



RES - 2024 - 330 - CD-ING # UNNE

VISTO:

La RES-2024-832-CS#UNNE, por la cual se aprueba la Ordenanza para el Personal Docente de la UNNE; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario adecuar a la misma, el Reglamento de Concursos para la designación de Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares Docentes de Primera, oportunamente aprobado por Resolución N° 166/04 del Consejo Directivo de esta Facultad;

Que la Dirección de Gestión Académica eleva el proyecto de una nueva Ordenanza de Concursos para la designación de Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares Docentes de Primera de la Facultad de Ingeniería;

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

El Dictamen favorable de la Comisión de Enseñanza e Investigación y lo aprobado por unanimidad, en Sesión Ordinaria del día 3 de diciembre de 2024;

EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD INGENIERÍA
RESUELVE:

ARTICULO 1° - APROBAR la Ordenanza de Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición para cubrir cargos de Auxiliares de Docencia (Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares Docentes de Primera) de la Facultad de Ingeniería, cuyo texto se transcribe como Anexos I, II, III, IV y V de la presente Resolución.

"Año de la defensa de la vida, la libertad y la propiedad"



1994 - 2024
30 años
*De la Consagración Constitucional
de la Autonomía y Autarquía
Universitaria en Argentina*



ARTICULO 2°.- DEJAR sin efecto la Resolución N°166/04 C.D. y toda otra reglamentación que se oponga a la presente.-

ARTICULO 3°.- REGISTRAR, comunicar y, cumplido, archivar.-

ING. LILIA M. BÁEZ
SECRETARIA ACADÉMICA

DR. ING. MARIO E. DE BÓRTOLI
DECANO

ANEXO I

Ordenanza de Concurso para la Designación de los Auxiliares de Docencia (Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares Docentes de Primera) de la Facultad de Ingeniería

TITULO I

CATEGORÍAS, REQUISITOS, FUNCIONES Y OBLIGACIONES DOCENTES

CAPÍTULO 1: CATEGORÍAS

Artículo 1º- Categorías docentes comprendidas. Se regirán por la presente Ordenanza las siguientes categorías docentes:

- 1) Jefe de Trabajos Prácticos
- 2) Auxiliar Docente de Primera

CAPÍTULO 2: REQUISITOS

Artículo 2º- Requisitos Docente Auxiliar. Para ser Jefe/a de Trabajos Prácticos o Auxiliar Docente de 1era 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

Artículo 3º- Funciones del/la Jefe/a de Trabajos Prácticos. Son funciones de los Jefes de Trabajos Prácticos:

- a) Elaborar y desarrollar los trabajos prácticos programados por la Unidad Curricular¹ (UC), Área o Departamento a que pertenezcan.
- b) Colaborar con el/la Titular y/o Adjunto/a de la Unidad Curricular en la tarea de enseñanza, en función de su formación docente.
- c) Evaluar los trabajos prácticos.
- d) Colaborar en la evaluación de los exámenes parciales.
- e) Participar en las reuniones de la unidad curricular y del Departamento o Área.
- f) Cumplir con el cronograma de atención y/o tutorías disciplinares de alumnos.
- g) Integrar tribunales examinadores.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Integrar los Cuerpos Colegiados de la Facultad o Universidad para los que hubieren sido electos.
- k) Colaborar en las actividades requeridas por las Autoridades de la Facultad o de la Universidad.

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



- 1) Integrar los Jurados de Concursos y Comisiones Evaluadoras de cargos de Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares Docentes de Primera.

Artículo 4º- Funciones del Auxiliar Docente de Primera. Son funciones de los Auxiliares Docentes de 1ra:

- 1) Cumplir con la actividad docente encomendadas por el Titular de la Unidad Curricular o Director del Departamento o Área a la que pertenezcan.
- 2) Cumplir, cuando corresponda, con las actividades de investigación y extensión indicadas por el Profesor Titular de la Unidad Curricular o Director de Departamento o del Área.
- 3) Colaborar en la preparación y desarrollo de los trabajos prácticos elaborados por la Unidad Curricular, Departamento o Área.
- 4) Colaborar en las actividades de la Unidad Curricular, Área o Departamento.
- 5) Participar en las reuniones de la Unidad Curricular y del Departamento o Área.
- 6) Colaborar en el cumplimiento del cronograma de atención de alumnos y tutorías disciplinares de alumnos.
- 7) Colaborar en la evaluación de exámenes parciales y de trabajos prácticos.
- 8) Desarrollar las tareas académico-administrativas que le encomiende el titular de la Unidad Curricular o el Director del Departamento o Área.
- 9) Integrar tribunales examinadores.
- 10) Integrar los Cuerpos Colegiados de la Facultad o de la Universidad, para los que resultaren electos.
- 11) Colaborar en las actividades que le sean requeridas por las autoridades de la Facultad o Universidad.
- 12) Integrar los Jurados de Concursos y Comisiones Evaluadoras de cargos de Auxiliares Docentes de Primera.

CAPÍTULO 4: OBLIGACIONES

Artículo 5º- Regulación de obligaciones docentes. Las obligaciones de los Auxiliares de Docencia se rigen por las disposiciones de la RES-2024-832-CS#UNNE (Ordenanza para el Personal Docente de la UNNE) y otras normas particulares.

Artículo 6º- Obligaciones docentes. Además del cumplimiento de las funciones establecidas, será obligación del docente universitario, 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 el diseño curricular de la Unidad Curricular bajo la modalidad de dictado propuesta.
- 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.

Artículo 7°- Asignación de funciones. Es obligación del docente 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

TITULO II

INGRESO Y PROMOCIÓN EN LA CARRERA DOCENTE

CONCURSO PÚBLICO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

Artículo 8°- 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.

Artículo 9°- Reasignación de docentes. Cuando surjan necesidades derivadas de cambio de planes de estudio o reorganización de la Facultad, el Consejo Directivo podrá disponer la reubicación o movilidad de los docentes designados por concurso. La reubicación o movilidad deberá contar previamente con la aprobación del Director y/o Directores de Departamento y Secretaría Académica, atendiendo a su área disciplinar y respetando su categoría y dedicación.

CAPÍTULO 1: DEL LLAMADO A CONCURSO

Artículo 10°- Designación de docentes. La designación ordinaria de los Auxiliares de Docencia en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional del Nordeste, se efectuará mediante Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición. Se regirá por lo establecido en el Estatuto de la Universidad, por la presente Ordenanza y las normas particulares que se dicten al respecto.

Artículo 11°- Modalidad del llamado a concurso. El Consejo Directivo, a propuesta del Decano y/o de los Directores de Departamentos, determinará el llamado especificándose:

- 1) Departamento, Área o Unidad Curricular;
- 2) Programa Analítico de la Unidad Curricular o contenidos mínimos del área sobre el cual se extraerán los temas de la Clase de Oposición;
- 3) Número de cargos a concursar;
- 4) Categoría docente;
- 5) Dedicación del cargo: simple, semiexclusiva o exclusiva. En el caso de que el llamado fuera con mayor dedicación (semiexclusiva o exclusiva) se deberán especificar las cargas docentes y condiciones a cumplir por el postulante y se indicarán las líneas o áreas temáticas prioritarias para la respectiva convocatoria;
- 6) Constitución del Jurado.

Artículo 12°- Llamado a concurso con mayor dedicación. El Consejo Directivo, en los cargos que se concursan con mayor dedicación, deberá especificar en el llamado si es con dedicación exclusiva o semiexclusiva, e indicar las líneas prioritarias de trabajo o áreas temáticas establecidas, dentro de las cuales los postulantes deberán proponer su Plan de Trabajo de acuerdo con lo establecido en el Título VI de la RES-2024-832-CS#UNNE.

El Jurado deberá considerar el Plan de Trabajo presentado por el postulante, y con el respectivo dictamen, el Consejo Directivo procederá mediante Resolución fundada a designar a los Auxiliares de Docencia con la mayor dedicación objeto del concurso, con notificación al Consejo Superior. En este caso el Jurado Docente actuará como Comisión Evaluadora Externa.

Artículo 13°- Aprobación del llamado a concurso. El Consejo Directivo, a propuesta del Decano y/o de los Directores de Departamentos, aprobará el llamado a concurso de los Auxiliares de Docencia y la integración de los respectivos Jurados.

Artículo 14°- Apertura y cierre de inscripción. Aprobada la propuesta por el Consejo Directivo, el Decano deberá establecer por resolución la fecha de apertura y cierre de inscripción y el plazo de difusión del llamado.

Artículo 15°- Plazos de la inscripción. Dentro de los **treinta (30) días corridos** de aprobado el llamado a concurso, el Decano deberá declarar abierta la inscripción, por un término no menor de **quince (15)** ni mayor de **treinta (30) días corridos**. En el mismo se incluirá la electrónica/digital institucional que determine la Facultad 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 establecido por la Facultad.

Artículo 16°- 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. Se publicará el lugar y período de inscripción de la siguiente manera:

- 1) Exhibición en los transparentes de la Facultad.
- 2) El llamado deberá publicarse en la página Web de la Facultad y de la Universidad, en el Boletín Oficial de la UNNE y dar aviso a la Dirección de los Departamentos Académicos e Institutos respectivos.

El aviso particular deberá contener sintéticamente:

- 1) Los cargos a concursar, la categoría, Unidad Curricular y dedicación asignada
- 2) La fecha de apertura de la inscripción y la fecha y hora de cierre de la misma
- 3) El lugar y oficina donde se recibirán las inscripciones y se proporcionará la información necesaria.

Artículo 17°- Acta de cierre de inscripción. En la fecha y hora de vencimiento del plazo de Inscripción se labrará en la Dirección de Gestión Académica de esta Unidad Académica un Acta donde constarán las inscripciones registradas para el cargo en concurso, con los números de Trámite / Expediente electrónico respectivos y la documentación presentada por los postulantes de conformidad con el Artículo 23°, la que será refrendada por el Decano, la Secretaría Académica y la Dirección de Gestión Académica.

Artículo 18°- Difusión del acta de cierre de inscripción. El día hábil siguiente de vencido el plazo de inscripción, el Decano deberá elevar al Consejo Directivo una copia del acta autenticada de cierre de inscripción para su conocimiento y se procederá a exhibir en los transparentes de la Facultad la nómina de aspirantes inscriptos, por un período de **cinco (5) días hábiles** y publicarse en el sitio web de la Facultad.

Artículo 19°- Período de sustanciación del concurso. El período de sustanciación del concurso, desde la aprobación del llamado por el Consejo Directivo hasta la resolución final, no deberá exceder el plazo de **doscientos setenta (270) días corridos**, salvo caso debidamente justificado por resolución fundada del Decano, 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 Facultad será oponible a los postulantes.

Artículo 20°- 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 o correo electrónico 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 19°, salvo los casos específicamente previstos en el mismo.

Artículo 21°- Concurso sin inscriptos. En el caso de no registrarse inscriptos en el llamado a concurso, el Decano/a podrá hacer uso por segunda y última vez de las facultades previstas en el Artículo 14°, abriendo una segunda inscripción, siempre y cuando se encuentre dentro de los 270 días previstos, en caso contrario el Consejo Directivo procederá a declarar desierto el concurso.

CAPÍTULO 2: DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESENTARSE A CONCURSO

Artículo 22°- Condiciones para presentarse al concurso. Los aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- 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 el postulante tenga el título en trámite y sea egresado de esta Facultad, en los llamados a Concurso para Auxiliar Docente de Primera.
- 2) No estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos o docentes, lo que deberá ser manifestado en su presentación.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Acreditar formación fehacientemente sobre la Ley N°27499/19 – “Capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres”.

CAPÍTULO 3: DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESENTARSE A CONCURSO Y DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 23°- Solicitud de inscripción y presentación de documentación. Las solicitudes deberán presentarse al correo del Departamento de Mesa de Entradas y Salidas de la Facultad, acompañadas de:

- 1) Sólo formato digital/digitalizado:
 - a. **FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN** (según **ANEXO II**) debidamente firmado, el que tiene valor de Declaración Jurada. **En el mismo deberá consignar su domicilio electrónico (correo electrónico) como medio fehaciente en el que resultarán válidas todas las notificaciones vinculadas al proceso concursal.**
 - b. **CURRICULUM VITAE** (según **ANEXO III** en formato Word o Formato CVar)
 - c. **PLAN DE ACTIVIDAD DOCENTE** (según **ANEXO IV** en formato Word) para concursos de cargos de Jefe de Trabajos Prácticos
 - d. **PLAN DE TRABAJO DE MAYOR DEDICACIÓN**, si correspondiere (según **ANEXO V**, en formato Word)
 - e. **Documentación probatoria**, en **formato PDF**, con su correspondiente índice. La documentación debe estar en archivos PDF, ordenada en carpetas que permitan su fácil localización y por categorías previstas en la normativa vigente.

La documentación probatoria original deberá estar a disposición del Jurado cuando sea requerida por este.

- f. Los documentos enunciados en los puntos a), b), c) y d) deberán estar en **formato PDF**
 - g. Adjuntar a la presentación digital, copia del correo dirigido al correo institucional de la Dirección de Gestión Académica a donde se deberá enviar copia de los ítems b), c), d) y e)
- 2) Respecto de la documentación probatoria, la misma deberá ser presentada conteniendo archivos completos y ordenados, escaneada en formato PDF y calidad suficiente para que sea legible. En caso de gran volumen de información, la documentación deberá presentarse en archivos de un máximo de 20MB de tamaño, numerados en forma sucesiva (por ej. Archivo 1/3, 2/3 y 3/3. 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 docente, cargo, Unidad Curricular y dedicación.**
 - 3) La documentación deberá presentarse de conformidad con lo establecido en la presente reglamentación: Currículum Vitae (según Anexo III), Plan de Actividad Docente (según Anexo IV), y si correspondiese, Plan de Trabajo de Mayor Dedicación (según Anexo V) de la RES-2024-832-CS#UNNE.
 - 4) Serán desestimados los envíos de documentación fuera del plazo válido para la inscripción conforme el registro de recepción en el correo electrónico de la Dirección de Gestión Académica.

Artículo 24°- Distribución de ejemplares. Cerrado el período de inscripción, la documental se remitirá digitalmente al Jurado notificándolos de las fechas y condiciones de realización del Concurso Público.

Artículo 25°- 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 Facultad, por causas debidamente justificadas, por un plazo mayor de **noventa (90) días corridos**, deberá abrirse un nuevo período de cinco (5) días para la presentación de nuevos antecedentes académicos. El nuevo período de presentación será restringido sólo a los aspirantes ya inscriptos.

Artículo 26°- Renuncias al concurso. Las renunciaciones, debidamente fundamentadas, que pudieran presentar los inscriptos en un concurso, deberán ser efectuadas antes del sorteo de temas y deberán ser consideradas en el Acta de Sorteo y en el Dictamen del Jurado. Las ausencias a las clases de oposición, posteriores al sorteo de temas, deberán ser debidamente fundamentadas y consignadas en el Acta correspondiente. Las ausencias no justificadas serán asentadas en el Acta por Resolución del Consejo Directivo, incorporándose al legajo único del Docente.

CAPÍTULO 4: DE LA IMPUGNACIÓN DE LOS POSTULANTES

Artículo 27°- Impugnaciones. Durante los **cinco (5) días hábiles** posteriores al cierre del período de inscripción, los aspirantes, los docentes por concurso pertenecientes a la Universidad, los integrantes del Claustro de Graduados de la Facultad, 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 Facultades) y las asociaciones científicas y de profesionales podrán impugnar a los aspirantes 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) Incompetencia científica o didáctica.



- 2) Haber obtenido sanción del Tribunal Universitario de la UNNE, por cualquiera de las causas previstas en el Reglamento de Juicio académico de la UNNE
- 3) Haber obtenido sanción por Tribunal Universitario de otra Universidad Nacional o Privada del país o del extranjero.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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 28°- Fundamentación y prueba de impugnaciones. 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 29°- Descargo del impugnado. El Decano dará traslado de la impugnación con copia de las pruebas ofrecidas, por medio fehaciente al aspirante impugnado, dentro de los **tres (3) días hábiles** de presentadas, para que formule su descargo, el que 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 30°- 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 objeción, 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 Directivo, dentro de los **cinco (5) días hábiles** de recibida la notificación.

Este Cuerpo decidirá definitivamente sobre la cuestión dentro de un plazo máximo de **quince (15) días hábiles** siguientes a la recepción del recurso.

Artículo 31°- Publicación de listado definitivo de postulantes. Una vez resueltas las impugnaciones se deberá publicar, por los mismos medios establecidos en el Artículo 18°, el listado definitivo de postulantes inscriptos habilitados para concursar.

CAPÍTULO 5: DE LA DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS Y OBSERVADORES

Artículo 32°- Designación de Jurados Docentes. Los miembros del Jurado serán designados por el Consejo Directivo por mayoría simple, a propuesta del Decano y/o de los Directores de Departamento.

El Jurado propuesto estará integrado por tres (3) docentes como Miembros Titulares y tres (3) como Suplentes. En el caso de concursos de cargos de Jefe de Trabajos Prácticos el Jurado podrá estar integrado por dos (2) Jefes de Trabajos Prácticos, y en el caso de concursos de cargos de Auxiliar Docente de Primera, el Jurado podrá estar integrado por un (1) Jefe de Trabajos Prácticos y por un (1) Auxiliar Docente de Primera. En cualquier caso, deberá haber al menos un Profesor Titular y/o un Profesor Adjunto, tanto como titular como suplente.

Sólo uno (1) y no más de dos (2) de los miembros docentes, con carácter de excepción, podrán pertenecer a la cátedra cuyo cargo se concursa y/o al Departamento Académico al cual pertenece el cargo que se concursa.

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

Artículo 33°- Designación de Observadores Estudiantiles. El Consejo Directivo, designará **un (1)** Estudiante como Titular y **uno (1)** como Suplente, con carácter de observador y solo podrá emitir su opinión fundada sobre la Clase de Oposición, en los aspectos didácticos y pedagógicos. Los Observadores Titulares y Suplentes, serán propuestos por la Secretaría de Integración Estudiantil en colaboración con el Centro de Estudiantes de la Facultad.

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, **excepto las Unidades Curriculares del quinto año, en donde solo se le exigirá aprobadas las materias correlativas.**

Artículo 34°- Deber de participar como Jurado. Los Profesores 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 Decano, por resolución fundada procederá a su reemplazo por los suplentes, respetando las exigencias que se detallan en el artículo 32°.

Artículo 35°- Exclusión de Jurados por incompatibilidad funcional. Los docentes de esta Facultad que se hallen en ejercicio de tareas de gestión institucional como el Decano, Vicedecano o Secretarios de Facultad, no podrán ser Jurados de Concursos en esta Unidad Académica.

Artículo 36°- Condiciones para ser Jurado Docente. Los docentes designados para integrar el Jurado deberán ser o haber sido profesores por concurso de la especialidad o disciplina afín de esta u otra Universidad Nacional, de jerarquía no inferior a la del cargo a concursar.

En los llamados a concursos que se efectúen, a criterio de la Facultad, para cargos con mayor dedicación, por lo menos uno de los miembros del Jurado deberá tener antecedentes en investigación en cualquier área académica y **con una categoría de investigador no inferior a tres (III) en el Programa Nacional de Incentivos.**

Artículo 37°- Publicación de nómina de Jurados. Dentro de los **cinco (5) días corridos** posteriores a la publicación del llamado, se publicará la nómina de los miembros del Jurado, durante **cinco (5) días hábiles**, en los transparentes de la Facultad.

CAPÍTULO 6: DE LA EXCUSACIÓN Y RECUSACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL JURADO

Artículo 38°- Recusación. Los miembros del Jurado podrán ser recusados por escrito con causa fundada, ante el Decano, 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 39°- 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 artículo 27° para impugnar postulantes.

En particular se consideran causa fundada 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 prejuizgamiento 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 40°- 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 41°- Solicitud de excusación. Cuando el Decano de la Facultad advirtiera que un Jurado se halle incurso en alguna de las causales del Artículo 39°, 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 **cinco (5) días hábiles** para presentar su excusación o contestación negativa, en cuyo caso el Consejo Directivo resolverá sobre el asunto. El silencio del Jurado será considerado tácita excusación.

Artículo 42°- 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 Decano dará traslado al recusado para que en el plazo de **cinco (5) días hábiles** presente su contestación.

Artículo 43°- Órgano que resuelve la recusación. Las recusaciones de los miembros del Jurado se tramitarán y serán resueltas directamente por el Consejo Directivo. A tal fin el Decano elevará las actuaciones dentro de los **cinco (5) días hábiles** de haberse presentado la contestación. El Consejo Directivo resolverá definitivamente en un plazo máximo de **treinta (30) días hábiles** de recibidas las actuaciones correspondientes.

Artículo 44°- 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 45°- Suspensión del trámite del concurso. Cuando un aspirante inscripto impugnado, hubiera formulado recusación contra algún miembro del Jurado, el trámite de concurso quedará suspendido hasta tanto quede resuelta la impugnación.

Artículo 46°- Posibilidad de representación. Los Jurados y aspirantes 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 ante escribano público o por funcionario habilitado al efecto por la Facultad.

No podrá ejercer la representación de los Jurados y aspirantes, el Rector, el Vicerrector, el Decano, el Vicedecano, los Directores de Institutos y de Departamentos, los Secretarios de la Universidad y de la Facultad, 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 corridos** de que aquella se produjera, lapso durante el cual quedarán suspendidos los términos.

CAPÍTULO 7: DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO Y OBSERVADORES

Artículo 47°- 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 Decano pondrá a disposición del Jurado, durante **diez (10) días corridos** antes de su constitución, todos los antecedentes y documentación de los aspirantes. Las actuaciones de las impugnaciones, recusaciones y excusaciones no quedarán incorporadas a las del concurso.

Artículo 48°- Partes del concurso. El concurso constará de las siguientes partes, de acuerdo con la modalidad del llamado propuesto por esta Unidad Académica:

- 1) Evaluación de los Títulos y Antecedentes. La misma se guiará por la grilla de puntuaciones prevista en el **Anexo X** de la RES-2024-832-CS#UNNE
- 2) Evaluación del Plan de Actividad Docente o del Plan de Trabajo de Mayor Dedicación, según corresponda. La misma se guiará por la escala de valoración prevista en el **Anexo X** de la RES-2024-832-CS#UNNE
- 3) Clase Pública. La misma se guiará por la escala de valoración prevista en el **Anexo X** de la RES-2024-832-CS#UNNE
- 4) Entrevista Personal Pública. La misma se guiará por la rúbrica prevista en el **Anexo X** de la RES-2024-832-CS#UNNE

Dichas partes se ponderarán según la estrategia de ponderación de la evaluación integral que figura en el **Anexo X** de la RES-2024-832-CS#UNNE.

Artículo 49°- Evaluación de todas las partes del concurso. El Jurado deberá evaluar todas las partes del concurso mencionadas en el artículo 48°, 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 50°- 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 sobre la Clase de Oposición y el Plan de Actividad Docente, la que se adjuntará al Dictamen del Jurado.

Artículo 51°- El Jurado actuará válidamente con la presencia de todos sus miembros. En caso de ausencia del Observador Estudiantil en la clase de oposición, se dejará constancia de ello en el Dictamen del Jurado.

CAPÍTULO 8: DE LA EVALUACIÓN DE LOS TÍTULOS, ANTECEDENTES Y PLANES DE TRABAJO

Se rige por el CAPITULO 15 (Art. 77° y 78°) de la Ordenanza para el Personal Docente de la UNNE (RES-2024-832-CS#UNNE).

Artículo 52°- 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 Ordenanza para el Personal Docente de la UNNE (RES-2024-832-CS#UNNE).

En el caso de que el Plan de Trabajo incluya proyectos de investigación y/o extensión ya acreditados, el Jurado evaluará las actividades de docencia correspondientes y la coherencia de las actividades de investigación en curso con el Plan General de Trabajo presentado.

CAPÍTULO 9: DE LA CLASE DE OPOSICIÓN

Artículo 53°- Características de la Clase Pública. La Clase Pública de Oposición, consistirá en el desarrollo de un trabajo práctico dirigido a los educandos, con el fin de evaluar el conocimiento sobre la materia, la actualización, el tratamiento del mensaje educativo y la capacidad didáctica y pedagógica del postulante.

En el caso de la Práctica Profesional, que no cuente con un programa analítico, la clase será sustituida por una exposición pública del plan de actividades que deberá contemplar: Objetivos, Metodología, Organización del Trabajo de Alumnos, Método de Seguimiento y Evaluación.

Los postulantes deberán estar presentes en el horario establecido para el desarrollo de la primera clase pública.

Las ausencias a la Clase Pública, posteriores al sorteo de temas, deberán ser debidamente fundamentadas y consignadas en el Acta correspondiente. Las ausencias no justificadas serán asentadas en el Acta por Resolución del Consejo Directivo, incorporándose al legajo único del Docente.

Artículo 54°- Sorteo de Tema. El día y hora de la clase pública serán fijados por el Decano y notificados al correo electrónico que al efecto deberán fijar los concursantes en el Formulario de Inscripción, con **diez (10) días corridos** de anticipación y anunciados en los transparentes de la Facultad.

Cuando un postulante inscripto, o la persona autorizada por este, no se presentara al Sorteo de Temas sin que medie justificación fehaciente, se considerará como que ha desistido de participar del concurso y por lo tanto no serán tenidos en cuenta al momento de la clase pública.

Los temas a sortear serán presentados por los miembros docentes del Jurado, uno por cada uno, en sobres cerrados y depositados en la Dirección de Gestión Académica. Dichos temas tendrán carácter secreto hasta el acto del sorteo; serán extraídos del programa analítico vigente de la o las Unidades Curriculares, y versarán sobre temas concretos y específicos relacionados al programa de trabajos prácticos y posibles de desarrollar en el tiempo acordado.

El sorteo del tema se realizará en forma pública, **cuarenta y ocho (48) horas antes** de la fecha fijada para la clase pública en la Facultad, si esta se realizara entre los días miércoles, jueves o viernes, **o el día viernes anterior** si la clase pública se realizara un día lunes o martes, en presencia del Decano o Secretario Académico, o de quien éste designe en su representación y de por los menos un miembro del Jurado.

Cuando ningún miembro del Jurado pudiera asistir al mismo por causa justificada, el Decano, por vía de excepción, designará a un miembro del Consejo Directivo o del Departamento o Área en concurso para asistir al acto del sorteo de tema.

En ningún caso el designado para representar al Decano 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 55°- Duración de la clase. La clase tendrá una duración máxima de **treinta (30) minutos**, pudiendo prolongarse **cinco (5) minutos más** si el postulante lo solicitara.

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

Artículo 56°- De la integración de las TIC:

- a) La clase pública y la entrevista personal será convocada por resolución de Decano y notificada al correo electrónico de los postulantes, cumpliendo las previsiones del **Artículo 49° de la RES-2024-832-CS#UNNE**. Por su parte, los integrantes del Jurado del Concurso Docente deberán remitir los temas propuestos para la clase pública al correo electrónico de la Dirección de Gestión Académica con copia a 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 49° de la RES-2024-832-CS#UNNE** antes de las **48 horas** de la fecha de la clase pública y la entrevista.
- b) **Los Jurados podrán participar de la clase pública, la entrevista personal y la posterior deliberación a través de medios tecnológicos implementados por la Facultad, que garanticen la sincronía, independientemente del lugar en el que se encuentren los integrantes del Jurado. En todos los casos, la totalidad de los postulantes y al menos un integrante del Jurado deberán estar presentes en el espacio físico de la Facultad donde se efectúan los mencionados actos.**
- c) La Secretaría Académica, a través de la Dirección de Gestión Académica, deberá garantizar la asistencia técnico-administrativa de la exposición de la 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.
- d) 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 de la misma.
- e) El Dictamen del Jurado deberá ser emitido conforme las previsiones del Capítulo 11 de la presente resolución. En el caso de 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, las firmas del jurado podrán realizarse por delegación de firma a la Secretaría Académica, debidamente registrada por correo electrónico y en el dictamen.
- f) La actuación de los Observadores estudiantiles podrá realizarse también por medios tecnológicos. En este caso podrá remitir su opinión fundada debidamente firmada, en archivo digital en formato PDF.

Artículo 57°- De la integración de las TIC en los Concursos con Mayor Dedicación: Los trámites para acceder a mayores dedicaciones seguirán las disposiciones del Título correspondiente de la RES-2024-832-CS#UNNE. 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 simple.

CAPÍTULO 10: DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Artículo 58°- Entrevista personal. Las entrevistas personales serán públicas y realizadas por el Jurado en su conjunto al finalizar la clase pública de cada postulante. No podrán ser presenciadas por los demás concursantes.

Los miembros del Jurado escucharán a cada uno de los aspirantes con el objeto de valorar su plan de actividad docente, su motivación docente, 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** de la RES-2024-832-CS#UNNE.

Se considerará también la coherencia entre el plan de docencia y los planes de investigación y extensión cuando corresponda por tratarse de una mayor dedicación, y cualquier información que, a juicio de los miembros del Jurado, sea conveniente requerir. Se procurará en la instancia de la entrevista obtener una valoración humanística e integral de la personalidad del aspirante.

La duración máxima de la entrevista personal será de **quince (15) minutos**.

CAPÍTULO 11: DEL DICTAMEN DEL JURADO

Artículo 59°- Elementos del Dictamen del Jurado. El Dictamen del Jurado, o los Dictámenes si hubiera disidencia, deberá ser explícito y fundado y constará en un Acta que firmarán todos los integrantes en cada una de las páginas y deberá contener:

- 1) El Detalle y la valoración de las partes constitutivas del Concurso según lo establecido en la presente Ordenanza:
 - a. Los títulos y antecedentes.
 - b. Plan de Actividad Docente para concursos de Jefe de Trabajos Prácticos
 - c. Plan de Trabajo de Mayor Dedicación, si correspondiese. Se debe dejar constancia de su aprobación o rechazo
 - d. Clase Pública.
 - e. Entrevista Personal.
 - f. Otros elementos de juicio considerados.
- 2) El Orden de Mérito para el o los cargos objeto del concurso, 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.
- 3) El período de designación de los Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares Docentes de Primera será de **cuatro (4) años**, o el tiempo que reste para cumplir la edad máxima establecida de setenta (70) años.
- 4) El Dictamen del Jurado de cada postulante deberá ser incorporado a su Legajo Único como antecedente.

Artículo 60°- Plazos del dictamen. El dictamen del Jurado, que deberá ser emitido en un plazo máximo de **siete (7) días corridos**, deberá ser notificado dentro de los **tres (3) días hábiles** de emitido y exhibido en los transparentes de la Facultad.

Será impugnabile 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 Decano. Cuando hubiera más de un concursante, el Decano, examinada la impugnación, correrá traslado por **cinco (5) días hábiles** de la misma a todos los concursantes que pudieran verse afectado por ella.

Artículo 61°- 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 Facultad deberá resolver:

- 1) Aprobar el dictamen si este fue unánime, o el de la mayoría de los miembros del Jurado, y efectuar las designaciones que correspondan, con el voto de la mayoría de los miembros del Cuerpo.
- 2) Aprobar un dictamen minoritario del Jurado con el voto de los 2/3 de los miembros del Cuerpo. Y del mismo modo cuando los tres integrantes del Jurado no hubieran logrado un acuerdo mayoritario en el Orden de Mérito o el período de designación.
- 3) Devolver el dictamen al Jurado para su revisión en los términos del artículo 49°, estableciendo el plazo para expedirse.
- 4) Dejar sin efecto el concurso por vicios en el procedimiento.
- 5) Alterar el orden de mérito propuesto, o desechar totalmente el dictamen del Jurado y proponer declarar desierto el concurso, en oposición a la opinión del Jurado, 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 62°- Publicidad. El Decano, una vez cumplimentado el artículo precedente, comunicará la decisión a los aspirantes y hará público los dictámenes y la resolución correspondiente en la página web de la Facultad.

CAPÍTULO 12: DE LA DESIGNACIÓN

Artículo 63°- Designación de Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares Docentes de Primera. La designación estará a cargo del Consejo Directivo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32° inciso h) y el Artículo 90° del Estatuto de la UNNE. El término de la designación estará regido por las previsiones de la presente Ordenanza y no excederá la edad máxima establecida en la Ordenanza para el Personal Docente de la UNNE (RES-2024-832-CS#UNNE).

Las resoluciones de designación deberán contener:

- 1) Nombre del docente, cargo, dedicación, Departamento
- 2) Unidad Curricular objeto del concurso o programa asignado para el cumplimiento de las tareas docentes
- 3) Período de designación, como plazo máximo, sujeto al cumplimiento satisfactorio de las evaluaciones periódicas.
- 4) En los concursos para cubrir cargos con Mayor Dedicación, se elevarán las actuaciones al Consejo Superior para el aval de lo actuado.

Artículo 64°- 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**, para el caso que la fecha de comienzo de vigencia de la designación no fuese superior, 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 deberá poner el hecho en conocimiento del Consejo Directivo para que éste deje sin efecto la designación.



Artículo 65°- Designación sin efecto. Si la designación quedara sin efecto por las razones mencionadas en el artículo 64°, el docente 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 docente renuncie por haber optado por otro cargo ganado en concurso de igual o mayor jerarquía o de mediar causa suficiente a juicio del Consejo Directivo. La misma sanción corresponderá a los docentes que una vez designados permanezcan en sus cargos por un lapso menor de un (1) año, sin invocar causa justificada a juicio del Consejo Directivo de la Facultad.

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 66°- Alcance del derecho de los Auxiliares de Docencia. Las designaciones de los docentes, 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.

En tales casos el Consejo Directivo, a propuesta del Decano, asimilará al docente a las categorías curriculares más similares o afines a las que tenía antes de la modificación o reorganización aludidas, y en caso de imposibilidad, se les asignarán otras funciones equivalentes a su cargo y dedicación.

TITULO III

PROMOCIÓN DE CARGOS DE AUXILIAR DOCENTE DE PRIMERA A JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS

CAPÍTULO 13: DE LA PROMOCIÓN A CARGOS VACANTES DE JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS – CONCURSOS CERRADOS

Artículo 67°- Procedimiento a seguir en los llamados a concurso para acceder a la promoción del cargo de Auxiliar Docente de Primera ordinario al cargo de Jefe de Trabajos Prácticos vacante o creado.

- a) Iniciado el expediente por el responsable de cátedra, Director de Departamento y/o Decanato solicitando el llamado a concurso para cubrir el cargo vacante o creado de Jefe de Trabajos Prácticos con dedicación simple, se remitirá el mismo a la Secretaría General de Planeamiento de la UNNE, acompañado de los informes técnicos de las Direcciones de Gestión en Personal y de Gestión Económico-Financiero con el aval de Secretaría Administrativa, a fin de que emita el informe técnico correspondiente para la continuidad del trámite.
- b) Con el informe favorable de la Secretaría General de Planeamiento de la UNNE, previo al tratamiento por el Consejo Directivo, se deberá adjuntar el informe correspondiente elaborado por Secretaría Académica a través de la Dirección de Gestión Académica.
- c) El informe de Secretaría Académica, de acuerdo con la propuesta del Director de Departamento, establecerá la modalidad del concurso: "**cerrado**" (a la UC o al Departamento) o "**abierto**". En el caso de corresponder un concurso público, cerrado, de antecedentes y oposición (títulos, antecedentes, informes institucionales, plan de trabajo, entrevista personal y clase pública de oposición), se deberá incluir la nómina de todos los Auxiliares Docentes de Primera de la UC o del departamento, que estén en condiciones de participar en el mismo, los que deberán poseer una antigüedad no menor a **cuatro (4) años** como Auxiliar Docente de Primera ordinario y haber obtenido una evaluación favorable en su carrera docente.
- d) El Consejo Directivo, con el informe de la Secretaría Académica y la propuesta del Jurado Docente y Observador Estudiantil, emitirá la resolución respectiva llamando a concurso público, cerrado, de antecedentes y oposición, en el marco de la Ordenanza de Carrera Docente, o abierto si así correspondiere.
- e) Corresponderá realizar un concurso público y abierto de antecedentes y oposición (títulos, antecedentes, entrevista personal y clase pública de oposición) cuando el cargo de Jefe de Trabajos Prácticos esté cubierto en forma interina.
- f) Aprobado el concurso cerrado por el Consejo Directivo, el Decano deberá establecer por resolución el plazo de inscripción, el que no será inferior a **quince (15)** ni superior a **treinta (30) días corridos**, debiendo fijarse las fechas de apertura y cierre. Los plazos, las fechas de inscripción para la evaluación y la constitución del Jurado, deberá hacerse conocer mediante su exhibición en la página web y en los transparentes de la Facultad.
- g) La resolución que fije el período de inscripción, deberá prever dos instancias de inscripción: una primera para quienes puedan estar alcanzados por el derecho a promoción (integrantes de la UC o del departamento); y una segunda, si no hubiera inscriptos o no se reunieran los requisitos, para que se inscriban postulantes a fin de realizar un concurso público y abierto de antecedentes y oposición (títulos, antecedentes, plan de trabajo, entrevista personal y clase pública de oposición), conforme a la ordenanza de carrera docente vigente.



- h) Sin perjuicio de ello, la convocatoria a inscripción deberá, en el caso de corresponder un concurso público, cerrado, de antecedentes y oposición, bajo pena de nulidad, notificarse fehacientemente a todos los Auxiliares Docentes de Primera de la UC o Departamento, que estén en condiciones de participar en el mismo, los que deberán cumplir con las condiciones establecidas en el inciso c). Dicha notificación se realizará a través de la Dirección de Gestión Académica al último domicilio constituido ante el Departamento de Personal de la Facultad o al correo electrónico, con una antelación no menor a **diez (10) días corridos** a la fecha de apertura de la inscripción.
- i) En el caso de que haya un solo postulante inscripto al concurso cerrado, quedará a criterio del Jurado por decisión unánime, la no realización de la clase pública. Esta decisión del Jurado deberá ser comunicada a Secretaría Académica con suficiente antelación a la fecha prevista para el sorteo de temas y deberá quedar asentada en el Acta de Sorteo de Temas y en el Dictamen del concurso.

CAPÍTULO 14: DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS CONCURSOS

Artículo 68°- No será renovada la designación interina de los docentes que se desempeñen en tal carácter y que no se presenten al concurso del respectivo cargo, sin justificarlo a satisfacción del Consejo Directivo.

Artículo 69° - Notificaciones. Los aspirantes y los 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 70° - Domicilio de notificación. Las notificaciones serán efectuadas en el domicilio legal electrónico que el aspirante deberá constituir conforme con lo dispuesto en el FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN (Anexo II) de la presente Ordenanza.

Artículo 71° - Conocimiento y aceptación de Ordenanza. La presentación de la solicitud de inscripción importa por parte del aspirante el conocimiento y la aceptación de las condiciones fijadas en esta Ordenanza y disposiciones complementarias.

Artículo 72° - Responsabilidad del Decano. Será responsabilidad del Decano resguardar la continuidad de los plazos establecidos en el presente título.

Artículo 73° - Situaciones no previstas. Toda situación no contemplada por la presente Ordenanza, será resuelta por el Consejo Directivo, contemplando la Ley de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario.

ANEXO II

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

FACULTAD DE INGENIERIA

Señor Decano:

Por la presente solicito mi inscripción en el Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición, para la provisión de cargos de Auxiliares de Docencia conforme lo establecido en la RES-ING-CD#UNNE

- 1º) CARRERA:
- 2º) DEPARTAMENTO / INSTITUTO:
- 3º) UNIDAD CURRICULAR:
- 4º) CARGO:
- 5º) DEDICACION:

DATOS DEL ASPIRANTE

- Nombre y Apellidos:
- Lugar y Fecha de Nacimiento:
- Documento Nacional de Identidad:
- Domicilio Real:
- Domicilio Legal para el Concurso:
- Teléfono:
- Domicilio electrónico (E-Mail):

TITULO UNIVERSITARIO:

EXPEDIDO POR: **FECHA:**
.....

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:

- **Curriculum Vitae:** Páginas
- **Plan de Actividad Docente** (para concursos de Jefe de Trabajos Prácticos): Páginas
- **Plan de Trabajo de Mayor Dedicación** (si correspondiese): Páginas
- **Documentación probatoria: (Ordenadas en carpetas categorizadas de acuerdo con el tipo de CV presentado):** Consignar carpetas y archivos con número de páginas.
.....

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

Manifiesto expresamente no estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos o docentes.

Manifiesto expresamente mi opción de PERMANECER / NO PERMANECER (*tachar lo que no corresponda*) en la actividad laboral más allá de los términos del límite de edad determinado por Ley N° 26508 (Art. 1º, inciso a, punto 2).

.....
Firma y Aclaración:

LUGAR Y FECHA:

ANEXO III

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 Diplomaturas
 - 3.1.2 Especializaciones
 - 3.1.3 Maestrías
 - 3.1.4 Doctorado
 - 3.1.5 Postdoctorado
- 3.3. Cursos de Posgrados: Indicar institución que lo otorgó, carga horaria y certificación de aprobación o asistencia.
- 3.4. Pasantías
- 3.5. 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 (ordinario, interino, contratado, etc.).

- 4.1 Profesor Titular
- 4.2 Profesor Asociado
- 4.3 Profesor Adjunto
- 4.4 Jefe de Trabajos Prácticos
- 4.5 Ayudante de Primera Categoría
- 4.6 Ayudante alumno
- 4.7 Adscripto/ pasante
- 4.8 Otros
- 4.9 Docencia en Posgrado acreditada
- 4.10 Docencia en Posgrado no acreditada

5. PRODUCCIÓN EN DOCENCIA

- 5.1 Innovación Pedagógica
- 5.2 Material Didáctico Sistematizado

6. INTEGRANTE DE JURADOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- 6.1 Integrante Tribunal de Concurso Docente
- 6.2 Integrante Tribunal de Tesis de Posgrado
- 6.3 Integrante Tribunal de Tesis de 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 si correspondiera.



- 7.1 Dirección de Programa o Director de Proyectos
- 7.2 Codirección de Programas o Director de Proyectos
- 7.3 Codirección de Proyectos
- 7.4 Integrante de equipo de investigación
- 7.5 Auxiliar o Becario

8. PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y/O ARTÍSTICA

- 8.1 Libros
- 8.2 Capítulos
- 8.3 Patentes
- 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

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 concurra.

14. ACTIVIDADES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA

- 14.1 Rector
- 14.2 Vicerrector
- 14.3 Decano
- 14.4 Vice Decano
- 14.5 Secretario de Universidad
- 14.6 Secretario de Facultad
- 14.7 Director de Centro, Instituto, Escuela o Departamento
- 14.8 Consejero de Consejo Superior
- 14.9 Consejero de Facultad
- 14.10 Responsable de Programa Institucional
- 14.11 Participante de Programa Institucional
- 14.12 Miembro de Comisiones Asesoras
- 14.13 Otras responsabilidades de Gestión

ANEXO IV

PLAN DE ACTIVIDAD DOCENTE - Dedicación simple **Para concursos de cargos de Jefe de Trabajos Prácticos**

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 las actividades de la cátedra. 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. Unidades Curricular/es y/o Cursos.
4. Actividades a desarrollar: deberán presentar una planificación respecto de las tareas docentes a desarrollar apropiada a su régimen de dedicación y categoría, la que podrá incluir tareas de investigación y/o extensión. Dicha planificación deberá estar avalada por el responsable de la Unidad Curricular.
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 V

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 SINTÉTICA 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 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)**

Hoja de firmas