

# Jornada de Capacitación

Secretarías Técnicas de las Escuelas y Departamentos  
Facultad de Filosofía y Humanidades

Material de Trabajo.

**EQUIPO DE TRABAJO DEL AREA PROFESORADO Y CONCURSOS**

Junio de 2015  
FFyH - UNC

## **1. SELECCIÓN DE ANTECEDENTES PARA DESIGNACIONES INTERINAS:**

Cada Escuela y/o Departamento de esta Facultad, puede proponer la designación de un docente en carácter de interino, en aquellos casos previstos por la Ordenanza 01/2008.<sup>1</sup> A tales efectos, se deberá dar cumplimiento a los procedimientos administrativos previstos en la Resolución Decanal N° 866/14 y su modificatoria, Resolución Decanal 133/2015. De este modo, el Área Central, informa respecto de la factibilidad presupuestaria del llamado a selección, de acuerdo a los registros de la Planta Docente, como así también se garantiza que la Comisión Evaluadora propuesta, cumpla con los requisitos previstos en la Ordenanza.

La selección de antecedentes, será llevada a cabo por las Escuelas y/o Departamentos de la Facultad, atendiendo a los siguientes aspectos:

- a. Publicidad convocatoria: no menos de 5 días hábiles. (Art. 3º, inc. a))
- b. Explicitación de los requisitos que deberán cumplimentar los aspirantes al momento de inscripción.
- c. El período de inscripción será de 10 (diez) días hábiles, a partir del primer día de la publicación de la convocatoria.
- d. La Comisión Evaluadora deberá reunirse y cumplir con su tarea en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles, posteriores al cierre de la inscripción.
- e. La Comisión Evaluadora se constituirá válidamente con tres (3) de sus miembros, de los cuales dos (2) serán docentes.
- f. La Comisión Evaluadora elaborará un acta, luego de las entrevistas, donde dejará constancia y explicitará criterios de evaluación (ver art. 4º)
- g. El personal de las Escuelas y/o Departamentos, hará lectura de las actas elaboradas por la Comisión Evaluadora, para evitar vicios de forma, que posteriormente conlleven a anular lo actuado. Siempre atendiendo a lo dispuesto en el art. 4º.
- h. No olvidar que en el caso de designaciones interinas de profesores regulares<sup>2</sup> que no cuentan con Título máximo de (DOCTOR), la Comisión Evaluadora deberá eximir al candidato propuesto de tal requisito.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Art. 1º y 2º OHCD 01/2008

<sup>2</sup> Profesores Titulares, Asociados y Adjuntos.

<sup>3</sup> Art. 4 –inc. 6, de la Ord. HCD 01/08

- i. Notificación fehaciente a los interesados de las actas de la Comisión. Posteriormente se remitirán todas las actuaciones a la Secretaría Académica, a fin de la prosecución del trámite.
- j. El o los candidatos propuestos, deberá/n, además, dejar constancia de aceptación del cargo y su desempeño efectivo. (art. 5º)
- k. El orden de méritos tiene una vigencia de dos (2) años, a contar de la fecha de aprobación del dictamen por parte del HCD.

El personal responsable de la inscripción de los aspirantes, a cubrir el cargo objeto de la convocatoria, realizará un control exhaustivo de los antecedentes presentados, al momento de la inscripción, considerando que todo antecedente nominado en el CV debe ser debidamente certificado. Cada copia de una certificación, será refrendada con su correspondiente original. Los requisitos solicitados<sup>4</sup> varían según el cargo objeto de la convocatoria.

## **2. LLAMADOS A CONCURSOS**

Las Escuelas y Departamentos de la Facultad, podrán solicitar el llamado a Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición para cubrir cargos de Profesores Regulares y/o Profesores Auxiliares, elevando el mencionado llamado a concurso<sup>5</sup>, a la Secretaria Académica de la Facultad, con la propuesta del Tribunal interviniente<sup>6</sup>, previa consideración del Consejo Asesor de la Escuela o Departamento.

Es fundamental observar, detenidamente, las condiciones reglamentarias para la integración de los miembros docentes de un Tribunal de concurso, como así también, los previstos para que un estudiante o egresado<sup>7</sup> sean propuestos como integrantes del mismo.

Tener en cuenta:

- a. Concursos de Profesores Regulares: estudiante y egresado **son observadores.**
- b. Concursos Auxiliares de la docencia: estudiante y egresado, **son Miembros Plenos. (Voz y voto)**

---

<sup>4</sup> Art. 3º OHCD 01/2008

<sup>5</sup> RECORDAR:

-Amplia difusión de la publicidad a concursos.

-Confeción de planillas con datos del Tribunal actualizados.

-Certificados analíticos de los estudiantes y egresados. (En el caso de éste último, sin relación de dependencia con la UNC)

-Contenidos mínimos de la asignatura, en el caso de concursos de Profesores Regulares.

<sup>6</sup> Apartado II "DE LA INTEGRACIÓN DE LOS JURADOS" Art. 5 - Resolución HCD 118/06 t.o. 330/05- Anexo A- Reglamento de concurso Profesores Regulares.

Art. 22 – Ordenanza HCD 01/2009 – Reglamento de Concurso Auxiliares de la Docencia.

<sup>7</sup> Ídem.

En el caso de que el concurso sea para cargos de diferente jerarquía y/o dedicación, en una misma cátedra, y con un mismo Tribunal, deberán elevarse por expedientes separados.

En todos los llamados a concursos de Títulos, Antecedentes y Oposición, las pruebas y las entrevistas son de carácter Público y Obligatorio<sup>8</sup>. Las autoridades de las Escuelas y/o Departamentos, son responsables de dar todas las garantías al respecto en un proceso de concurso.

En relación al dictamen, es importante conocer el contenido de cada acta que integra el mismo (en nuestra Facultad son IV), de modo tal que se puedan controlar:

- Los criterios de Evaluación (establecidos y explicitados) y la escala de evaluación (cualitativa o cuantitativa).
- Los resultados obtenidos por los aspirantes en el concurso, considerando el cargo a concursar.<sup>9</sup>
- El orden de méritos.
- La eximición del título máximo, a quienes no lo posean. (De acuerdo a las previsiones del art. 63º de los Estatutos Universitarios)
- La firma del acta por parte de los estudiantes y egresados, según sean Miembros Plenos u Observadores. En el primer caso, firman cada una de las actas que conforman el dictamen. Los segundos, tomarán conocimiento de todas las instancias y actuaciones, y elevarán sus conclusiones por escrito al tribunal para su consideración antes del dictamen. Dicho informe deberá ser anexado debidamente a las actuaciones del concurso.
- Se deberán elevar a Secretaría Académica, al menos 3 (tres) copias del Dictamen.<sup>10</sup>
- Secretarías y Secretarios Técnicos y Directores y Directoras de las Escuelas y Departamentos, tienen absoluta responsabilidad al momento de la sustanciación del concurso, y son los encargados de garantizar, junto a Secretaría Académica y el Área Profesorado y Concursos, el procedimiento administrativo de que se trata.

<sup>8</sup> Art. 23- Resolución HCD 118/06-t.o. 330/05- Anexo A- Reglamento de Concurso Profesores Regulares.

Art. 28 – Ordenanza HCD 01/2009 – Reglamento de Concurso Auxiliares de la Docencia.

<sup>9</sup> Art. 27 – Resolución HCD 118/06-t.o. 330/05- Anexo A- Reglamento de Concurso Profesores Regulares.

Art. 23 – inc. “c” – Ordenanza HCD 01/2009 – Reglamento de Concurso Auxiliares de la Docencia.

<sup>10</sup> Deberá presentarse, para su visado, en el Área Profesorado y Concursos, junto al expediente del/los concurso/s y los antecedentes del/los aspirante/s, retirados previo a la sustanciación del concurso. Una vez controlados, deberán ser ingresados por Mesa de Entradas y Salidas de la Facultad.

### 3. SOLICITUD ANUAL DE DESIGNACIONES INTERINAS (SÁBANAS)

La estructura básica que deberán respetar las designaciones interinas, será la siguiente:

- Artículo 1º: DESIGNACIÓN del personal docente con cargos genuinos, no supeditados a la asignación de partidas vacantes por licencia o en préstamos transitorios, a término.
- Artículo 2º: LICENCIAS, por cargo de mayor jerarquía.
- Artículo 3º: DESIGNACIÓN del personal interino suplente, es decir, aquellos designados a partir de las licencias concedidas en el art. 2º.
- Artículo 4º. CARGAS ANEXAS O COMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONES, según corresponda.
- Artículo 5º: DISPONER adjuntos a cargo del dictado.

La nómina de docentes, en todos los casos antes indicados (art. 1º; 2º; 3º; 4º y 5º) deberá consignarse: nombre y apellido completo, legajo, cargo, dedicación y cátedra en la que será designado interinamente. El período de designación, siempre será entre el 01 de abril del año en curso o inmediato posterior, y el 31 de marzo del año siguiente, salvo los casos que se mencione expresamente otra fecha de cese.

A modo de ejemplo:

- ROMERO, Juan M.- legajo 0000- Profesor Asistente de dedicación semi-exclusiva en la cátedra Lingüística II.
- LINGÜÍSTICA II  
ROMERO, Juan M.- legajo 0000- Profesor Asistente de dedicación semi-exclusiva

Respecto de cargas anexas o complementación de funciones (OHCD 01/2011):

#### a. COMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONES:

ARTICULO 1º. Denominar *complementación de funciones* a la tarea desarrollada para cumplimentar la actividad anual del cargo y asignatura donde el docente fue designado, ya se trate del dictado de *seminarios, cursillos* o se realicen *funciones de apoyo* en otra cátedra o área.

#### b. CARGA ANEXA

ARTÍCULO 2º. Denominar *carga anexa* a la designación en otra *asignatura* obligatoria en el plan de estudios y diferente a la de la asignatura donde el docente reviste como profesor regular o interino. Esta denominación se refiere a toda tarea docente realizada en forma extra al cumplimiento de las actividades de docencia anual.

En estos casos, también consignar los datos requeridos en el apartado anterior, indicando, además, con claridad, el espacio curricular donde desempeñará la carga anexa o complementación de funciones, y el cargo y cátedra en el que el docente se encuentra designado.

- Por último, es importante que las autoridades de la Escuela y/o Departamento, consulten en el Área Personal y Sueldos, aquellos docentes que, al momento de elevar la nómina de designaciones interinas, tengan o estén por cumplir **65 años de edad**. En tal caso, se los deberá consignar en un articulado aparte.

#### **4- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL DICTADO DE SEMINARIOS Y/O TALLERES.**

Es necesario que esta solicitud **cuenta con todos los datos** que se requieren para lograr la autorización solicitada, a saber:

- Denominación del Seminario o Taller y el/los docente/es que estará/án a cargo del dictado, consignando: cargo, dedicación y nombre de la cátedra en la que revista designado dicho docente, indicando si tal desempeño corresponde como **carga anexa o complementación de funciones**.
- Consideración del Consejo Asesor de la Escuela y/o Departamento.
- Curriculum nominal abreviado del/los docente/es a cargo del dictado.
- Programa del Seminario o Taller objeto de la solicitud.
- Tener en cuenta lo dispuesto en la RHCD N° 160/01: "...la aprobación para el dictado del Seminario y/o Taller, no constituye por sí sólo antecedente académico, sin la certificación que acredite el dictado efectivo".

#### **5- CARRERA DOCENTE<sup>11</sup>**

Propuesta de docentes, egresados y estudiantes que puedan ser designados miembros de los Comités Evaluadores, que será elevada a Secretaría Académica.

Adjuntar los datos de los miembros propuestos en una planilla en la que se consigne: domicilio postal, teléfonos, e-mail.

Antes de realizar la propuesta correspondiente, asesorar a los Directores sobre los requisitos necesarios para ser parte de un comité evaluador.

-Tener en cuenta que la solicitud de evaluación presentada por un docente, hace las veces de informe anual docente, por lo que, no se les deberá requerir el mismo a aquellos docentes que sean evaluados en el año en curso. No obstante, sí se les deberá requerir la solicitud de inscripción en formato PDF.

-Al respecto, es importante que se realice un seguimiento de la presentación en tiempo y forma, del Informe Anual Docente, instrumento que deberá ser elevado a Secretaría Académica.

---

<sup>11</sup> Evaluación del desempeño docente, se rige por la Ord. HCS N° 06/2008 y Ord. HCD N° 02/2008.