLLADA EN EL PERÍODO INFORMADO *(Extensión máxima = 2 (dos) páginas).*

Describir sintéticamente la labor desarrollada en el período informado en cada una de las actividades que corresponda a la mayor dedicación (docencia / investigación / extensión), y toda otra actividad que resulte de interés para su evaluación. Cuando la labor desarrollada comprendió principalmente la obtención de resultados, lo cual no pueda ser evidenciado en producción, deberá particularizarse sobre esto con un mayor detalle.

2- PRODUCCION EN DOCENCIA *(Extensión máxima = 2 (dos) páginas).*

Citar los **cursos de grado y posgrado** (indicar duración y carrera) dictados en el período.
Citar los **trabajos de aplicación docente** (proyectos de estudio vinculados con el dictado de cursos, producción escrita de temas, elaboración de otro tipo de material)
Citar las **publicaciones** en relación directa con la actividad docente.
Citar los **trabajos presentados en reuniones científicas** en relación directa con la actividad docente

3- PRODUCCION EN INVESTIGACION *(Extensión máxima = 2 (dos) páginas).*

Citar los **trabajos publicados** correspondientes al período informado.
Citar los trabajos aceptados para su publicación y/o trabajos en prensa.
Citar los **trabajos presentados en reuniones científicas** correspondientes al período informado.
Citar las **publicaciones técnicas o informes** en relación al proyecto desarrollado.

4- PRODUCCION DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL *(Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas)*

Citar los **trabajos publicados** correspondientes al período informado.
Citar los trabajos presentados en reuniones científico-tecnológicas en el período informado.
Citar las **publicaciones técnicas o informes** en relación al proyecto desarrollado.

5- PRODUCCION EN EXTENSIÓN *(Extensión máxima = 1 (una) página).*

Citar los **trabajos publicados** correspondientes al período informado.
Citar los trabajos presentados en reuniones científicas en el período informado.
Citar las **publicaciones técnicas o informes** en relación al proyecto desarrollado.
Citar las **actividades de extensión** desarrolladas en Servicios.

6- FORMACION DE RECURSOS HUMANOS *(Extensión máxima = 1 (una) página).*



Citar **becarios** (indicar nombre del becario, tipo y periodo de beca e institución que la financia), **tesistas** (indicar nombre del tesista, y tema de tesis en curso o defendida), **investigadores** (indicar nombre del investigador, y tema de investigación), y **otras actividades de formación de recursos humanos** dirigida en el periodo

7- TAREAS DE GESTION ACADÉMICA E INSTITUCIONAL (*Extensión máxima = 1 (una) página*).

Citar **cargos directivos institucionales** desempeñados en el periodo informado.
Citar dirección o participación en programas institucionales durante el periodo informado.
Citar participación en comisiones asesoras o evaluadoras durante el periodo informado.
Citar **otras responsabilidades de gestión** correspondientes al periodo informado.

8- PLAN DE TRABAJO PROPUESTO PARA EL PRÓXIMO PERÍODO (*Extensión máxima = 2 (dos) páginas*).

Este ítem se completará cuando el plan de trabajo aprobado por el concurso o la evaluación periódica anterior haya sufrido modificaciones. Podrá seguir entonces el siguiente formato de acuerdo con la modificación a presentar:

Docencia: Citar los **cursos y otras actividades** a desarrollar en el periodo (Indicar duración y carga horaria semanal)

Investigación: Citar los **proyectos acreditados** a desarrollar en el periodo. Indicar organismo acreditador, duración, objetivos generales y tareas o actividades específicas a realizar por el/la docente en el proyecto (*adjuntar copia del proyecto*). Cuando se trate de un proyecto en trámite de acreditación, una copia del mismo deberán adjuntarse 30 días antes de su inicio.

Producción desarrollo tecnológico y social: Citar los **trabajos publicados** correspondientes a desarrollar en el próximo periodo.
Citar los trabajos presentados en reuniones científico-tecnológicas a desarrollar en el próximo periodo.

Extensión: Citar los **actividades o proyectos** a desarrollar en el periodo. Indicar tareas o actividades específicas a realizar por el/la docente (*adjuntar copia del proyecto*).

ANEXO VIII

INFORMES FINALES

Informe período 20...../20.....

(Extensión máxima para el Informe Final = 15 (quince) páginas)

Datos Personales

Apellido y Nombre:	*
Cargo Docente:	*
Dedicación:	*
Facultad:	*
Departamento / unidad curricular:	*
Área Temática donde considera debe ser evaluado	*

Características de la Dedicación: (Marcar con una cruz su correspondencia)

Docencia: *	Docencia e Investigación: *	Docencia, Investigación y Extensión: *
-------------	-----------------------------	--

1- EXPOSICIÓN SINTÉTICA DE LA LABOR DESARROLLADA EN EL PERÍODO INFORMADO (Extensión máxima = 3 (tres) páginas)

Describir sintéticamente la labor desarrollada en el período informado en cada una de las actividades que corresponda a la mayor dedicación (docencia / investigación / extensión), y toda otra actividad que resulte de interés para su evaluación.

2- PRODUCCION EN DOCENCIA (Extensión máxima = 3 (tres) páginas).

Citar los **cursos de grado y posgrado** (indicar duración y carrera) dictados.
Citar los **trabajos de aplicación docente** (proyectos de estudio vinculados con el dictado de cursos, producción escrita de temas, elaboración de otro tipo de material)
Citar las **publicaciones** en relación directa con la actividad docente.
Citar los trabajos presentados en reuniones científicas en con la actividad docente

3- PRODUCCION EN INVESTIGACION (Extensión máxima = 4 (cuatro) páginas).

Citar los **trabajos publicados** correspondientes al período informado.
Citar los **trabajos aceptados** para su publicación y/o trabajos en prensa.
Citar los trabajos presentados en reuniones científicas.
Citar las **publicaciones técnicas o informes** en relación a los proyectos desarrollados.

4- PRODUCCION EN EXTENSIÓN (Extensión máxima = 2 (dos) páginas).

Citar los **trabajos publicados** correspondientes al período informado.
Citar los trabajos presentados en reuniones científicas en el período informado.
Citar las **publicaciones técnicas o informes** en relación al proyecto desarrollado.
Citar las **actividades de extensión** desarrolladas en Servicios.

5- FORMACION DE RECURSOS HUMANOS (Extensión máxima = 2 (dos) páginas).

Citar **becarios** (indicar nombre del becario, tipo y periodo de beca e institución que la financia), **tesistas** (indicar nombre del tesista, y tema de tesis en curso o defendida), **investigadores** (indicar nombre del investigador, y tema de investigación), y **otras actividades de formación de recursos humanos** dirigida en el periodo.

6- TAREAS DE GESTION ACADÉMICA E INSTITUCIONAL (Extensión máxima = 1 (una) página).

Citar cargos directivos institucionales, dirección o participación en programas institucionales, participación en comisiones asesoras o evaluadoras y otras responsabilidades de gestión desempeñadas en el período informado.

ANEXO IX

MODELO DE CURRICULUM VITAE

La información que se consigna en el curriculum tendrá carácter de declaración jurada y deberá ser acompañada de una versión en soporte digital y de la documentación probatoria.

1. DATOS PERSONALES

- 1.1. Nombre y Apellido
- 1.2. Lugar y fecha de nacimiento
- 1.3. Documento Nacional de Identidad
- 1.4. Domicilio particular real
- 1.5. Domicilio laboral
- 1.6. Domicilio Legal para el Concurso
- 1.7. Teléfono y dirección electrónica

2. BREVE SÍNTESIS DEL CURRICULUM

Enunciar sintéticamente la actividad académica actual del postulante y los antecedentes que considere más relevantes de su trayectoria. (Extensión máxima: 1 página)

3. FORMACION ACADEMICA

Señalar en cada caso la institución que otorgó las certificaciones y fecha.

- 3.1. Título Universitario de Grado
- 3.2. Títulos de Posgrado
 - 3.1.1 Especializaciones
 - 3.1.2 Maestrías
 - 3.1.3 Doctorado
 - 3.1.4 Postdoctorado
- 3.3. Diplomaturas Superiores y Universitarias
- 3.4. Cursos de Actualización y de Posgrados: carga horaria y certificación de aprobación o asistencia.
- 3.5. Pasantías
- 3.6. Idiomas

4. TRAYECTORIA DOCENTE

Descripción de los antecedentes docentes universitarios indicando la índole de tareas desarrolladas, la Institución, el período del ejercicio y la naturaleza de su designación.

- 4.1. Profesor/a Titular
- 4.2. Profesor/a Asociado/a
- 4.3. Profesor/a Adjunto/a
- 4.4. Jefe/a de Trabajos Prácticos
- 4.5. Ayudante de Primera Categoría
- 4.6. Ayudante alumno/a
- 4.7. Adscripto/a / pasante
- 4.8. Otros
- 4.9. Docencia en Posgrado

PRODUCCIÓN EN DOCENCIA

- 5.1. Innovación Pedagógica
- 5.2. Material Didáctico Sistematizado.
- 5.3 Trabajos vinculados con la enseñanza en educación superior publicados en revistas especializadas
- 5.4 Presentaciones en eventos académicos y/o científicos vinculados con la enseñanza en educación superior

INTEGRANTE DE JURADOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- 6.1. Integrante Tribunal de Concurso Docente
- 6.2. Integrante tribunal Tesis Posgrado
- 6.3. Integrante tribunal Tesis Grado
- 6.4. Integrante de otras comisiones evaluadoras de actividades científicas, académicas y técnicas

7. INVESTIGACION CIENTÍFICA O DESARROLLO TECNOLÓGICO

Indicar en cada caso la institución, período, tema y director/a si correspondiera.

- 7.1 Dirección de Programa
- 7.2 Codirección de Programas o Director/a de Proyectos
- 7.3 Codirección de Proyectos
- 7.4 Integrante de equipo de investigación
- 7.5 Auxiliar o Becario
- 7.6 Dirección de actividades científicas articuladas con nivel educativo obligatorio y superior no universitario
- 7.7 Participación de actividades científicas articuladas con nivel educativo obligatorio y superior no universitario

8. PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y/O ARTISTICA

- 8.1 Libros
- 8.2 Capítulos
- 8.3 Derechos de propiedad intelectual (patentes, marcas, derechos de autor, diseños y modelos industriales, modelos de utilidad, derechos de obtenciones vegetales, etc)
- 8.4 Publicaciones con Referato
- 8.5 Publicaciones sin Referato
- 8.6 Presentaciones en Reuniones Científicas
- 8.7. Otros

9. ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA

- 9.1. Dirección de proyectos de extensión
- 9.2. Participación en proyectos de extensión
- 9.3. Patente Transferidas
- 9.4. Innovación Tecnológica Transferida
- 9.5. Desarrollo Tecnológico Transferido
- 9.6. Divulgación Científica o Pedagógica
- 9.7. Servicios Especiales, Consultorías y Asistencia Técnica

10. FORMACION DE RECURSOS HUMANOS

- 10.1. Dirección de Tesis de Postgrado
- 10.2. Dirección de Investigadores
- 10.3. Dirección de Becarios
- 10.4. Dirección de Pasantes y Adscriptos en investigación
- 10.5. Dirección de Tesina
- 10.6. Dirección de Pasantes y Adscriptos en Docencia
- 10.7 Tutorías
- 10.8 Acompañamiento a estudiantes y gestores de movilidad internacional.

11. ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Indicar congresos, cursos, seminarios, talleres, jornadas científicas u otras actividades científicas o de actualización a las que concurrió señalando lugar, fecha, institución convocante, e indicando carácter:

- a) en calidad de expositor o conferencista;
- b) coordinador u organizador;
- c) asistente.

12. PREMIOS Y DISTINCIONES

Consignar premios, distinciones académicas y becas obtenidas.

13. ACTIVIDADES PROFESIONALES

Indicar desempeño en cargos o funciones en instituciones privadas u oficiales, en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional; en asociaciones profesionales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas. Sólo se merituarán aquellas que tengan relación con la especialidad del cargo que se concursó.

14. ACTIVIDADES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA

- 13.1. Rector/a
- 13.2. Vicerrector/a
- 13.3. Decano/a
- 13.4. Vice Decano/a
- 13.5. Secretario/a de Universidad
- 13.6. Secretario/a de Facultad
- 13.7. Director/a de Centro, Instituto, Escuela o Departamento
- 13.8. Consejero/a de Consejo Superior
- 13.9. Consejero/a de Facultad
- 13.10. Responsable de Programa Institucional
- 13.11. Participante de Programa Institucional
- 13.12. Miembro de Comisiones Asesoras
- 13.13. Otras responsabilidades de Gestión

ANEXO X

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO Y LA EVALUACIÓN PERIÓDICA

1) Grilla de Puntuación de antecedentes

Se establece la siguiente grilla de puntuaciones. Los rangos de puntuación propuestos refieren a la valoración que debe realizar el jurado en función de la relación con la unidad curricular que da marco al concurso o evaluación periódica en términos de: a) afinidad disciplinar o profesional; b) la formación pedagógica para el desempeño docente y c) a las funciones del cargo en cuestión, d) la relevancia del antecedente en función de su alcance y carga horaria.

En los casos de concursos docentes las titulaciones de pregrado, grado o posgrado puntuarán de manera permanente, más allá del año en el que se obtuvo la titulación. Todos los demás antecedentes serán puntuados a partir de un corte temporal de 10 años hacia atrás.

En los casos de evaluaciones periódicas docentes os ítems serán evaluados en el período correspondiente a la convocatoria, con excepción de: **Titulaciones de carácter permanente**, trayectoria docente en relación con “Cargos docentes concursados en el nivel universitario”, “Cargos desempeñados en organismos científicos-tecnológicos” y “Actividades de gestión universitaria”.

Síntesis de puntuaciones:

ITEM	DESCRIPCION	TOPE (puntos)
Formación académica	títulos de grado y posgrado disciplinares - Titulación	120
Formación docente	Titulaciones y certificaciones	120
Actividades de actualización y perfeccionamiento	Certificaciones	50
Trayectoria docente universitaria	Certificaciones	50
Producción y divulgación en docencia	Certificaciones	50
Trayectoria en investigación científica y/o artística:	Certificaciones	100
Producción en investigación científica y/o artística	Producciones	100
Trayectoria y producción en actividades de Extensión Universitaria	Certificaciones y producciones	100
Trayectoria y producción en actividades de desarrollo tecnológico y social	Certificaciones y producciones	100
Formación de Recursos Humanos:	Certificaciones	80
Integrante de Jurados y otras actividades de evaluación	Certificaciones	50
Actividades de gestión universitaria	Cargos	50
Actividades profesionales	Cargos	30
	TOTAL	1000

Formación académica: títulos de grado y posgrado disciplinares:

Titulación – Tope en 120p	Rango de puntaje
POSDOCTORADO	95 - 100
Título de Doctor/a/e	90 – 100 puntos por titulación
Título de Magíster	70 – 80 puntos por titulación
Título de Especialista	50 – 60 puntos por titulación
Título de grado	30 – 40 puntos por titulación
Título de pre-grado	10 – 20 puntos por titulación

Formación docente: Títulos de grado, posgrado y certificaciones de aprobación, participación/asistencia, dictado, coordinación u organización de seminarios, talleres, cursos, jornadas, eventos científicos, carreras de grado y posgrado vinculados con la docencia en educación superior.

Titulaciones y certificaciones – Tope en 120 puntos	Rango de puntaje
Título de Doctor/a/e en el ámbito educativo	90 – 100 puntos por titulación
Título de Magíster en el ámbito educativo	70 – 80 puntos por titulación
Título de Especialista en el ámbito educativo	50 – 60 puntos por titulación
Título de grado docente	30 – 40 puntos por titulación
Certificaciones de dictado	5 – 10 por certificación
Certificaciones de organización y coordinación	5 – 10 por certificación
Certificaciones de aprobación de cursos y diplomaturas de posgrado y cursos de actualización	Posgrado: 5 - 10 Actualización: 1-5
Certificaciones de participación/asistencia	1 a 3 por certificación

Actividades de actualización y perfeccionamiento: certificaciones de dictado, coordinación u organización, participación y asistencia a congresos, jornadas, cursos, simposios, seminarios, talleres u otros eventos científicos y de actualización disciplinar.

Certificaciones - Tope en 50 puntos	Rango de puntaje
Certificaciones de dictado	5 – 10 por certificación
Certificaciones de organización y coordinación	5 – 10 por certificación
Certificaciones de aprobación de cursos y diplomaturas de posgrado y cursos de actualización	Posgrado: 5 - 10 Actualización: 1-5
Certificaciones de participación/asistencia	1 a 3 por certificación

Trayectoria docente universitaria: antigüedad, naturaleza de la designación en los cargos desempeñados y tareas de tutorías y de acompañamiento a estudiantes

Certificaciones - Tope en 50 puntos	Rango de puntaje
Antigüedad Docente en el nivel superior	0,5 puntos por año
Cargos docentes concursados en el nivel universitario	7 a 10 puntos por cargo Titular: 10, Adjunto: 9, JTP: 8, Auxiliar 1era: 7
Cargos docentes interinos	2 – 5 puntos por cargo Titular: 5, Adjunto: 4, JTP: 3, Auxiliar 1era: 2
Certificaciones vinculadas a la acción tutorial	3 – 4 punto por certificación
Certificaciones vinculadas a la dirección de adscripciones y pasantías de estudiantes y graduados	5 por certificación
Certificaciones vinculadas acompañamiento a estudiantes y gestores de movilidad internacional.	5 por certificación

Producción y divulgación en docencia: certificaciones vinculadas a la innovación pedagógica, materiales didácticos o producciones docentes

Certificaciones - Tope en 50 puntos	Rango de puntaje
Innovación Pedagógica: implementación y desarrollo de innovaciones pedagógicas en entornos virtuales de aprendizaje, integración de tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje, otras innovaciones educativas.	5 a 10 puntos por certificación
Elaboración de Material Didáctico sistematizado: producción de materiales en diferentes formatos, lenguajes y soportes que sistematicen temas vinculados con el dictado de la unidad curricular, materiales de estudio, guías para la elaboración de actividades prácticas, entre otros.	5 a 10 puntos por certificación
Divulgación de producciones docentes: trabajos publicados en revistas especializadas, presentaciones en eventos académicos y/o científicos vinculados con la enseñanza en educación superior (ponderación vinculada a la especialidad, la actividad docente, plan de actividades y la jerarquía de la revista o evento)	5 a 10 puntos por certificación

Trayectoria en investigación científica y/o artística: certificaciones de dirección, integrante y de cargos vinculados a programas y/o proyectos de investigación científica y/o artística, organismos científicos-tecnológicos y la categorización en el Programa de Incentivos a Docentes Investigadores.

Certificaciones Tope en 100 puntos	Rango de puntaje
Coordinación de Grupo de Investigación	10 - 15 puntos por certificación
Dirección y Codirección de Programa	10 - 15 puntos por certificación
Dirección y Co dirección de Proyecto de Investigación	7 a 10 puntos por certificación

Categorización en el Programa de Incentivos a Docentes Investigadores o del proceso de categorización interna planteado por la universidad implementado transitoriamente por la universidad, ante postergaciones por parte del Programa Nacional de categorización vigente	Cat 1: 10p Cat 2: 9p Cat 3: 8p Cat. 4: 7p Cat 5: 6p
Integrante de Proyecto de investigación	5 -10 puntos
Cargos desempeñados en organismos científicos-tecnológicos (Dirección de Institutos propios o doble dependencia, Centros, Laboratorios, Observatorios, etc.)	6 a 10 puntos
Integrante de organismos científicos-tecnológicos (Institutos propios o doble dependencia, Centros, Laboratorios, Observatorios, etc.)	5 puntos

Producción en investigación científica y/o artística: trabajos publicados en revistas especializadas, presentados en eventos científicos, los libros o partes de libros, producciones artísticas.

Producciones - Tope en 100 puntos	Rango de puntaje
Publicaciones en revistas especializadas con referato e indexación	5 - 10 puntos por publicación
Publicaciones en revistas especializadas con referato sin indexación	1 - 5 puntos por publicación
Libros publicados con ISBN	5 - 10 puntos por publicación
Capítulos de libros publicados con ISBN	5 puntos
Presentación a eventos científicos nacionales e internacionales con publicaciones en actas del evento	1 a 5 puntos por evento
Producciones artísticas	1 a 5 puntos por producción
Premios y distinciones vinculados a la disciplina o disciplinas objeto de concurso y valorando el alcance local, regional, nacional o internacional	1 a 5 puntos por certificación

Trayectoria y producción en actividades de Extensión Universitaria: participación en proyectos, programas o acciones de extensión, el carácter de la participación (dirección, codirección, coordinación, integrante de equipo, etc.), cargos desempeñados en áreas de extensión universitaria y producciones.

Certificaciones y producciones – Tope en 100 puntos	Rango de puntaje
Dirección de Programa/Proyecto de Extensión	7 - 10 puntos por certificación
CoDirección de Programa/Proyecto de Extensión	5 - 10 puntos por certificación
Integrante de Proyecto/Programa de Extensión	5 -10 puntos por certificación
Cargos desempeñados en áreas de extensión universitarias	5 a 10 puntos por cargo
Producciones en extensión	1 a 5 puntos por producción

Trayectoria y producción en actividades de desarrollo tecnológico y social: participación en programas/proyectos de desarrollo tecnológico y social, así como los cargos desempeñados en organismos científicos- tecnológicos o en instituciones de investigación y desarrollo, y las producciones vinculadas con el desarrollo tecnológico y social.

Certificaciones y producciones - Tope en 100 puntos	Rango de puntaje
Dirección de Programa/Proyecto de de desarrollo tecnológico y social	7 - 10 puntos por certificación
CoDirección de Programa/Proyecto de desarrollo tecnológico y social	5 - 10 puntos por certificación
Integrante de Proyecto/Programa de desarrollo tecnológico y social	5 -10 puntos por certificación
Cargos desempeñados en organismos científicos- tecnológicos o en instituciones de investigación y desarrollo.	5 a 10 puntos por cargo
Derechos de propiedad intelectual (patentes, marcas derechos de autor, diseños y modelos industriales, modelos de utilidad, derechos de obtenciones vegetales, etc)	15 puntos por certificación
Producciones vinculadas con el desarrollo tecnológico y social terminadas	7 a 10 puntos por producción
Producciones vinculadas con el desarrollo tecnológico y social en desarrollo	5 a 6 puntos por producción

Formación de Recursos Humanos: dirección de tesinas o trabajos finales de graduación y de tesis de posgrado, de investigadores, becarios, adscriptos, pasantes y de personal docente de equipos de unidades curriculares y la formación de tecnólogos o extensionistas.

Certificaciones - Tope en 80 puntos	Rango de puntaje
Dirección o Codirección de tesis de doctorado aprobadas	6 puntos por certificación
Dirección o Codirección de tesis o Trabajos finales de maestrías aprobadas	4 puntos por certificación
Dirección o Codirección de tesis o Trabajos finales de especializaciones aprobadas	3 puntos por certificación
Dirección o Codirección de tesis o Trabajos finales de doctorado, maestrías y especializaciones en proceso	2 punto por certificación
Dirección o Codirección de tesis o Trabajos finales de carreras de grado aprobadas	2 puntos por certificación
Dirección o Codirección de tesis o Trabajos finales de carreras de grado en proceso	1 punto por certificación
Dirección o Codirección de Investigadores, extensionistas o tecnólogos	2 - 3 puntos por certificación
Dirección o Codirección de Becarios de grado o posgrado	2 - 3 puntos por certificación
Dirección o Codirección de Adscriptos, Ayudantes o pasantes	2 - 3 puntos por certificación
Dirección de actividades científicas articuladas con nivel educativo obligatorio y superior no universitario	5 puntos por certificación
Participación de actividades científicas articuladas con nivel educativo obligatorio y superior no universitario	3 puntos por certificación

Integrante de Jurados y otras actividades de evaluación: integración de jurados de concursos docentes, de evaluación de tesinas o trabajos finales de graduación, de tesis de posgrado, de comisiones evaluadoras de actividades científicas, de extensión, académicas, artísticas, técnicas, institucionales, la gestión editorial y evaluación de trabajos en revistas de ciencia y tecnología.

Certificaciones - Tope en 50 puntos	Rango de puntaje
Integrante de jurado de concursos y evaluaciones periódicas docentes	2 puntos por certificación
Integrante de tribunales de tesis de posgrado	3 puntos por certificación
Integrante de tribunales de tesis de grado	2 puntos por certificación
Integrante de comisiones evaluadoras de actividades científicas, de extensión, académicas, artísticas, técnicas, institucionales	2 puntos por certificación
Integrante de comisiones gestión editorial y evaluación de trabajos en revistas de ciencia y tecnología.	3 puntos por certificación

Actividades de gestión universitaria: cargos desempeñados en esta u otra Universidad del país o del extranjero, sea en cargos unipersonales o como integrante de cuerpos colegiados o comisiones y representaciones ad-hoc.

Cargos - Tope en 50 puntos	Rango de puntaje
Rector/a y Vice rector/a (electivo)	30 puntos por cargo
Decano/a y Vice decano/a (electivo)	20 puntos por cargo
Consejeros/as Directivos/as (electivo)	15 puntos por cargo
Consejeros/as Superiores (electivo)	15 puntos por cargo
Secretarios/as y Subsecretarios/as de Universidad (no electivo)	12 puntos por cargo
Secretarios/as y Subsecretarios/as de Facultad (no electivo)	10 puntos por cargo
Directores/as y Coordinadores/as de Universidad (no electivo)	10 puntos por cargo
Directores/as y Coordinadores/as de Facultad o Institutos o Centros (no electivo)	8 puntos por cargo
Integrantes de comisiones Ad-Hoc de Universidad o Facultad	5 punto por cargo
Integrante de Asociaciones gremiales	3 punto por cargo

Actividades profesionales: Trabajo del profesional independiente: cargos, consultorías asesoramiento o prestación de servicios profesionales oficiales en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional, en asociaciones profesionales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas.

Cargos - Tope en 30 puntos	Rango de puntaje
Cargos o funciones oficiales de consultorías asesoramiento o prestación de servicios profesionales en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional	2 a 5 puntos por cargo
Cargos o funciones oficiales de consultorías asesoramiento o prestación de servicios profesionales en organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas	1 – 3 puntos por cargo

Finalizada la etapa de otorgamiento de puntaje respetando los topes asignados a cada categoría, se dividirá la sumatoria total por 10, para obtener el valor que entrará a ponderarse junto con los otros antecedentes.

Ej.: 590 puntos absolutos /10 = 59 puntos de antecedentes

Esta división permitirá poner en escala de 100 a los antecedentes para que puedan integrarse a los puntajes de los demás instrumentos.

2) Escala de Valoración del Plan de Actividades Docentes

La escala de valoración es un instrumento auxiliar de la evaluación. Establece criterios o indicadores que guían el análisis del objeto de evaluación agrupados en aspectos comunes y específicos y una serie de valoraciones y puntuaciones ubicadas en escala.

En este sentido le brindará orientación cuali y cuantitativa al jurado para evaluar el plan de actividades. Su uso se complementa necesaria y obligatoriamente con la redacción en prosa cuali-cuantitativa detallada que debe dejarse plasmada en el dictamen.

Por otro lado, cada UA deberá establecer los criterios o indicadores específicos vinculados a la idiosincrasia de las carreras que nuclea por resolución de su Consejo Directivo. Se recomienda medida en la cantidad de indicadores y criterios específicos que se establezca, para mantener la aplicabilidad de la escala. Para mantener equilibrado este instrumento respecto a los demás, la sumatoria de la puntuación adecuada deberá alcanzar los 100 puntos, esto podrá implicar redistribuir el puntaje de toda la escala.

Plan de actividades/Items	Adecuado/a 10p por Item	Mayoritariamente adecuado/a 7p por Item	Medianamente adecuado/a 5p por Item	Inadecuado/a 0p por Item
Aspectos comunes				
1.Pertinencia entre el plan presentado y el plan de estudios de la/s carrera/s				
2.Coherencia interna entre los componentes curriculares del plan presentado				
3.Desarrollo Metodológico centrado en el/la estudiante				
4.Integración de las TIC acorde a la modalidad asumida				
5.Criterios de selección bibliográfica				
6.Articulación vertical y horizontal de la unidad curricular con otras unidades curriculares de la carrera				
7.Presencia de integralidad entre las funciones sustantivas: extensión y/o Investigación				
8.Factibilidad del plan desarrollado en función de la carga horaria de la UC y las condiciones institucionales				
Aspectos Específicos				
1.				
2.				

3) Escala de Valoración de la Clase Pública

La escala de valoración es un instrumento auxiliar de la evaluación. Establece criterios o indicadores que guían el análisis del objeto de evaluación agrupados en aspectos comunes y específicos, y una serie de valoraciones y puntuaciones ubicadas en escala.

En este sentido le brindará orientación cuali y cuantitativa al jurado para evaluar la clase pública. Su uso se complementa necesaria y obligatoriamente con la redacción en prosa cuali-cuantitativa detallada que debe dejarse plasmada en el dictamen.

Por otro lado, cada UA deberá establecer los criterios o indicadores específicos vinculados a la idiosincrasia de las carreras que nuclea por resolución de su Consejo Directivo. Se recomienda mesura en la cantidad de indicadores y criterios específicos que se establezca, para mantener la aplicabilidad de la escala. Para mantener equilibrado este instrumento respecto a los demás, la sumatoria de la puntuación adecuada deberá alcanzar los 100 puntos, esto podrá implicar redistribuir el puntaje de toda la escala.

CLASE PÚBLICA	Desarrollo adecuado 10p por Item	Desarrollo mayoritariamente adecuado 7p por Item	Desarrollo minoritariamente adecuado 5p por Item	Desarrollo inadecuado o sin desarrollo 0p por Item
Aspectos comunes				
1. Breve presentación de la carrera, nivel, eje/área, unidad curricular				
2. Presentación del tema: Objetivos y relación con temáticas previas				
3. Organización de la clase clara, con una secuencia ordenada y con contenidos graduados				
4. Precisión y adecuación del lenguaje en función de la ubicación de la unidad curricular en el plan de estudios				
5. Utilización de recursos tecnológico-didácticos: presentaciones, aula virtual, softwares educativos				
6. Planteo de instancias de interacción con el estudiantado				
7. Propuesta de actividades posteriores y lecturas sugeridas				
8. Actualización bibliográfica sobre la problemática sorteada				
Aspectos Específicos				
1.				
2.				

4) Rúbrica para evaluar la Entrevista Docente

La rúbrica es un instrumento auxiliar de la evaluación. Establece criterios que guían el análisis del objeto de evaluación y descriptores de desempeño, agrupados en aspectos comunes y específicos, y una serie de valoraciones y puntuaciones ubicadas en escala.

En este sentido le brindará orientación cuali y cuantitativa al jurado para evaluar la entrevista. Su uso se complementa necesaria y obligatoriamente con la redacción en prosa cuali-cuantitativa detallada que debe dejarse plasmada en el dictamen en la que se podrán incorporar descripciones textuales de las respuestas del/de la docente.

Por otro lado, cada UA deberá establecer los criterios o indicadores junto con sus descriptores específicos vinculados a la idiosincrasia de las carreras que nuclea por Resolución de su Consejo Directivo. Se recomienda medida en la cantidad de indicadores y criterios específicos que se establezca, para mantener la aplicabilidad de la rúbrica. Para mantener equilibrado este instrumento respecto a los demás, la sumatoria de la puntuación adecuada deberá alcanzar los 100 puntos, esto podrá implicar redistribuir el puntaje de toda la rúbrica.

Criterios de Evaluación/Items	Adecuado/a 10p por Item	Mayoritariamente Adecuado/a 7p por Item	Minoritariamente Adecuado/a 5p por Item	Inadecuado/no demuestra 0p por Item
Aspectos Generales				
1.Habilidad de Comunicación	Se expresa de forma clara, utiliza un lenguaje correcto y mantiene una comunicación fluida con el jurado	Se expresa de forma comprensible, utiliza un lenguaje por momentos correcto y mantiene una comunicación bastante fluida con el jurado.	Se expresa de forma aceptable, aunque en ocasiones puede presentar dificultades para expresarse correctamente.	Tiene dificultades para expresarse de forma clara y utilizar un lenguaje adecuado en la entrevista.
2.Motivación para postular o permanecer en el cargo	Demuestra un marcado interés por la educación universitaria y un compromiso claro con su desarrollo profesional.	Evidencia interés por la educación universitaria y un compromiso con su desarrollo profesional.	Evidencia un escaso interés por la educación universitaria y compromiso con su desarrollo profesional.	No evidencia un interés por la educación universitaria ni un compromiso con su desarrollo profesional.
3.Conocimiento del tema objeto de concurso	Muestra un profundo conocimiento del tema objeto de concurso y responde de manera precisa a las preguntas.	Demuestra un buen conocimiento del tema objeto de concurso y responde adecuadamente a las preguntas.	Muestra un conocimiento básico del tema objeto de concurso y responde de forma aceptable a las preguntas.	Tiene un conocimiento insuficiente del tema objeto del concurso y no responde adecuadamente a las preguntas.
4.Conocimiento de su plan de actividades docentes	Muestra un conocimiento detallado de los componentes de su plan de actividades y	Demuestra un buen conocimiento de los componentes de su plan	Muestra un conocimiento superficial de los componentes de su plan de	Tiene un conocimiento insuficiente de los componentes de su plan de

	responde de manera precisa a las preguntas.	de actividades y responde adecuadamente a las preguntas.	actividades y responde de forma aceptable a las preguntas.	actividades del concurso y no responde adecuadamente a las preguntas.
5.Relevancia y vinculaciones de la unidad curricular en el plan de estudios	Evidencia comprensión plena de la relevancia de la unidad curricular en el plan de estudios y puede articular claramente cómo se relaciona con otras unidades curriculares, y con las/os competencias/objetivos y el perfil profesional.	Evidencia cierta comprensión de la relevancia de la unidad curricular en el plan de estudios y puede articular parcialmente cómo se relaciona con otras unidades curriculares, y con las /os competencias/objetivos y el perfil profesional.	Demuestra escasa comprensión escasamente la relevancia de la unidad curricular en el plan de estudios, y articula escasamente cómo se relaciona con otras unidades curriculares, y con las /os competencias/objetivos y el perfil profesional.	Evidencia que no comprende la relevancia de la unidad curricular en el plan de estudios, y articula escasamente cómo se relaciona con otras unidades curriculares, y no es capaz de demostrar articulación con las /os competencias/objetivos y el perfil profesional.
6.Subsanación de aspectos señalados en dictámenes anteriores	Evidencia todos los aspectos subsanados respecto de lo solicitado por los/as evaluadores/as en el concurso o anteriores evaluaciones periódicas o evaluaciones de mayor dedicación.	Evidencia la mayoría de los aspectos subsanados respecto de lo solicitado por los/as evaluadores/as en el concurso o anteriores evaluaciones periódicas o evaluaciones de mayor dedicación.	Evidencia algunos aspectos subsanados respecto de lo solicitado por los/as evaluadores/as en el concurso o anteriores evaluaciones periódicas o evaluaciones de mayor dedicación.	No subsana ningún aspecto respecto de lo solicitado por los/as evaluadores/as en el concurso o anteriores evaluaciones periódicas o evaluaciones de mayor dedicación.
*Conocimiento de su plan de investigación y/o extensión en caso de mayor dedicación	Muestra un conocimiento detallado de los componentes de su plan de investigación y/o extensión responde de manera precisa a las preguntas.	Demuestra un buen conocimiento de los componentes de su plan de investigación y/o extensión y responde adecuadamente a las preguntas.	Muestra un conocimiento superficial de los componentes de su plan de investigación y/o extensión y responde de forma aceptable a las preguntas.	Tiene un conocimiento insuficiente de los componentes de su plan de investigación y/o extensión y no responde adecuadamente a las preguntas.
Aspectos Específicos				
1.				
2.				
3.				
4.				

ESTRATEGIA DE PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL

Como se menciona en el texto de la ordenanza la evaluación tanto de la instancia de concurso como la de evaluación periódica es de carácter integral y posee aspectos cualitativos y cuantitativos irrenunciables. Es fundamental señalar, además de los criterios e indicadores valiosos para cada instancia, la estrategia de ponderación cuantitativa de los diferentes elementos que conforman ambas evaluaciones. Sin perjuicio de la valoración cualitativa que deberá realizarse de todos los elementos mencionados en el Artículo N° 126 exclusivamente para la evaluación docente periódica.

A continuación, se presentará la estrategia de ponderación (promedio ponderado) de los diferentes elementos que conforman cada instancia. El promedio resultante servirá de guía para la toma de decisiones y DEBE ser coherente con la valoración cualitativa que se haga del proceso y se plasme en el dictamen.

Teniendo en cuenta que el promedio ponderado **es la medida de tendencia central obtenida a partir de un conjunto de datos cuya relevancia o importancia dentro del conjunto es relativa** respecto de los demás, es decir, que los diferentes elementos del concurso y la carrera docente no poseen igual relevancia dentro del conjunto y no sería conveniente realizar una suma aritmética simple para valorarlos es que se establece lo siguiente:

Elementos que entran en valoración en el Concurso:	Elementos que entran en valoración en la evaluación periódica:
Títulos y Antecedentes: Peso ponderado: 40%	Títulos y Antecedentes: Peso ponderado: 40%
Plan de actividades: Peso ponderado: 25% Clase de Oposición: Peso ponderado: 15%	Plan de actividades: Peso ponderado: 30%
Entrevista: Peso ponderado: 20%	Entrevista: Peso ponderado: 30%
Total: 100%	Total: 100%

De acuerdo con lo anterior, para obtener un promedio ponderado de estos elementos **debemos multiplicar cada elemento por su ponderación** y luego sumarlos, para finalmente dividir la cifra obtenida entre la suma de los pesos o ponderaciones. Por ejemplo:

Elementos Concurso:	Puntaje obtenido	Cálculo ponderado	Puntaje ponderado
Títulos y Antecedentes: Peso ponderado: 40%	59 (en escala de 100)	59 *40	2360
Clase de Oposición: Peso ponderado: 15%	63	63*15	945
Entrevista: Peso ponderado: 20%	85	21*20	1700
Plan de actividades: Peso ponderado: 25%	90	24*25	2250
Total: 100%			7255/100 = 72.55

Por último, se establece que un puntaje total por debajo de los 50 puntos indicaría considerar por parte del jurado o la comisión declarar desierto o dejar fuera del orden de mérito al postulante.

ANEXO XI

CRITERIOS Y ORIENTACIONES PARA EVALUAR EL EQUIPO DE LA UNIDAD CURRICULAR

La evaluación entre compañeros de trabajo, aunque existan diferentes rangos podrá realizarse con el objetivo de generar un espacio de trabajo común en el que se reflexione sobre lo acontecido en el año académico.

Implica de cada docente madurez y responsabilidad institucionales y debe realizarse en el marco de una reunión de trabajo con objetivos de mejora permanente.

En este sentido, se entiende que esta propuesta plantearía un avance interesante en materia de evaluación colegiada entre pares profesionales.

A continuación, se presentan criterios orientadores y preguntas guías que pueden ser utilizadas a modo de estructura de la conversación que debe desarrollarse para estas instancias.

Las diferentes UA podrán incorporar este apartado en las memorias anuales de las unidades curriculares tomando la precaución de contar con algún aval de cada miembro de la unidad curricular.

Organización de la unidad curricular: ¿Se distribuyen de manera adecuada y efectiva las tareas que se realizan anualmente?

Responsabilidad: ¿Cada miembro del equipo asume con responsabilidad la tarea asignada? ¿Hay iniciativas para asumir tareas extras ante imprevistos o novedades?

Manejo de recursos: ¿Se aprovechan todas las oportunidades que la institución les brinda en materia de convocatorias, actualización y recursos materiales?

Comunicación interna y externa: ¿Reconoce el equipo una comunicación interna fluida, amable y sincera entre sus integrantes? ¿Posee el equipo mecanismos de comunicación externos organizados con la institución y con otras instituciones?

Manejo de conflictos: ¿Ante problemas o dificultades que afectan al equipo, se pueden abordar propuestas de tratamiento o solución?

Colaboración: ¿Todos los miembros del equipo se caracterizan por tener actitudes colaborativas para con sus pares en función del proyecto educativo que desarrollan?

Hoja de firmas