



RES - 2025 - 1070 - CS # UNNE  
Sesión 10/12/2025

**VISTO:**

El Proyecto de Modificación de la Ordenanza para el Personal Docente de la Universidad Nacional del Nordeste aprobado por RES-2024-832-CS#UNNE; y

**CONSIDERANDO:**

Que el objetivo de realizar modificatorias a la misma luego de su aplicación efectiva durante el año 2025 sirve para consolidar los procesos de evaluación por criterios introducidos oportunamente y realizar ajustes menores a su planteo sistémico;

Que su implementación favoreció a una mayor transparencia de la evaluación tanto de concursos como de evaluaciones periódicas;

Que se logró elaborar un nuevo texto ordenado para Concursos, Mayores Dedicaciones y Régimen Evaluación periódica Docente, que mantiene riguroso respeto del Convenio colectivo de trabajo y recoge solicitudes específicas planteadas por el personal docente que participó en el rol de evaluador o aspirante;

Que el mismo constituye un cuerpo orgánico y sistemático de normas que regulan de manera integral todos los aspectos académicos de la carrera docente con la necesaria amplitud para su adecuada aplicación a los diversos campos disciplinares y profesionales de nuestra comunidad;

Que asimismo para su mayor practicidad se agregan al Texto Ordenado las “Sanciones directas” y “los Fundamentos Legales del Dictamen del Jurado y Comisiones Evaluadoras y las Plantillas de Dictámenes para concursos y evaluaciones periódicas”, oportunamente incorporados a la RES-2024-832-CS#UNNE, por Resoluciones RES-2024-1043-CS#UNNE y RES-2025-363-CS#UNNE;

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

Que las Comisiones de Enseñanza y Planes de Estudio y de Interpretación y Reglamento emitieron dictamen conjunto, aconsejando su aprobación;

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



RES - 2025 - 1070 - CS # UNNE  
Sesión 10/12/2025

Lo aprobado en sesión de fecha 10 de diciembre de 2025;

**EL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE  
RESUELVE:**

ARTICULO 1º- Modificar la Ordenanza para el Personal Docente de la Universidad Nacional del Nordeste, aprobada por RES-2024-832-CS#UNNE.

ARTICULO 2º- Integrar a la presente modificatoria la RES-2024-1043-CS#UNNE de sanciones directas y la RES-2025-363-CS#UNNE, respecto del fundamento legal y plantilla de dictámenes para tribunales y comisiones evaluadoras.

ARTICULO 3º - Aprobar el Texto Ordenado que se agrega como Anexo de la presente.

ARTICULO 4º- Aplicar la presente Ordenanza a partir del primer día hábil del año 2026.

ARTICULO 5º- Regístrese, comuníquese y archívese.

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

PROF. GERARDO OMAR LARROZA  
RECTOR

## ANEXO – TEXTO ORDENADO

### **ORDENANZA PARA EL PERSONAL DOCENTE DE LA UNNE**

**La presente normativa se fundamenta en los siguientes principios:**

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

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

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

## **TITULO I**

### **CATEGORÍAS, REQUISITOS, FUNCIONES**

#### **CAPÍTULO 1: CATEGORÍAS DOCENTES**

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

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

#### **CAPÍTULO 2: REQUISITOS DOCENTES**

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

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

**ARTÍCULO 4°- Requisitos para el claustro de auxiliares docentes:** 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 DOCENTES

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

**a) Docencia:**

- Planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, tanto en forma presencial y/o a distancia, implementación de prácticas pedagógicas innovadoras en los espacios curriculares, realización de tutorías y atención de estudiantes, organización y/o participación en reuniones de las unidades curriculares, Áreas, Carreras y Departamentos, orientación en el desarrollo de prácticas, tesis, tesinas y trabajos finales de graduación, en carreras de grado y posgrado, integración de jurados, comisiones asesoras y evaluadoras cuando lo solicite esta u otra Universidad.
- Producción y divulgación docente: elaboración de material didáctico, sistematización de prácticas pedagógicas innovadoras, divulgación de producciones en eventos académicos y/o científicos vinculados con la docencia en educación superior o en revistas especializadas.
- Formación a través de actividades de actualización, perfeccionamiento y de formación en seminarios, talleres, cursos y carreras de grado y posgrado.
- Elaboración y ejecución de proyectos y estrategias de acompañamiento complementarias al desarrollo de la clase en el aula y tendientes a la mejora de las condiciones de aprendizaje y de enseñanza.

**b) Investigación:** dirección o integración de programas/grupos/proyectos de investigación científica o artística, desarrollos de estudios vinculados con los mismos, elaboración de informes científicos, divulgación de producciones científicas, dirección de investigadores/as y becarios/as.

**c) Extensión:** dirección o integración de programas/proyectos de extensión universitaria, desarrollo de actividades de extensión realizadas desde unidades curriculares, áreas, departamentos, institutos, laboratorios, carreras y con el Estado en sus diferentes jurisdicciones o con los diversos actores de la comunidad, sistematización, producción y divulgación de experiencias, prácticas, metodologías, materiales y otros, derivados de actividades de extensión universitaria.

**d) Desarrollo Tecnológico y Social:** dirección o integración de programas/proyectos de desarrollo tecnológico y social, generación o mejoramiento de productos, procesos, sistemas, prospectivas o propuestas y servicios científicos/tecnológicos para organizaciones públicas o privadas demandantes y/o adoptantes del resultado desarrollado.

**e) Institucional:** desempeño de cargos, misiones e integración de comisiones de responsabilidad institucional.

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

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

- 13) Integrar los Jurados de concursos y comisiones evaluadoras cuando fuesen designados por esta u otra Universidad.
- 14) Integrar los Cuerpos Colegiados de la Unidad Académica o de la Universidad, para los que fuere electo.
- 15) Desempeñar los cargos directivos unipersonales para los que fuere electo o designado.
- 16) Colaborar en las actividades institucionales requeridas por las autoridades de la Facultad o Universidad.

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

- 1) Colaborar con el/la Profesor/a Titular en las tareas de planificación, enseñanza y evaluación.
- 2) En caso de vacancia del cargo titular, serán funciones: planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las tareas docentes, de investigación, de extensión cuando correspondan y de formación de recursos humanos de la unidad curricular a su cargo, o las establecidas por el Departamento, Carrera o Área a la que pertenezca.
- 3) Cumplir con el diseño curricular de la unidad curricular bajo la modalidad de dictado propuesta por el plan de estudios.
- 4) Asistir a las reuniones de la Unidad curricular y a las convocadas por las Secretarías de Facultad, Dirección del Departamento, Carrera o Área.
- 5) Supervisar o desarrollar los trabajos prácticos y las evaluaciones, programados por la unidad curricular, Área o Departamento al que pertenezcan.
- 6) Integrar tribunales examinadores.
- 7) Cumplir con el cronograma de tutorías disciplinares para el estudiantado.
- 8) Desarrollar las tareas académico-administrativa encomendadas por el Titular de la unidad curricular o secretario/a de facultad, Director/a de Área, Carrera o Departamento.
- 9) Colaborar en las tareas de formación de Auxiliares de Docencia, adscriptos, tesisistas, becarios y pasantes.
- 10) Integrar los Jurados de concursos y comisiones evaluadoras, cuando fueran designados por ésta u otra Universidad.

- 11) Integrar los Cuerpos Colegiados de la Unidad Académica o de la Universidad para los que fuere electo.
- 12) Desempeñar los cargos directivos unipersonales para los que fuere electo o designado.
- 13) Colaborar en las actividades institucionales requeridas por las autoridades de la Unidad Académica o de la Universidad.

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

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



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

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

## **TITULO II**

### **DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

#### **CAPÍTULO 4: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE**

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 15°.- Perfeccionamiento docente.** El/la docente tiene derecho a acceder a estudios de actualización y perfeccionamiento que contribuyan a su formación continua, específicamente en el área en que desempeñan las actividades para las que fueron designados.

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

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

**1°- No ampliación de licencia.** El año de licencia que se acuerde por aplicación de la presente Ordenanza no podrá ser ampliado por ningún concepto.

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

**3°- Período de vigencia.** El beneficio a que se refiere la presente reglamentación no resulta acumulable. Por tanto, su falta de utilización dentro del término fijado importará la pérdida de los períodos vencidos.

**4°- Tareas o misiones institucionales.** La Universidad podrá encomendar a los/as Profesores, que se encuentren en el país o en el extranjero en uso de esta licencia, la realización de tareas o misiones, sin perjuicio del cumplimiento de las actividades inherentes al Plan de Trabajo

**5°- Orden de concesión de licencias.** Si el número de licencias perjudica el servicio educativo o los planes de investigación, el Consejo Directivo establecerá el orden en que se concederán, atendiendo a las circunstancias respectivas.

**6°- Solicitud de licencia,** deberá presentarse con seis meses de anticipación a la fecha de iniciación de esta, ante el/la Decano/a de la Unidad Académica respectiva deberá cumplir los siguientes requisitos:

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

**7°- Informe de actividades.** Dentro de los seis meses de concluida la licencia, el/la profesor/a deberá presentar un informe detallado y documentado del cumplimiento del plan de trabajo y los resultados concretos obtenidos.

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

**8°- Consideración del informe.** Presentado el informe el Consejo Directivo podrá resolver:

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

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

**9°- Nueva licencia.** Utilizada la licencia no podrá formularse un pedido análogo, sino después de transcurridos otros seis años, computados en la forma establecida en la presente Ordenanza.

**10°- Publicación de trabajos.** El Consejo Directivo, una vez aprobado el informe, podrá disponer, previo consentimiento del/de la autor/a, la publicación de los trabajos. En todos los casos, el/la autor/a conservará sobre los trabajos los derechos intelectuales correspondientes.

## **CAPÍTULO 5: OBLIGACIONES DOCENTES**

**ARTÍCULO 18°- Regulación de obligaciones docentes.** Las obligaciones de los/as docentes de la Universidad Nacional del Nordeste se regirán por las disposiciones de la presente Ordenanza y otras normas particulares.

**ARTÍCULO 19°- Obligaciones docentes.** Será obligación del/de la docente universitario/a, cualquiera sea su cargo:

- 1) Respetar lo prescripto por el Estatuto de la Universidad y todas las normas vigentes.
- 2) Respetar la integridad moral, física, psíquica y académica, evitando todo tipo de situaciones de discriminación y/o violencia contra pares, estudiantes, personal permanente o transitorio perteneciente a la comunidad universitaria.
- 3) Cumplir el horario establecido para las clases, exámenes y toda actividad asignada.
- 4) Cumplir con la carga horaria que derive de su designación.
- 5) Cumplir en tiempo y forma las actividades académico-administrativa que le sea solicitada por las autoridades de la respectiva Unidad Académica y de acuerdo con las pautas que la misma establezca.
- 6) Suministrar en tiempo y forma la información académico-administrativa que le sea solicitada por las autoridades de la respectiva Unidad Académica y de acuerdo con las pautas que la misma establezca.
- 7) Ajustarse a los regímenes de control administrativo y evaluación académica que la Universidad Nacional del Nordeste establezca.
- 8) Someterse a examen psico-laboral, en la forma que determine la reglamentación vigente y/o por incumplimiento del rol docente ante presentaciones de terceros u observación directa.
- 9) Cumplir con las exigencias de perfeccionamiento que fije la carrera académica.
- 10) Resguardar y hacer un uso adecuado del patrimonio de la Universidad.
- 11) Cumplir con las tareas o funciones académicas que se le asigne por el Consejo Directivo de cada UA, en el período del año que no tengan actividades de su unidad curricular o ante situaciones que así lo requieran, sujeto al cumplimiento de la carga horaria prevista en su dedicación.

- 12) Observar el deber de reserva respecto de todo asunto atinente a sus funciones docentes de enseñanza, investigación, extensión, vinculación, transferencia o gestión.
- 13) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos
- 14) Cumplir con las normas de seguridad e higiene.
- 15) Denunciar conforme a las normas legales vigentes los accidentes o enfermedades laborales.
- 16) Participar en las capacitaciones obligatorias previstas por Ley.

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

## **CAPÍTULO 6: PROHIBICIONES**

### **ARTÍCULO 20º- Los/as docentes no podrán:**

- a) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros, que se vinculen con sus funciones en la Institución Universitaria.
- b) Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones en la Institución Universitaria para fines ajenos a dicha función.
- c) Aceptar dádivas, obsequios u otros beneficios u obtener ventajas de cualquier índole con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones en la Institución Universitaria.
- d) Representar, patrocinar o intervenir en gestiones judiciales y/o extrajudiciales para terceros contra la Institución Universitaria Nacional en que se desempeñen, con excepción de aquellos docentes que realicen tales funciones en la asociación sindical actuando en forma individual o colectiva en defensa de los docentes.
- e) Desarrollar cualquier acción u omisión que represente discriminación por razón de política, religión, étnica, nacionalidad, opinión, género, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) Hacer uso indebido o con fines particulares del patrimonio de la Institución Universitaria Nacional a la que pertenezcan

g) Utilizar elementos, equipos, máquinas, softwares no autorizados previamente por las autoridades de la Unidad Académica o que sean potencialmente productores de daños.

### **ARTÍCULO 21º- Régimen de incompatibilidades**

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

- 1) Los/as Profesores/as y los/as Auxiliares de Docencia con dedicación exclusiva, sólo podrán acumular un (1) cargo adicional con dedicación simple.
- 2) Los/as Profesores con dedicación semiexclusiva, podrán adicionar otro cargo con dedicación semiexclusiva o hasta dos (2) cargos con dedicación simple.
- 3) Los/as Profesores/as que revistan con dedicación simple podrán acumular un máximo de cuatro (4) cargos profesoriales (titulares o Adjuntos).
- 4) Los/as Auxiliares de Docencia con dedicación semiexclusiva, podrán adicionar otro cargo con dedicación semiexclusiva o hasta tres (3) cargos con dedicación simple.
- 5) Los/as Auxiliares de Docencia que revistan con dedicación simple podrán acumular hasta un máximo de cinco (5) cargos.

### **ARTÍCULO 22º- Régimen disciplinario**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Incumplimiento reiterado del horario establecido

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

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



- d) Abandono de servicio, el cual se considerará consumado cuando el agente registre más de CINCO (5) inasistencias continuas sin causa que lo justifique y fuera intimado previamente en forma fehaciente a retomar sus tareas.
- e) Infracciones reiteradas en el cumplimiento de sus tareas, que hayan dado lugar a más de TREINTA (30) días de suspensión en los doce meses anteriores.

La graduación de las sanciones de apercibimiento y suspensión a que de lugar las faltas a que refieren los incisos a) y b) se determinará conforme lo previsto a continuación:

1. El personal que sin causa justificada incurra en incumplimiento del horario fijado se hará pasible de las siguientes sanciones, de acuerdo con la magnitud del incumplimiento del horario y las circunstancias del caso:
  - a. 1º y 2º incumplimiento: sin sanción.
  - b. 3º incumplimiento: primer apercibimiento.
  - c. 4º incumplimiento: segundo apercibimiento.
  - d. 5º incumplimiento tercer apercibimiento o UN (1) día de suspensión.
  - e. 6º incumplimiento: de UNO (1) a DOS (2) días de suspensión.
  - f. 7º incumplimiento: de UNO (1) a DOS (2) días de suspensión.
  - g. 8º incumplimiento: de DOS (2) a TRES (3) días de suspensión.
  - h. 9º incumplimiento: de DOS (2) a TRES (3) días de suspensión.
  - i. 10º Incumplimiento: de TRES (3) a CUATRO (4) días de suspensión.
  - j. El cómputo de las sanciones se hará por cada transgresión en forma independiente y acumulativa, pudiendo ser aplicadas en un solo acto.
2. El personal que sin causa justificada por autoridad competente, incurra en inasistencias se hará pasible de las siguientes sanciones:
  - a. 1º inasistencia: Apercibimiento.
  - b. 2º inasistencia: UN (1) día de suspensión.
  - c. 3º inasistencia: UN (1) día de suspensión.
  - d. 4º inasistencia: DOS (2) días de suspensión.

- e. **5º** inasistencia: TRES (3) días de suspensión.
- f. **6º** Inasistencia: TRES (3) días de suspensión.
- g. **7º** inasistencia: CUATRO (4) días de suspensión.
- h. **8º** inasistencia: CINCO (5) días de suspensión.
- i. **9º** inasistencia: CINCO (5) días de suspensión.
- j. **10º** inasistencia: SEIS (6) días de suspensión.

El cómputo de las sanciones se hará por cada transgresión en forma independiente y acumulativa, pudiendo ser aplicadas en un solo acto. Las suspensiones se aplican sin perjuicio del descuento de haberes correspondiente a las inasistencias incurridas.

En el caso de la configuración de las faltas a que refieren los incisos c); d) y e) hará procedente la aplicación de la sanción de cesantía.

8.- Cuando para la aplicación de la sanción se requiera sustanciar sumario administrativo, se aplicará supletoriamente el “Reglamento de Investigaciones Administrativas” establecido mediante por Resolución N° 756/24CS o la norma que la reemplace.

### **TITULO III**

#### **DEBERES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE**

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

**ARTÍCULO 23º-** Deberes de la Universidad Nacional del Nordeste como institución empleadora:

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

## **TITULO IV**

### **INGRESO Y PROMOCIÓN EN LA CARRERA DOCENTE**

#### **CONCURSO PÚBLICO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**

**ARTÍCULO 24°- 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, abierto de títulos, antecedentes y oposición, conforme con el artículo 74° del Estatuto de la UNNE, y lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Para la promoción de cargos dentro del claustro de Auxiliares se regirán las especificaciones previstas en el Capítulo 32- Art. 146.

#### **CAPÍTULO 8: DEL LLAMADO A CONCURSO**

**ARTÍCULO 25°- Modalidad del llamado a concurso.** El Consejo Directivo, a propuesta del/de la Decano/a, determinará el llamado especificando:

- a) Departamento, Carrera, Área y/o Unidad curricular. En caso de ser necesario, se podrá especificar la unidad curricular en la que cumplirá funciones de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo de trabajo.
- b) Programa Analítico de la unidad curricular o contenidos mínimos del área sobre el cual se extraerán los temas de la Clase de Oposición.
- c) Número de cargos a concursar.
- d) Categoría docente.
- e) Dedicación del cargo. En el caso de que el llamado fuera con mayor dedicación, cada Unidad Académica podrá indicar las líneas o áreas temáticas prioritarias para la respectiva convocatoria.
- f) Constitución del Jurado.

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

**ARTÍCULO 26°- Aprobación del llamado a concurso.** El Consejo Superior a propuesta de los Consejos Directivos, aprobará el llamado a concurso de los/as Profesores/as Titulares y Adjuntos y la integración de los respectivos Jurados.

**ARTÍCULO 27°- Apertura y cierre de inscripción.** Aprobada la propuesta por el Consejo Superior, el/la Decano/a deberá establecer por resolución la fecha de apertura y cierre de inscripción y el plazo de difusión del llamado.

**ARTÍCULO 28°- Plazos de la inscripción.** Dentro de los treinta (30) días corridos de notificada a la Unidad Académica la aprobación del llamado a concurso, el/la Decano/a deberá declarar abierta la inscripción, por un término no menor de quince (15) ni mayor de treinta (30) días corridos.

**ARTÍCULO 29°- Difusión del llamado a concurso.** La difusión del llamado a concurso se efectuará dentro de los diez (10) días corridos anteriores al plazo del llamado a inscripción. Las Unidades Académicas serán responsables del aviso estableciendo el lugar y período de inscripción de la siguiente manera:

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

**ARTÍCULO 30°- De la Inscripción –** La misma será gestionada por el Sistema de Información Web aprobado por la universidad. En la fecha y hora de vencimiento del plazo de inscripción (configurado oportunamente por la UA), dicho sistema cerrará la posibilidad de recepción de nuevas inscripciones de manera automática, quedando registro en el mismo de las inscripciones enviadas en tiempo y forma para el cargo en concurso.

**ARTÍCULO 31°-Notificación del acta de postulantes admitidos y no admitidos.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de vencido el plazo de inscripción, el/la Decano/a deberá elevar al Consejo Directivo una copia del acta autenticada de cierre de postulantes admitidos y no admitidos para su conocimiento.

**ARTÍCULO 32°-Difusión de la nómina de postulantes admitidos y no admitidos.** La publicación de la nómina de postulantes admitidos y no admitidos al concurso deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles de vencido el plazo de inscripción en la página web de la unidad académica y deberá permanecer por cinco (5) días hábiles.

**ARTÍCULO 33°- Período de sustanciación del concurso.** El período de sustanciación del concurso, desde la aprobación del llamado por el Consejo Superior hasta la resolución final, no deberá exceder el plazo de doscientos setenta (270) días corridos, salvo caso debidamente justificado por resolución fundada del/de la Decano/a cuando medien objeciones, impugnaciones o recusaciones, los que deberán ajustarse a los plazos previstos en la presente. En ningún caso el incumplimiento de los plazos por parte de la Unidad Académica será oponible a los postulantes.

**ARTÍCULO 34°- Suspensión de plazos del concurso.** En caso de mediar situaciones de excepción debidamente fundadas, tales como imposibilidad de

constitución del Jurado (que deberá acreditarse por nota de los respectivos Jurados) o problemas de salud debidamente acreditado de algún postulante, el Consejo Directivo podrá resolver la postergación o suspensión de la sustanciación de los concursos por un plazo no mayor de noventa (90) días corridos a partir de la fecha de finalización del plazo previsto en el artículo 33°, salvo los casos específicamente previstos en el mismo.

**ARTÍCULO 35°- Concurso sin inscriptos.** En el caso de no registrarse inscriptos en el llamado a concurso, el/la Decano/a podrá hacer uso por segunda y última vez de las facultades previstas en el artículo 27, abriendo una segunda inscripción, siempre y cuando se encuentre dentro de los 270 días previstos, en caso contrario el Consejo Directivo solicitará al Consejo Superior declarar desierto el concurso.

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

**ARTÍCULO 36°- Condiciones para presentarse al concurso.** Los postulantes deben reunir las siguientes condiciones:

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

## **CAPÍTULO 10: DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 37°-** Para la inscripción a concursos, se dictará una resolución estableciendo los plazos y previsiones conforme a esta normativa y se configurará el

Sistema de información web aprobado por la Universidad para la recepción de la documentación, de conformidad con los artículos 27° y 28°.

**ARTÍCULO 38°-** Solicitudes de inscripción y presentación de documentación se realizará a través del Sistema de Información web institucional para la recepción de la documentación, y comprenderán los siguientes elementos:

- 1) Correo electrónico vinculado al sistema: el correo electrónico consignado en el Sistema de información web aprobado por la Universidad, se constituirá en su domicilio electrónico y medio fehaciente en el que resultarán válidas todas las notificaciones vinculadas al proceso concursal.
- 2) Datos de inscripción en línea, el que tiene valor de declaración jurada (anexo I).
- 3) El curriculum vitae en formato PDF (según Anexo IX o Cvar, exclusivamente),
- 4) El plan de trabajo de actividad docente (según Anexo II), y el plan de trabajo de mayor dedicación del postulante si así correspondiere (según anexo III) en cuyo caso comprenderá el Plan de Actividad Docente.
- 5) Documentación probatoria digital/digitalizado, en formato pdf. En caso de los artículos científicos en línea se contará con la posibilidad de consignar los enlaces que permitan remitir al evaluador a dicho antecedente.

Cuando la documentación digitalizada presente algún inconveniente técnico que impida su lectura, la misma no podrá ser evaluada por el jurado, quedando bajo responsabilidad de los postulantes el control de lo presentado oportunamente.

En caso que el/la postulante no cumpla con las condiciones previstas en los puntos 3 y 4, no podrán ser admitidos en el concurso.

**ARTÍCULO 39°-** De la sustanciación del Concurso:

- 1) La clase pública y la entrevista personal será convocada por resolución del Decanato y notificada al correo electrónico de los/las postulantes, cumpliendo las previsiones de la presente ordenanza. Por su parte, los/las integrantes del Jurado del Concurso Docente deberán remitir los temas propuestos para la clase pública al correo electrónico establecido por la Secretaría Académica. El sorteo de temas y orden de exposición se realizará en forma pública y presencial con los recaudos establecidos en el Artículo 71° de la presente ordenanza, antes de las 48 horas hábiles de la fecha de la clase pública y la entrevista.
- 2) Las/los Jurados/as podrán participar de la clase pública, la entrevista personal y la posterior deliberación a través de medios tecnológicos implementados por cada Facultad o Instituto, que garanticen la sincronía, independientemente del lugar en el que se encuentren los/las integrantes del Jurado. En todos los casos, la totalidad de

los/las postulantes y al menos un/una integrante del Jurado deberán estar presentes en el espacio físico de la Facultad o Instituto donde se efectúan los mencionados actos.

3) La Secretaría Académica, a través del Área de Concursos o del/de la funcionario/a designado/a de la Facultad o Instituto en la que se habilita la instancia concursal, deberá garantizar la asistencia técnico-administrativa de la exposición de clase pública y entrevista de quienes aspiren al cargo docente objeto del concurso, además deberá arbitrar los medios necesarios para garantizar la privacidad y confidencialidad de la instancia de deliberación de quienes integran el Jurado previo a la emisión del Dictamen final.

4) Las personas que deseen asistir en forma presencial al lugar que se sustancie del concurso, podrán hacerlo presentándose en al aula antes del inicio de la clase, evitando cualquier interrupción durante desarrollo.

5) El Dictamen del Jurado deberá ser emitido vía el Sistema de información web aprobado por la Universidad, conforme las previsiones del Capítulo 18 del Título IV de esta resolución.

6) La actuación de los/las Observadores/as estudiantiles deberá realizarse también por los mismos medios tecnológicos. En este caso, se podrá remitir su opinión fundada conforme las previsiones del artículo 66° de la presente resolución.

7) Los trámites para acceder a mayores dedicaciones seguirán las disposiciones del Título correspondiente de la presente ordenanza. Para el mejoramiento de las dedicaciones, las solicitudes de inscripción a los concursos, se realizarán indefectiblemente bajo las mismas consideraciones que los llamados a concursos con dedicación simple, en un todo de acuerdo con el artículo 36.

**ARTÍCULO 40°-Nuevos títulos y antecedentes.** No se admitirá la presentación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción. En caso de postergación o suspensión del concurso, ordenado por el Consejo Directivo de la Unidad Académica, por causas debidamente justificadas, por un plazo mayor de noventa (90) días corridos, deberá abrirse un nuevo período de cinco (5) días hábiles para la presentación de nuevos antecedentes académicos. El nuevo período de presentación será restringido sólo a los aspirantes ya admitidos y por la vía tecnológica mencionada.

**ARTÍCULO 41°-Renuncia al concurso.** La renuncia, debidamente fundamentada, que pudiera presentar el/la inscripto/a a un concurso, deberá ser efectuada antes del sorteo de temas y considerada en el Acta de sustanciación del mismo.

La ausencia a la clase de oposición deberá ser debidamente fundamentada y consignada en el Acta correspondiente. La ausencia no justificada será asentada en



el Acta correspondiente y por Resolución del respectivo Consejo Directivo, incorporarse al Legajo Único del/de la docente. En caso de no tenerlo se le constituirá al efecto.

## **CAPÍTULO 11: DE LA IMPUGNACIÓN DE LOS POSTULANTES**

**ARTÍCULO 42º-Impugnaciones.** Durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del Acta de postulantes admitidos y no admitidos: los postulantes, los docentes por concurso pertenecientes a la Universidad, los integrantes del claustro de Graduados de la Unidad Académica en que se concursa, los estudiantes pertenecientes a la Universidad, a través de sus asociaciones reconocidas (la Federación Universitaria del Nordeste o los respectivos Centros de Estudiantes reconocidos por las Unidades Académicas) y las asociaciones científicas y de profesionales podrán impugnar a los postulantes admitidos, fundados en su carencia de ética universitaria o profesional, carencia no compensable por méritos intelectuales.

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

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

**ARTÍCULO 43°-Fundamentación y prueba de impugnación.** La impugnación debe ser explícitamente fundada y acompañada con las pruebas que pretendan hacerse valer, con copia, todo debidamente autenticado. A excepción 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 bastará copia simple o la individualización de la Resolución o decreto respectivo.

**ARTÍCULO 44°-Descargo del/de la impugnado/a.** El/la Decano/a dará traslado de la impugnación, con copia de las pruebas ofrecidas, por medio fehaciente al/ al la postulante impugnado/a, dentro de los tres (3) días hábiles de presentadas las mismas, para que formule su descargo. La respuesta deberá presentarse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la misma, acompañando en esa oportunidad todas las pruebas autenticadas de las que intente valerse.

**ARTÍCULO 45°-Resolución de la impugnación.** Merituadas las pruebas que acrediten o no los hechos motivo de la impugnación, y los formulados en el descargo, el Consejo Directivo resolverá respecto de la exclusión o no del aspirante objetado.

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

**ARTÍCULO 46°- Publicación de listado definitivo de postulantes.** Una vez resueltas las impugnaciones se deberá publicar, por los mismos medios establecidos en el artículo 37°, el listado definitivo de postulantes inscriptos habilitados para concursar.

## **CAPÍTULO 12: DE LA DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS Y OBSERVADORES**

**ARTÍCULO 47°-**Para la constitución, integración y designación de los jurados docentes se tendrá en cuenta:

- a) Condiciones para ser Jurado Docente. Los/as profesores/as designados/as para integrar el Jurado deberán ser o haber sido profesores/as por concurso de la especialidad o campos disciplinares vinculados a la carrera, de esta u otra Universidad Nacional, de jerarquía no inferior a la del cargo a concursar.

- b) **Designación e Integración de Jurados Docentes.** Los miembros del Jurado para los concursos de Profesores/as serán designados por el Consejo Superior por mayoría simple, a propuesta del Consejo Directivo de cada Unidad Académica.

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

Para cargos con mayor dedicación se deberá guiar su integración según el Art. 135.

No podrán ser jurados locales los/las docentes con informe negativo en su última evaluación de carrera docente, hayan sido sancionados por juicio académico o se encuentren sujetos a este proceso.

- c) **Designación e Integración de Jurados Docentes.** Los miembros del Jurado para los concursos del claustro de auxiliares serán designados por el Consejo Directivo por mayoría simple.

El Jurado propuesto estará constituido por tres (3) Docentes como integrantes Titulares y tres (3) como Suplentes. Cada Jurado estará constituido al menos por un/una docente que sea o haya sido de esta Universidad y Unidad Académica respectiva, salvo imposibilidad manifiesta a criterio del Consejo Directivo.

Para cargos con mayor dedicación, se deberá guiar su integración según el Art. 135.

No podrán ser jurados locales los/las docentes que cuenten con informe negativo en su última evaluación de carrera docente, hayan sido sancionados por juicio académico o se encuentren sujetos a este proceso.

**ARTÍCULO 48°-Base de datos de Jurados Docentes.** Las Unidades Académicas deberán conformar un Banco de Jurados Externos para llevar un Registro o Padrón actualizado de Profesores/as de las diferentes Universidades y Unidades Académicas, en condiciones de ser propuestos como Jurados Titulares y Suplentes. La selección de los miembros internos y externos del Jurado se realizará de acuerdo con las pautas que fijen las Unidades Académicas para ese fin.

**ARTÍCULO 49°- Designación de Observadores Estudiantiles.** El Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo o sólo el Consejo Directivo, según corresponda, designará un (1) observador estudiantil como Titular y un (1) como Suplente, con carácter de observador. Los Observadores Titulares y Suplentes, serán propuestos por el Centro de Estudiantes de cada Unidad Académica. La Secretaría de Asuntos Estudiantiles o Áreas competentes de la Unidad Académica podrán efectuar las

propuestas respectivas, en los casos en que el Centro de Estudiantes no las eleve en los tiempos planteados por la secretaría y académica.

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

En el caso de las unidades curriculares ubicadas en el último año de los planes de estudios, el jurado estudiantil que haya sido designado podrá participar como observador/a teniendo las materias del año anterior aprobadas y, al menos, regularizadas las del primer cuatrimestre del último año.

**ARTÍCULO 50°-Veedor gremial.** En el caso que alguna de las asociaciones sindicales docentes con personería o inscripción gremial con ámbito de actuación en esta Universidad designase un veedor gremial para participar en el concurso, deberá informar de modo fehaciente a Secretaría Académica de la Unidad Académica, la correspondiente designación formal por autoridad competente de la organización sindical deberá informar dicha designación.

**ARTÍCULO 51°-Deber de participar como Jurado.** El personal docente de la Universidad Nacional del Nordeste que se halle en el ejercicio de la docencia no podrá renunciar a su designación como Jurado, la que implica una distinción y un reconocimiento académico, salvo que esté impedido por motivos graves. En caso de renuncia, excusación, ausencia o impedimento de uno o más miembros del Jurado, el/la Decano/a, por resolución fundada procederá a su reemplazo por los suplentes.

**ARTÍCULO 52°- Exclusión de Jurados por incompatibilidad funcional.** Los/as Profesores/as de la Universidad Nacional del Nordeste que se hallen en ejercicio de tareas de gestión institucional como Decanos/as, Vicedecano/as, Secretarios/as Generales y de Facultad, no podrán ser Jurados de Concursos en la misma Unidad Académica en la que se desempeñan.

**ARTÍCULO 53°-Publicación de nómina de Jurados.** En coincidencia con el plazo de difusión del llamado a inscripción se publicará la nómina de los miembros del Jurado en la página web oficial de la Unidad Académica y página web de la Universidad.

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

**ARTÍCULO 54°- Recusación.** Los miembros del Jurado podrán ser recusados por escrito con causa fundada ante el Decano respectivo, por los aspirantes inscriptos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de exhibición de la nómina de los inscriptos.

**ARTÍCULO 55°- Causales de recusación.** Se entiende por causa fundada para proceder a la recusación, en general las establecidas en el Código Procesal Penal de la Nación y aquellas conductas que representen falta de Ética Universitaria o Profesional, según lo establecido en el Capítulo 11 para impugnar postulantes.

En particular se consideran causas fundadas de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad o la condición de cónyuge entre el Jurado y el aspirante.
- 2) Tener el Jurado, su cónyuge, sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad de intereses con algunos de los aspirantes.
- 3) Tener el Jurado causa judicial pendiente con el aspirante.
- 4) Ser el Jurado o aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.
- 5) Ser o haber sido el Jurado autor de denuncias o querellas contra el aspirante, o denunciado o querellado por éste, ante los Tribunales de Justicia o Tribunal Universitario, con anterioridad a su designación como Jurado.
- 6) Haber emitido el Jurado opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerada como prejuzgamiento acerca del resultado del concurso que se tramita.
- 7) Tener el Jurado amistad o enemistad con alguno de los aspirantes que se manifieste por hechos conocidos en el momento de su designación.
- 8) Ser Jurado y Postulante en llamados a concursos convocados simultáneamente, en el Área o Departamento de la Unidad Académica, en la que comparte la tarea de evaluación con integrantes que intervienen en la misma oportunidad (fecha de clase pública) como Jurado del propio concurso, lo que implica una imposibilidad ética para participar como Jurado.

**ARTÍCULO 56°- 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 57°- Solicitud de excusación.** En el caso que el/la Decano/a de la Unidad Académica advirtiera que un Jurado se halle incurso en alguna de las causales del artículo 55°, procederá a solicitarle su excusación fundamentándola en algunas de las causales señaladas y acompañando la documental probatoria y/o indicando el lugar en que se encuentra. El Jurado tendrá (5) días hábiles para presentar su excusación

o contestación negativa, en cuyo caso el Consejo Superior resolverá sobre el asunto. El silencio del Jurado será considerado tácita excusación.

**ARTÍCULO 58°- Traslado de recusación.** Dentro de los tres (3) días hábiles de la presentación de la recusación contra los miembros del Jurado, con causa fundada y acompañadas con las pruebas que pretendan hacerse valer, el/la Decano/a dará traslado al recusado para que en el plazo de cinco (5) días hábiles presente su contestación.

**ARTÍCULO 59°- Órgano que resuelve la recusación.** Las recusaciones de los miembros del Jurado se tramitarán y serán resueltas directamente por el Consejo Superior. A tal fin el/la Decano/a elevará las actuaciones dentro de los cinco (5) días hábiles de haberse presentado la contestación.

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

**ARTÍCULO 60°- 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 61°- Suspensión del trámite del concurso.** Cuando un postulante inscripto impugnado, hubiera formulado recusación contra algún miembro del Jurado, el trámite de concurso quedará suspendido hasta tanto quede resuelta la impugnación.

**ARTÍCULO 62°- Posibilidad de representación.** Los Jurados y postulantes inscriptos podrán hacerse representar en los trámites de las impugnaciones y recusaciones. Para ello será suficiente una carta poder con certificación de la firma por escribano público o por funcionario habilitado al efecto por la Unidad Académica correspondiente.

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

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

## **CAPÍTULO 14: DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO Y OBSERVADORES**

**ARTÍCULO 63°- Antecedentes y documentación de postulantes admitidos.** Una vez vencidos los plazos para las recusaciones, excusaciones, impugnaciones o

cuando ellas hubieran quedado resueltas con carácter definitivo, el/la Decano/a pondrá a disposición del Jurado, durante diez (10) días corridos antes de su sustanciación, todos los antecedentes y documentación de los postulantes admitidos. Las actuaciones de las impugnaciones, recusaciones y excusaciones no quedarán incorporadas a las actuaciones del concurso.

**ARTÍCULO 64°- Partes del concurso.** El concurso constará de las siguientes partes, de acuerdo con la modalidad del llamado propuesta por cada Unidad Académica:

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

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

**ARTÍCULO 65°- Evaluación de todas las partes del concurso.** El Jurado deberá evaluar todas las partes del concurso antes mencionadas, la falta de consideración de alguna de ellas obsta a la validez del mismo. En este sentido, el dictamen del jurado debe reflejar una evaluación integral de los componentes implicados que además de contener aspectos descriptivos de lo que se está evaluando debe valorarlos como componentes centrales de la trayectoria docente y del desempeño del/de la docente en la instancia del concurso.

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

**ARTÍCULO 66°- Actuación del observador estudiantil.** El observador estudiantil podrá presenciar el sorteo de los temas, la clase de oposición y la entrevista personal. Si emitiera opinión, deberá ser fundada en los aspectos pedagógicos y didácticos únicamente sobre la clase de oposición y el plan de actividades docentes, la que se presentará vía sistema de información web.

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

**ARTÍCULO 67°- Criterios para la evaluación de Títulos y Antecedentes.** En la evaluación de títulos y antecedentes, se considerarán los criterios que abajo se exponen a modo de orientación y de manera no exhaustiva, valorando las actividades desempeñadas en los últimos 10 años, a excepción de las titulaciones, los cargos docentes universitarios concursados, premios y distinciones académicas obtenidas, cargos desempeñados en organismos científicos-tecnológicos, actividades de gestión universitarias y actividades de gestión profesional vinculadas directamente con la/s disciplina/s objeto de concurso, que serán de puntuación permanente. Estos criterios son valorados cuantitativamente en la grilla de puntuaciones prevista en el anexo X.

Formación académica: se evaluarán los títulos de pregrado, grado y posgrado según su jerarquía académica, la relación con la especialidad y las funciones del cargo que se concursa.

Formación docente: se valorará la formación, el perfeccionamiento y actualización del postulante a través de la acreditación de cursos y carreras de grado y posgrado vinculados con la docencia en educación superior.

Trayectoria docente universitaria: se valorará la experiencia en el ejercicio de la enseñanza presencial y/o virtual, considerando índole de la actividad, antigüedad y naturaleza de la designación en los cargos desempeñados.

Producción en docencia: se valorarán la implementación y desarrollo de innovaciones pedagógicas en entornos virtuales de aprendizaje, integración de tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje, entre otras innovaciones educativas; la elaboración de material didáctico sistematizado (producción de materiales en diferentes formatos, lenguajes y soportes que sistematicen temas vinculados con el dictado de la unidad curricular, materiales de estudio, guías para la elaboración de actividades prácticas, entre otros) y los trabajos publicados en revistas especializadas, presentaciones en eventos académicos y/o científicos vinculados con la enseñanza en educación superior. Las producciones se ponderarán por su mérito en relación con el esclarecimiento de los problemas de la especialidad o de la actividad académica docente y su pertinencia en relación con el plan de actividades propuesto.

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

Trayectoria en investigación científica y/o artística o desarrollo tecnológico y social: se valorará la participación en programas y/o proyectos de



investigación científica y/o sobre artes, en artes y para las artes, de desarrollo tecnológico y social, el carácter de la participación y la categorización en el Programa de Incentivos a Docentes Investigadores o del proceso de categorización interna implementado transitoriamente por la universidad, ante postergaciones por parte del Programa Nacional de categorización vigente, considerando la pertinencia de todo lo anterior en relación con la especialidad.

Producción en investigación científica y/o artística: las producciones científicas comprenden los trabajos publicados en revistas especializadas y los presentados en eventos científicos, los libros o partes de libros, producciones tecnológicas transferidas, con y sin título de propiedad intelectual, la prestación de servicios científico-tecnológicos, la elaboración y presentación de informes técnicos. Las producciones se ponderarán por su pertinencia en relación con el plan de actividades propuesto, por su mérito en relación con el aporte de soluciones a problemas concretos para el desarrollo social y productivo. .

Trayectoria y producción en actividades de extensión universitaria y transferencia: se valorará la participación en proyectos, programas o acciones de extensión, el carácter de la participación (dirección, codirección, coordinación, integrante de equipo, etc.) así como la sistematización y/o producción de materiales, prácticas, experiencias, metodologías, contenidos, etc. para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, de formación, capacitación, divulgación o las derivadas de prestaciones de servicios sociales y/o comunitarios, las presentaciones en eventos y publicaciones en revistas vinculadas con la extensión universitaria. Las mismas se ponderarán por su mérito en término de contribuciones a procesos de desarrollo y transformación social y/o comunitaria y por su pertinencia en relación con el plan de actividades propuesto.

Formación de Recursos Humanos: se valorará la actuación en la dirección y codirección de tesis o trabajos finales de graduación y de tesis de posgrado, de investigadores y becarios, adscriptos, pasantes de docencia, prácticas profesionales e investigación, de personal docente de equipos de unidades curriculares y la formación de tecnólogos o extensionistas. Se valorará también las tareas de tutoría presencial y/o a distancia, el acompañamiento a adscripciones, movilidad internacional.

Actividades de actualización y perfeccionamiento disciplinares y pedagógicas: se valorarán las actividades de perfeccionamiento profesional, a través de su desarrollo, coordinación u organización, participación y asistencia a congresos, jornadas, simposios, seminarios, talleres u otros eventos científicos y de actualización disciplinar.

Premios y distinciones: se valorarán premios, distinciones académicas y becas obtenidas, principalmente aquellas que tengan relación con la especialidad del cargo que se concursa.

Actividades profesionales: se considerará el trabajo del profesional independiente, desempeño de cargos o funciones oficiales en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional, en asociaciones profesionales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas, así como las actividades de consultoría, asesoramiento o prestación de servicios profesionales en alguno de los ámbitos mencionados. Se valorará principalmente aquellas que tengan relación con la especialidad del cargo que se concursa. Asimismo, será objeto de valoración la antigüedad de graduación del postulante. A los fines de su cómputo, dicha antigüedad se contará exclusivamente a partir de la fecha de obtención del título de grado habilitante para el ejercicio de la profesión

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

**ARTÍCULO 68°- Evaluación del Plan de Actividades Docentes:** se guiará por las siguientes pautas de evaluación de la calidad del plan de actividades, las que se exponen a modo de orientación y de manera no exhaustiva. Estos criterios son valorados cuali y cuantitativamente en la escala de valoración prevista en el anexo X.

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

**ARTÍCULO 69°- Llamado a concurso con mayor dedicación.** En los casos en que el llamado a concurso fuera con mayor dedicación se tendrá en cuenta lo establecido

para el otorgamiento de las Mayores Dedicaciones en el Título VI de la presente Ordenanza.

## **CAPÍTULO 16: DE LA CLASE DE OPOSICIÓN**

**ARTÍCULO 70°- Características de la clase pública.** La modalidad de la clase pública dependerá del tipo de unidad curricular a concursar de acuerdo con lo establecido en los Planes de Estudio y programa vigentes. Consistirá en una presentación dirigida a los estudiantes, con el objeto de evaluar el conocimiento sobre la materia, la actualización y la capacidad didáctica y pedagógica del/la postulante.

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

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

**ARTÍCULO 71°- Sorteo de tema.** El día y hora de la clase pública serán fijados por el/la Decano/a y notificados por medio fehaciente a los concursantes con diez (10) días corridos de anticipación y anunciados en la página web de la Unidad Académica correspondiente.

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

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

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

**ARTÍCULO 72°- Duración de la clase.** La clase tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) minutos, para el claustro de profesores/as y de treinta (30) minutos para el

claustro de Auxiliares, pudiendo prolongarse cinco (5) minutos más si el/la postulante lo solicitara, para ambos casos.

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

## **CAPÍTULO 17: DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

**ARTÍCULO 73°- Entrevistas personales.** Las entrevistas personales serán públicas y realizadas por el Jurado en su conjunto al finalizar la clase de oposición o en forma inmediatamente posterior a la última clase pública de todos los postulantes. No podrán ser presenciadas por los demás concursantes.

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

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

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

## **CAPÍTULO 18: DEL DICTAMEN DEL JURADO**

**ARTÍCULO 74°- Elementos del dictamen del Jurado.** El Dictamen del Jurado deberá ser explícito y fundado y constará en un acta que firmarán digitalmente todos los integrantes (ver Anexo XIII), vía Sistema de información web aprobado por la Universidad y deberá contener:

- a) El detalle y la valoración de las partes constitutivas del Concurso según lo establecido en la presente Ordenanza:
  - Los títulos y antecedentes.

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

**ARTÍCULO 75°- Plazos del dictamen.** El dictamen del Jurado, que deberá ser emitido en un plazo máximo de siete (7) días corridos, deberá ser notificado por el/la Decano/a dentro de los tres (3) días hábiles de emitido y exhibido en la página web de la Unidad Académica.

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

**ARTÍCULO 76°- Resolución del Consejo Directivo.** Dentro de los treinta (30) días corridos de haberse vencido el período de impugnaciones, sobre la base del dictamen y de las impugnaciones que se hubieran formulado, el Consejo Directivo de la Unidad Académica deberá resolver:

- a) Devolver el dictamen al Jurado para su revisión en los términos del artículo 75°, o solicitar su ampliación o aclaración, en todos los casos estableciendo el plazo para expedirse.

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

**ARTÍCULO 77°- Publicidad.** El/la Decano/a, una vez cumplimentado el artículo precedente, comunicará la decisión a los/as postulantes y hará público los dictámenes y la resolución de elevación pertinente en la página web de la Unidad Académica.

**ARTÍCULO 78°- Intervención del Consejo Superior.** El Consejo Superior podrá solicitar aclaraciones sobre la o las propuestas al Consejo Directivo y resolverá respecto de las mismas en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, en forma fundada y por el voto de la mayoría absoluta de sus miembros, salvo los casos en los que el artículo 90° del Estatuto exija mayoría de los 2/3.

## **CAPÍTULO 19: DE LA DESIGNACIÓN DE PROFESORES/AS**

**ARTÍCULO 79°- Designación de profesores/as.** La designación de profesores estará a cargo del Consejo Superior, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 90° del Estatuto Universitario. El término de la designación estará regido por las previsiones de la presente Ordenanza y no excederá la edad máxima establecida. Las resoluciones de designación deberán contener:

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

**ARTÍCULO 80°- Notificación de designación.** Notificado de su designación, el/la profesor/a deberá asumir sus funciones dentro de los sesenta (60) días hábiles a partir de la notificación.

Transcurrido ese plazo o vencida la prórroga acordada, si el/la Profesor/a no se hiciere cargo de sus funciones, el/la Decano/a a través del Consejo Directivo deberá poner el

hecho en conocimiento del Consejo Superior para que éste deje sin efecto la designación.

**ARTÍCULO 81°- Designación sin efecto.** Si la designación quedara sin efecto por las razones mencionadas en el artículo 80°, el/la Profesor/a quedará inhabilitado para presentarse a concurso, ejercer cualquier cargo docente y como funcionario en la Universidad por el término de dos (2) años, a partir de la fecha en que debió asumir sus funciones. No procederá esta sanción cuando el/la Profesor/a renuncie por haber optado por otro cargo ganado en concurso de igual o mayor jerarquía o de mediar causa suficiente a juicio del Consejo Superior. La misma sanción corresponderá a los/as Profesores/as que una vez designados permanezcan en sus cargos por un lapso menor de dos (2) años, sin invocar causa justificada a juicio del Consejo Directivo de la Unidad Académica.

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

**ARTÍCULO 82°- Alcance del derecho de los/as profesores/as.** Las designaciones de los/as Profesores/as resultantes de los concursos comportan la atribución de todos los derechos y obligaciones inherentes al Departamento, Área o unidad curricular para el que fueran designados. No obstante, tal atribución no constituirá un derecho subjetivo por parte del concursante en los supuestos de modificación de los Planes de Estudio o de reorganización del currículo universitario o ante necesidades y demandas institucionales.

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

## **CAPÍTULO 20: DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS CONCURSOS**

**ARTÍCULO 83°- Notificaciones.** Los/as aspirantes y los/as Jurados, según corresponda, serán notificados de modo fehaciente de las instancias siguientes:

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

4) La Resolución de designación

**ARTÍCULO 84°- Notificación.** Las notificaciones serán efectuadas en el domicilio legal electrónico que el/la aspirante constituya en el Sistema web institucional.

**ARTÍCULO 85°- Conocimiento y aceptación de Ordenanza.** La presentación de la solicitud de inscripción implica, por parte del/de la aspirante, el conocimiento y la aceptación de las condiciones fijadas en esta Ordenanza y disposiciones complementarias.

**ARTÍCULO 86°- Responsabilidad de los/as Decanos/as.** Será responsabilidad de los/as Decanos/as resguardar la continuidad de los plazos establecidos en el presente título.

**ARTÍCULO 87°- Situaciones no previstas.** Toda situación no contemplada por la presente Ordenanza o el Convenio Colectivo de Trabajo será resuelta por el Consejo Superior, contemplando la Ley de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario.



## **TITULO V**

### **SISTEMA DE EVALUACIÓN PERIÓDICA PARA LA PERMANENCIA EN LA CARRERA DOCENTE**

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

**ARTÍCULO 88°- Permanencia en el cargo.** La renovación de la designación para la permanencia en el cargo para los docentes ordinarios estará sujeta a la evaluación periódica individual realizada de acuerdo con el sistema establecido en el presente título y hasta la edad máxima establecida en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 89°-Categorías docentes comprendidas.** El sistema de evaluación docente periódica será aplicable a cada cargo que el/la docente posea en la Universidad.

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

**ARTÍCULO 90°- Legajo académico de la evaluación.** Cada Unidad Académica organizará y dispondrá la documentación requerida para la evaluación de los docentes en un legajo académico que contendrá una copia digital de la documentación presentada por los postulantes a la evaluación, y toda otra información relacionada.

**ARTÍCULO 91°- Confidencialidad.** La información de la evaluación será confidencial, sólo se utilizará con fines estrictamente académicos y únicamente tendrán acceso a la misma:

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

**ARTÍCULO 92°- Veedor/a gremial.** En el caso que alguna de las asociaciones sindicales docentes con personería o inscripción gremial con ámbito de actuación en esta Universidad designase un veedor gremial para participar en las distintas instancias públicas de la Evaluación de Carrera Docente, deberá informar

fehacientemente a Secretaría Académica, la correspondiente designación formal por autoridad competente de la organización sindical.

## **CAPÍTULO 22: DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 93°- Aspectos a considerar en la evaluación.** Para la evaluación de la actividad académica se considerarán los siguientes elementos:

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

Los informes mencionados en los puntos 2 y 3 podrán ser visualizados por el/la docente evaluado/a a través del sistema de información web institucional, con anterioridad a la sustanciación de la evaluación.

**ARTÍCULO 94°- Solicitudes de inscripción y presentación de documentación.** Para la inscripción a evaluación docente, se dictará una resolución estableciendo los plazos y previsiones conforme a la presente resolución, y se configurará el Sistema de información web aprobado por la Universidad para la recepción de la documentación.

- 1) Correo electrónico vinculado al sistema: el correo electrónico consignado en el Sistema de información web aprobado por la Universidad, se constituirá en su domicilio electrónico y medio fehaciente en el que resultarán válidas todas las notificaciones vinculadas al proceso concursal.
- 2) Datos de inscripción en línea, el que tiene valor de declaración jurada.
- 3) Informe del/de la Docente correspondiente al período evaluado, que tendrá carácter de Declaración Jurada. Los docentes con dedicación simple se ajustarán al modelo establecido en el Anexo V, y los de mayor dedicación al Anexo VIII de la presente resolución.

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

5) Documentación probatoria de las actividades desarrolladas en el período a evaluar en formato pdf.

6) **Manifestación en línea de** no estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos o docentes en su presentación.

7) **Acreditar** formación fehaciente (certificación) sobre la Ley N°27499/19 – “Capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres”.

#### **Artículo 95° - De la documentación presentada:**

Cuando la documentación digitalizada presente algún inconveniente técnico que impida su lectura, la misma no podrá ser evaluada por la comisión evaluadora, quedando bajo responsabilidad de los postulantes el control de lo presentado oportunamente.

Respecto de la documentación probatoria, será presentada conteniendo archivo/s completo/s, según la información brindada dentro de la autoevaluación del/de la docente y a través del sistema de gestión, escaneada en formato PDF y calidad suficiente para que sea legible. Para los artículos científicos en línea, se contará con la posibilidad de cargar enlaces a los cuales remitir al/a la evaluador/a. En caso de gran volumen de información, la documentación debe presentarse en archivos de un máximo de 16 MB de tamaño.

Todos los archivos subidos y el contenido declarado, tendrán carácter de Declaración Jurada.

#### **ARTÍCULO 96°- Informe sobre el desempeño del/de la docente.** Contemplará:

- a) Opinión sobre el planeamiento de actividades, selección de contenidos, logro de objetivos y modalidad de dictado.
- b) Desempeño del/de la docente en las actividades asignadas.

- c) Actualización y profundización de los conocimientos.
- d) Otra información documentada que considere pertinente incorporar vinculado a su desempeño.

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

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

**ARTÍCULO 97°- Informe institucional.** Surgirá de:

- a) Encuesta a estudiantes implementada anualmente por la Secretaría Académica de la Unidad Académica, pudiendo ajustarse al modelo contenido en el Anexo VI. La encuesta sobre la actuación del/de la docente contemplará los aspectos pedagógicos, de cumplimiento de funciones y obligaciones directamente vinculadas con la docencia y las condiciones académico-institucionales en que se desarrolló el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b) Actividades de control de gestión académica. Se informará en términos de “Compromiso institucional” la participación del/la docente en actividades institucionales (comisiones curriculares, comisiones ad hoc, participación en talleres o jornadas institucionales, misiones oficiales, etc.).
- c) Una (1) copia del Acta de la última evaluación docente o la del concurso, según corresponda con copia del dictamen y recomendaciones efectuadas por la Comisión Evaluadora.
- d) En los casos de mayores dedicaciones,
  - Los Informes Parciales del período correspondiente.
  - El informe final del período anterior.
- e) Otra información documentada que se considere pertinente incorporar vinculado al cumplimiento de sus deberes y obligaciones inherentes al cargo.

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

**ARTÍCULO 98°- Incorporación de Informes.** Posteriormente al cierre de inscripción, la Secretaría Académica solicitará al responsable de la unidad curricular, Área, Departamento y/o al/a la directora/a de Carrera, el informe del desempeño del/de la docente. Asimismo, elaborará el informe institucional. Los informes serán adjuntados a la documentación presentada por cada docente inscripto y facilitada a la Comisión Evaluadora y al postulante a través del sistema de información web institucional.

**ARTÍCULO 99°- Nuevos títulos y antecedentes.** No se admitirá la presentación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción. En caso de postergación de la evaluación ordenada por el Consejo Directivo de la Unidad Académica, por causas debidamente justificadas, por un plazo mayor de noventa días corridos, deberá abrirse un nuevo período de cinco (5) días hábiles para la presentación de nuevos antecedentes curriculares.

## **CAPÍTULO 23: DE LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES EVALUADORAS**

**ARTÍCULO 100°- Conformación de Comisiones Evaluadoras.** Las Comisiones Evaluadoras se conformarán de la siguiente manera:

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

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

En las comisiones para evaluar a Titulares y Adjuntos se designará por lo menos a un/una Profesor/a que sea o haya sido de la Unidad Académica o de la Universidad, y como mínimo un/una Profesor/a externo a la Universidad. Para cargos con mayor dedicación, por lo menos un docente externo de la unidad académica, uno de la universidad y uno con mayor dedicación, al menos uno de los Profesores/as deberá ser categoría I a III del Programa de Incentivos a Docentes Investigadores o del programa interno de categorización (categoría igual o superior a la del postulante a evaluar).

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

**ARTÍCULO 101°- Condiciones para integrar las Comisiones Evaluadoras.** Los integrantes de las Comisiones Evaluadoras deberán ser o haber sido docentes por concurso de jerarquía no inferior al cargo que se evalúa, pertenecientes a especialidades o campos disciplinares vinculados a la carrera.

**ARTÍCULO 102°- Excusación y recusación.** La excusación y recusación de los miembros de la Comisión Evaluadora se registrará por el Título IV referido a los Concursos.

## **CAPÍTULO 24: DE LA CONVOCATORIA A EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 103°- El cargo de Rector/a y de Decanos/a.** La convocatoria a evaluación para los cargos docentes con vencimiento en el transcurso del desempeño de funciones como Rector/a o Decanos/as, será diferida por Resolución del Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo de la Unidad Académica correspondiente.

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

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

**ARTÍCULO 104°- Docentes de 68 años o más.** Para el caso de Profesores y Auxiliares que hayan efectuado la opción prevista en el Régimen Previsional de Docentes e Investigadores Universitarios vigente, cuya designación ordinaria finalizara restando menos de dos (2) años para alcanzar los 70 años de edad, se prorrogará su condición de Profesor/a por concurso por Resolución del Consejo Superior, a propuesta del Consejo Directivo de cada Unidad Académica hasta alcanzar dichos límites, los mismos conservarán todos sus derechos electorales, en carácter de electores y elegibles. Lo propio se aplicará a los docentes auxiliares, en cuyo caso se procederá por Resolución del Consejo Directivo de cada Unidad Académica.

**ARTÍCULO 105°- Llamado a evaluación.** La convocatoria para las evaluaciones se hará para la totalidad del Departamento, Área o unidad curricular donde presten servicio los docentes cuyos plazos de designación venzan o se encuentren vencidos.

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

**ARTÍCULO 106°-Propuesta de convocatoria.** El/la Decano/a elevará al Consejo Directivo para su aprobación, la propuesta de convocatoria a evaluación de los docentes por concurso, indicando las Carreras, Áreas, unidad curricular o Departamentos a que pertenecen, con detalle del cargo, categoría de revista y la propuesta de integración de las Comisiones Evaluadoras.

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

**ARTÍCULO 107°- Inscripción a evaluación.** Aprobada la convocatoria a evaluación, el/la Decano/a deberá establecer por Resolución el plazo de inscripción, el que no será inferior a quince (15) días ni superior a treinta (30) días corridos, debiendo fijarse las fechas de apertura y cierre.

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

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

La inscripción se realizará a través del sistema de información web aprobado por la institución para la recepción de la documentación prevista en la resolución correspondiente.

Finalizada la fecha y hora de inscripción, el sistema cerrará automáticamente la posibilidad de envíos fuera de tiempo.

Respecto de la documentación probatoria, será presentada a través del sistema de gestión 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, también para artículos científicos en línea, se dispondrá de la posibilidad de consignar el enlace que remita al mismo para su evaluación. Cuando la documentación digitalizada presente algún inconveniente técnico que impida su lectura, la misma no podrá ser evaluada por la comisión evaluadora, quedando bajo responsabilidad de los postulantes el control de lo presentado oportunamente.

Todos los archivos enviados desde el usuario del/de la postulante-tendrán carácter de Declaración Jurada.

## **ARTÍCULO 108º- Suspensión de la Convocatoria o la inscripción**

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

- i. Docentes con licencias por cargo de mayor jerarquía a solicitud del/de la docente, será diferida la convocatoria o la inscripción a la convocatoria a evaluación, la que deberá ser aprobada por el Consejo Directivo de la Unidad Académica correspondiente y por resolución del Consejo Superior, cuando el/la docente esté:
  1. En uso de una licencia por el desempeño de cargos dentro de la Unidad Académica, hasta completar el período en el cargo objeto de la licencia.
  2. En uso de una licencia para cumplir funciones superiores de gobierno en el orden Nacional, Provincial o Municipal, hasta completar el período en el cargo objeto de la licencia.
  3. En uso de una licencia por el desempeño de la función de Secretario/a General o en su caso el / la integrante de la Comisión Directiva que el sindicato de docentes universitarios con personería gremial y/o que cuenten con inscripción gremial designe hasta completar el período en el cargo. (art. 69 CCT).
- ii. Docentes con licencias por enfermedad, accidente, especiales y por razones de estudio: en estos casos la suspensión a la inscripción a la convocatoria a evaluación será automática y por el período que dure la misma, siempre que éste no exceda de dos (2) años. Transcurrido este plazo quedará a criterio del Consejo Directivo la prórroga por un plazo de igual duración o la convocatoria de evaluación.

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

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

## **ARTÍCULO 109º-Período a evaluar en los casos de suspensión de los plazos de inscripción.** Se procederá de la siguiente manera cuando:

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



**ARTÍCULO 110°-Acta de cierre de inscripción.** En la fecha y hora de vencimiento del plazo de Inscripción se labrará un Acta donde constarán las inscripciones registradas para la evaluación, la que será refrendada por el/la Decano/a y el/la Secretario/a Académico/a o sus reemplazantes legales.

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

**ARTÍCULO 111°- Exhibición de inscriptos.** Al día hábil siguiente de vencido el plazo de inscripción o producida la inscripción del/de la docente, lo que suceda primero, se confeccionará el acta de los postulantes presentados, la que se exhibirá en la página web de la Facultad o Instituto, por un plazo no menor de cinco (5) días corridos.

Dentro de dicho plazo los docentes por concurso pertenecientes a la Universidad, los integrantes del claustro de Graduados de la Unidad Académica en que se concursa, los estudiantes pertenecientes a la Universidad, a través de sus asociaciones reconocidas (la Federación Universitaria del Nordeste o los respectivos Centros de Estudiantes reconocidos por las Unidades Académicas) y las asociaciones científicas y de profesionales, podrán objetar / impugnar al docente convocado por las mismas causales previstas en el artículo 42.

Se observarán las previsiones de los artículos 43, 44 y 45 con las siguientes salvedades: a) En cuanto al plazo de traslado y descargo será de dos (2) días cada uno, b) El plazo para resolver será de cinco (5) días, al igual que el plazo para recurrir ante el Consejo Superior.

Si la impugnación u objeción es admitida el/la docente convocado perderá su condición de docente por concurso o se dará de baja al docente conforme artículo 62 inciso g y d de CCT. Si la causa de admisión de la impugnación/objeción refiere a sanción de Tribunal Universitario no expulsiva fundada en el incumplimiento de los deberes del/de la docente, relacionado al cargo y función, la resolución será remitida a la Comisión Evaluadora a los fines de su consideración en los términos del artículo 19 último párrafo.

**ARTÍCULO 112°- No inscripción a evaluación.** Cuando un/a docente, habiendo sido debidamente notificado/a de la convocatoria, no se inscriba para someterse a la evaluación, al término de su designación, perderá su condición de docente por concurso. La evaluación se declarará desierta, su cargo quedará vacante y deberá realizarse el llamado a Concurso.

## **CAPÍTULO 25: DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 113°- Convocatoria a la Comisión Evaluadora.** Una vez vencidos los plazos para las recusaciones y excusaciones, o cuando ellas hubieran quedado

resueltas con carácter definitivo, el Decano por resolución convocará a la Comisión Evaluadora y establecerá:

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

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

**ARTÍCULO 114°- Documentación a remitir.** Dentro de los diez (10) corridos posteriores a la resolución que convoca a la Comisión Evaluadora, se remitirá a la misma, la nómina de los inscriptos a ser evaluados y se facilitará la documentación presentada por el/la docente, el informe del desempeño del/de la docente y el informe institucional.

**ARTÍCULO 115°- Evaluación.** Constituida la Comisión Evaluadora se abocará al análisis de la documentación remitida y posteriormente procederá a realizar en forma individual la entrevista a cada aspirante, la que será coloquial y pública. En ella la Comisión Evaluadora procederá a considerar

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

**g) El desempeño en la entrevista personal.**

Otras consideraciones:

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

**ARTÍCULO 116°- Entrevista personal.** La Unidad Académica definirá el entorno presencial situado o presencial remoto tanto para evaluados como la comisión evaluadora. Tendrá una duración mínima de veinte minutos y máxima de cuarenta. En ella la Comisión Evaluadora procederá a considerar los aspectos vinculados al Informe Docente y del Plan de Actividades, el desempeño académico, la actualización y especialización en el campo de conocimiento y la formación docente.

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

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

**ARTÍCULO 117°- Inasistencia a la Entrevista Personal.** En caso que el/la docente, inscripto no se presente a la entrevista personal sin mediar justificación fehaciente, la evaluación se declarará desierta su cargo quedará vacante y deberá cubrirse por concurso.

## **CAPÍTULO 26: DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

**ARTÍCULO 118°- Elementos del Dictamen.** La Comisión Evaluadora, elaborará el dictamen en forma de Acta, donde:

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

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

**ARTÍCULO 119°- Plazos del dictamen.** La Comisión Evaluadora tendrá un plazo de tres (3) días hábiles de efectuada la entrevista para presentar el acta.

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

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

**ARTÍCULO 120°-Resolución del Consejo Directivo.** Dentro de los treinta (30) días corridos de haberse vencido el período de impugnaciones, y sobre la base del dictamen de la Comisión Evaluadora, el Consejo Directivo de la Unidad Académica deberá resolver:

- 1) Devolver el dictamen a la Comisión para su revisión en similares términos a lo establecido en el artículo 65°, o solicitar su ampliación o aclaración, en todos los casos estableciendo el plazo para expedirse.
- 2) Aprobar el dictamen si este fue unánime, o alguno de los dictámenes si se hubieran emitido varios, y elevar el expediente al Consejo Superior, cuando corresponda según la categoría docente, con la propuesta de renovación o no renovación. En el caso de docentes con mayor dedicación se debe dejar constancia de la aprobación o rechazo del Informe Final y del Nuevo Plan de Trabajo.
- 3) En caso de profesores Titulares y Adjuntos proponer al Consejo Superior dejar sin efecto la evaluación por vicios en el procedimiento, solicitando la realización de una nueva evaluación si resultara aplicable. En el caso de docentes auxiliares dejar sin efecto la evaluación por vicios en el procedimiento.
- 4) Alterar la propuesta o desechar totalmente el dictamen de la Comisión, y proponer o resolver según corresponda, la renovación o no renovación del cargo en oposición a la opinión de la Comisión, o aumentar o disminuir el período de designación propuesto. Para cualquiera de estos casos, será necesario el voto de los 2/3 de sus miembros, dejando expresa constancia de los fundamentos que dieron origen a esa medida.

**ARTÍCULO 121°- De la renovación de las designaciones:** las renovaciones de las designaciones de los/as profesores/as titulares y adjuntos/as con cualquier dedicación serán aprobadas por el Consejo Superior, y la de los auxiliares por el Consejo Directivo e informadas para prestar conformidad por parte del Consejo Superior en el caso de poseer mayor dedicación. El término de la designación estará regido por las previsiones de la presente Ordenanza y no excederá la edad máxima establecida.

## **CAPÍTULO 27: DEL PERÍODO DE EVALUACIÓN Y RENOVACIÓN DE DESIGNACIÓN**

**ARTÍCULO 122°- Evaluación de Profesores/as.** Todos/as los/as Profesores/as designados por concurso, antes de finalizar el término de sus respectivas

designaciones, serán evaluados para la permanencia en sus cargos, por comisiones evaluadoras conformadas al efecto.

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

- a) Si el dictamen de la evaluación es positivo, se le renovará la designación por un nuevo período que será de seis (6) años.
- b) Si el dictamen de la evaluación es negativo, se renovará la designación por cuatro (4) años. Pasado ese período, en caso de una nueva evaluación negativa perderá su condición de docente por concurso, cesará en sus funciones, y corresponderá llamar a concurso en forma inmediata.

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

**ARTÍCULO 123º-Evaluación de Auxiliares.** Todos los Docentes auxiliares designados por concurso, antes de finalizar el término de sus respectivas designaciones, serán evaluados para la permanencia en sus cargos, por comisiones evaluadoras conformadas al efecto.

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

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

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

## **TITULO VI**

### **RÉGIMEN DE DEDICACIONES DOCENTES**

#### **CAPÍTULO 28: CARACTERÍSTICAS DE LAS DEDICACIONES DOCENTES**

**ARTÍCULO 124º- Dedicación docente:** Para los cargos docentes de la Universidad se incluyen las siguientes dedicaciones:

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

**ARTÍCULO 125º- Distribución de la carga horaria.** Esta se establecerá en la convocatoria del concurso correspondiente, según los parámetros señalados a continuación. Caso contrario, el/la docente tendrá libertad para proponer la distribución en su plan de trabajo del tiempo de la dedicación, destinado a las distintas actividades, de conformidad con lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

**Dedicación Simple:** Docencia (10) hs.

**ARTÍCULO 126°- Actividades a desarrollar.** Se definen las actividades a incluir en el Plan de Trabajo del/de la Docente según las opciones establecidas en el artículo 125°:

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



- Actividades de Desarrollo Tecnológico y Social: se refiere a aquellas actividades que hacen uso de conocimientos científicos y tecnológicos de una o más disciplinas para el desarrollo de tecnologías o la prestación de servicios científicos/tecnológicos, asociados a una oportunidad estratégica o a una necesidad socio-productiva, debidamente explicitada por demandantes y/o adoptantes, documentadas y plasmadas en un convenio de cooperación aprobado, en el marco de un proyecto acreditado por la Universidad Nacional del Nordeste. Están dirigidas a la generación o mejoramiento de productos, procesos, sistemas, prospectivas o propuestas, definidos por un demandante, un posible adoptante, o por una decisión de la institución o las instituciones que los promuevan. Cuentan con una o más organizaciones públicas o privadas demandantes y/o adoptantes del resultado desarrollado.
- Actividades de Extensión y Transferencia: incluye el desarrollo de proyectos o actividades de Extensión Universitaria, entendidos como propuestas de procesos transformadores de la realidad social, económica y productiva de la región, tendientes a mejorar la calidad de vida, la optimización del uso de los recursos productivos, la adecuada gestión y el desarrollo integral y sustentable de los diferentes sectores de la comunidad. Las mismas se enmarcan en un espacio de trabajo con el Estado en sus diferentes jurisdicciones o con los diversos actores de la comunidad, abordando las más diversas y complejas problemáticas sociales y productivas, en un territorio determinado. Las acciones emprendidas se caracterizan por ser desarrolladas desde un enfoque interactivo y dialógico entre los conocimientos científicos y los saberes, conocimientos y necesidades de la comunidad que participa. Las actividades de Extensión podrán plasmarse en la sistematización y/o producción de materiales, experiencias, prácticas, metodologías, contenidos, etc. para el desarrollo de actividades artísticas, culturales, de formación, capacitación, divulgación o prestaciones de servicios sociales y/o comunitarios, en las presentaciones a eventos y publicaciones en revistas vinculados con la extensión universitaria, entre otras, y están insertas en el marco de un proyecto o programa institucional de extensión debidamente acreditado por la Universidad Nacional del Nordeste.

## **CAPÍTULO 29: OTORGAMIENTO DE LAS MAYORES DEDICACIONES**

**ARTÍCULO 127° - Objeto de las mayores dedicaciones.** Las mayores dedicaciones del Personal Docente tendrán como objeto esencial promover el desarrollo de la docencia, la investigación, el desarrollo tecnológico y social, y la extensión, y serán otorgadas por el Consejo Superior de conformidad con el procedimiento detallado en este Título.

**ARTÍCULO 128°-Otorgamiento.** Las mayores dedicaciones serán otorgadas de la siguiente forma:

- 1) Por llamado a concurso público de títulos, antecedentes y oposición del cargo docente con la mayor dedicación, a propuesta de las Unidades Académicas, ajustando en un todo la tramitación a lo establecido para los concursos.
- 2) Por mejoramiento de la dedicación.
- 3) Por transferencia de la mayor dedicación del/de la docente a un nuevo cargo de menor dedicación de igual o mayor categoría, que fuera obtenido por concurso público de títulos, antecedentes y oposición, en un plazo de sesenta (60) días corridos, contados a partir de la notificación. La solicitud del/de la docente deberá incluir el Plan de Trabajo propuesto para el nuevo cargo y dedicación. La reformulación del plan de trabajo de la mayor dedicación deberá ser aprobada por el Consejo Directivo de la Unidad Académica, en función de las necesidades y demandas institucionales, y debiendo contar con los recursos presupuestarios para la misma. La resolución final quedará a cargo del Consejo Superior de la Universidad.
- 4) Por unificación de dos cargos con dedicación semiexclusiva, aunque fueren de diferente categoría, obtenidos por concurso, a un cargo con dedicación exclusiva, de categoría igual o mayor jerarquía de los cargos que se unifican. La solicitud del/de la docente deberá incluir el Plan de Trabajo propuesto para el nuevo cargo y dedicación. La reformulación del plan de trabajo y la propuesta de unificación deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo de la Unidad Académica debiendo contar con los recursos presupuestarios para la misma y responder a necesidades institucionales. La unificación definitiva quedará a cargo del Consejo Superior de la Universidad.
- 5) A través de programas específicos de mejoramiento de dedicaciones.

**ARTÍCULO 129°:- Duración de la mayor dedicación.** Las mayores dedicaciones se otorgarán por el plazo que dure la designación del cargo por concurso, y estarán sujetas al cumplimiento de las instancias de evaluación correspondientes.

## **CAPÍTULO 30: DEL MEJORAMIENTO DE LAS DEDICACIONES**

**ARTÍCULO 130°-Acceso a mejora de la dedicación.** Podrán acceder a una mayor dedicación los Profesores y Auxiliares de Docencia ordinarios, que revistan con dedicación simple o semiexclusiva en cualquier Unidad Académica.

**ARTÍCULO 131°-Propuesta de convocatoria.** Cuando una Unidad Académica cuente con crédito presupuestario disponible, el Consejo Directivo podrá solicitar al Consejo Superior, de acuerdo a las necesidades y demandas institucionales de docencia, investigación, desarrollo tecnológico y social y extensión de la Unidad

Académica, la aprobación de la convocatoria a tal fin, estableciendo Área, Departamento o Unidad Curricular, los cargos y dedicaciones.

**ARTÍCULO 132°- Llamado a inscripción.** Aprobada la convocatoria al mejoramiento, el Decano/a realizará el llamado a inscripción de postulantes dentro de los 30 a 60 días corridos, contados a partir de la notificación fehaciente de la Unidad Académica. El periodo de inscripción tendrá una duración de treinta (30) días corridos como máximo. Se deberá dar amplia difusión por medios de comunicación y difusión en el ámbito de las páginas web de la Unidad Académica y de la Universidad.

**ARTÍCULO 133°- Presentación.** Los postulantes deberán presentar a través del Sistema de información web institucional:

- 1) Datos de inscripción en línea el que tiene valor de declaración jurada.
- 2) Formación fehaciente (certificación) sobre la Ley N°27499/19 – “Capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres”.
- 3) Curriculum vitae (según Anexo IX o Formato CVar), el plan de trabajo de mayor dedicación del postulante (según Anexo III) que deberá contar con el aval del/de la Profesor/a Titular de la Unidad curricular o Director/a del Departamento o Área, cuando este no integre la comisión evaluadora, y documentación probatoria digital/digitalizado, en formato pdf. En caso de los artículos científicos en línea se contará con la posibilidad de consignar los enlaces que permitan remitir al evaluador a dicho antecedente.
- 4) El Proyecto de investigación, extensión o desarrollo tecnológico y social acreditado por la Universidad Nacional del Nordeste en formato PDF, o en caso de no estar acreditado deberá cumplir con este requerimiento a la fecha del primer informe parcial.

Al realizar la inscripción a través del sistema de información web institucional, el/la postulante deberá consignar su domicilio electrónico (correo electrónico) como medio fehaciente en el que resultarán válidas todas las notificaciones vinculadas al proceso concursal.

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

Cuando la documentación digitalizada presente algún inconveniente técnico que impida su lectura, la misma no podrá ser evaluada por el jurado, quedando bajo responsabilidad de los postulantes el control de lo presentado oportunamente.

**ARTÍCULO 134°-Plan de Trabajo.** El Plan de Trabajo incluirá el diseño de todas las actividades comprendidas en la dedicación, ajustado a las siguientes pautas:

- 1) Delinear en forma general una planificación sobre la labor a desarrollar en el período correspondiente al cargo, y contener en forma particularizada las actividades para un período inicial de 2 (dos) años. Para el siguiente período, el Plan de Trabajo que se presente junto a cada informe parcial corresponderá al tiempo que comprende el mismo.
- 2) En el caso de Jefe de Trabajos Prácticos y Auxiliar de Primera deberán contar con el aval del Titular de la unidad curricular (cuando este no integre la comisión evaluadora), Director/a de Carrera, Director/a del Departamento y/o Director/a de Área.
- 3) Deberá incluir las actividades previstas en el artículo 125° considerando la distribución horaria especificada.
- 4) Para las actividades de investigación científica o artística, desarrollo tecnológico y social, y extensión, el/la docente deberá explicitar las actividades particulares que le corresponden dentro del proyecto general, avalado por el/la Director/a del mismo.
- 5) Es posible incluir un proyecto de investigación científica o artística, extensión, o de desarrollo tecnológico y social aún no acreditado, en cuyo caso el mismo deberá contar con la respectiva acreditación al momento del primer informe parcial. Los formatos aceptados para presentar un proyecto de investigación científica, de desarrollo tecnológico o de extensión deberán ajustarse al formato vigente establecido por las convocatorias periódicas de proyectos de la Secretaría General de Ciencia y Técnica y la Secretaría General de Extensión.

**ARTÍCULO 135°- Comisión Evaluadora.** Los planes de trabajo serán evaluados por Comisiones Evaluadoras, designadas por el Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo, integradas por 3 (tres) Profesores/as titulares y 3 (tres) suplentes de reconocido prestigio académico y científico, al menos uno de los Profesores/as deberá ser categoría I a III del Programa de Incentivos a Docentes Investigadores o programa interno de categorización, con igual o superior categoría a la del postulante. Como mínimo uno deberá pertenecer a otra Universidad, y otro deberá ser externo a la Unidad Académica, y uno contar con mayor dedicación.

**ARTÍCULO 136°- Evaluación.** La Comisión Evaluadora será convocada por el/la Decano/a para emitir dictamen fundado sobre la calidad académica de los planes de trabajo y las condiciones del postulante, teniendo en cuenta los siguientes criterios generales de evaluación:

- 1) Antecedentes del postulante en investigación, extensión, producción artística y/o desarrollo tecnológico y social, estudios de posgrado, docencia y otras actividades universitarias que garanticen la factibilidad de desarrollo del plan

presentado, dentro en los últimos 10 (diez) años, para lo cual se tomará como guía la grilla de puntuación de antecedentes previstas entre los anexos de esta normativa.

- 2) Integración en las actividades de docencia de propuestas de mejoramiento de la enseñanza, entre las que podrán considerarse la articulación de los procesos de enseñanza y aprendizaje con actividades/procesos de investigación, extensión, producción artística y/o desarrollo tecnológico y social, la inclusión de aprendizajes centrados en el eje de la práctica, formas de relación con el conocimiento críticas, creativas y autónomas, la incorporación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación, otras.
- 3) Calidad del plan en relación con:
  - La coherencia entre docencia, investigación, extensión y/o desarrollo tecnológico y social, en general, y en particular, dentro del Plan, entre objetivos o competencias, metodología, actividades propuestas, y evaluación.
  - La factibilidad en términos de previsión de tiempos y recursos disponibles.
  - La relevancia académica, cultural, social y económica en relación con la atención de problemas de nivel local, regional y nacional.
- 4) Antecedentes del director/a y codirector/a (si corresponde).
- 5) Vinculación del Plan de Trabajo con otros proyectos o programas de áreas afines o interdisciplinarias.

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

**ARTÍCULO 137°-Orden de mérito.** La Comisión Evaluadora deberá elaborar un orden de mérito de los postulantes teniendo en cuenta las prioridades, necesidades y demandas establecidas por la resolución de convocatoria. No se admitirán empates en el orden de mérito.

**ARTÍCULO 138°-Otorgamiento de la mayor dedicación.** Se realizará por unidad curricular, área o departamento. El Consejo Directivo considerará el dictamen emitido por la Comisión Evaluadora y procederá a decidir sobre su otorgamiento. Posteriormente elevará las propuestas al Consejo Superior para su resolución.

## **CAPÍTULO 31: DE LOS INFORMES DE LAS MAYORES DEDICACIONES**

**ARTÍCULO 139º- Informe de avance.** Los docentes con mayor dedicación deberán presentar un Informe Parcial cada 2 (dos) años en el caso de designaciones de 4 años y cada 3 (tres) en el caso de designaciones de 6 u 8 años, que tendrá el carácter de declaración jurada. Será elevado al/ a la Decano/a antes del 1 de marzo de cada año, redactado conforme con las pautas establecidas en el Anexo VII de la presente Ordenanza. Para el período correspondiente al primer informe de avance se computarán como anuales las designaciones producidas hasta el mes de septiembre inclusive.

### **ARTÍCULO 140º-Evaluación de informes de Mayores Dedicaciones.**

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

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

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

#### **a) Dedicación Exclusiva:**

- Docencia: grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, actividades en el dictado de cursos de grado y producción en docencia. Se valorará presentaciones en eventos científicos en relación a la actividad docente realizada.
- Actividades de formación en docencia: al menos un seminario, taller, curso de capacitación o posgrado de docencia en educación superior.
- Investigación científica: al menos una publicación científica de: a) artículo en revistas de circulación nacional o internacional con arbitraje o libro o parte de libro en editorial con comité o consejo editorial, y b) al menos dos presentaciones a eventos científicos en relación al plan de investigación aprobado.
- Investigación artística: a) al menos una producción artística que refleje la investigación en curso y b) al menos dos presentaciones a eventos en relación al plan de investigación aprobado.

- Desarrollo Tecnológico y Social: a) al menos un desarrollo o innovación tecnológico o social transferida (transferencia al sector productivo o social de productos, procesos, sistemas, prospectivas o propuestas de mejoramiento de lo existente) con la correspondiente constancia de conformidad del demandante/adoptante, o el desarrollo de productos, procesos, sistemas, prospectivas o propuestas susceptible de protección intelectual o la prestación de un servicio científico tecnológico documentado y b) dos presentaciones a eventos del área en relación al plan de trabajo aprobado o una publicación científica de artículo en revistas de circulación nacional o internacional con arbitraje o libro o parte de libro en editorial con comité o consejo editorial.
- Extensión y transferencia: a) el desarrollo de al menos una actividad de formación, difusión, artística y/o cultural o la prestación de al menos un servicio social y/o comunitario, de acuerdo con las características de su disciplina o campo de aplicación, debidamente acreditadas y b) al menos una presentación en eventos del área o una publicación de artículo en revistas de extensión universitaria con arbitraje o libro o parte de libro en editorial con comité o consejo editorial.
- Formación de recursos humanos: los/as profesores/as titulares y adjuntos/as deberán realizar actividades de formación destinadas al equipo docente. Acreditar la dirección, codirección o subdirección de al menos una tesis de grado o una de posgrado o beca de investigación. Cuando corresponda, deberán acreditar la formación de tecnólogos a través de la dirección de trabajos finales de carrera de grado o posgrado o la formación de extensionistas.
- Formación de Posgrado: los/as docentes que no hayan alcanzado el título de doctor deberán acreditar el cursado de una carrera de posgrado en el periodo evaluado.
- Participación en actividades de gestión universitaria: integrar el Consejo Directivo/ Superior, dirección de Departamento, Área, Instituto, evaluador interno o externo, comisiones institucionales, otros.
- Plan de Trabajo para el próximo período.

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

- Docencia: grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, actividades en el dictado de cursos de grado y producción en docencia. Se valorará presentaciones en eventos científicos en relación a la actividad docente realizada.

- Actividades de formación en docencia: al menos un seminario, taller, curso de capacitación o posgrado de docencia en educación superior.
- Investigación científica: a) al menos una publicación científica de artículo en revistas de circulación nacional o internacional con arbitraje o libro o capítulo de libro en editorial con comité o consejo editorial, y b) al menos una presentación en eventos científicos en relación al plan de investigación aprobado.
- Investigación artística: a) al menos una producción artística que refleje la investigación en curso y b) al menos dos presentaciones a eventos científicos en relación al plan de investigación aprobado.
- Desarrollo Tecnológico y Social: a) al menos un informe satisfactorio del demandante/adoptante acerca del avance de un desarrollo o innovación tecnológica o social (transferencia al sector productivo o social de productos, procesos, sistemas, prospectivas o propuestas de mejoramiento de lo existente). En el informe del siguiente período deberá haber logrado al menos un desarrollo o innovación tecnológica o social transferida con la correspondiente constancia de conformidad del demandante/adoptante o el desarrollo de productos, procesos, sistemas, prospectivas o propuestas susceptible de protección intelectual o la prestación de un servicio científico tecnológico documentado, y b) al menos una presentación en eventos del área en relación al plan de trabajo aprobado.
- Extensión y transferencia: a) el desarrollo de al menos una actividad de formación, difusión, artística, cultural o la prestación de al menos un servicio social y/o comunitario, de acuerdo con las características de su disciplina o campo de aplicación, debidamente acreditadas y b) al menos una presentación en eventos del área o una publicación de artículo en revistas de extensión universitaria con arbitraje o libro o parte de libro en editorial con comité o consejo editorial.
- Formación de recursos humanos: profesores titulares y adjuntos deberán realizar actividades de formación destinadas al equipo docente. Acreditar la dirección, codirección o subdirección de al menos una tesis de grado o posgrado o beca de investigación. Cuando corresponda, deberán acreditar la formación de tecnólogos a través de la dirección de trabajos finales de carrera de grado o posgrado o la formación de extensionistas.
- Formación de Posgrado: los docentes que no hayan alcanzado el título de doctor deberán acreditar el cursado de carrera de posgrado en el periodo evaluado.



- Participación en actividades de gestión universitaria: integrar el Consejo Directivo/ Superior, comisiones, dirección de Departamento, Área, Instituto, evaluador interno o externo, otros.
- Plan de Trabajo para el próximo período.

**ARTÍCULO 141°- Evaluación positiva o negativa de los informes de avance.** El Consejo Directivo, sobre la base del dictamen de la Comisión Evaluadora, emitirá antes del 31 de mayo de cada año una resolución con la evaluación obtenida sobre los informes de avance y de los planes de trabajo modificados valorados positivamente. Se deberá enviar copia de esta Resolución al Consejo Superior.

**ARTÍCULO 142°- Informes de avance con evaluación negativa.** Las comisiones evaluadoras que entiendan en la evaluación periódica del/de la docente deberán considerar especialmente las siguientes situaciones:

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

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

**ARTÍCULO 143°-Informe final.** Los informes finales deberán presentarse en el marco de la evaluación de carrera docente. Tendrán carácter de declaración jurada.

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

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

- a) Si el informe final fuera positivo debido a que el/los informes de avance fueron positivos, o que dicho informe final superó los motivos de rechazo del/ de los informe/s de avance, se renovará la designación por un nuevo período: para Profesores/as Titulares y Adjuntos/as será seis (6) años y para docentes

auxiliares, de cuatro (4) años o el tiempo que reste hasta cumplimentar la edad de 70 años, lo que ocurra primero.

- b) Si el informe final y los informes de avance fueron negativos o no fueron presentados, se renovará la designación del cargo, pero no así de la dedicación. Dicho cargo se renovará por un nuevo período con dedicación simple: para Profesores/as Titulares y Adjuntos/as será cuatro (4) años, y para docentes auxiliares, de cuatro (4) años, o el tiempo que reste hasta cumplimentar la edad de 70 años, lo que ocurra primero. El dictamen deberá incorporar la evaluación negativa, en primera o segunda instancia.

**ARTÍCULO 144º- Elementos del Informe Final del/la docente.** El Informe Final comprenderá: 1) Informe del/de la docente de acuerdo con Anexo VIII, 3) Plan de Trabajo para el próximo período de acuerdo con el Anexo III.

**ARTÍCULO 145º- Modificación del plan de trabajo.** El Consejo Superior, a propuesta del Consejo Directivo de cada Unidad Académica, podrá autorizar la modificación total o parcial del Plan de Trabajo a aquellos agentes afectados a actividades de carácter institucional o que se hallen abocados a la realización de estudios avanzados de perfeccionamiento debidamente acreditados. Esta previsión no exime de la presentación de los informes.

## **TITULO VII**

### **PROMOCIÓN DE CARGOS AUXILIARES Y SOBRE COBERTURA DE VACANCIAS**

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

**ARTÍCULO 146º:** La promoción del cargo de Auxiliar docente de primera ordinario al cargo de Jefe de Trabajos Prácticos vacante o creado, según disponibilidad presupuestaria, se efectuará por concurso público, cerrado, de títulos, antecedentes y oposición de conformidad a la reglamentación vigente en la Facultad respectiva, en el marco de la presente ordenanza.

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

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

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

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

En el mismo llamado a concurso cerrado se preverán dos instancias de inscripción: una primera para quienes puedan estar alcanzados/as por el derecho a promoción contemplado en este artículo (integrantes de la unidad curricular / área disciplinar/departamento); y una segunda, si no hubiera inscriptos o no se reunieran los requisitos, se inscriban postulantes a fin de realizar un concurso público y abierto de antecedentes y oposición, conforme a la ordenanza de carrera docente vigente.

### **CAPITULO 33: Sobre la cobertura de vacancias**

**ARTÍCULO 147°:** La cobertura de vacantes ya sea, vacante transitoria (Licencias por embarazo o sin goce de haberes), deberá realizarse mediante promoción transitoria de aquellos docentes ordinarios, de la categoría inmediata inferior pertenecientes a la unidad curricular /área disciplinar/departamento en la que se produzca la vacante, de acuerdo con la estructura orgánica de la UA y la voluntad manifiesta de las/os interesada/os. En el caso de las vacantes definitivas podrán asignarse dentro de los 365 días producida la misma y, de acuerdo a la previsión presupuestaria, deberán asignarse obligatoriamente por este mecanismo, pasado este plazo.

A los efectos de realizar la cobertura de vacantes se interpreta categoría inmediata inferior lo siguiente:

- Si el cargo es de Profesor/a Titular, podrá ser cubierto por un/a Profesor/a Adjunto/a ordinario/a de la misma dedicación.
- En caso de no contar con un Adjunto ordinario/a, podrá ser designado como Adjunto/a interino a cargo un JTP o Auxiliar de primera ordinario/a de la misma dedicación, en ambos casos con una evaluación de carrera docente favorable, hasta tanto se llame a concurso el cargo de Profesor Titular.
- Si el cargo es de Profesor/a Adjunto/a, podrá ser cubierto por un/a Jefe de Trabajos Prácticos ordinario/a de la misma dedicación. En caso de no contar con JTP para cubrir la vacante podrá cubrir la misma un Auxiliar de primer ordinario con, al menos, una evaluación de carrera docente favorable.
- Si el cargo es de Jefe de Trabajos Prácticos, se regulará la promoción mediante el artículo precedente.

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

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

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

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

## **TITULO VIII**

### **FINALIZACIÓN EN LA CARRERA DOCENTE**

#### **ARTÍCULO 148° Cese de la condición de docente de la Universidad Nacional del Nordeste.**

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

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

#### **ARTÍCULO 149°.- Jubilación o retiro.**

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

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

Procedimiento, tiempo y forma del trámite jubilatorio.

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

b): El personal docente que fuere intimado a jubilarse, conforme el inciso anterior, podrá optar por seguir en actividad hasta los setenta (70) años conforme inc. h) Artículo 148; en estos casos el/la docente deberá comunicar a la Universidad su decisión y tomar las previsiones para realizar los trámites correspondientes a su jubilación un año antes de cumplir con el máximo de edad señalada.

Tanto el/la docente intimado como el que solicitare voluntariamente su jubilación o retiro, podrá continuar en la prestación de sus servicios hasta que se le acuerde el respectivo beneficio, por un lapso no mayor de un (1) año, a cuyo término el agente será dado de baja.

Dicho plazo comenzará a contarse:

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

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

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

Los docentes que presentaren renuncia condicionada estarán sujetos a las previsiones del régimen de los decretos 8820/62, 9202/62 y 1145/69 y por tanto deberán iniciar los trámites que correspondan para la obtención del beneficio jubilatorio dentro de los seis meses y deberán proseguir dicho trámite hasta completarlos dentro del término de un año. La falta de iniciación de los trámites jubilatorios en el plazo establecido producirá automáticamente la caducidad de los beneficios emergentes de la opción formulada y por tanto vencido el término del año del otorgamiento de la renuncia condicionada, se dispondrá la baja en las funciones, aunque el interesado no hubiera obtenido aun el beneficio o su liquidación.

Asimismo, el régimen de renuncia condicionada debe ser aplicado armónicamente con el régimen previsional vigente y por tanto los plazos de tal beneficio están sujetos al límite máximo de 70 (años) para permanecer en actividad.

## **TITULO IX**

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

#### **ARTÍCULO 150°. Aplicación de la presente modificatoria a la ordenanza.**

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



## ANEXO I

### **DATOS DE INSCRIPCION EN LÍNEA PARA CONCURSOS PUBLICOS DE TITULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICION; CONCURSO DE MEJORAMIENTO DE DEDICACIONES Y CONCURSO DE PROMOCIÓN DE AUXILIARES**

Datos configurados en el sistema

1°) FACULTAD DE

---

2°) CARRERAS:

---

3°) DEPARTAMENTO:

---

4°) AREA:

---

5°) UNIDAD CURRICULAR:

---

6°) CARGO:

---

7°) DEDICACIÓN:

---

### **DATOS DEL ASPIRANTE**

Nombre y Apellido:

---

Lugar y Fecha de Nacimiento:

---

Documento Nacional de Identidad:

---

Domicilio real:

---

Domicilio legal para el Concurso:

---

Teléfono:

---

Domicilio electrónico (E-Mail):

---

-Reconozco que todos los datos aportados se constituyen en una **DECLARACIÓN JURADA** y que toda documentación probatoria original en formato papel podrá ser requerida por el jurado durante los plazos de evaluación establecidos.

-No estoy inhabilitado para el desempeño de cargos públicos docentes universitarios.

-Conozco y acepto las condiciones fijadas la presente Ordenanza y disposiciones complementarias.

-**Acredito** formación fehaciente (certificación) sobre la Ley N°27499/19 – “Capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres”.  
(Archivo)

## ANEXO II

### PLAN DE ACTIVIDADES DOCENTES - DEDICACIÓN SIMPLE

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

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

## ANEXO III

### PLAN DE TRABAJO – MAYORES DEDICACIONES

1. **DATOS DEL ASPIRANTE:** Nombre, cargo, título profesional.
2. **IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO:**
  - a) **DEPENDENCIA Y ÁMBITO 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 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.

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. INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, ARTÍSTICA O DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL

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

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

### 6. EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA

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

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

## **7. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

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

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

## ANEXO IV

### DATOS DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA PARA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE DOCENTES

Datos configurados en el sistema:

1°) FACULTAD DE: .....

1°) CARRERAS:.....

2°) DEPARTAMENTO/INSTITUTO:.....

3°) AREA:.....

4°) UNIDAD CURRICULAR:.....

5°) CARGO:.....

6°) DEDICACIÓN:.....

### DATOS DEL/DE LA DOCENTE

Nombre y Apellido:

---

Lugar y Fecha de Nacimiento:

---

Documento Nacional de Identidad:

---

Domicilio real:

---

Domicilio legal para el Concurso:

---

Teléfono:

---

Domicilio electrónico (E-Mail):

---

- Reconozco que los datos aportados se constituyen en una **DECLARACIÓN JURADA** y que toda documentación probatoria original podrá ser requerida por el jurado durante los plazos de evaluación establecidos.
- No estoy inhabilitado para el desempeño de cargos públicos docentes universitarios
- Conozco y acepto las condiciones fijadas en la presente Ordenanza y disposiciones complementarias.
- Acredito formación fehaciente (certificación) sobre la Ley N°27499/19 – “Capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres”. (Archivo)



## ANEXO V

### INFORME DEL/DE LA DOCENTE

El/la docente debe realizar un autoinforme sobre su desempeño en la función de docencia, presentando los logros y dificultades derivadas de la implementación de la propuesta de trabajo, así como las modificaciones realizadas durante el período informado. Además puede contener información sintética de actividades realizadas en otras funciones académicas en el período a evaluar. Las actividades realizadas deberán ser refrendadas por la documentación probatoria presentada. Se recuerda que dicha documental debe contemplar los antecedentes de puntuación permanente para que sean valorados.

**Informe período**     2..... /2.....

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

#### Datos Personales

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

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

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

---

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

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

Citar los cursos de grado

Citar seminarios, talleres, cursos, jornadas, eventos de actualización vinculados con la docencia en educación superior

Citar seminarios, talleres, cursos, jornadas, eventos de actualización vinculados con la docencia de posgrado en educación superior.

Citar las actividades de Gestión de grado (Dirección de carreras y departamentos)

Citar las actividades de Gestión de posgrado (Dirección de carreras)

**PRODUCCIÓN EN DOCENCIA** (*Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas*)

Citar la implementación y desarrollo de innovaciones pedagógicas en entornos virtuales de aprendizaje, integración de tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje, otras innovaciones educativas.

Citar la producción de materiales en diferentes formatos, lenguajes y soportes que sistematicen temas vinculados con el dictado de la unidad curricular, materiales de estudio, guías para la elaboración de actividades prácticas, entre otros.

Citar los trabajos vinculados con la enseñanza en educación superior publicados en revistas especializadas

Citar las presentaciones en eventos académicos y/o científicos vinculados con la enseñanza en educación superior.

**SI CORRESPONDIERA SE PUEDE CONSIGNAR:**

**INTEGRANTE DE JURADOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN** (*Extensión máxima = 2 (dos) páginas*).

Citar la participación como Integrante Tribunal de concurso docente, evaluaciones periódicas y de mayores dedicaciones

Citar la participación como Integrante tribunal Tesis Posgrado

Citar la participación como Integrante tribunal Tesis Grado

Citar la participación en otras comisiones evaluadoras de actividades científicas, académicas y técnicas

## **ACTIVIDADES EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O ARTÍSTICA o DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL** (Extensión máxima = 4 (cuatro) páginas).

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

Citar la Coordinación de Grupos de Investigación

Citar la Dirección o Codirección o Subdirección de Programas y/o Proyectos

Citar la participación como Integrante, Auxiliar o Becario de Proyecto de Investigación

Citar la Categorización en el Programa de Incentivos a Docentes Investigadores o del proceso de categorización interna implementado transitoriamente por la UNNE

Citar la Dirección o participación en actividades científicas articuladas con nivel educativo obligatorio y superior no universitario

Citar la participación como Integrante y/o los cargos desempeñados en organismos científicos-tecnológicos (Institutos propios o doble dependencia, Centros, Laboratorios, Observatorios, etc.)

## **PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y/O ARTÍSTICA**

Citar los libros, capítulos de libros y trabajos publicados (con o sin referato) correspondientes al período informado.

Citar los libros, capítulos de libros y trabajos aceptados (con o sin referato) para su publicación y/o trabajos en prensa.

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

Citar las patentes, marcas, derechos de autor, diseños y modelos industriales, modelos de utilidad, derechos de obtenciones vegetales, etc en el período informado.

## **ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y TRANSFERENCIA**

Citar Dirección, codirección o coordinación de proyectos de extensión

Citar patentes, innovación tecnológica o desarrollo tecnológico transferidos

Citar los trabajos de divulgación científica o pedagógica o producciones en extensión

Citar los Servicios Especiales, Consultorías y Asistencia Técnica

Cargos desempeñados en áreas de extensión universitarias

## **FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS** (Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas)

Citar dirección o codirección de tesis de grado y postgrado (indicar nombre del tesista, y tema de tesis en curso o defendida) en el período informado.

Citar dirección o codirección o Subdirección de becarios (indicar nombre del becario, tipo y periodo de beca e institución que la financia)

Citar dirección o codirección de adscriptos, pasantes, investigadores (indicar nombres y tema de investigación)

Citar y tutorías y acompañamiento a estudiantes y gestores de movilidad internacional.

### **ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DISCIPLINAR Y PEDAGÓGICAS** (*Extensión máxima sugerida = 1 (una) página*)

Citar el carácter de la participación (expositor, conferencista, coordinador, organizador, asistente) en congresos, seminarios, cursos, talleres, jornadas científicas u otras actividades de actualización y perfeccionamiento disciplinar y pedagógico (indicando nombre del evento, fecha, lugar, institución convocante)

### **PREMIOS Y DISTINCIONES**

Citar premios y distinciones académicas obtenidos en el período evaluado

### **ACTIVIDADES PROFESIONALES**

Citar cargos o funciones oficiales de consultorías asesoramiento o prestación de servicios profesionales en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional públicas o privadas, en organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas.

Citar cargos de gestión para cumplir tareas relacionadas a la profesión en ámbitos gubernamentales tales como: direcciones, coordinaciones, sub y secretarías, ministerios relacionados con la administración pública provincial y/o nacional

### **ACTIVIDADES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA** (*Extensión máxima sugerida = 1 (una) página*)

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

## ANEXO VI

### MODELO DE ENCUESTA A ESTUDIANTES

UNIDAD CURRICULAR:.....AÑO:.....

#### Introducción:

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

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

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

MUCHAS GRACIAS.

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

En las celdas de la derecha indicá con el puntaje de la escala, con qué frecuencia tu profesor/a aplica en sus clases cada una de las competencias mencionadas.  <i>Si no estás en condiciones de hacerlo deje la celda en blanco</i>	Escala	puntos
	Siempre	4
	Con frecuencia	3
	Poco frecuente	2
	Nunca	1

<b>1</b>	Demuestra una cuidadosa preparación previa de los temas que desarrolla	
<b>2</b>	Aporta información diferente a la contenida en los textos de la unidad curricular	
<b>3</b>	Relaciona la información dictada con la de otras unidades curriculares (cursadas y a cursar)	
<b>4</b>	Explica los objetivos de aprendizaje y las actividades a desarrollar	
<b>5</b>	Trata los temas en forma organizada, sistemática y coherente.	
<b>6</b>	Utiliza dibujos, esquemas, gráficos o imágenes en sus presentaciones.	
<b>7</b>	Utiliza ejemplos prácticos, reconocimiento de patrones y/o generalizaciones	
<b>8</b>	Durante sus clases, plantea situaciones problema para ser investigadas	
<b>9</b>	Luego de desarrollar una teoría, muestra sus aplicaciones	
<b>10</b>	Promueve un sentido ético vinculado a la profesión	
<b>11</b>	Sugiere material bibliográfico para facilitar la comprensión de los temas	
<b>12</b>	Anuncia las evaluaciones con la anticipación suficiente para prepararlas	
<b>13</b>	Las evaluaciones guardan coherencia con los objetivos de la unidad curricular	

14	Las evaluaciones se refirieren a los contenidos tratados en la unidad curricular	
15	Se reconocen y subsanan los errores cometidos en los exámenes.	
16	Los resultados de los exámenes se discuten y analizan con los/as estudiantes	
17	Muestra predisposición para atender las consultas que ustedes le plantean	
18	Muestra interés por conocer las opiniones y dificultades que ustedes poseen	
19	Brinda clases de apoyo, tutorías y/o consulta por email sobre la unidad curricular	
20	Asigna tareas y orienta actividades de aprendizaje fuera de clase.	
21	Asiste puntualmente a las clases y actividades que tiene asignadas.	
22	Utiliza todo el tiempo disponible para el desarrollo de las clases.	
23	Desarrolla las actividades docentes en las fechas y horarios previstos	
24	Cumple los horarios de atención fijados para ustedes	
25	Entrega las calificaciones y sus comentarios en el período previsto	

## EVALUACIÓN DE LA UNIDAD CURRICULAR

<p>En las celdas de la derecha indique con el puntaje de la escala, con que frecuencia su JTP aplica en sus clases cada una de las competencias mencionadas.</p> <p><i>Si no esta en condiciones de hacerlo deje la celda en blanco</i></p>		Escala	puntos
		Siempre	4
		Con frecuencia	3
		Poco frecuente	2
		Nunca	1
1	¿Cómo fue la información que te dieron como estudiante al inicio del cuatrimestre sobre la Planificación de la unidad curricular?		
2	¿Ha existido coordinación entre actividades teóricas y prácticas?		
3	¿Cuánto tiempo extra clases necesitaste para cumplimentar con las exigencias de la unidad curricular?		
4	¿Cómo juzgas tu preparación previa para el cursado de esta unidad curricular?		
5	Dá tu opinión general sobre la unidad curricular		



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

<p>En las celdas de la derecha indique con el puntaje de la escala, con que frecuencia su JTP aplica en sus clases cada una de las competencias mencionadas.</p> <p><i>Si no esta en condiciones de hacerlo deje la celda en blanco</i></p>		Escala	puntos
		Siempre	4
		Con frecuencia	3
		Poco frecuente	2
		Nunca	1
1	Demuestra una cuidadosa preparación previa de los temas que desarrolla		
2	Aporta información diferente a la contenida en los textos de la unidad curricular		
3	Relaciona la información dictada con la de otras unidades curriculares (cursadas y a cursar)		
4	Explica los objetivos de aprendizaje y las actividades a desarrollar		
5	Estimula la participación activa de ustedes en los prácticos y/o talleres		
6	Estimula la observación y la atención a los detalles en los prácticos y/o talleres		

<b>7</b>	Plantea preguntas, problemas y controversias, para ser investigados.	
<b>8</b>	Enfatiza en los enfoques prácticos a la hora de resolver problemas	
<b>9</b>	Muestra el valor del conocimiento teórico para la práctica profesional	
<b>10</b>	Estimula al hábito de la lectura y al aprendizaje autodirigido	
<b>11</b>	Sugiere material bibliográfico para facilitar la comprensión de los temas	
<b>12</b>	Promueve un sentido ético vinculado a la profesión	
<b>13</b>	Los estimula para que identifiquen sus progresos y dificultades	
<b>14</b>	Los estimula a revisar sus trabajos y reconocer sus errores	
<b>15</b>	Analiza y discute con ustedes los resultados de las evaluaciones	
<b>16</b>	Asigna tareas y orienta actividades de aprendizaje fuera de clase	
<b>17</b>	Establece con ustedes una relación de trabajo en equipo	
<b>18</b>	Estimula la discusión en un marco de respeto por las disidencias	
<b>19</b>	Muestra interés por conocer sus opiniones y dificultades	
<b>20</b>	Revisa, comenta y orienta el trabajo individual y grupal de ustedes	

<b>21</b>	Brinda clases de apoyo, tutorías y/o consulta por email sobre la unidad curricular	
<b>22</b>	Asiste puntualmente a las clases y actividades que tiene asignadas.	
<b>23</b>	Utiliza todo el tiempo disponible para el desarrollo de las clases.	
<b>24</b>	Desarrolla las actividades docentes en las fechas y horarios previstos	
<b>25</b>	Cumple los horarios de atención fijados para ustedes	

## ANEXO VII

### INFORMES DE AVANCE

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

#### Datos Personales

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

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

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

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

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

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

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

Citar los cursos de grado

Citar seminarios, talleres, cursos, jornadas, eventos de actualización vinculados con la docencia en educación superior

Citar seminarios, talleres, cursos, jornadas, eventos de actualización vinculados con la docencia de posgrado en educación superior.

Citar las actividades de Gestión de grado (Dirección de carreras y departamentos)

Citar las actividades de Gestión de posgrado (Dirección de carreras)

**PRODUCCIÓN EN DOCENCIA** (*Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas*)

Citar la implementación y desarrollo de innovaciones pedagógicas en entornos virtuales de aprendizaje, integración de tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje, otras innovaciones educativas.

Citar la producción de materiales en diferentes formatos, lenguajes y soportes que sistematicen temas vinculados con el dictado de la unidad curricular, materiales de estudio, guías para la elaboración de actividades prácticas, entre otros.

Citar los trabajos vinculados con la enseñanza en educación superior publicados en revistas especializadas

Citar las presentaciones en eventos académicos y/o científicos vinculados con la enseñanza en educación superior.

**SI CORRESPONDIERA SE PUEDE CONSIGNAR:**

**INTEGRANTE DE JURADOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN** (*Extensión máxima = 2 (dos) páginas*).

Citar la participación como Integrante Tribunal de concurso docente, evaluaciones periódicas y de mayores dedicaciones

Citar la participación como Integrante tribunal Tesis Posgrado

Citar la participación como Integrante tribunal Tesis Grado

Citar la participación en otras comisiones evaluadoras de actividades científicas, académicas y técnicas

**ACTIVIDADES EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O ARTÍSTICA O DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL** (*Extensión máxima = 4 (cuatro) páginas*).

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

Citar la Coordinación de Grupos de Investigación

Citar la Dirección o Codirección de Programas y/o Proyectos

Citar la participación como Integrante, Auxiliar o Becario de Proyecto de Investigación  
Citar la Categorización en el Programa de Incentivos a Docentes Investigadores o del proceso de categorización interna implementado transitoriamente por la UNNE

Citar la Dirección o participación en actividades científicas articuladas con nivel educativo obligatorio y superior no universitario

Citar la participación como Integrante y/o los cargos desempeñados en organismos científicos-tecnológicos (Institutos propios o doble dependencia, Centros, Laboratorios, Observatorios, etc.)

### **PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y/O ARTÍSTICA**

Citar los libros, capítulos de libros y trabajos publicados (con o sin referato) correspondientes al período informado.

Citar los libros, capítulos de libros y trabajos aceptados (con o sin referato) para su publicación y/o trabajos en prensa.

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

Citar las patentes, marcas, derechos de autor, diseños y modelos industriales, modelos de utilidad, derechos de obtenciones vegetales, etc en el período informado.

### **ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y TRANSFERENCIA**

Citar Dirección, codirección o coordinación de proyectos de extensión

Citar patentes, innovación tecnológica o desarrollo tecnológico transferidos

Citar los trabajos de divulgación científica o pedagógica o producciones en extensión

Citar los Servicios Especiales, Consultorías y Asistencia Técnica

Cargos desempeñados en áreas de extensión universitarias

### **FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS** (*Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas*)

Citar dirección o codirección de tesis de grado y postgrado (indicar nombre del tesista, y tema de tesis en curso o defendida) en el período informado.

Citar dirección o codirección de becarios (indicar nombre del becario, tipo y periodo de beca e institución que la financia)

Citar dirección o codirección de adscriptos, pasantes, investigadores (indicar nombres y tema de investigación)

Citar y tutorías y acompañamiento a estudiantes y gestores de movilidad internacional.

### **ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DISCIPLINAR Y PEDAGÓGICAS** (*Extensión máxima sugerida = 1 (una) página*)

Citar el carácter de la participación (expositor, conferencista, coordinador, organizador, asistente) en congresos, seminarios, cursos, talleres, jornadas científicas u otras actividades

de actualización y perfeccionamiento disciplinar y pedagógico (indicando nombre del evento, fecha, lugar, institución convocante)

## **PREMIOS Y DISTINCIONES**

Citar premios y distinciones académicas obtenidos en el período evaluado

## **ACTIVIDADES PROFESIONALES**

Citar cargos o funciones oficiales de consultorías asesoramiento o prestación de servicios profesionales en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional públicas o privadas, en organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas.

Citar cargos de gestión para cumplir tareas relacionadas a la profesión en ámbitos gubernamentales tales como: direcciones, coordinaciones, sub y secretarías, ministerios relacionados con la administración pública provincial y/o nacional

## **ACTIVIDADES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA** (*Extensión máxima sugerida = 1 (una) página*)

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

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

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

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

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

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

## ANEXO VIII

### INFORMES FINALES

**Informe período 20...../20.....**

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

#### Datos Personales

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

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

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

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

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

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

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



Citar los cursos de grado

Citar seminarios, talleres, cursos, jornadas, eventos de actualización vinculados con la docencia en educación superior

Citar seminarios, talleres, cursos, jornadas, eventos de actualización vinculados con la docencia de posgrado en educación superior.

Citar las actividades de Gestión de grado (Dirección de carreras y departamentos)

Citar las actividades de Gestión de posgrado (Dirección de carreras)

### **PRODUCCIÓN EN DOCENCIA** (*Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas*)

Citar la implementación y desarrollo de innovaciones pedagógicas en entornos virtuales de aprendizaje, integración de tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje, otras innovaciones educativas.

Citar la producción de materiales en diferentes formatos, lenguajes y soportes que sistematicen temas vinculados con el dictado de la unidad curricular, materiales de estudio, guías para la elaboración de actividades prácticas, entre otros.

Citar los trabajos vinculados con la enseñanza en educación superior publicados en revistas especializadas

Citar las presentaciones en eventos académicos y/o científicos vinculados con la enseñanza en educación superior.

### **SI CORRESPONDIERA SE PUEDE CONSIGNAR:**

### **INTEGRANTE DE JURADOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN** (*Extensión máxima = 2 (dos) páginas*).

Citar la participación como Integrante Tribunal de concurso docente, evaluaciones periódicas y de mayores dedicaciones

Citar la participación como Integrante tribunal Tesis Posgrado

Citar la participación como Integrante tribunal Tesis Grado

Citar la participación en otras comisiones evaluadoras de actividades científicas, académicas y técnicas

### **ACTIVIDADES EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O ARTÍSTICA o DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL** (*Extensión máxima = 4 (cuatro) páginas*).

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

Citar la Coordinación de Grupos de Investigación

Citar la Dirección , Codirección, Subdirección de Programas y/o Proyectos

Citar la participación como Integrante, Auxiliar o Becario de Proyecto de Investigación

Citar la Categorización en el Programa de Incentivos a Docentes Investigadores o del proceso de categorización interna implementado transitoriamente por la UNNE

Citar la Dirección o participación en actividades científicas articuladas con nivel educativo obligatorio y superior no universitario

Citar la participación como Integrante y/o los cargos desempeñados en organismos científicos-tecnológicos (Institutos propios o doble dependencia, Centros, Laboratorios, Observatorios, etc.)

## **PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y/O ARTÍSTICA**

Citar los libros, capítulos de libros y trabajos publicados (con o sin referato) correspondientes al período informado.

Citar los libros, capítulos de libros y trabajos aceptados (con o sin referato) para su publicación y/o trabajos en prensa.

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

Citar las patentes, marcas, derechos de autor, diseños y modelos industriales, modelos de utilidad, derechos de obtenciones vegetales, etc en el período informado.

## **ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y TRANSFERENCIA**

Citar Dirección, codirección o coordinación de proyectos de extensión

Citar patentes, innovación tecnológica o desarrollo tecnológico transferidos

Citar los trabajos de divulgación científica o pedagógica o producciones en extensión

Citar los Servicios Especiales, Consultorías y Asistencia Técnica

Cargos desempeñados en áreas de extensión universitarias

## **FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS** (*Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas*)

Citar dirección o codirección de tesis de grado y postgrado (indicar nombre del tesista, y tema de tesis en curso o defendida) en el período informado.

Citar dirección o codirección de becarios (indicar nombre del becario, tipo y periodo de beca e institución que la financia)

Citar dirección o codirección de adscriptos, pasantes, investigadores (indicar nombres y tema de investigación)

Citar y tutorías y acompañamiento a estudiantes y gestores de movilidad internacional.

## **ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DISCIPLINAR Y PEDAGÓGICAS** (*Extensión máxima sugerida = 1 (una) página*)

Citar el carácter de la participación (expositor, conferencista, coordinador, organizador, asistente) en congresos, seminarios, cursos, talleres, jornadas científicas u otras actividades de actualización y perfeccionamiento disciplinar y pedagógico (indicando nombre del evento, fecha, lugar, institución convocante)

## **PREMIOS Y DISTINCIONES**

Citar premios y distinciones académicas obtenidos en el período evaluado

## **ACTIVIDADES PROFESIONALES**

Citar cargos o funciones oficiales de consultorías asesoramiento o prestación de servicios profesionales en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional públicas o privadas, en organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas.

Citar cargos de gestión para cumplir tareas relacionadas a la profesión en ámbitos gubernamentales tales como: direcciones, coordinaciones, sub y secretarías, ministerios relacionados con la administración pública provincial y/o nacional

## **ACTIVIDADES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA** (*Extensión máxima sugerida = 1 (una) página*)

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

## ANEXO IX

### MODELO DE CURRICULUM VITAE

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

#### **DATOS PERSONALES**

Nombre y apellido

Lugar y fecha de nacimiento

Documento Nacional de Identidad

Domicilio particular real

Domicilio electrónico legal para el concurso:

Teléfono:

#### **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)

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

Título de Pregrado

Título Universitario de Grado

Títulos de Posgrado

Especializaciones

Maestrías

Doctorado

Postdoctorado

Diplomaturas Superiores y Universitarias

Cursos de Actualización y de Posgrados: carga horaria y certificación de aprobación o asistencia.

#### **FORMACIÓN DOCENTE**

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

Título Universitario de Grado

Títulos de Posgrado

Especializaciones

Maestrías

Doctorado

Postdoctorado

Diplomaturas Superiores y Universitarias

Cursos de Actualización y de Posgrados: carga horaria y certificación de aprobación o asistencia.

## TRAYECTORIA DOCENTE UNIVERSITARIA

Descripción de los antecedentes docentes universitarios indicando la antigüedad total en docencia en el nivel universitario, la índole de tareas desarrolladas, la Institución, el período del ejercicio y la naturaleza de su designación.

Profesor/a Titular

Profesor/a Asociado/a

Profesor/a Adjunto/a

Jefe/a de Trabajos Prácticos

Ayudante de Primera Categoría

Ayudante alumno/a

Adscripto/a / pasante

Dictado de seminarios, talleres, cursos, jornadas, eventos de actualización vinculados con la docencia en educación superior.

Dictado de seminarios, talleres, cursos, jornadas, eventos de actualización vinculados con la docencia de posgrado en educación superior.

Gestión de grado (Dirección de carreras y departamentos)

Gestión de posgrado (Dirección de carreras)

Otros

## **PRODUCCIÓN EN DOCENCIA**

Innovación Pedagógica: implementación y desarrollo de innovaciones pedagógicas en entornos virtuales de aprendizaje, integración de tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje, otras innovaciones educativas

Material Didáctico Sistematizado: producción de materiales en diferentes formatos, lenguajes y soportes que sistematicen temas vinculados con el dictado de la unidad curricular, materiales de estudio, guías para la elaboración de actividades prácticas, entre otros.

Trabajos vinculados con la enseñanza en educación superior publicados en revistas especializadas

Presentaciones en eventos académicos y/o científicos vinculados con la enseñanza en educación superior.

## **INTEGRANTE DE JURADOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

Integrante Tribunal de concurso docente, evaluaciones periódicas y de mayores dedicaciones

Integrante tribunal Tesis Posgrado

Integrante tribunal Tesis Grado

Integrante de otras comisiones evaluadoras de actividades científicas, académicas y técnicas

## **TRAYECTORIA EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, ARTÍSTICA O DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL**

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

Coordinación de Grupos de Investigación

Dirección de Programa

Codirección de Programas o Director/a de Proyectos

Codirección o Subdirección de Proyectos

Integrante de Proyecto de Investigación

Auxiliar o Becario

Dirección de actividades científicas articuladas con nivel educativo obligatorio y superior no universitario

Participación en actividades científicas articuladas con nivel educativo obligatorio y superior no universitario

Categorización en el Programa de Incentivos a Docentes Investigadores o del proceso de categorización interna implementado transitoriamente por la UNNE ante postergaciones por parte del Programa Nacional de categorización vigente

Cargos desempeñados en organismos científicos-tecnológicos (Dirección de Institutos propios o doble dependencia, Centros, Laboratorios, Observatorios, etc.)

Integrante de organismos científicos-tecnológicos (Institutos propios o doble dependencia, Centros, Laboratorios, Observatorios, etc.)

### **PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y/O ARTÍSTICA**

Libros

Capítulos

Derechos de propiedad intelectual (patentes, marcas, derechos de autor, diseños y modelos industriales, modelos de utilidad, derechos de obtenciones vegetales, etc)

Publicaciones con Referato

Publicaciones sin Referato

Presentaciones en Reuniones Científicas

Otros

### **TRAYECTORIA Y PRODUCCIÓN EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y TRANSFERENCIA**

Dirección, codirección o coordinación de proyectos de extensión

Participación en proyectos de extensión

Patente Transferidas

Innovación Tecnológica Transferida

Desarrollo Tecnológico Transferido

Divulgación Científica o Pedagógica vinculadas a la extensión

Servicios Especiales, Consultorías y Asistencia Técnica

Cargos desempeñados en áreas de extensión universitarias

Producciones en extensión

## **FORMACION DE RECURSOS HUMANOS**

Dirección de tesis de doctorado aprobadas

Dirección o Codirección de tesis o trabajos finales de maestrías aprobadas

Dirección o Codirección de tesis o trabajos finales de especializaciones aprobadas

Dirección o Codirección de tesis o Trabajos finales de doctorado, maestrías y especializaciones en proceso

Dirección o Codirección de tesinas o trabajos finales de carreras de grado aprobadas

Dirección o Codirección de tesis o Trabajos finales de carreras de grado en proceso

Dirección o Codirección de Investigadores, extensionistas o tecnólogos

Dirección o Codirección de Becarios de pregrado, grado o posgrado

Dirección o Codirección de pasantes y adscriptos, en investigación

Dirección o Codirección de pasantes y adscriptos en docencia

Tutorías

Acompañamiento a estudiantes y gestores de movilidad internacional.

## **ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DISCIPLINAR Y PEDAGÓGICAS**

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.

Otros

## **PREMIOS Y DISTINCIONES**

Consignar premios, distinciones académicas y becas obtenidas.

## **ACTIVIDADES PROFESIONALES**

Sólo se merituarán aquellas que tengan relación con la especialidad del cargo que se concursa.



- a) Cargos o funciones oficiales de consultorías asesoramiento o prestación de servicios profesionales en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional públicas o privadas.
- b) Cargos de gestión en consultorías asesoramiento o prestación de servicios profesionales en organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas
- c) Cargos de gestión que fueran designados para cumplir tareas relacionadas a la profesión en ámbitos gubernamentales tales como: direcciones, coordinaciones, sub y secretarías, ministerios relacionados con la administración pública provincial y/o nacional
- d) Otros

### **ACTIVIDADES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA**

Rector/a

Vicerrector/a

Decano/a

Vice Decano/a

Secretario/a de Universidad

Secretario/a de Facultad

Director/a de Centro, Instituto, Escuela o Departamento

Consejero/a de Consejo Superior

Consejero/a de Facultad

Responsable de Programa Institucional

Participante de Programa Institucional

Miembro de Comisiones Asesoras

Directores/as y Coordinadores/as de Universidad (no electivo)

Integrantes de comisiones Ad-Hoc de Universidad o Facultad

Integrante de asociaciones sindicales de universidad

## ANEXO X

### INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO Y LA EVALUACIÓN PERIÓDICA

#### 1) Grilla de Puntuación de antecedentes

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

En los casos de concursos docentes las titulaciones de pregrado, grado o posgrado, los cargos docentes concursados en el nivel universitario, los cargos desempeñados en organismos científico-tecnológicos, actividades de gestión universitaria y las actividades de gestión profesional vinculadas directamente con la o las disciplinas objeto de concurso, puntuarán de manera permanente, más allá del año que consta en la certificación. Todos los demás antecedentes serán puntuados a partir de un corte temporal de 10 años hacia atrás.

En los casos de evaluaciones periódicas docentes los ítems serán evaluados dentro del período correspondiente a la convocatoria, y mantendrán su puntuación permanente los mismos antecedentes previstos para los concursos.

Los antecedentes deberán ser puntuados en una sola ocasión, definiendo el mejor ítem y categoría que lo encuadre.

La institución entiende como legítimo puntuar la totalidad de antecedentes con los que se postule un aspirante (concurso) o docente ordinario (evaluación periódica), más allá del cargo o dedicación convocados, generando procesos de selección o evaluación de desempeño integrales respecto de la formación y actividad del postulante. Su valoración cuantitativa no implica una exigencia, sino la posibilidad de considerar todo lo realizado por el/la postulante durante el periodo evaluado, delegando en el jurado o comisión evaluadora la responsabilidad de valorar cualitativa y de manera contextualizada estos antecedentes a la luz del cargo y la dedicación vinculados al llamado.

Síntesis de puntuaciones:

ITEM	DESCRIPCIÓN	TOPE (puntos)
Formación académico-disciplinar	Títulos de pregrado, grado y posgrado disciplinares - Titulaciones y certificaciones	130
Formación docente	Titulaciones y certificaciones	130

Trayectoria docente universitaria	Certificaciones	80
Producción en docencia	Certificaciones	60
Integrante de Jurados y actividades de evaluación	Certificaciones	60
Investigación científica, artística o desarrollo tecnológico y social	Certificaciones	80
Producción en investigación científica y/o artística	Producciones	80
Actividades de extensión universitaria y transferencia	Certificaciones y producciones	80
Formación de Recursos Humanos:	Certificaciones	80
Actividades de actualización y perfeccionamiento disciplinar y pedagógicas	Certificaciones	60
Premios y distinciones	Certificaciones	30
Actividades profesionales	Cargos	80
Actividades de gestión universitaria	Cargos	50
	<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>

Formación académica: títulos y certificaciones de grado y posgrado disciplinares:

Titulación – Tope en 130p	Rango de puntaje
Título de pre-grado	5 – 10 puntos por titulación
Título Universitario de Grado	10 – 30 puntos por titulación
Especializaciones	20 – 40 puntos por titulación
Maestrías	40 – 60 puntos por titulación
Doctorado	60 – 90 puntos por titulación
Posdoctorado	90 - 100 puntos
Diplomaturas Superiores y Universitarias	Superiores: 7 a 10 Universitarias: 5 a 7 Por certificación
Cursos de actualización y de posgrados	Posgrado: 3 – 5 Actualización: 1-3 Por certificación

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

Titulaciones y certificaciones – Tope en 130 puntos	Rango de puntaje
Título Universitario de Grado docente	10 – 30 puntos por titulación
Especializaciones en el ámbito educativo	20 – 40 puntos por titulación
Maestrías en el ámbito educativo	40 – 60 puntos por titulación

Doctorado en el ámbito educativo	60 – 90 puntos por titulación
Posdoctorado en el ámbito educativo	90 – 100 puntos por titulación
Diplomaturas Superiores y Universitarias	Superiores: 7 a 10 Universitarias: 5 a 7 Por certificación
Cursos de actualización y de postgrados	Posgrado: 3 – 5 Actualización: 1-3 Por certificación

Trayectoria docente universitaria: antigüedad, naturaleza de la designación en los cargos desempeñados; certificaciones de dictado o gestión de seminarios, talleres, cursos, jornadas, eventos, carreras de grado y posgrado vinculados con la docencia en educación superior.

Certificaciones - Tope en 80 puntos	Rango de puntaje
Antigüedad Docente en el nivel universitario	0,5 puntos por año
Cargos docentes concursados en el nivel universitario	7 a 10 puntos por cargo Titular: 10, Adjunto: 9, JTP: 8, Auxiliar 1era: 7, Auxiliar 2da. 5 +2 p si es en la misma unidad curricular objeto de concurso
Cargos docentes interinos	2 – 5 puntos por cargo Titular: 5, Adjunto: 4, JTP: 3, Auxiliar 1era: 2
Ayudante/adscripto Alumno/ a	1 – 2 puntos 1p - Adscripción en cualquier unidad curricular 2p – Adscripto en la misma unidad curricular objeto de concurso

Adscripto/a o pasante profesional/graduado	2 puntos por adscripción +2 p si es en la misma unidad curricular
Dictado de seminarios, talleres, cursos, jornadas, eventos de actualización vinculados con la docencia en educación superior.	1 a 5 puntos por certificación
Dictado de seminarios, talleres, cursos, jornadas, eventos de actualización vinculados con la docencia de posgrado en educación superior.	5 a 7 puntos por certificación
Gestión de grado (Dirección de carreras y departamentos)	5 a 7 puntos por certificación
Gestión de posgrado (Dirección de carreras)	5 a 10 puntos por certificación
Otros	1 a 5 por certificación

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

Certificaciones - Tope en 60 puntos	Rango de puntaje
Innovación Pedagógica: implementación y desarrollo de innovaciones pedagógicas en entornos virtuales de aprendizaje, integración de tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje, otras innovaciones educativas.	5 a 10 puntos por certificación
Material Didáctico sistematizado: producción de materiales en diferentes formatos, lenguajes y soportes que sistematicen temas vinculados con el dictado de la unidad curricular, materiales de estudio, guías para la elaboración de actividades prácticas, entre otros.	5 a 10 puntos por certificación
Trabajos publicados vinculados con la enseñanza en educación superior publicados en revistas especializadas	7 a 10 puntos por publicación
Presentaciones en eventos académicos y/o científicos vinculados con la enseñanza en educación superior ponderando la vinculación con la especialidad, la actividad docente, plan de actividades y la jerarquía de la revista o evento.	5 a 10 puntos por certificación

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

Certificaciones - Tope en 60 puntos	Rango de puntaje
Integrante Tribunal de concursos, evaluaciones periódicas docentes y de mayores dedicaciones	4 puntos por certificación
Integrante de tribunal de tesis de posgrado	4 puntos por certificación
Integrante de tribunal de tesis de grado	3 puntos por certificación
Integrante de otras comisiones evaluadoras de actividades científicas, académicas, técnicas	2 puntos por certificación

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

Certificaciones Tope en 80 puntos	Rango de puntaje
Coordinación de Grupo de Investigación	10 - 15 puntos por certificación
Dirección de Programa o Proyectos	Programa: 10 - 15 puntos por certificación Proyecto: 8 a 10 puntos por certificación
Codirección y Subdirección de Programa o de Proyectos	Programa: 8 - 10 puntos por certificación Proyecto: 5 a 8 puntos por certificación

Integrante de Proyecto de investigación	3 - 5 puntos por certificación
Becario de investigación de pregrado o posgrado	1 a 5 puntos por certificación
Dirección de actividades científicas articuladas con nivel educativo obligatorio y superior no universitario	8-10 puntos por certificación
Participación de actividades científicas articuladas con nivel educativo obligatorio y superior no universitario	1 a 3 puntos por certificación
Categorización en el Programa de Incentivos a Docentes Investigadores o del proceso de categorización interna planteado por la UNNE.	Cat 1: 15p Cat 2: 10p Cat 3: 8 p Cat. 4: 6p Cat 5: 5 p
Cargos desempeñados en organismos científicos-tecnológicos (Dirección de Institutos propios o doble dependencia, Centros, Laboratorios, Observatorios, etc.)	6 a 10 puntos
Integrante de organismos científicos-tecnológicos (Institutos propios o doble dependencia, Centros, Laboratorios, Observatorios, etc.)	5 puntos

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

Producciones - Tope en 80 puntos	Rango de puntaje
Libros publicados con ISBN	5 - 10 puntos por publicación
Capítulos de libros publicados con ISBN	5 puntos por capítulo
Derechos de propiedad intelectual (patentes, marcas, derecho de autor, diseños y modelos industriales, modelos de utilidad, derecho de obtenciones vegetales, etc.)	15 puntos por certificación
Publicaciones con referato	5 - 10 puntos por publicación



Publicaciones sin referato	1 - 5 puntos por publicación
Presentación en reuniones científicas	1 a 5 puntos por evento
Otros	1 a 5 puntos por antecedente

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

Certificaciones y producciones – Tope en 80 puntos	Rango de puntaje
Dirección de proyecto de extensión	7-10 puntos por certificación
Codirección/ coordinación de proyecto de extensión	5 - 7 puntos por certificación
Participación en proyectos de extensión	3 - 5 puntos por certificación
Patentes transferidas	15 puntos por certificación
Innovación tecnológica transferida	15 puntos por certificación
Desarrollo tecnológico transferido	15 puntos por certificación
Divulgación científica o pedagógica vinculada a la extensión	1 a 5 puntos por publicación
Servicios especiales, consultorías y asistencia técnica	1 a 5 puntos por servicio

Cargos desempeñados en áreas de extensión universitarias	5 a 10 puntos por cargo
Producciones en extensión	1 a 5 puntos por producción

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

Certificaciones - Tope en 80 puntos	Rango de puntaje
Dirección de tesis de doctorado aprobadas	6 puntos por certificación
Dirección o Codirección de tesis o Trabajos finales de maestrías aprobadas	4 puntos por certificación
Dirección o Codirección de tesis o Trabajos finales de especializaciones aprobadas	3 puntos por certificación
Dirección o Codirección de tesis o Trabajos finales de doctorado, maestrías y especializaciones en proceso	2 punto por certificación
Dirección o Codirección de tesinas o trabajos finales de carreras de grado aprobadas	2 puntos por certificación
Dirección o Codirección de tesis o Trabajos finales de carreras de grado en proceso	1 punto por certificación
Dirección o Codirección de Investigadores, extensionistas o tecnólogos	2 - 3 puntos por certificación
Dirección o Codirección de Becarios de pregrado, grado o posgrado	2 - 3 puntos por certificación
Dirección o Codirección de pasantes y adscriptos, en investigación	2 - 3 puntos por certificación

Dirección o Codirección de pasantes y adscriptos en docencia	2 – 3 puntos por certificación
Tutorías	2 – 3 puntos por certificación
Acompañamiento a estudiantes y gestores de movilidad internacional	2 – 3 puntos por certificación

Actividades de actualización y perfeccionamiento disciplinar y pedagógicas: certificaciones de congresos, jornadas, simposios, seminarios, talleres u otros eventos científicos y de actualización disciplinar;

Certificaciones - Tope en 60 puntos	Rango de puntaje
Expositor o conferencista	5 – 10 por certificación
Coordinación y organización	5 – 10 por certificación
Asistencia	1 a 3 por certificación
Otros	1 a 5 por certificación

#### Premios y distinciones

Certificaciones - Tope en 30 puntos	Rango de puntaje
Certificaciones de premios, distinciones académicas	10 por certificación
Otras Becas obtenidas	5 por certificación

Actividades profesionales: Trabajo del profesional independiente: cargos, consultorías asesoramiento o prestación de servicios profesionales oficiales en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional, en asociaciones profesionales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas. Asimismo, será objeto de valoración la antigüedad de graduación del postulante. A los fines

de su cómputo, dicha antigüedad se contará exclusivamente a partir de la fecha de obtención del título de grado habilitante para el ejercicio de la profesión.

Cargos - Tope en 80 puntos	Rango de puntaje
Antigüedad de graduación	0,5 puntos por año
Cargos o funciones oficiales de consultorías asesoramiento o prestación de servicios profesionales en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional públicas o privadas	2 a 5 puntos por cargo
Cargos de gestión en consultorías asesoramiento o prestación de servicios profesionales en organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas	5 a 10 puntos por cargo de gestión
Cargos de gestión que fueran designados para cumplir tareas relacionadas a la profesión en ámbitos gubernamentales tales como: direcciones, coordinaciones, sub y secretarías, ministerios relacionados con la administración pública provincial y/o nacional	5 a 10 puntos por cargos de gestión puntos por cargo
Otros	1 a 5 por certificación

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

Cargos - Tope en 50 puntos	Rango de puntaje
Rector/a (electivo)	30 puntos por cargo
Vice rector/a (electivo)	25 puntos por cargo
Decano/a (electivo)	20 puntos por cargo
Vice decano/a (electivo)	18 puntos por cargo

Secretarios/as y Subsecretarios/as de Universidad (no electivo)	15 y 13 puntos por cargo, respectivamente
Secretarios/as y Subsecretarios/as de Facultad (no electivo)	12 y 10 puntos por cargo respectivamente
Directores/as y Coordinadores/as de Centro, Instituto, Escuela o Departamento (no electivo)	8 puntos por cargo
Consejeros/a de Consejo Superior (electivo)	15 puntos por cargo
Consejeros/a de Facultad (electivo)	15 puntos por cargo
Responsable de Programa Institucional	5 puntos por cargo
Participante de Programa Institucional	1 -3 puntos por certificación
Miembro de Comisiones Asesoras	1 – 3 puntos por certificación
Directores/as y Coordinadores/as de Universidad (no electivo)	10 puntos por cargo
Integrantes de comisiones Ad-Hoc de Universidad o Facultad	5 punto por cargo
Integrante de Asociaciones gremiales	3 punto por cargo

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

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

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

## 2) Escala de Valoración del Plan de Actividades Docentes

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

En este sentido le brindará orientación cuali y cuantitativa al jurado o comisión evaluadora para evaluar el plan de actividades. Su uso se complementa necesaria y obligatoriamente con la redacción en prosa cuali-cuantitativa detallada que debe dejarse plasmada en el dictamen. Se incorporan criterios que pueden ser considerados para cargos profesoriales o auxiliares de acuerdo al caso.

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

Plan de actividades/Items	Adecuado/a 10p por Item	Mayoritariamente adecuado/a 7p por Item	Medianamente adecuado/a 5p por Item	Inadecuado/a 0p por Item
<b>Aspectos comunes</b>				
1. Pertinencia entre el plan presentado y el plan de estudios de la/s carrera/s // Pertinencia entre el plan presentado y el programa vigente de la unidad curricular				

<b>2.Coherencia interna entre los componentes curriculares del plan presentado</b>				
<b>3.Desarrollo Metodológico centrado en el/la estudiante</b>				
<b>4.Integración de las TIC acorde a la modalidad asumida</b>				
<b>5.Criterios de selección bibliográfica // Vinculación con la bibliografía del programa vigente</b>				
<b>6.Articulación vertical y horizontal de la unidad curricular con otras unidades curriculares de la carrera</b>				
<b>7.Presencia de integralidad entre las funciones sustantivas: extensión y/o Investigación</b>				

8.Factibilidad del plan desarrollado en función de la carga horaria de la UC y las condiciones institucionales				
<b>Aspectos Específicos</b>				
1.				
2.				

### 3) Escala de Valoración de la Clase Pública

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

En este sentido le brindará orientación cuali y cuantitativa al jurado para evaluar la clase pública. Su uso se complementa necesaria y obligatoriamente con la redacción en prosa cuali-cuantitativa detallada que debe dejarse plasmada en el dictamen. Se incorporan criterios que pueden ser considerados para cargos profesoriales o auxiliares de acuerdo al caso.

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



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

7.Propuesta de actividades posteriores y lecturas sugeridas				
8.Actualización bibliográfica sobre la problemática sorteada//  Alineación bibliográfica sobre la problemática sorteada con el programa de la unidad curricular				
<b>Aspectos Específicos</b>				
1.				
2.				

#### 4) Rúbrica para evaluar la Entrevista Docente

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

En este sentido le brindará orientación cuali y cuantitativa al jurado para evaluar la entrevista. Su uso se complementa necesaria y obligatoriamente con la redacción en prosa cuali-cuantitativa detallada que debe dejarse plasmada en el dictamen en la que se podrán incorporar descripciones textuales de las respuestas del/de la docente. Se incorporan criterios que pueden ser considerados para cargos profesoriales o auxiliares de acuerdo al caso.

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

Criterios de Evaluación/Items	Adecuado/a  10p por Item	Mayoritaria mente  Adecuado/a 7p por Item	Minoritaria mente  Adecuado/a 5p por Item	Inadecuado/no demuestra  0p por Item
Aspectos Generales				
1.Habilidad de Comunicación	Se expresa de forma clara, utiliza un lenguaje correcto y mantiene una comunicación fluida con el jurado	Se expresa de forma comprensible, utiliza un lenguaje por momentos correcto y mantiene una comunicación bastante fluida con el jurado.	Se expresa de forma aceptable, aunque en ocasiones puede presentar dificultades para expresarse correctamente	Tiene dificultades para expresarse de forma clara y utilizar un lenguaje adecuado en la entrevista.
2.Motivación para postular o permanecer en el cargo	Describe exhaustivamente las razones para su postulación o permanencia en el cargo.	Describe ciertas razones respecto de su postulación o permanencia en el cargo.	Describe de modo escaso razones respecto de su postulación o permanencia en el cargo.	No argumentos respecto de su postulación o permanencia en el cargo.
3.Conocimiento del tema objeto de concurso	Responde con precisión disciplinar o pedagógica a las preguntas formuladas sobre el tema objeto del concurso	Responde demostrando cierta precisión disciplinar o pedagógica a las preguntas formuladas sobre el tema objeto del concurso	Responde demostrando escasa precisión disciplinar o pedagógica a las preguntas formuladas sobre el tema objeto del concurso	Responde sin precisión disciplinar o pedagógica a las preguntas formuladas sobre el tema objeto del concurso

4. Conocimiento de su plan de actividades docentes	Explica con detalle los componentes de su plan de actividades y su implementación	Explica con cierta amplitud los componentes de su plan de actividades y su implementación	Explica escasamente los componentes de su plan de actividades y su implementación	Explica de manera insuficiente con detalle los componentes de su plan de actividades y su implementación
5. Relevancia y vinculaciones de la unidad curricular en el plan de estudios	Explica la relevancia de la unidad curricular en el plan de estudios y su articulación con otras unidades curriculares, con las competencias, objetivos y el perfil profesional	Explica medianamente la relevancia de la unidad curricular en el plan de estudios y su articulación con otras unidades curriculares, con las competencias, objetivos y el perfil profesional	Explica escasamente la relevancia de la unidad curricular en el plan de estudios y su articulación con otras unidades curriculares, con las competencias, objetivos y el perfil profesional	Explica de modo insuficiente la relevancia de la unidad curricular en el plan de estudios y su articulación con otras unidades curriculares, con las competencias, objetivos y el perfil profesional
Aspectos Específicos				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

En el caso de Evaluación periódica y concurso para mejoramiento de las dedicaciones se podrán incorporar:

6.Subsanación de aspectos señalados en dictámenes anteriores	Explica las acciones y actividades para subsanar todos los aspectos solicitados por los/as evaluadores/as en el concurso o anteriores evaluaciones	Explica medianamente las acciones y actividades para subsanar todos los aspectos solicitados por los/as evaluadores/as en el concurso o anteriores evaluaciones	Explica escasamente las acciones y actividades para subsanar todos los aspectos solicitados por los/as evaluadores/as en el concurso o anteriores evaluaciones	Explica de manera insuficiente las acciones y actividades para subsanar todos los aspectos solicitados por los/as evaluadores/as en el concurso o anteriores evaluaciones
*Conocimiento de su plan de investigación y/o extensión en caso de mayor dedicación	Describe con detalle los componentes de su plan de investigación y/o extensión responde de manera precisa a las preguntas.	Describe mayoritariamente los componentes de su plan de investigación y/o extensión y responde medianamente a las preguntas.	Describe superficialmente de los componentes de su plan de investigación y/o extensión y responde de forma regular a las preguntas.	Describe de modo insuficiente los componentes de su plan de investigación y/o extensión y no responde adecuadamente a las preguntas.

## ESTRATEGIA DE PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL

Como se menciona en el texto de la ordenanza la evaluación tanto de la instancia de concurso como la de evaluación periódica es de carácter integral y posee aspectos cualitativos y cuantitativos irrenunciables. Es fundamental señalar, además de los criterios e indicadores valiosos para cada instancia, la estrategia de ponderación cuantitativa de los diferentes elementos que conforman ambas evaluaciones, sin perjuicio de la valoración cualitativa que deberá realizarse de todos los elementos mencionados en el Artículo N° 115 exclusivamente para la evaluación docente periódica.

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

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

Elementos que entran en valoración en el Concurso:	Elementos que entran en valoración en la evaluación periódica:
Títulos y Antecedentes: Peso ponderado: 40%	Títulos y Antecedentes: Peso ponderado: 50%
Plan de actividades: Peso ponderado: 25%	Plan de actividades: Peso ponderado: 30%
Clase de Oposición: Peso ponderado: 15%	
Entrevista: Peso ponderado: 20%	Entrevista: Peso ponderado: 20%
Total: 100%	Total: 100%

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

Elementos Concurso:	Puntaje obtenido	Cálculo ponderado	Puntaje ponderado
Títulos y Antecedentes: Peso ponderado: 40%	59 (en escala de 100)	$59 * 40$	2360
Clase de Oposición: Peso ponderado: 15%	63	$63 * 15$	945
Entrevista: Peso ponderado: 20%	85	$85 * 20$	1700

Plan de actividades: Peso ponderado: 25%	90	90*25	2250
Total: 100%			7255/100 = 72.55

Por último, se establece que un puntaje total por debajo de los 40 puntos en un concurso con dedicación simple, o evaluación periódica con dedicación simple, implicará por parte del jurado: a) declarar indefectiblemente desierto o dejar fuera del orden de mérito al postulante o b) emitir informe negativo, de acuerdo al tipo de convocatoria.

En el caso de concursos con mayor dedicación, o evaluación periódica con mayor dedicación, el punto de corte será de 50 puntos, e implicará por parte del jurado: a) declarar indefectiblemente desierto o dejar fuera del orden de mérito al postulante o b) emitir informe negativo, de acuerdo al tipo de convocatoria.

Esta disposición es de carácter obligatorio y tiene por finalidad asegurar un umbral mínimo de calificación que garantice la idoneidad y la calidad académica en el acceso o la permanencia en los cargos.

## ANEXO XI

### CRITERIOS Y ORIENTACIONES PARA EVALUAR EL EQUIPO DE LA UNIDAD CURRICULAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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



## **ANEXO XII**

### **Fundamento Legal y Plantillas Dictámenes**

A continuación, se presentan los fundamentos legales vinculados al dictamen y las plantillas de dictámenes para concursos y evaluaciones periódicas. Se pretende con las mismas unificar los diferentes formatos utilizados en las unidades académicas, a su vez se incorporan notas descriptivas que servirán de guía a los/as evaluadores, y que serán retiradas, una vez redactado el dictamen.

#### **A) Fundamentos Legales del dictamen del Jurado y Comisiones Evaluadoras**

La Ordenanza del Personal Docente regula tanto el procedimiento administrativo para la sustanciación del concurso como el de las evaluaciones periódicas. Dentro de tales procedimientos se encuentra previsto que la actuación del jurado se materialice a través del “dictamen” que para su validez está sometido a requisitos de forma y de sustancia.

Tales requisitos esencialmente son: a) debe ser explícito y fundado; b) debe contener el detalle y valoración de todas las partes del concurso a que refiere el art. 74 de la citada ordenanza y c) debe estar contenido en un Acta (cfr. Art84).

El estricto cumplimiento de tales requisitos a los fines de la validez del procedimiento no se fundamenta en tanto constituye una técnica de organización de los procesos, sino en que tienen por finalidad y objetivo, regular el ejercicio de los derechos y lograr la concreción del valor justicia, en cada caso, en salvaguarda del derecho de defensa en juicio (CSJN Fallos: 319: 1263. entre muchos otros).

Ahora bien, teniendo en cuenta que el objeto del concurso no es seleccionar a los candidatos con mejores antecedentes, o mayores títulos u honores, sino determinar cuáles de ellos contribuyen a valorar la capacidad del aspirante para la docencia e investigación, es necesario, que el jurado explique en forma detallada cómo ponderó aquellos antecedentes a los fines indicados. (cfr. PIAGGI ANA ISABEL C/ UBA RESOL. 3582/2000. REC. EXTRAORDINARIO S.C. P. 2708..L.XXXVIII.)

Asimismo es relevante señalar que “si bien el jurado del concurso es soberano en la valoración de las cuestiones académicas, ello no lo exime de motivar y fundar el puntaje asignado a cada postulante de acuerdo con las disposiciones que resulten aplicables (MONCARZ, PEDRO ESTEBAN C/ UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA S/ Recurso Directo Ley de Educación Superior Ley 24.521)

También, la doctrina judicial, ha señalado que la actuación de un jurado académico comporta el ejercicio de potestades discrecionales, donde juega la pericia de sus integrantes, donde precisamente la capacidad del Jurado para efectuar una valoración se infiere necesariamente de la presunción de idoneidad y especialidad que asiste a sus miembros.

En tal sentido el Jurado debe efectuar una valoración integral de los antecedentes de cada postulante, pero ello no implica que deba efectuarse una transcripción de todos ellos.

La valoración propia de la tarea de los jurados, importa realizar apreciaciones positivas o negativas sobre los antecedentes y méritos de los concursantes, las que son eminentemente subjetivas. Circunstancia que resulta inevitable en tareas de evaluación, en las que juegan los propios criterios discrecionales.

Esa discrecionalidad no es objetable en tanto no se demuestre que resultan ostensiblemente irrazonables, carentes de la mínima lógica que impone el sentido común y, por ello, manifiestamente arbitrarios.

La valoración del jurado debe ser aceptado como legítimos por la sola circunstancia de provenir del Jurado, en tanto autoridad a la que la norma aplicable le ha otorgado competencia para el ejercicio de la función de que se trata, en cuya actuación no puede válidamente hacerse primar por sobre la de ellos el criterio o la opinión, no menos subjetivos por cierto, del funcionario universitario o del magistrado judicial (cfr. en este sentido la doctrina que emana del fallo de la Sala I de este Fuero, in re: «Devoto Eduardo Luis c/Universidad de Buenos Aires», sentencia del 30/3/04, y «Luchini, María Christina c/UBA», del 04/02/10; y asimismo esta Sala, in re: «Barriles, Juan Carlos c/UBA»).

En el marco de todo lo dicho, y a fin de encauzar la tarea propia del jurado, la Ordenanza del Personal Docente, regula herramientas que ordenan y tornan más eficiente tal tarea, a través de guías que están contenidas en las grillas del Anexo X (cfr. Art. 74)

¿Ahora bien, con que finalidad el reglamento ha previsto tales grillas como herramientas de apoyo a la tarea que deben cumplir los miembros de un jurado evaluador dentro del procedimiento de selección de docente universitario?

La asistencia de las herramientas para realizar la valoración integral dentro de un concurso o procedimiento de evaluación docente, resulta central en tanto se advierta la relevancia del dictamen del jurado, que constituye la base para la fundamentación de la propuesta a cargo del órgano universitario competente, y en tal sentido el Jurado debe elaborar una síntesis de ellos, la que sumada a la valoración efectuada sobre la actuación de cada uno de los aspirantes en las distintas instancias de evaluación, dan como resultado el posicionamiento en el orden de méritos y, consecuentemente, la propuesta final que será elevada al Consejo Directivo.

Concluyendo, las grillas, como expresamente lo dispone la citada ordenanza reglamentaria son “guías” para realizar la “valoración integral” de las partes del concurso en la forma prevista en el art. 75 del reglamento, pero no integran el “dictamen del Jurado”, que como se señaló debe estar contenido en un “Acta” firmado por los integrantes del jurado, todo ello conforme el art. 84.

**B) Plantilla CONCURSO PÚBLICO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**  
**DICTAMEN DEFINITIVO DEL JURADO:**

**Resol. N°XX/XX-CD/CS**

=====

**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**  
**(Resoluciones N° XX/XX-CD. y XX/XX-D).**

- ✓ **DEPARTAMENTO XX**
- ✓ **EXPTE. N° XX**
- ✓ **UNIDAD CURRICULAR: XX**
- ✓ **CARGO QUE SE CONCURSA: XX**
- ✓ **DEDICACIÓN DEL CARGO: XX**
- ✓ **CANTIDAD: XX**

**MIEMBROS TITULARES DEL JURADO: Prof. XX**

**ESTUDIANTE OBSERVADOR/A: Sr/Srta. XX**

**ASPIRANTES INSCRIPTOS: XX y XX**

**FECHA: XX – Hora: XX**

=====

En la ciudad de Resistencia/Corrientes, Capital del Chaco/de Corrientes, a los XX días del mes de XX de XX, a las XX horas, en la sede de la Facultad de XX de la UNNE, y a través de la Plataforma Zoom institucional (cuando corresponda), se reúnen los integrantes del Jurado designado por Resolución N°XX/XX-CD. para evaluar títulos y antecedentes, plan/es de actividades docentes, clase/s pública/s de oposición de acuerdo con el tema sorteado N°X: “XXXX”; y la/s entrevista/s personal/es de el/la/los postulantes/s inscripto/a/s para cubrir xx ( ) cargo/s de XX con Dedicación XX, con funciones en la unidad curricular “XX”, del Área, del Departamento de XX de la Facultad de XX de la UNNE. -----

Se deja constancia de la presencia/ausencia del Observador Estudiantil, Sr/Srta-----  
-.

Se presenta el/la postulante inscripto: XX.-----

#### EVALUACIÓN DE LOS TÍTULOS Y ANTECEDENTES:

##### **Nota orientativa para el/la evaluador/a:<sup>1</sup>**

- a) Formación académica y antecedentes en docencia, investigación, extensión y otras actividades universitarias, se valorarán especialmente los siguientes:
- b) Los títulos de grado, posgrado, cargos concursados previamente en la universidad, cargos de gestión.
- a) Las actividades desempeñadas en los últimos 10 años, las actividades de posgrado, actualización y perfeccionamiento, los trabajos y las publicaciones, que tengan relación con la especialidad disciplinar del cargo, funciones concursadas y actividades vinculadas con modalidad no presencial y uso de tecnologías de la información y la comunicación en aulas presenciales.

En cada uno de los ítems debería tenerse en cuenta los criterios previstos en la ordenanza: a) afinidad disciplinar o profesional; b) la formación pedagógica para el desempeño docente y c) a las funciones del cargo en cuestión, d) la relevancia del antecedente en función de su alcance y carga horaria

##### **I. Grilla de Puntuación de antecedentes (Síntesis de puntuaciones):**

A partir del análisis del CV y la documentación probatoria presentados por el/la postulante, se destaca lo siguiente:

##### **Nota orientativa para el Jurado:**

Se realizará una valoración cualitativa de los puntos 1 y 2 del Anexo V, y se deben respetar los puntajes máximos de cada apartado y describir las titulaciones, certificaciones y resoluciones que acredita el/la postulante.

##### **Valoración cualitativa de la labor desarrollada y las actividades docentes:**

<sup>1</sup> Las notas orientativas en azul, dirigidas al jurado y la comisión evaluadora serán eliminadas al momento de completar el dictamen.

### **Valoración cualitativa de las Producciones:**

**Formación académico-disciplinar:** (Sub total XX puntos)

**Formación docente:** (Sub total XX puntos)

**Trayectoria docente universitaria:** (Sub total XX puntos)

**Producción en docencia:** (Sub total XX puntos)

**Integrante de Jurados y actividades de evaluación:** (Sub total XX puntos)

**Investigación científica, artística o desarrollo tecnológico y social:** (Sub total XX puntos)

**Producción en investigación científica y/o artística:** (Sub total XX puntos)

**Actividades de extensión universitaria y transferencia:** (Sub total XX puntos)

**Formación de Recursos Humanos:** (Sub total XX puntos)

**Actividades de actualización y perfeccionamiento disciplinar y pedagógicas:** (Sub total XX puntos)

**Premios y distinciones:** (Sub total XX puntos)

**Actividades profesionales:** (Sub total XX puntos)

**Actividades de gestión universitaria:** (Sub total XX puntos)

Puntaje total obtenido:

Se incorpora el puntaje total obtenido dada la evaluación de los antecedentes de puntuación permanente y dentro del periodo de los 10 últimos años.

### **EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES DOCENTES:**

#### **Nota orientativa al Jurado:**

Se pretende un texto descriptivo y valorativo centrado en los criterios previstos para este objeto de evaluación:

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

#### **AGREGAR LOS CRITERIOS/INDICADORES ESPECÍFICOS**

En el caso de ser evaluada una mayor dedicación se realizará una valoración del plan de investigación y/o extensión que proponga el docente evaluado.

Incorporar el puntaje obtenido de acuerdo con cada criterio y el puntaje total resultante

### **CLASE PÚBLICA:**

#### **Nota orientativa al Jurado:**

Se pretende un texto descriptivo y valorativo centrado en los criterios previstos para este objeto de evaluación:

1.Breve presentación de la carrera, nivel, eje/área, unidad curricular 2.Presentación del tema: Objetivos y relación con temáticas previas 3.Organización de la clase clara, con una secuencia ordenada y con contenidos graduados 4.Precisión y adecuación del lenguaje en función de la ubicación de la unidad curricular en el plan de estudios 5.Utilización de recursos tecnológico didácticos: presentaciones, aula virtual, softwares educativos 6.Planteo de instancias de interacción con el estudiantado 7.Propuesta de actividades posteriores y lecturas sugeridas 8.Actualización bibliográfica sobre la problemática sorteada

**AGREGAR LOS CRITERIOS/INDICADORES ESPECÍFICOS**

Incorporar el puntaje obtenido de acuerdo con cada criterio y el puntaje total resultante

**ENTREVISTA PERSONAL**

**Nota orientativa al Jurado:**

Se pretende un texto descriptivo y valorativo centrado en los criterios previstos para este objeto de evaluación:

1.Habilidad de Comunicación 2. Motivación para postular en el cargo  
3.Conocimiento del tema objeto de concurso 4.Conocimiento de su plan de actividades docentes 5.Relevancia y vinculaciones de la unidad curricular en el plan de estudios  
6.Subsanación de aspectos señalados en dictámenes anteriores \*Conocimiento de su plan de investigación y/o extensión en caso de mayor dedicación

**AGREGAR LOS CRITERIOS/INDICADORES ESPECÍFICOS**

Incorporar el puntaje obtenido de acuerdo con cada criterio y el puntaje total resultante

**OTROS ELEMENTOS DE JUICIO CONSIDERADOS:** (se completa en caso que el jurado considere necesario)

**DICTAMEN DEFINITIVO:**

**Nota orientativa al Jurado:**

Se redactará una síntesis de lo valorado analíticamente antes, con los puntajes totales ponderados (ver formula de ponderación según Anexo X – Res. 832/24-C.S.). Se deberá recuperar los criterios de evaluación integrales:

Establecer 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. 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 en el orden de mérito. Sólo podrán integrar el orden de mérito aquellos postulantes que a juicio del Jurado se encuentran en condiciones de acceder al cargo concursado.

Establecer el período de designación

De acuerdo con el análisis de los títulos, antecedentes académicos, la/s clase/s pública/s, la/s entrevista/s personal/es y la evaluación de la propuesta/s presentada/s, el Jurado

Por lo expuesto establece el siguiente orden de mérito:

Y propone la designación de/ la Profesor/a \_\_\_\_\_ como XX con Dedicación XX en la unidad curricular “XX” del Departamento de XX por el período de ( ) años.—

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Xx

\_\_\_\_\_

Xx

**C) Plantilla EVALUACIÓN PERIODICA**  
**DICTAMEN DEFINITIVO DE LA COMISIÓN EVALUADORA:**  
**Resol. N° XX/XX-CD/CS**

-----  
convocatoria carrera docente (Resoluciones N° XX/XX-CD. y XX/XX-D).

- ✓ DEPARTAMENTO XX
- ✓ EXPTE. N° XX
- ✓ UNIDAD CURRICULAR: XX
- ✓ CARGO QUE SE EVALÚA: XX
- ✓ DEDICACIÓN DEL CARGO: XX

MIEMBROS TITULARES DE LA COMISIÓN EVALUADORA: Prof. XX  
ESTUDIANTE OBSERVADOR/A: Sr/Srta. XX  
DOCENTE INSCRIPTO: XX y XX

FECHA: XX – Hora: XX  
-----

En la ciudad de Corrientes/Resistencia, capital de/l Corrientes/Chaco, a los XX días del mes de XX de XXXX, a las XX:XX horas, se reúnen [a través de la Plataforma Zoom](#) los integrantes de la Comisión Evaluadora designada por Resolución N° XX/XX CD/CS. para evaluar, sobre la base del Informe correspondiente al período evaluado, del Plan de Actividades Docente presentados por el/la docente, de acuerdo con las pautas establecidas en la Ordenanza para el personal docente de la UNNE (Resol. N° 832/24-CS., y la entrevista personal; para la renovación de su designación en el cargo de XX con Dedicación XX, con funciones en la unidad curricular “XX XX” del Departamento de XX de la Facultad de XX de la UNNE.-----

Se deja constancia de la presencia/ausencia del Observador Estudiantil, Sr/Srta-----  
-.

**EVALUACIÓN DEL INFORME DEL/DE LA DOCENTE:**

**[Nota orientativa para el/la evaluador/a:<sup>2</sup>](#)**

**[Se cuantificarán los antecedentes académicos de puntuación permanente y los antecedentes correspondientes únicamente al período evaluado \(4, 6 u 8 años\), que surjan del Informe del/de la Docente](#)**

**Formación académico-disciplinar:** (Sub total XX puntos)

**Formación docente:** (Sub total XX puntos)

**Trayectoria docente universitaria:** (Sub total XX puntos)

**Producción en docencia:** (Sub total XX puntos)

**Integrante de Jurados y actividades de evaluación:** (Sub total XX puntos)

<sup>2</sup> Las notas orientativas al jurado y la comisión evaluadora serán eliminadas al momento de completar el dictamen.

**Investigación científica, artística o desarrollo tecnológico y social:** (Sub total XX puntos)

**Producción en investigación científica y/o artística:** (Sub total XX puntos)

**Actividades de extensión universitaria y transferencia:** (Sub total XX puntos)

**Formación de Recursos Humanos:** (Sub total XX puntos)

**Actividades de actualización y perfeccionamiento disciplinar y pedagógicas:** (Sub total XX puntos)

**Premios y distinciones:** (Sub total XX puntos)

**Actividades profesionales:** (Sub total XX puntos)

**Actividades de gestión universitaria:** (Sub total XX puntos)

Puntaje total obtenido:

Se incorpora el puntaje total obtenido dada la evaluación de los antecedentes de puntuación permanente y dentro del periodo evaluado.

#### EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES DOCENTES (O PLAN DE MAYOR DEDICACIÓN)

##### **Nota orientativa para el/la evaluador/a:**

Se pretende un texto descriptivo y valorativo centrado en los criterios previstos para este objeto de evaluación:

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

##### **AGREGAR LOS CRITERIOS/INDICADORES ESPECÍFICOS**

En el caso de ser evaluada una mayor dedicación se realizará una valoración del plan de investigación y/o extensión que proponga el docente evaluado.

Incorporar el puntaje obtenido de acuerdo con cada criterio y el puntaje total resultante

#### VALORACIÓN DEL INFORME DE DESEMPEÑO DEL /DE LA DOCENTE:

##### **Nota orientativa para el/la evaluador/a:**

Se pretende un texto descriptivo y valorativo centrado en los criterios previstos para este objeto de evaluación:

Se valorará cualitativamente el informe aportado por la instancia correspondiente considerando la opinión sobre el planeamiento de actividades, selección de contenidos, logro de objetivos y modalidad de dictado; el Desempeño del/de la docente en las actividades asignadas; la actualización y profundización de los conocimientos y Otra información documentada que considere pertinente incorporar vinculado a su desempeño. En caso de los profesores titulares o adjuntos responsables de unidades curriculares, se valorarán los informes anuales del equipo de la unidad curricular marco del objeto de evaluación.



### VALORACIÓN DEL INFORME INSTITUCIONAL:

#### **Nota orientativa para el/la evaluador/a:**

Se pretende un texto descriptivo y valorativo centrado en los criterios previstos para este objeto de evaluación:

**Se valorará cualitativamente el informe aportado por la institución respecto de los resultados de la encuesta a estudiantes implementada anualmente por Secretaría Académica de la Unidad Académica, las actividades de control de gestión académica y el “Compromiso institucional” (participación del/la docente en actividades institucionales como ser: comisiones curriculares, comisiones ad hoc, participación en talleres o jornadas institucionales, misiones oficiales), las valoraciones emitidas en la última evaluación docente o las del concurso, con especial atención a las recomendaciones efectuadas por la Comisión Evaluadora previa.**

En los casos de mayores dedicaciones, los Informes Parciales del período correspondiente. Otra información documentada que se considere pertinente incorporar vinculado al **cumplimiento de sus deberes y obligaciones inherentes al cargo.**

### EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL:

#### **Nota orientativa para el/la evaluador/a:**

Se pretende un texto descriptivo y valorativo centrado en los criterios previstos para este objeto de evaluación:

En él, la Comisión Evaluadora procederá a considerar los aspectos vinculados al Informe Docente y del Plan de Actividades, el desempeño académico, la actualización y especialización en el campo de conocimiento y la formación docente.

1.Habilidad de Comunicación 2. Motivación para permanecer en el cargo  
3.Conocimiento del tema objeto de concurso 4.Conocimiento de su plan de actividades docentes 5. Relevancia y vinculaciones de la unidad curricular en el plan de estudios  
6.Subsanación de aspectos señalados en dictámenes anteriores \*Conocimiento de su plan de investigación y/o extensión en caso de mayor dedicación

#### **AGREGAR LOS CRITERIOS/INDICADORES ESPECÍFICOS**

Incorporar el puntaje obtenido de acuerdo con cada criterio y el puntaje total resultante

### DICTAMEN DEFINITIVO:

#### **Nota orientativa a el/la evaluadora:**

Se redactará una síntesis de lo valorado analíticamente antes, integrando las consideraciones cualitativas de los informes de desempeño e institucionales y los puntajes totales ponderados para la evaluación periódica (ver formula de ponderación según Anexo X – Res. 832/24-C.S.). Se deberá recuperar los criterios de evaluación integrales.

En el caso de una Evaluación Negativa y/o la recomendación de no continuar con la mayor dedicación por reiterado incumplimiento, la Comisión evaluadora deberá asegurarse que la síntesis anterior sintetice adecuadamente las razones de la decisión.

Establecer el período de designación de acuerdo con la valoración integral positiva o negativa.

De acuerdo con los antecedentes a partir del informe del/la docente, su desempeño académico e institucional, la entrevista personal y el análisis de la propuesta presentada por el/la docente esta Comisión Evaluadora propone [la renovación/no renovación de la designación, con dictamen POSITIVO/NEGATIVO, del/la Profesor/a](#) XX como XX con dedicación XX en la unidad curricular “XX” del Departamento de XX por el período de X (X) años.-----

-----

-----

-----

## Hoja de firmas