



RESOLUCIÓN  
DIGITAL

**MENDOZA, 27 de octubre de 2020**

**VISTO:**

El Expediente Electrónico E-CUY: 0005633/2020, en el que Secretaría Académica de esta Facultad, eleva la propuesta de un nuevo Reglamento de Concursos Efectivos para Auxiliares de Docencia; atento a lo dispuesto en los Artículos 46 y 48 del Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo, en el Artículo 46° de la Ordenanza N° 23/2010-C.S., lo dispuesto en la Resolución 323/2020-R. y lo aprobado por este Cuerpo en su sesión del QUINCE (15) de octubre de 2020,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
ORDENA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Aprobar el Reglamento de Concursos Efectivos para Auxiliares de Docencia que figura en los Anexos I y II, que con ONCE (11) y SEIS (6) hojas, respectivamente, forman parte de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 2°.-** Derogar la Ordenanza N° 007/2011-C.D.

**ARTÍCULO 3°.-** Solicitar al Consejo Superior la ratificación de la presente norma.

**ARTÍCULO 4°.-** Solicitar al Consejo Superior la derogación de la Ordenanza N° 27/2011-C.S.

**ARTÍCULO 5°.-** La presente ordenanza que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número y firmada oportunamente por sus autoridades en soporte papel, cuando concluya la situación de emergencia y puedan reiniciarse con normalidad las actividades presenciales en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional de Cuyo.

**ARTÍCULO 6°.-** Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.

**ORDENANZA N° 019/2020**

A.M.

Firman la presente: Dr. Adolfo Omar Cueto -Decano, Prof. Mgtr. María Ana Verstraete –  
Secretaria Académica, María Concepción Alcalde – Directora General Administrativa



*M. Concepción Alcalde*  
**María Concepción ALCALDE**  
Directora General Administrativa  
Facultad de Filosofía y Letras – U.N.Cuyo

*M. Verstraete*  
**Prof. Mgtr. María Ana VERSTRAETE**  
SECRETARIA ACADEMICA  
Facultad de Filosofía y Letras-U.N.Cuyo

*Dr. Adolfo Omar Cueto*  
**Dr. Adolfo Omar CUETO**  
DECANO  
Facultad de Filosofía y Letras-UNCuyo



## ANEXO I

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

**ARTÍCULO 1º.** La realización de concursos para designación de JEFES DE TRABAJOS PRÁCTICOS y demás Auxiliares de Docencia, con carácter efectivo, se ajustará a las normas y a las modalidades que establece la presente Ordenanza.

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

**ARTÍCULO 3º.** El Consejo Directivo dispondrá la oportunidad del llamado a concurso. Con anterioridad, el área Económico-Financiera de la Facultad habrá certificado la situación de los cargos que se propone llamar a concurso.

**ARTÍCULO 4º.** La convocatoria podrá implementarse por parte de la Secretaría Académica a partir de los CINCO (5) días posteriores a la autorización otorgada por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 5º.** La convocatoria se hará por DIEZ (10) días a partir de cuyo vencimiento comenzará el periodo de inscripción que se extenderá por diez (10) días.

#### En la convocatoria se consignará:

- El sector académico: Área y espacio curricular o cualquier otra denominación que corresponda.
- La categoría y dedicación del cargo que se concursará.
- Los requisitos de formación y antecedentes exigidos a los aspirantes, así como las funciones docentes, artísticas y/o de investigación por cumplir.
- El nombre de los integrantes (titulares y suplentes) de la Comisión Asesora. En todos los casos, se acompañará a la propuesta el currículum vitae sintético de los postulados como miembros titulares y suplentes de la Comisión Asesora, en formato digital al correo electrónico que disponga la autoridad. Los antecedentes de los mismos podrán ser consultados.
- Plazo de inscripción, con la especificación del día y hora en que cierra la misma y recepción de los antecedentes, como así también, la dirección de correo electrónico en el que se recibirán las inscripciones virtuales.

Ord. n° 019/2020



**ARTÍCULO 6º.** La convocatoria de cargos de jefe de trabajos prácticos y demás auxiliares de docencia, solo podrá efectuarse cuando exista profesor titular efectivo en el área o sector académico correspondiente al espacio curricular concursado.

**ARTÍCULO 7º.** Cuando en una convocatoria se incluyan cargos con distintas dedicaciones, el trámite de cada uno de ellos será independiente.  
Para cubrir cargos con la misma categoría y dedicación se podrá efectuar un mismo concurso. En este caso, la Comisión Asesora recomendará la designación de los aspirantes de acuerdo con el orden de mérito resultante.

**ARTÍCULO 8º.** La convocatoria a concurso se efectuará de febrero a noviembre, inclusive.

#### DE LA PUBLICIDAD

**ARTÍCULO 9º.** La convocatoria a concurso deberá ser difundida dentro de los DIEZ (10) días antes de iniciarse el periodo de inscripción, en la página web de la Universidad Nacional de Cuyo y la de la Facultad de Filosofía y Letras.  
Además, la convocatoria se enviará por correo electrónico a las demás Facultades de la Universidad Nacional de Cuyo y se notificará a los Directores de Departamento para que la comuniquen a todos los docentes de la Facultad de Filosofía y Letras y será expuesta en los avisadores de la Facultad (en caso de trabajo presencial).  
En el expediente electrónico de concurso deberán agregarse las constancias de la publicidad efectuada a través de la página web, como las constancias de correos enviados a los Directores de Departamento.

#### DE LA INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 10º.** La inscripción se presentará por correo electrónico y el postulante deberá adjuntar en formato PDF: solicitud, currículum vitae, formulario de aceptación de notificación electrónica, probanzas de antecedentes originales escaneados y los trabajos realizados (también escaneados) o indicación precisa del lugar donde pueden ser consultados.

a) **De la solicitud:**

La solicitud de inscripción deberá ser presentada por el aspirante al correo antes indicado, desde el correo electrónico que establecerá como medio de comunicación formal con la Facultad.

La solicitud se ajustará al modelo que se publicará en la página web de la Facultad. En el caso que se convoquen varios cargos en una misma fecha, el aspirante presentará una solicitud por cada cargo al que se presente. En caso de obtener más de un cargo deberá optar por uno y dejar explícita su renuncia a los demás.

Ord. n° 019/2020

2

*Zust*  
*JW*  




RESOLUCIÓN  
DIGITAL

b) **Del currículum y antecedentes:**

El curriculum vitae, presentado tendrá carácter de declaración jurada e incluirá la información básica siguiente:

1. Nombre y apellido del aspirante.
2. Lugar y fecha de nacimiento.
3. Datos de filiación y estado civil.
4. Número de LE, LC, DNI, CI u otro documento que legalmente lo reemplace, con indicación de la autoridad que lo expidió, cuando corresponda.
5. Domicilio especial, constituido para el concurso, en el Gran Mendoza.
6. Número de teléfono celular.
7. Mención pormenorizada de los elementos que contribuyan a valorar la capacidad del aspirante para el cargo que se concursa, acompañada de la documentación y/o certificación probatoria original escaneada para tal fin.

En todos los casos se deberán indicar las fechas, la duración y el lugar donde las actividades fueron realizadas.

a. **Formación Académica:** Títulos universitarios de grado y posgrado, con indicación de la facultad y universidad que los otorgó. Fecha de egreso.

b. **Actualización y Capacitación:** Antecedentes de cursos y actividades de actualización realizados después de haber obtenido el título superior universitario.

c. **Trayectoria Docente:** Antecedentes en todos los niveles en los que se ha desempeñado. Índole de las tareas desarrolladas, que indique la institución, el período de ejercicio y la naturaleza de la designación, acompañados de las probanzas correspondientes. Entre estos antecedentes, en los casos que correspondiere, se adjuntará el Informe de *Trayectoria Docente en la UNCuyo*, avalado por la Secretaría Académica.

d. **Antecedentes en investigación:** Publicaciones (con determinación de la editorial o revista, ISBN, el lugar y fecha de publicación) u otros relacionados con la especialidad. Conferencias, ponencias en reuniones científicas y trabajos de investigación, publicados o inéditos. Otras actividades relacionadas con la investigación científica propia del campo objeto de concurso.

e. **Antecedentes en extensión** y/o transferencia hacia la comunidad realizadas (tanto actividades individuales como proyectos, en ambos casos debidamente certificados).

f. **Antecedentes en gestión:** Actuación en cargos de universidades e institutos nacionales provinciales y privados del País o del extranjero y cargos desempeñados en la administración pública y en la actividad privada en el País o en el extranjero.

Ord. n° 019/2020

F. F. y L.



RESOLUCIÓN  
DIGITAL

- g. Una síntesis de la **actividad profesional** y de los aportes específicos efectuados en el ejercicio de la especialidad respectiva.
- h. Becas, premios y distinciones honoríficas otorgados por instituciones académicas y científicas del país y del extranjero.
- i. Otros antecedentes.

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

A través del correo electrónico institucional se expedirá un recibo al momento de la inscripción, donde constará el detalle de la documentación recibida y la fecha de recepción, que se hará llegar al correo electrónico del postulante.

**El postulante que no presentare toda la documentación requerida no será considerado para continuar el trámite del concurso. Esta salvedad deberá constar en el recibo de inscripción.**

**ARTÍCULO 11°.** Al cierre de la inscripción se labrará el acta correspondiente con el nombre de los inscriptos, en la que se indicará si los aspirantes presentaron toda la documentación requerida. El acta se publicará en el sitio de concursos docentes de la página web de la Facultad y se notificará al correo electrónico de los inscriptos al concurso, como así también a los miembros de la Comisión Asesora.

**ARTÍCULO 12°.** La totalidad de los antecedentes y probanzas aportados por los concursantes en formato digital deberá permanecer bajo resguardo de la Secretaría Académica de la Facultad a disposición de los interesados en consultarla, durante los CINCO (5) días hábiles posteriores al cierre de la inscripción. La custodia de la totalidad del material digital de cada concursante será responsabilidad del Director de Gestión Académica de Grado o funcionario que se desempeña con similar función y jerarquía. Los aspirantes que deseen consultar los antecedentes de otros concursantes deberán solicitarlos por medio de nota y accederán a la información a través del medio que establezca Secretaría Académica.

#### DE LAS IMPUGNACIONES

**ARTÍCULO 13°.** Durante los CINCO (5) días hábiles posteriores al período de publicación en la página web, los docentes y ex docentes de la Universidad y de otras universidades, los aspirantes, las asociaciones de estudiantes y graduados reconocidas y las asociaciones científicas y de profesionales, podrán ejercer el derecho de impugnar a los aspirantes inscriptos. Las impugnaciones deberán fundarse en razones de carácter moral, ético, legal, cívico, o en la actuación universitaria del impugnado.

Ord. n° 019/2020

4





**ARTÍCULO 14°.** La impugnación debe ser explícitamente fundada y acreditada la personería invocada; además se acompañarán las pruebas que pretendan hacerse valer. Después de esa oportunidad, no podrá admitirse otra prueba.

**ARTÍCULO 15°.** Dentro de los CINCO (5) días de presentada la impugnación, el Decano dará vista de la misma al aspirante impugnado para que formule su descargo. Esta deberá hacerse por escrito dentro de los DIEZ (10) días de comunicada la impugnación, debiéndose acompañar en esa oportunidad toda prueba de descargo que pretenda hacerse valer.

**ARTÍCULO 16°.** Cuando del análisis de todas las pruebas resultare acreditada alguna de las causales de impugnación señaladas en el Artículo 13°, y tomando en cuenta las actuaciones referentes a la impugnación y todo otro antecedente debidamente documentado que estime pertinente o de interés, el Consejo Directivo excluirá del concurso al aspirante. La resolución que recaiga sobre la impugnación deberá dictarse dentro de los QUINCE (15) días de recibido el descargo y dentro de los CINCO (5) días siguientes se notificará a las partes.

#### DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ASESORAS

**ARTÍCULO 17°.** Los miembros de las Comisiones Asesoras que actuarán en los concursos serán designados por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 18°.** La Comisión Asesora propuesta estará integrada por TRES (3) miembros titulares y TRES (3) suplentes. Los integrantes de esta deberán ser o haber sido profesores efectivos en la categoría de titular, asociado o adjunto del sector académico objeto del llamado. Es aconsejable que al menos uno de ellos (titular y suplente) pertenezca a otra unidad académica.

**ARTÍCULO 19°.** Los miembros suplentes de la Comisión Asesora, sustituirán a los respectivos miembros titulares en el orden que corresponda, debiendo quedar conformada según los criterios establecidos en el Artículo 18°. La resolución que autorice la sustitución será dictada por el Decano y copia de la misma será agregada a las actuaciones del concurso.

**ARTÍCULO 20°.** Dentro de los CINCO (5) días siguientes al vencimiento del plazo de la inscripción los concursantes podrán recusar a cualquiera de los miembros de la Comisión Asesora por las siguientes causales:

- a) Tener parentesco por consanguinidad, dentro del cuarto grado y segundo de afinidad, entre la Comisión Asesora y algún aspirante.
- b) Tener la Comisión Asesora sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad con alguno de los aspirantes.
- c) Tener algún miembro de la Comisión Asesora pleito pendiente con el aspirante.

Ord. n° 019/2020



- d) Ser el miembro de la Comisión Asesora o aspirante, recíprocamente acreedor o deudor.
- e) Ser o haber sido el miembro de la Comisión Asesora autor de denuncia o querrela contra el aspirante o denunciado o querrellado por este ante los tribunales de justicia o tribunal académico con anterioridad a la designación de la Comisión Asesora.
- f) Haber emitido la Comisión Asesora opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado del concurso que se tramita.

**ARTÍCULO 21°.** Los miembros de la Comisión Asesora que se hallen comprendidos en alguna de las causales de recusación mencionadas en el artículo anterior, estarán obligados a excusarse; también podrán hacerlo fundados en motivos graves de decoro o delicadeza.

**ARTÍCULO 22°.** Dentro de los CINCO (5) días hábiles de la presentación de la recusación contra los miembros de la Comisión Asesora, con causa fundada, acompañada con las pruebas que se hicieran valer, el Decano le dará traslado al recusado para que en el plazo de CINCO (5) días, presente su descargo.

**ARTÍCULO 23°.** El Consejo Directivo resolverá sobre la recusación mencionada en el artículo anterior, en el plazo de DIEZ (10) días.

**ARTÍCULO 24°.** De aceptarse la recusación, el miembro separado de la Comisión Asesora será reemplazado por el miembro suplente que corresponda, conforme al artículo 19 de la presente normativa.

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

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

**ARTÍCULO 27°.** En todos los casos en que se designe a uno o más miembros nuevos en la Comisión Asesora por exclusión fundada de los miembros ya nombrados, deberá procederse de acuerdo con lo establecido en el Artículo 16°. Se harán las comunicaciones pertinentes a los inscriptos al correo electrónico del cual enviaron la solicitud de inscripción y regirá un nuevo plazo de CINCO (5) días para la presentación de recusación, el cual correrá desde la fecha de notificación.

Ord. n° 019/2020



## DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA

**ARTÍCULO 28°.** Se establece en cinco (5) días hábiles, el lapso dentro del cual la Comisión Asesora deberá cumplir su cometido. Dichos plazos se contarán a partir de la fecha del desarrollo de una clase de trabajo práctico de carácter público y coloquio, para consideración del Consejo Directivo. Si el dictamen se encontrara demorado podrá el Consejo Directivo nombrar a los suplentes.

**ARTÍCULO 29°.** La Comisión Asesora deberá realizar la evaluación de los inscriptos teniendo en cuenta todos los aspectos estipulados en la Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes. Con relación a la evaluación y ponderación de los Antecedentes deberá tener en cuenta: a) Formación Académica, b) Actualización y Capacitación, c) Trayectoria Docente, d) Antecedentes en investigación científica, creación artística e innovación tecnológica, e) Participación en acciones de extensión universitaria, f) Participación en la Gestión Institucional y g) Actividad Profesional.

La Comisión Asesora deberá poner especial atención en la pertinencia de los antecedentes y títulos en relación con el perfil del cargo objeto de concurso.

Las aptitudes de los postulantes para la tarea docente concursada serán valoradas por la planificación y desempeño en el *desarrollo del Trabajo Práctico de carácter público* y el *coloquio*. Ambas instancias serán obligatorias para todos los concursantes que, a juicio de la Comisión Asesora, reúnan los requisitos mínimos para desempeñarse en el cargo concursado, mediante dictamen debidamente fundado. Por ello, previamente a la realización de estas dos instancias, la Comisión deberá proceder al análisis de los antecedentes.

Las autoridades de la Facultad fijarán día y hora para la realización de la clase pública. CUARENTA Y OCHO (48) horas antes del momento de la iniciación de la misma, mediante la plataforma virtual que establezca la Secretaría Académica o de ser posible en forma presencial, se realizarán el **sorteo del tema** sobre la base de la planificación o programa vigente en el espacio curricular. El tema sorteado será igual para todos los postulantes.

La convocatoria al sorteo de tema será previamente comunicada a través del correo electrónico a los veedores y en forma fehaciente a los postulantes.

En el mismo acto se sorteará el **orden de las exposiciones** y se indicará la **duración del desarrollo de la clase de Trabajo Práctico de carácter público**. Se labrará acta que suscribirán las autoridades y uno o más concursantes (en el supuesto de sorteo presencial). La fecha del sorteo debe elegirse teniendo en cuenta que las CUARENTA Y OCHO (48) horas siguientes corresponden a días hábiles.

**La clase de Trabajo Práctico de carácter público**, deberá tener el nivel adecuado de enseñanza acorde con la ubicación de la asignatura en el plan de estudios y el nivel de los alumnos, será obligatorio y deberá desarrollarse en forma individual. Se asignará a cada aspirante el mismo lapso para su desarrollo, que será de CINCUENTA (50) minutos.

Ord. n° 019/2020

F. F. y L.

zur  
Jof



RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Para el desarrollo del trabajo práctico de carácter público, cada miembro de la Comisión Asesora seleccionará dos temas relacionados sobre la base de los objetivos y contenidos mínimos del espacio curricular del programa vigente, que hará llegar a través del correo electrónico en nota con formato PDF, firmado en forma electrónica a el/la Secretaria Académica de la Facultad antes del sorteo, quienes procederán a numerarlos en el momento del sorteo. En ningún caso podrá sugerirse bibliografía de consulta en el desagregado del tema. Lo anterior no se aplica en los casos en que autores u obras sean parte de los contenidos mínimos. Estos SEIS (6) temas permanecerán en el correo dispuesto por el Secretario/a Académica, hasta el día del sorteo.

Las autoridades de la Facultad fijarán día y hora para la realización del desarrollo de la clase de trabajo práctico con carácter público y, CUARENTA Y OCHO (48) horas antes del momento de la iniciación de la prueba, en acto público (modalidad presencial), realizarán el sorteo del tema que será común, previa notificación por correo electrónico a los interesados y a los veedores. En el mismo acto, se sorteará el orden de las exposiciones y se indicará la duración del desarrollo del trabajo práctico con carácter público. Se labrará el acta que suscribirán las autoridades y uno o más concursantes, en caso de modalidad presencial. La fecha del sorteo debe elegirse teniendo en cuenta que las CUARENTA Y OCHO (48) horas siguientes correspondan a días hábiles.

Si al sortearse el tema se advirtiere que el mismo no es pertinente a los objetivos y contenidos establecidos en la convocatoria o indica bibliografía de consulta, contradiciendo lo explicitado precedentemente; en este mismo acto se procederá a un segundo sorteo. Esta situación se hará constar en el acta.

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

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

Tanto el desarrollo de la clase de Trabajo Práctico como el Coloquio tendrán carácter público, excepto para los restantes concursantes que no podrán estar presentes en las clases de sus opositores y serán fundamentalmente iguales para todos ellos, quienes además deberán recibir el mismo trato por parte de la Comisión Asesora. Esta última circunstancia deberá ser fehacientemente avalada por los veedores docente, alumno, egresado y gremial, en el caso de haber estado presente.

Ord. n° 019/2020

8



zur.  
J.P.



**ARTÍCULO 30°.** El dictamen final de la Comisión Asesora, que podrá ser unánime o disidente, será debida y suficientemente explícito y fundado, constará en un acta, que firmarán en formato digital el Decano y la Secretaria/o Académico en representación de la Comisión, previa autorización de la Comisión Asesora. El acta contendrá:

- a) El detalle y valoración de los antecedentes y coloquio, de cada uno de los concursantes que participaren en las pruebas públicas de oposición, sobre la base de la *Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes*, que como Anexo II forma parte de la presente Ordenanza y de los siguientes criterios generales:
- Pertinencia de los antecedentes y títulos en función del perfil de tareas y funciones que implica el concurso.
  - "Trayectoria docente en la UNCuyo" de aquellos aspirantes que la tengan.
  - Calidad y pertinencia de la producción de los aspirantes: publicaciones, material didáctico, trabajos científicos, de divulgación, de transferencia o extensión y/o profesionales.
  - Calidad, consistencia y pertinencia de la planificación del trabajo práctico presentada por los aspirantes.
  - Desempeño en el desarrollo del trabajo práctico de carácter público y el coloquio.
- b) El orden de mérito propuesto para el o los cargos objeto del concurso detalladamente fundamentado. A tal efecto, la Comisión Asesora evaluará todas y cada una de las instancias consignadas en el Artículo 29° de este Reglamento. Antes de producir su dictamen final, la Comisión Asesora deberá considerar los informes que hubieren formulado el docente, el estudiante y el graduado veedores, a quienes se refiere el Artículo 31 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 31°.** Un representante docente, un estudiante y un graduado designado por los integrantes docentes, estudiantiles y graduados del Consejo Directivo, respectivamente, podrán asistir y/o presenciar en la plataforma virtual que se utilice, en calidad de veedores al sorteo del tema, a las entrevistas personales y a las clases y otras pruebas públicas que determine dicha Comisión, aunque no a las reuniones que se efectúen para elaborar el acta final.

El sindicato con personería gremial que represente al sector de los docentes, investigadores y creadores de la U.N.Cuyo será notificado fehacientemente para participar con carácter de veedor, para lo cual podrá designar un representante que reúna los requisitos exigidos al veedor docente (Artículo 32, ítem a) y con similares atribuciones.

Ord. n° 019/2020

9



Handwritten initials and signature.



**ARTÍCULO 32°.** Para ser delegado veedor conforme con lo que establece el artículo anterior, se requiere:

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

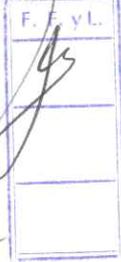
**ARTÍCULO 33°.** El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser notificado a los aspirantes dentro de los CINCO (5) días de emitido y será impugnabile por defectos de forma o procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los CINCO (5) días de su notificación. Este recurso deberá fundarse por escrito e interponerse ante el Decano.

**ARTÍCULO 34°.** Dentro de los QUINCE (15) días de haberse expedido la Comisión Asesora, el Consejo Directivo deberá dictar resolución sobre el concurso y sobre las impugnaciones planteadas según el artículo anterior. Previo a ello, podrá solicitar a la Comisión Asesora ampliación o aclaración del dictamen, ya sea a causa de las impugnaciones o por omisiones en la descripción de los elementos que contempla la Grilla incluida en el Anexo 2, en cuyo caso esta deberá expedirse dentro de los DIEZ (10) días de tomar conocimiento de la solicitud. Si esta circunstancia se produjere, el plazo anterior de QUINCE (15) días se contará a partir de la respuesta de la Comisión Asesora.

La resolución del Consejo Directivo será en uno de los siguientes sentidos:

- a) Aprobar el dictamen si este fuere unánime y no se hubieren presentado impugnaciones.
- b) Aprobar alguno de los dictámenes, si se hubieren emitido varios y no se hubieren presentado impugnaciones; la decisión deberá estar debidamente fundada en la actuación de la Comisión Asesora.
- c) En caso de que hubiere impugnaciones, podrá decidir un orden de mérito alternativo, debidamente fundado.
- d) En caso de que existieren vicios graves de procedimiento, el informe de la mayoría de los veedores fuere desfavorable o existiere arbitrariedad manifiesta, podrá dejar sin efecto el concurso.

Ord. n° 019/2020





## DEL TRÁMITE FINAL

**ARTÍCULO 35°.** Para modificar el orden de mérito, declarar desierto el concurso o anularlo total o parcialmente, se requiere el voto afirmativo de dos tercios del total de los miembros del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 36°.** Una vez finalizado el trámite en el Consejo Directivo, por Despacho, se emitirá la resolución correspondiente.

**ARTÍCULO 37°.** La resolución del Consejo Directivo causará estado y en su contra sólo podrá imponerse, por los concursantes o a su opción, recurso administrativo de alzada y la eventual acción judicial pertinente.

**ARTÍCULO 38°.** El profesor que resultare designado deberá asumir sus funciones dentro de los TREINTA (30) días corridos posteriores a su notificación, salvo que invocare ante el Decano un impedimento justificado. En este caso, el Consejo Directivo decidirá la prórroga que otorgará. Transcurrido dicho plazo, podrá dejar sin efecto la designación.

**ARTÍCULO 39°.** Dentro del año de producida la primera designación por efecto del concurso, podrá el Consejo Directivo nombrar al concursante calificado segundo, o a los subsiguientes en el orden de méritos, por cualquier caso de desvinculación que se produzca en el concursante que obtuvo el primer lugar, no solo por renuncia.

**ARTÍCULO 40°.** Salvo estipulación en contrario, todos los plazos establecidos en el presente reglamento se contarán en días hábiles. A los efectos de los plazos, en ningún caso se computarán los días comprendidos en el mes de enero y los primeros QUINCE (15) días de febrero, así como los correspondientes a los actos eleccionarios.

**ARTÍCULO 41°.** La Comisión Asesora no tiene personería para presentar recursos motivados por disconformidad ante resoluciones no coincidentes con lo dictaminado por ellos, adoptadas por las autoridades universitarias.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 42°.** (ver validez firmas electrónicas)

ORDENANZA N° 019/2020

11

*Handwritten signatures and initials:*  
A  
ur  
JW

*Stamp:*  
F. F. Y. L.



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

ÍTEM	PONDERACIÓN
<p align="center"><b>ANTECEDENTES</b> Criterios generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertinencia de los títulos y antecedentes en función del perfil de tareas y funciones que implica el concurso.</li> <li>- Consideración de la "Trayectoria docente en la UNCuyo" de aquellos aspirantes que la tengan.</li> <li>- Calidad y pertinencia de la producción de los aspirantes: publicaciones, material didáctico, trabajos científicos, de divulgación, de transferencia o extensión y/o profesionales.</li> </ul>	<p align="center"><b>Total: hasta 500</b></p>
<p><b>1. Formación académica</b> [ponderar la formación docente]</p> <p>1.1. <i>Formación de grado</i> [título pertinente: ponderación no inferior al 50%]</p> <p>1.1.1. Título/s de grado</p> <p>1.2. <i>Formación de posgrado</i></p> <p>1.2.1. Especialización</p> <p>1.2.2. Maestría</p> <p>1.2.3. Doctorado</p> <p>1.2.4. Diplomaturas/ Cursos de Posgrado</p> <p>1.3. <i>Actualización y Capacitación</i></p> <p>1.3.1. Cursos aprobados en los últimos 5 años</p> <p>1.3.2. Cursos con asistencia en los últimos 5 años</p> <p>1.4. <i>Premios y distinciones</i></p>	<p align="center"><b>Hasta 80 ptos.</b></p>

Ord. n° 019/2020





RESOLUCIÓN  
DIGITAL

<p><b>2. Trayectoria Docente</b></p> <p><b>2.1. Docencia de grado</b></p> <p>2.1.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado:</p> <p>a) Denominación</p> <p>b) Lapso</p> <p>c) Tarea/ función/ cargo</p> <p>d) Modo de acceso:</p> <p><input type="checkbox"/> Concurso ordinario</p> <p><input type="checkbox"/> Concurso de trámite breve</p> <p><input type="checkbox"/> Ingreso directo</p> <p>2.1.2. Evaluaciones de desempeño (según normativa vigente)</p> <p><b>2.2. Docencia de posgrado</b></p> <p>2.2.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado:</p> <p>a) Denominación</p> <p>b) Lapso</p> <p>c) Tarea, función o cargo</p> <p>d) Modo de acceso al cargo:</p> <p><input type="checkbox"/> Por selección de antecedentes</p> <p><input type="checkbox"/> Ingreso directo</p> <p><b>2.3. Docencia en el nivel superior</b></p> <p>2.3.1. Espacio/s curricular /es en el/los que se ha desempeñado:</p> <p>a) Denominación</p> <p>b) Lapso</p> <p>c) Tarea, función o cargo</p> <p>d) Modo de acceso al cargo</p> <p><input type="checkbox"/> Concurso de oposición</p> <p><input type="checkbox"/> Por selección de antecedentes</p> <p><input type="checkbox"/> Ingreso directo</p> <p><b>2.4. Docencia en otros niveles</b></p> <p><b>2.5. Cursos de capacitación / actualización</b></p> <p>a) Denominación o temática de los cursos dictados</p> <p>b) Carga horaria</p> <p>c) Destinatarios</p> <p>d) Encuadre institucional</p> <p>e) Fechas</p> <p>f) Con/sin evaluación</p> <p><b>2.6. Producción de materiales pedagógicos</b></p> <p>a) Publicaciones (impresas/ digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas o académicas</p> <p>b) Desarrollos en campus virtual</p> <p>c) Ponencias presentadas a congresos / jornadas / foros</p> <p>d) Trabajos inéditos: documentos de cátedra; guías de ejercicios o trabajos prácticos; otros</p>	<p>Hasta 240 ptos.</p>
--	------------------------

F. F. V. L.



RESOLUCIÓN  
DIGITAL

<p>2.7. Participación en la vida institucional relacionada con su desempeño docente</p> <p>2.7.1. Gestión curricular</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comisiones de elaboración/modificación de planes de estudio (grado/posgrado)</li> <li>b) Comisiones de seguimiento /implementación de planes de estudio</li> <li>c) Comisiones de evaluación / acreditación de carreras</li> <li>d) Otras Comisiones vinculadas al desarrollo curricular</li> </ul> <p>2.7.2. Participación en proyectos /programas /actividades de intervención y/o innovación pedagógica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tutorías o asesoramiento de alumnos</li> <li>b) Seguimiento y/u orientación de alumnos</li> <li>c) Asesoría o acompañamiento a/de otros docentes</li> <li>d) Proyectos de innovación pedagógica</li> </ul>	<p>Hasta 60 ptos.</p>
<p><b>3. Investigación científica, creación artística e innovación tecnológica</b></p> <p>3.1. Participación en proyectos o programas de investigación / creación artística/innovación tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actividad que desempeña el investigador: director, co-director, investigador, becario</li> <li>b) Institución que acreditó o evaluó el proyecto o programa</li> <li>c) Evaluación obtenida, distinciones</li> </ul> <p>3.2. Resultados del proyecto o programa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ponencias presentadas a congresos / jornadas / foros.</li> <li>b) Publicaciones (impresas/digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas o académicas</li> <li>c) Otras formas de transferencia:             <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Patentes</li> <li>c.2. Transferencias al medio</li> </ul> </li> <li>d) Otras modalidades de difusión</li> </ul>	<p>Hasta 60 ptos.</p>

Ord. n° 019/2020

F. F. y L.

--	--	--	--

*[Handwritten signatures]*

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

<p><b>4. Participación en acciones de extensión universitaria</b></p> <p><b>4.1. Actividades individuales de extensión:</b></p> <p>4.1.1. Conferencias y charlas</p> <p>4.1.2. Ateneos, paneles y mesas redondas, actividades artístico culturales</p> <p>4.1.3. Asesoramientos ad honorem</p> <p>4.1.4. Dictado de Cursos de Extensión</p> <p>4.1.5. Organización de eventos científicos relacionados con la extensión.</p> <p>4.1.6. Gestión en el área de extensión universitaria.</p> <p>4.1.7. Evaluación de proyectos de extensión.</p> <p>4.1.8. Publicaciones vinculadas a las temáticas de extensión</p>	<p><b>4.2. Participación en proyectos / programas institucionales de extensión:</b></p> <p>4.2.1. Actividad desempeñada: director, co-director, investigador, becario</p> <p>4.2.2. Institución que acreditó o evaluó el proyecto / programa</p> <p>4.2.3. Evaluación obtenida, distinciones</p> <p>4.2.4. Resultados del proyecto / programa:</p> <p>a) Ponencias presentadas a congresos / jornadas / foros.</p> <p>b) Publicaciones (impresas/digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas, académicas y/o de divulgación científica</p> <p>4.3. <i>Asistencia o transferencia hacia la comunicad avaladas por la institución universitaria:</i></p> <p>a) Asistencia comunitaria</p> <p>b) Asistencia técnica</p> <p>c) Asistencia sanitaria / prevención o promoción de la salud</p>	<p><b>5. Participación en la Gestión Institucional</b></p> <p>5.1. <i>Gobierno universitario:</i></p> <p>a) Cargos electivos; periodo</p> <p>b) Funciones en gabinetes:</p> <p>- Cargo (secretario; coordinador de gestión); periodo</p> <p>c) Participación en Comisiones especiales</p> <p>5.2. <i>Gestión institucional y académica:</i></p> <p>a) Miembro de Comités académicos o asesores permanentes (periodo)</p> <p>5.3. <i>Gestión gremial universitaria en cargos electivos de una asociación sindical que tenga –como mínimo- inscripción gremial:</i></p> <p>- Cargo/Función; Asociación gremial; periodo</p> <p>5.4. <i>Representación institucional ante otras organizaciones:</i></p> <p>a) Organización nacional (periodo)</p> <p>b) Organización internacional (periodo)</p>	<p>Hasta 40 ptos.</p>
		<p>Hasta 40 ptos.</p>	<p>Hasta 40 ptos.</p>

F. F. y L.

Ord. n° 19/2020



RESOLUCIÓN  
DIGITAL

<p><b>6. Actividad Profesional</b></p> <p>6.1. <i>Participación en actividades en el sector empresarial o entidades de carácter público o privado:</i></p> <p>a) Tipos de actividad e institución u organización en que se desarrollaron</p> <p>6.2. <i>Asesoramientos de carácter técnico / Consultorías realizadas:</i></p> <p>- N° de asesoramientos / consultorías; duración; temáticas</p> <p>6.3. <i>Transferencia de la actividad profesional a la actividad académica (modalidad e la transferencia):</i></p> <p>a) A la docencia de grado</p> <p>b) A la investigación / innovación / creación</p> <p>c) A la extensión</p> <p>d) A la capacitación o actualización de egresados o docentes</p>	<p>Hasta 40 ptos.</p>
<p style="text-align: center;"><b>OPOSICIÓN</b></p>	
<p><b>PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO PRÁCTICO</b></p> <p>1. Calidad de la propuesta pedagógica</p> <p>a) Claridad y coherencia discursiva en la enunciación de los componentes del plan del desarrollo del trabajo práctico</p> <p>b) Rigor y relevancia científica, social y cultural del recorte efectuado.</p> <p>c) Pertinencia y adecuación pedagógico-disciplinar.</p> <p>d) Contenidos:</p> <p>i. Ordenamiento secuencial, preguntas de investigación, o</p> <p>ii. Relevancia y pertinencia.</p> <p>iii. Articulación y gradación de su desarrollo.</p> <p>e) Contextualización, originalidad y pertinencia de la metodología de trabajo propuesta.</p> <p>f) Evaluación:</p> <p>i. Especificación de criterios, modalidades y técnicas de evaluación.</p> <p>g) Corrección y cohesión lingüística del escrito.</p> <p>h) Comprensibilidad de la propuesta.</p>	<p>Hasta 500 ptos. Hasta 200 ptos.</p>

F. F. V. L.

Ord. n° 19/2020

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



RESOLUCIÓN  
DIGITAL

<p><b>DESARROLLO DEL TRABAJO PRÁCTICO DE CARÁCTER PÚBLICO</b></p> <p><b>1. En relación con los contenidos propios del espacio curricular / área de conocimiento (al/la que postula):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dominio del tema objeto de la clase.</li> <li>b) Presentación del contenido (en términos de datos, hechos, acontecimientos, principios, leyes, estructuras o redes conceptuales y metodológicas, operaciones cognitivas, procesos sociales, situaciones problemáticas, preguntas de investigación, proyectos de acción, etc.).</li> <li>c) Ordenamiento secuencial (organización, articulación y secuenciación del contenido).</li> <li>d) Rigor científico y relevancia socio - cultural del recorte o enfoque asumido.</li> </ul> <p><b>2. En relación con la estrategia didáctica desarrollada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adecuación y pertinencia de la propuesta de la clase respecto de la ubicación del tema en el programa y del nivel de formación de los alumnos.</li> <li>b) Relevancia científica y sociocultural de las estrategias de enseñanza seleccionadas.</li> <li>c) Claridad y coherencia entre la o las formas de presentar el conocimiento y la estrategia didáctica propuesta.</li> <li>d) Calidad y pertinencia de los recursos didácticos utilizados y los materiales de lectura propuestos.</li> <li>e) Uso adecuado del tiempo.</li> </ul>	<p>Hasta 200 ptos.</p>
<p><b>COLOQUIO</b></p> <p><b>1. Dominio de la dimensión disciplinar y pedagógica del espacio curricular / área de conocimiento (al/la que postula)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dimensión pedagógico - didáctica: compromiso con la docencia (reflexión sobre su práctica, actualización y desarrollo de alternativas de innovación pedagógica), con la producción del conocimiento y el crecimiento.</li> </ul> <p><b>2. Otros aspectos pertinentes sobre los que la Comisión Asesora estime oportuno indagar.</b></p>	<p>Hasta 100 ptos.</p>
<p>Puntaje Total: 1000 puntos</p>	<p>Puntaje Total: 1000 puntos</p>



ORDENANZA N° 19/2020