



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Veterinarias

RESOLUCIÓN N° 009/2021 CD
CORRIENTES, 19 de febrero de 2021

VISTO:

La presentación de la Secretaría Académica que eleva el Proyecto de resolución del Protocolo para la realización de las Evaluaciones de Carrera Docente de Auxiliares de Docencia, previstas en la Resolución 956/09 CS y recomendada en el "art. 3" de la resolución N° 400/2020-CS, en el marco de las medidas sanitarias vigentes; y

CONSIDERANDO:

Que ante esta situación extraordinaria y excepcional provocada por la pandemia del Covid-19 y las medidas de ASPO, es necesario establecer un protocolo de procedimiento que garantice la continuidad del trámite de las evaluaciones docentes que se encuentran pendientes de realización, sin prescindir del control de la legalidad que debe ejercerse sobre las mismas;

Que la propuesta presentada de un Protocolo de actuación es compatible con los procedimientos establecidos en la Resolución N° 956/09 CS para la realización de las evaluaciones de carrera docente, utilizando medios virtuales de manera excepcional y transitoria mientras duren las medidas sanitarias vigentes;

Que la prudencia debe guiar el accionar universitario, permitiendo la continuidad del desarrollo de la vida institucional, administrativa y académica de manera segura y garantizando la salud de los miembros de su comunidad, realizando acciones graduales y progresivas ante esta situación de fuerza mayor por la emergencia sanitaria y las restricciones para el aislamiento social, preventivo y obligatorio impuestas;

Que los marcos normativos y las acciones institucionales deben ir fijando pautas para el ejercicio de las funciones y misiones de la Universidad Nacional del Nordeste por parte de sus autoridades y comunidad universitaria, debiendo tener carácter indicativo y orientador, sin perjuicio de la necesidad de periódicas readecuaciones que sea necesario llevar a cabo;

Lo recomendado por el artículo 3° de la Resolución N° 400/2020-CS;

Lo aconsejado por la Comisión Mixta de Enseñanza y Asuntos Estudiantiles y de Interpretación y Reglamento;

Lo acordado en la sesión extraordinaria del día de la fecha; reunida en forma virtual a través de plataforma Zoom;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1° APROBAR el Protocolo para la realización de la evaluación de Carrera Docente de AUXILIARES DE DOCENCIA prevista en el Título III de la



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Veterinarias

1.2

Resolución N° 009/2021-CD
ANEXO

Resolución N° 956/09 CS, de carácter excepcional mientras dure la situación de emergencia sanitaria, que se adjunta como ANEXO ÚNICO de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2° ESTABLECER que el presente Protocolo se aplicará a las evaluaciones de carrera docente previstas en el Título III de la Resolución N° 956/09 CS con expreso consentimiento docente para ser evaluado/a bajo la aplicación de esta normativa.

ARTÍCULO 3° Regístrese, comuníquese y archívese.
amak/mej/met


MV MANUEL ESTEBAN TRUJILLO
Secretario Académico



Dr. ALEJANDRO DANIEL BAEZ
Decano



ANEXO ÚNICO

1. Aprobada la Resolución del Consejo Directivo, cada docente a ser evaluado será informado de la convocatoria a Carrera Docente por la Secretaría Académica. En dicha oportunidad deberá prestar su consentimiento expreso aceptando ser evaluado bajo la modalidad prevista en la presente disposición y constituir domicilio electrónico en el que se tendrán por plenamente válidas y eficaces las notificaciones y comunicaciones digitales de toda índole que se les cursaren durante el procedimiento. La aceptación expresa se realizará enviando un mensaje desde el domicilio electrónico constituido, no requiere formalidad mas que su confirmación positiva de la continuidad del trámite o bien se podrá utilizar la siguiente leyenda: *“Acepto realizar la evaluación docente del cargo de ..., dedicación ..., de la asignatura
..., y dejo constancia que conozco el procedimiento establecido en la Res. N° 956/09 Cs y el Protocolo aprobado por Res. N°.../2.. CD. Nombre completo y DNI de la/del docente”*.
2. Las designaciones de los docentes convocados a evaluación que no presten consentimiento expreso o no acepten el procedimiento establecido en el presente Protocolo, serán prorrogadas en su cargo y dedicación, hasta que se pueda realizar el procedimiento conforme la Res. N° 956/09 CS, contándose este tiempo de prórroga como parte integrante del período de la nueva designación, normalizando de esta forma los plazos establecidos por la normativa vigente citada.
3. Para los procedimientos iniciados en cada Unidad Académica conforme lo establece la Res. N° 956/09 CS, que fueron interrumpidos por el ASPO y las medidas de emergencia dictadas por la autoridad sanitaria, podrán continuar con los tramites de la evaluación de carrera docente siguiendo las pautas establecidas en el presente Protocolo, siempre que exista el consentimiento expreso de la profesora o profesor a evaluar.
4. Para la inscripción a evaluación docente, se dictará una resolución estableciendo los plazos y previsiones conforme al artículo 99 de la Res. N° 956/09 CS, y se incluirá el correo electrónico que determine la Facultad o Instituto, para la recepción de la documentación.
5. Serán desestimados los envíos de documentación fuera del plazo válido para la inscripción conforme el registro de recepción en el correo electrónico establecido por la Facultad o Instituto.
6. Al momento de la inscripción electrónica se deberá acompañar la documentación prevista en el artículo 100 y concordantes de la Res. N° 956/09 CS.



7. Respecto de la documentación probatoria del artículo 101 de la Res. N° 956/09 CS, será presentada conteniendo archivo/s completo/s y ordenado/s, escaneada en formato PDF y calidad suficiente para que sea legible. En caso de gran volumen de información, la documentación debe presentarse en archivos de un máximo de 20 MB de tamaño, numerados en forma sucesiva (por ej. archivo 1/3, 2/3 y 3/3). Se recomienda organizar en secciones identificadas por carátulas según temática, concordantes con los ítems del CV.
8. Todos los archivos deberán ser enviados desde la dirección electrónica que ha sido registrada previamente y tendrán carácter de Declaración Jurada. En el asunto debe indicarse: Apellido y Nombre del/de la docente, cargo, cátedra y dedicación.
9. La exhibición de las inscripciones prevista en el artículo 104 de la Res. N° 956/09 CS se realizará en la página web de la Facultad o Instituto.
10. El trámite de recusación o excusación de la Comisión Evaluadora, conforme el artículo 111 y concordantes de la Res. N° 956/09 CS, se realizará mediante el correo electrónico establecido por la Facultad o Instituto.
11. Vencido el plazo de recusación o excusación, o resuelto el trámite de manera definitiva, se convoca a la Comisión Evaluadora por resolución del Decanato y se proseguirá con lo establecido en el Capítulo 6 del Título III de la Res. N° 956/09 CS. La documentación se enviará al correo electrónico que indiquen las y los integrantes de dicha Comisión.
12. La Resolución del Decanato prevista en el artículo 112 de la Res N°956/09 CS establecerá la fecha y hora de la constitución de la Comisión Evaluadora y de la entrevista docente, además de informar la plataforma virtual de videoconferencia a utilizar. Esta resolución será notificada a los correos electrónicos constituidos por la Comisión Evaluadora y de la/del docente evaluada/o.
13. La fecha y hora de la entrevista será publicada en la página web de la Facultad con una antelación de cinco días corridos, y los interesados en presenciarla deberán inscribirse mediante el mecanismo que determine la Secretaría Académica en la publicación, a fin de que le sean remitidos los datos de acceso a la plataforma de videoconferencia.
14. En la entrevista, la Secretaría Académica (o el área que se designe) certificará que se ha dado cumplimiento a los requisitos establecidos por la Resolución N° 956/09 CS y acreditará la identidad de la/del docente evaluada/o y de la Comisión de Evaluación.
15. La Secretaría Académica (o el área que se designe) será responsable de la gestión de la plataforma de videoconferencia, de la grabación de la entrevista y notificará al evaluada/o y a la Comisión de Evaluación los datos de acceso y



- contraseña en los correos electrónicos constituidos. Deberá prever los recaudos necesarios para que las y los participantes puedan ingresar. Tendrá a su cargo la coordinación de las instancias de la evaluación docente en la entrevista, de la deliberación de la Comisión de Evaluación y colaborar con la redacción del acta garantizando la privacidad del debate.
16. En caso de interrupción de la conexión de la/del docente o integrante de la Comisión de Evaluación, la entrevista podrá ser reprogramada. Si la interrupción se produce una vez finalizada la entrevista, el acta podrá ser concluida telefónicamente por la Comisión de Evaluación.
 17. Al iniciar el acto, la Comisión de Evaluación autorizará expresamente al funcionario de la Secretaría Académica (o del área que se designe) presente en la entrevista para que suscriba el acta de lo que se dejará expresa constancia en la misma, así como también se consignará que el docente acepta esta modalidad de evaluación conforme se establece en el presente procedimiento.
 18. Se enviarán a cada integrante de la Comisión Evaluadora una copia del acta por correo electrónico que deberán responder consintiendo lo actuado, siendo incluidas en el expediente para la continuidad del trámite.
 19. Toda publicidad exigida por la Res. 956/09 CS será realizada en las páginas web de las Facultades o Instituto
 20. Todo trámite previsto por la Res. 956/09 CS deberá ser presentado indefectiblemente en los plazos establecidos y al correo electrónico que determine la Facultad o Instituto

amak/mej/met


MV MANUEL ESTEBAN TRUJILLO
Secretario Académico


Dr. ALEJANDRO DANIEL BAEZ
Decano