



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

60 Aniversario
1956-2016

RESOLUCION N°: 0647/161

CORRIENTES, 08 SEP 2016

VISTO el Expediente N° 09-2016-05135 en el cual la Secretaria Académica de la Facultad, Msc. Cristina Liliam GREINER, eleva el Proyecto de Ordenanza de Llamado a Inscripción de Títulos y Antecedentes; y

CONSIDERANDO que el proyecto de Ordenanza de Llamado a Inscripción de Títulos y Antecedentes, tiene por objetivo establecer un marco normativo para la mejor concreción del proceso de designación interina de docentes de la Facultad;

QUE el mismo contempla modalidad, plazos, procedimientos de inscripción, designación y actuación de la Comisión Asesora y tratamiento del Dictamen;

QUE la propuesta surge del análisis realizado por la Secretaria Académica y la Subsecretaria de Planeamiento Académico, Msc. Marta Gabriela STOPPELLO;

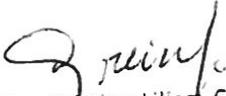
Lo aconsejado por la Comisión de Interpretación y Reglamento, criterio compartido por este Cuerpo en la sesión del día 08/09/2016;

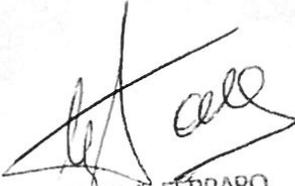
POR ELLO:

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES Y AGRIMENSURA
RESUELVE:**

ARTICULO 1º) APROBAR la Ordenanza de Llamado a Inscripción de Títulos y Antecedentes de la Fa.C.E.N.A., cuyo texto obra como **ANEXO** del presente expediente.

ARTICULO 2º) REGÍSTRESE. Comuníquese y archívese.-


Msc. Cristina Liliam Greiner
Secretaria Académica
F.A.C.E.N.A. - U.N.N.E.


Dra. LIDIA I. FERRARO
DECANA
F.A.C.E.N.A.




Enrique de los Rios Navarro
Jefe Departamento Despacho
F.A.C.E.N.A. - U.N.N.E.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

60 Aniversario
1956-2016

RESOLUCION N°: 0647/161

CORRIENTES, 08 SEP 2016

ANEXO

Ordenanza de Llamado a Inscripción de Títulos y Antecedentes

CAPÍTULO 1: DEL LLAMADO A INSCRIPCIÓN DE TÍTULOS Y ANTECEDENTES

ARTÍCULO 1º- Designación Interina de docentes. La designación INTERINA de los Profesores y Auxiliares de Docencia en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura de la Universidad Nacional del Nordeste, se efectuará, ante necesidades emergentes para asegurar el dictado de las asignaturas, mediante Llamado a Inscripción de Títulos y Antecedentes. Se registrá por la presente Ordenanza y las normas particulares que se dicten al respecto.

ARTÍCULO 2º- Modalidad del llamado a Inscripción. El Consejo Directivo, a propuesta del Decano, determinará el llamado especificándose:

- 1) Departamento, Área y Asignatura;
- 2) Número de cargos;
- 3) Categoría docente;
- 4) Constitución de la Comisión Asesora

ARTÍCULO 3º- Apertura y cierre de inscripción. Aprobada la propuesta por el Consejo Directivo, el Decano establecerá por resolución la fecha de apertura y cierre de inscripción del llamado.

ARTÍCULO 4º- Plazos de la inscripción. Dentro de los quince (15) días corridos de la aprobación del Llamado a Inscripción, el Decano declarará la apertura de la inscripción, por un término no menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días corridos.

ARTÍCULO 5º- Difusión del Llamado a Inscripción. La difusión del llamado a Inscripción se efectuará dentro de los tres (3) días hábiles de emitida la Resolución del período de inscripción mediante la exhibición en los transparentes de la Facultad.

ARTÍCULO 6º- Acta de cierre de inscripción. En la fecha y hora de vencimiento del plazo de Inscripción se labrará en Mesa de Entradas y Salidas de la Unidad Académica un Acta donde constarán las inscripciones registradas para el cargo del llamado, con los números de expedientes respectivos.

ARTÍCULO 7º- Llamado a Inscripción sin inscriptos. En el caso de no registrarse inscriptos, el Decano declarará un nuevo período de inscripción.

CAPÍTULO 2: DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 8º- Solicitudes inscripción y documentación. Las solicitudes (ANEXO I) deberán presentarse acompañadas de:

- 1) CUATRO (4) ejemplares de
 - a. CURRICULUM VITAE
 - b. PLAN DE ACTIVIDADES DOCENTES

RMR/Moc

ES COPIA



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

60 Aniversario
1956-2016

RESOLUCION N°: 0647/16

CORRIENTES, 08 SEP 2016

- 2) CURRICULUM VITAE y PLAN DE ACTIVIDADES DOCENTES digitalizado y contenido en soporte informático.
- 3) Un (1) ejemplar de la documentación probatoria, con su correspondiente índice, la cual será presentada en sobre cerrado, para la verificación por parte del jurado.

ARTÍCULO 9°- Distribución de ejemplares. Los CUATRO (4) ejemplares del CURRICULUM VITAE y del PLAN DE ACTIVIDADES DOCENTES serán distribuidos de la siguiente manera: uno (1) para el Expediente de Llamado y tres (3) para los Miembros de la Comisión Asesora.

CAPÍTULO 3: DE LA DESIGNACIÓN DE LA COMISION ASESORA

ARTÍCULO 10°- Designación de los Integrantes de la Comisión Asesora. La Comisión Asesora será designada por el Consejo Directivo y estará integrada por tres (3) docentes y un (1) Estudiante como Miembros Titulares y tres (3) docentes y un (1) Estudiante como Suplentes, los docentes serán propuestos por los Directores de los Departamentos Pedagógicos y los Estudiantes serán propuestos por el Centro de Estudiantes.

ARTÍCULO 11°- Condiciones para integrar la Comisión Asesora. Para integrar la Comisión Asesora deberán ser o haber sido docentes por concurso de la especialidad o disciplina afín, de esta u otra Unidad Académica, o de otra Universidad Nacional, de jerarquía no inferior a la del cargo a cubrir.

CAPÍTULO 4: DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISION ASESORA

ARTÍCULO 12°- Elementos de la evaluación. Los elementos de la evaluación serán:

- 1) Títulos y Antecedentes.
- 2) Plan de Actividades Docentes
- 3) Entrevista personal pública

ARTÍCULO 13°- Evaluación de todos los elementos del Llamado. La Comisión Asesora deberá evaluar todos los elementos del Llamado mencionados en el artículo 12°. La falta de consideración de alguno de ellos obsta a la validez del procedimiento. El Consejo Directivo podrá requerir a la Comisión Asesora la revisión del dictamen en el caso de verificarse una omisión al respecto.

CAPÍTULO 5: DEL DICTAMEN DE LA COMISION ASESORA

ARTÍCULO 14°- Elementos del dictamen de la Comisión Asesora. El Dictamen de la Comisión Asesora deberá ser explícito y fundado, y constará en un acta que firmarán todos los integrantes y deberá contener:

- 1) El detalle y la valoración de las partes constitutivas:
 - a. Los títulos y antecedentes
 - b. Plan de Actividades Docentes
 - c. Entrevista personal

RMR/Moc

ES COPIA



Universidad Nacional del Nordeste

*Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura*

60 Aniversario
1956-2016

RESOLUCION N°: 0647/16

CORRIENTES, 08 SEP 2016

- 2) Establecer el orden de mérito para el o los cargos objeto del Llamado, explícitamente fundado en una valoración integral. No se considerará válida la asignación de empate en el orden de mérito. Sólo podrán integrar el orden de mérito aquellos postulantes que a juicio de la Comisión Asesora se encuentran en condiciones de cubrir el cargo. En el caso de los postulantes que no figuren en el orden de mérito, la Comisión deberá señalar las razones de la decisión

El Dictamen de la Comisión Asesora de cada postulante deberá ser incorporado a su Legajo Único como antecedente.

ARTÍCULO 15°- Plazos del dictamen. El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser emitido en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, y será exhibido en los transparentes de la Facultad. Dentro de los tres (3) días hábiles de emitido el dictamen. Los postulantes deberán notificarse.

ARTÍCULO 16°- Resolución del Consejo Directivo. Dentro de los treinta (30) días corridos de la notificación de los postulantes el Consejo Directivo de la Facultad deberá resolver:

- 1) Devolver el dictamen a la Comisión Asesora para su revisión, o solicitar su ampliación o aclaración, estableciendo en todos los casos el plazo para expedirse.
- 2) Aprobar el dictamen o alguno de los dictámenes si se hubieran emitido varios.
- 3) Alterar el orden de mérito propuesto, o desechar totalmente el dictamen y proponer declarar desierto el Llamado, en oposición a la opinión de la Comisión. 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 17°- En las designaciones que tengan carácter interino deberá consignarse esta condición, incorporada al texto y agregando que el cargo caducará cuando se tome posesión del que financia este.

ARTÍCULO 18°- Publicidad. El Decano, una vez cumplimentado el artículo precedente, comunicará la decisión a los aspirantes y hará público los dictámenes y la resolución de elevación pertinente en los transparentes de la Facultad.

ARTÍCULO 19°- Notificación de designación. Notificado de su designación, el docente deberá asumir sus funciones dentro del plazo determinado por el Decano, el que no deberá exceder de treinta (30) días hábiles, salvo que invocara ante éste impedimento justificado. Transcurrido ese plazo o vencida la prórroga acordada, si el docente no se hiciera cargo de sus funciones, el Decano dejará sin efecto la designación.

ARTÍCULO 20°- Todo caso no contemplado por la presente ordenanza será resuelto por el Consejo Directivo.

ES COPIA



Universidad Nacional del Nordeste
 Facultad de Ciencias Exactas y
 Naturales y Agrimensura

60 Aniversario
 1956-2016

RESOLUCION N°: 0647/16

CORRIENTES, 08 SEP 2016

ANEXO I

FORMULARIO DE INSCRIPCION PARA EL LLAMADO A INSCRIPCION DE TITULOS Y ANTECEDENTES

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES Y AGRIMENSURA

SR/A DECANO/A:

Por la presente solicito mi inscripción al Llamado a Inscripción de Títulos y Antecedentes, para la designación interina de Docentes, conforme lo establecido en la Resolución N°C.D.

- 1º) CARRERAS:.....
- 2º) DEPARTAMENTO:.....
- 3º) AREA:.....
- 4º) ASIGNATURA:.....
- 5º) CARGO:.....

DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre y Apellido:

Lugar y Fecha de Nacimiento:

Documento Nacional de Identidad:

Domicilio real:

Domicilio legal para el Concurso (ciudad de Resistencia o Corrientes donde serán válidas todas las notificaciones):

Calle y n° Piso..... Dpto..... Ciudad:.....

Código Postal..... Teléfono..... Fax.....

E-mail.....

DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA

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

DOCUMENTACION PRESENTADA

Mencionar el detalle de la documentación presentada por el postulante, si es original o copia y la cantidad de ejemplares. La documentación que debe foliarse es la incorporada en el expediente y corresponde a:

Curriculum Vitae:

Plan de Actividades Docentes:.....

Documentación probatoria: será presentada en sobre cerrado, para la verificación por parte del jurado.

LUGAR Y FECHA.....

RMR/Moc

 FIRMA Y ACLARACIÓN

ES COPIA