

OCS - 2024 - 802 -SCSYCS -REC# UNMDP

Derogar la Ordenanza del Consejo Superior N°1033/02 y cualquier disposición que se oponga a la presente. Aprobar el Reglamento de Concurso Público y Abierto de Oposición y Antecedentes para cubrir los cargos docentes del Colegio Nacional "Dr. Arturo U. Illia". EX - 2024 - 8505 - DME-REC # UNMDP. Sesión 33.



De: D. G. de Consejo Superior - S. de Consejo Superior y Consejo

MAR DEL PLATA, 2 de diciembre de 2024.

VISTO el expediente EX - 2024 - 8505 - DME-REC # UNMDP, por el que se tramita la propuesta de Reglamento de Concurso Público y Abierto de Oposición y Antecedentes para cubrir los cargos docentes del Colegio Nacional "Dr. Arturo U. Illia" y la derogación de la Ordenanza de Consejo Superior N° 1033/02, y

CONSIDERANDO:

Que la propuesta, surge de la necesidad de reglamentar los concursos públicos de oposición y antecedentes para la cobertura de cargos docentes del Colegio Nacional "Dr. Arturo U Illia" (CNAI) y, en función de los cambios didácticos, curriculares, tecnológicos y administrativos ocurridos desde el año 2002, se hace necesario derogar la OCS N° 1033/02.

Que se ha consultado y debatido con las autoridades del CNAI y de ADUM (Agremiación Docente Universitaria).

Que la Ordenanza de Consejo Superior N° 005/84, ordena la creación del Colegio Nacional "Dr. Arturo U. Illia".

Que la Ordenanza del Consejo Superior 1182/10, aprueba el Diseño Curricular para el Ciclo Básico del Colegio Nacional "Dr. Arturo U. Illia".

Que la Ordenanza del Consejo Superior 1740/11, aprueba el Modelo Curricular para el Ciclo Superior Orientado del Colegio Nacional "Dr. Arturo U. Illia".

Que la Ordenanza del Consejo Superior 1734/15, aprueba el Reglamento Orgánico Parte Docente del Colegio Nacional "Dr Arturo U. Illia".

Que la Ordenanza del Consejo Superior 2109/16, aprueba los Espacios Curriculares y Contenidos Mínimos de los Ciclos Básico y Superior Orientado del Proyecto Curricular Institucional del Colegio Nacional "Dr Arturo U. Illia".

Que hace su intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos por nota NO - 2024 - 118391 - DDICTAM-REC # UNMDP, realizando recomendaciones a la propuesta presentada, de carácter general y propias del articulado propuesto.

Que, la Secretaría Legal y Técnica, eleva las actuaciones al Consejo Superior.

Que, la Comisión de Interpretación y Reglamento, dictamina: "Se recomienda la aprobación del texto propuesto incluyendo las observaciones efectuadas por la DGAJ, que serán plasmadas en un nuevo texto a ser remitido a la Secretaria de Consejo Superior por la Secretaría Académica. Asimismo, se proponen las siguientes

Derogar la Ordenanza del Consejo Superior N°1033/02 y cualquier disposición que se oponga a la presente. Aprobar el Reglamento de Concurso Público y Abierto de Oposición y Antecedentes para cubrir los cargos docentes del Colegio Nacional "Dr. Arturo U. Illia". EX - 2024 - 8505 - DME-REC # UNMDP. Sesión 33.



De: D. G. de Consejo Superior - S. de Consejo Superior y Consejo modificaciones: a) Art.2° quedará redactado como "La Secretaría Académica en acuerdo con el Equipo Directivo del CNAI (sigue texto original) y b) Art.14° se reemplaza 'propondrá' por 'elevará'".

Que la Subsecretaría de Posgrado y Vinculación, dependiente de la Secretaría Académica, eleva nuevamente la propuesta, incorporando las sugerencias del dictamen de la DGAJ y las modificaciones planteadas por la Comisión de Interpretación y Reglamento.

Que, la Comisión de Asuntos Académicos, recomienda aprobar el proyecto con las modificaciones acordadas por la Comisión de Interpretación y Reglamento.

Lo resuelto por unanimidad en sesión n° 33, de fecha 21 de noviembre de 2024.

Las atribuciones conferidas por el artículo 80 del Estatuto Universitario vigente, RAU 001/13 texto ordenado en 2016 (OCS N° 2667/17).

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR

DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Derogar la Ordenanza del Consejo Superior N°1033/02 y cualquier disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Reglamento de Concurso Público y Abierto de Oposición y Antecedentes para cubrir los cargos docentes del Colegio Nacional "Dr. Arturo U. Illia", que obra en el Anexo I que forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3°.- Aprobar las grillas de presentación y evaluación de Guía de clase, del PTD y de los antecedentes, que obran en el Anexo II que forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 4°.- Aprobar los formularios para la presentación del Guion de Clase, el Plan de Trabajo Docente (PTD) y el CV, que obran en el Anexo III que forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 5°.- Regístrese. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR N° 802

ANEXO I DE LA ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR Nº 802/2024

REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA CUBRIR LOS CARGOS DOCENTES DEL COLEGIO NACIONAL “DR. ARTURO U. ILLIA”

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS DOCENTES

Artículo 1º.- El presente tiene por objeto reglamentar el ingreso a cargos docentes del Colegio Nacional “Arturo U. Illia” (en adelante CNAI) de la Universidad Nacional de Mar del Plata

Artículo 2º.- La Secretaría Académica (en adelante S.A.) en acuerdo con el Equipo Directivo del CNAI remitirán al Rector el llamado a concurso para la provisión de cargos docentes regulares. En dicha comunicación se especificará:

- a. Cargos docentes con indicación de materia y carga horaria
- b. Nómina de los miembros de la Comisión Asesora
- c. Fechas de inicio y cierre de la inscripción.

Artículo 3º.- El Rector llamará a concurso y designará la Comisión Asesora.

Artículo 4º.- Una vez llamado el concurso la S.A. y el Equipo Directivo del CNAI procederán a difundirlo por todos los medios de comunicación que cuenta la UNMdP: página institucional , página del CNAI y por mail a todas las Secretarías Académicas de las Unidades Académicas y Escuela de Medicina. Dicha publicación se realizará 10 (diez) días antes del inicio de la inscripción.

Artículo 5º.- El período de inscripción será de 10 (diez) días corridos y exclusivamente al siguiente domicilio de correo electrónico institucional: concursoscnai@mdp.edu.ar

Artículo 6º.- La documentación a enviar en formato PDF en una sola carpeta será:

- a) Portada: Nombre y Apellido completo, DNI, Dirección postal, domicilio de correo electrónico, Numero de Celular. Identificación de Materia/curso objeto del concurso.
- b) Títulos y certificaciones escaneados. No se deberán incluir cursos, seminarios, publicaciones, etc. Las certificaciones de antigüedad deberán estar escaneadas.
- c) Formulario de PTD
- d) Formulario del Guion de clase
- e) Formulario de CV

El día hábil posterior al cierre del envío de la documentación por domicilio de correo electrónico deberán presentarse en formato papel original con las firmas que correspondan para su control en el domicilio del CNAI Matheu 4051, los siguientes documentos: DNI; Títulos y certificaciones (diplomatura/s, posdoctorado y antigüedad).

Artículo 7º.-El CNAI pondrá a disposición de los aspirantes en la Sección Concursos de su página institucional, la siguiente documentación o las que en el futuro las reemplacen:

- a) La Ordenanza del Consejo Superior 1182/10 que aprueba el Diseño Curricular para el Ciclo Básico del Colegio Nacional “Dr. Arturo U. Illia”
- b) La Ordenanza del Consejo Superior 1740/11 que aprueba el Modelo Curricular para el Ciclo Superior Orientado del Colegio Nacional “Dr. Arturo U. Illia”.
- c) La Ordenanza del Consejo Superior 1734/15 que aprueba el Reglamento Orgánico Parte Docente del Colegio Nacional “Dr Arturo U. Illia”
- d) La Ordenanza del Consejo Superior 2109/16 que aprueba los Espacios Curriculares y Contenidos Mínimos de los Ciclos Básico y Superior Orientado del Proyecto Curricular Institucional del Colegio Nacional “Dr Arturo U. Illia”
- e) Los formularios para completar de Guía de Clase, PTD (Plan de Trabajo Docente) y CV.
- f) Las DD (Disposiciones de Dirección) vigentes para cada caso.

CAPÍTULO II

DE LAS CONDICIONES PARA PRESENTARSE A CONCURSO

Artículo 8º Para presentarse a concurso los aspirantes deberán reunir la siguiente condición:

- a) Título docente de Educación Superior en Área objeto del concurso en carrera de cuatro o más años de duración. Si el aspirante no contara con el requisito mencionado, podrá ser incluido en la nómina y deberá acompañar su presentación con documentación respaldatoria.

Artículo 9º.- Las solicitudes serán presentadas exclusivamente al siguiente domicilio de correo electrónico institucional: concursoscnai@mdp.edu.ar Desde dicha casilla se remitirá la confirmación de la recepción de la documentación solicitada con el detalle identificatorio de la misma.

Artículo 10º- El envío de la presentación deberá realizarse exclusivamente a través del domicilio de correo electrónico de la UNMdP en el caso de ser docente o no docente de la misma. Si es un postulante externo la realizará utilizando Gmail.

Artículo 11º.- No se admitirá la presentación de nueva documentación una vez efectuada la clausura del plazo de inscripción.

Artículo 12º- En el día hábil siguiente de vencimiento del plazo de inscripción y verificación de documentación desde la Dirección del CNAI se enviará por SUDOCU a Secretaría Académica el expediente administrativo con la incorporación del Acta de inscriptos al concurso.

Artículo 13º.- La Secretaría Académica remitirá la aceptación del Acta de inscriptos y la Dirección CNAI procederá a publicar en la página institucional la misma (Sección Concursos)

CAPÍTULO III

DE LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ASESORA

Artículo 14º.- La Secretaría Académica elevará al Rector los/las integrantes de las Comisiones Asesoras a los efectos del artículo Nº 2

Artículo 15º.- La Comisión Asesora que actuará en los Concursos estará integrada por 5 (cinco) integrantes y un veedor/a gremial:

- a) Tres (3) representantes del cuerpo docente: 1 (un) profesor regular del CNAI del Área o Área afín al cargo concursado. 1(un) docente regular de la UNMdP del Área o Área afín al cargo concursado con experiencia en enseñanza secundaria. 1(un) docente externo con desempeño en el Área o Área afín al cargo concursado con experiencia en enseñanza secundaria.
- b) Un (1) graduado de la carrera o carrera afín al Área del concurso que sea egresado del CNAI.
- c) Un (1) estudiante activo de la UNMdP de la carrera o carrera afín al Área del concurso con el requisito de presentación de la historia académica con un mínimo de 50% de materias aprobadas de su plan de estudios. Igual requisito para estudiantes de carreras que no se dictan en la UNMdP. En todos los casos deberán ser egresados del CNAI

Artículo 16º.- La identificación de los miembros (titulares y suplentes) de la Comisión Asesora será de la siguiente forma:

- a) Por el cuerpo docente del CNAI será propuesto por la Dirección del CNAI. Por el cuerpo docente de la UNMdP será propuesto por la Unidad Académica del área o afín. Por el cuerpo docente externo será propuesto por la Secretaría Académica de la UNMdP.
- b) Por el cuerpo de graduados/as se realizará de la siguiente forma: la Secretaría Académica abrirá un plazo de inscripción en formato digital, terminado el plazo se publicará en la página institucional del CNAI el listado confeccionado con un número de orden. En el formulario de inscripción se solicitará el envío de los títulos scaneados (secundario y universitario). Se realizará un sorteo público para determinar quién será titular y quien suplente y se confeccionará un acta que se publicará en la página institucional del CNAI. Se les solicitará a los graduados sorteados la presentación en formato papel del título antes de su incorporación al acta en el caso que no sean graduados de la UNMDP.
- c) Por el cuerpo de estudiantes se realizará de la siguiente forma: la Secretaría Académica abrirá un plazo de inscripción en formato digital, terminado el plazo se publicará en la página institucional del CNAI el listado confeccionado con un número de orden. En el formulario de inscripción se solicitará el envío de la historia académica y el título secundario ambos scaneados. Se realizará un sorteo público para determinar quién será titular y quien suplente y se confeccionará un acta que se publicará en la página institucional del CNAI. Se les solicitará a los estudiantes sorteados la presentación de la historia académica en formato papel con las firmas correspondientes en el caso que no sean estudiantes de la UNMdP.

Artículo 17º.- En caso de renuncia de cualquier miembro titular de la Comisión Asesora se procederá a su reemplazo por el/la miembro suplente. La notificación de renuncia debe ser remitida al de concurso:

Artículo 18º.- Se podrá permitir la presencia virtual de dos (2) miembros en la Comisión Asesora por causa debidamente justificada. Corresponderá a la Secretaría Académica la evaluación de la justificación.

Artículo 19º.- A los efectos de sustanciar el concurso la Comisión Asesora podrá funcionar con cuatro miembros, independientemente del cuerpo al que pertenecen.

Artículo 20º. - La nómina de los integrantes de la Comisión Asesora deberá exhibirse en la cartelera del CNAI, la página institucional del CNAI junto con la nómina de los aspirantes por el término de cinco (5) días.

CAPÍTULO IV OBJECIONES A ASPIRANTES

Artículo 21º.- Durante los cinco (5) días posteriores al cierre del período de inscripción , los docentes de la UNMdP o de las otras Universidades Nacionales, los aspirantes, los estudiantes, los graduados y/o sus asociaciones reconocidas y las asociaciones científicas y de profesionales podrán ejercer el derecho de objetar a los aspirantes inscriptos fundados en las causales de remoción previstas en la Reglamentación vigente del Juicio Académico.

Artículo 22º.- La objeción deberá presentarse por escrito por Mesa de Entrada del Rectorado UNMdP dirigida a la Secretaría Académica y ser explícitamente fundada y acompañada por las pruebas que se hicieren valer, con el fin de eliminar la posibilidad de toda discriminación ideológica y de todo favoritismo.

Artículo 23º.- La Secretaría Académica abrirá expediente con toda la documentación presentada y remitirá copia al aspirante objetado para que formule su descargo, el que deberá hacerse por escrito dentro de los cinco (5) días de haber sido notificada la objeción y presentada por Mesa de Entrada del Rectorado UNMdP.

Artículo 24º Merituadas las pruebas que acrediten o no los hechos imputables al objetado, y tomando en cuenta las actuaciones referentes a la objeción y todo otro antecedente debidamente documentado que estime pertinente o de interés, la Secretaría Académica aconsejará respecto de la exclusión (o no) del concurso del aspirante objetado. El dictamen de la Secretaría Académica deberá ser debidamente fundado y se emitirá dentro de los cinco (5) días de recibido el descargo.

Artículo 25º.- El Rector decidirá respecto de la exclusión del concurso del aspirante objetado dentro de los cinco (5) días de recibido el informe de la Secretaría Académica, la que deberá ser debidamente fundada, deberá notificarse al interesado dentro de los tres (3) días) siguiente de su emisión. Este podrá apelar dentro de los cinco (5) días de recibida la notificación ante el Consejo Superior. Este cuerpo resolverá definitivamente

sobre la cuestión dentro de los diez (10) días siguientes. De aceptarse la objeción en esta instancia, la exclusión del aspirante quedará confirmada.

CAPÍTULO V

DE LAS RECUSACIONES Y EXCUSACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ASESORA

Artículo 26°.- Los miembros de la Comisión Asesora podrán ser recusados por escrito, con causa fundada, hasta los cinco (5) días posteriores al vencimiento del plazo de inscripción previsto en el artículo 5 del presente Reglamento. La objeción deberá presentarse por escrito por Mesa de Entrada del Rectorado UNMdP dirigida a la Secretaría Académica y ser explícitamente fundada y acompañada por las pruebas que se hicieren valer, con el fin de eliminar la posibilidad de toda discriminación ideológica y de todo favoritismo.

Artículo 27°.- Serán causales de recusación:

- a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad entre miembro de la Comisión Asesora y algún aspirante.
- b) Tener los miembros de la Comisión Asesora, sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad de intereses con alguno de los aspirantes.
- c) Tener pleito pendiente con el aspirante.
- d) Ser algún miembro de la Comisión Asesora o aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.
- e) Ser o haber sido algún miembro de la Comisión Asesora, autor de denuncia o querrela contra el aspirante o denunciado o querrellado por éste ante los Tribunales de Justicia o Tribunal Académico con anterioridad a la designación del jurado
- f) Haber emitido, algún miembro de la Comisión Asesora, opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado del concurso que se tramita.
- g) Haber recibido algún miembro de la Comisión Asesora beneficio económico del aspirante.
- h) Las causales de remoción establecidas por la Reglamentación vigente en la UNMdP para el Juicio Académico.
- i) No reunir las condiciones establecidas por el Artículo 15 de este Reglamento.

Artículo 28°.- Todo miembro de una Comisión Asesora que se hallare comprendido en alguna de las causales de recusación mencionadas en el artículo 27° estará obligado a excusarse.

Artículo 29°.- Las recusaciones y excusaciones de los miembros de la Comisión Asesora, se elevarán serán consideradas por la Secretaría Académica, ésta dictaminará dentro de los tres (3) días. El Rector, por Resolución de Rectorado, decidirá definitivamente dentro de los cinco (5) días de recibidas las actuaciones. Dentro de los tres (3) días de emitida la Resolución respectiva, deberá notificarse al miembro involucrado, éste tendrá

cinco (5) días para apelar ante el Consejo Superior. Este cuerpo decidirá definitivamente sobre la cuestión dentro de los diez (10) días.

Artículo 30°.- De aceptarse la recusación o excusación el miembro separado de la Comisión Asesora será reemplazado por el miembro suplente correspondiente.

Artículo 31°.- Cuando un aspirante objetado hubiere formulado recusación contra algún miembro de la Comisión Asesora el trámite de esta última quedará suspendido hasta que sea resuelta la objeción.

Artículo 32°.- Los miembros de la Comisión Asesora y aspirantes podrán hacerse representar en los trámites de las objeciones y recusaciones. Para ello será suficiente una carta poder. No podrán ejercer la representación de los miembros y aspirantes, el/la Rector /Vicerector; los /las Decanos/as; Director o Vice de Escuela Superior, el Equipo Directivo del CNAI; los/las Secretarios de la UNMdP y/o de las Unidades Académicas y Escuela de Medicina; los/las miembros del Consejo de Gestión del CNAI; los/las miembros del Consejo Superior y los/las restantes miembros de la Comisión Asesora. Si la incompatibilidad surgiera durante el trámite de objeción, el apoderado deberá ser reemplazado dentro de los 5 (cinco) días de que aquella se produjera, lapso durante el cual quedan suspendidos los términos.

CAPÍTULO VI DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA

Artículo 33°.- Una vez vencidos los plazos para las recusaciones, excusaciones u objeciones o cuando ellas hubieran quedado resueltas, la Secretaría Académica pondrá a disposición de la Comisión Asesora la documentación presentada por los aspirantes. No se incluirán las actuaciones correspondientes a las objeciones, recusaciones y excusaciones, las que no quedarán incorporadas en las actuaciones del concurso.

Artículo 34°.- Las fechas de la oposición serán notificadas al correo que fue indicado oportunamente y anunciadas en la Cartelera del CNAI y la página institucional del CNAI.

Artículo 35°.- La Comisión Asesora deberá expedirse dentro de los 15(quince) días de haber recibido los antecedentes, la documentación y de haberse realizado la clase pública y el coloquio. Este término podrá ampliarse cuando una solicitud fundada en tal sentido fuera aprobada por la Secretaría Académica. La omisión de dictamen conlleva incumplimiento de deberes, susceptible de responsabilidad para quienes tienen vínculo de empleo o estudio con la UNMdP.

Artículo 36°.- La Comisión Asesora considerará y valorará la clase de oposición y los elementos presentados por los aspirantes teniendo en cuenta en las evaluaciones de los postulantes, los siguientes elementos generales de juicio:

a) Poseer formación docente del nivel y trayectoria académica en el área concursada

- b) Capacidad de organizar e implementar cursos en su totalidad o en colaboración con otros/as profesores en el área y/o inter áreas en el marco del diseño curricular vigente
- c) Capacidad de desarrollar planes de investigación educativa o extensión
- d) Capacidad para la participación y el compromiso con el proyecto institucional

Artículo 37°.- La Comisión Asesora procederá a evaluar la oposición entre los/las aspirantes así como sus respectivos antecedentes, en forma conjunta y al mismo tiempo estableciendo las diferencias de desempeño comparativo que funden el orden de mérito. La oposición se efectuará mediante una clase pública y coloquio.

Artículo 38°.- La clase será pública y tendrá una duración de 40 minutos como máximo y:

- a) Para la elección del tema cada miembro de la Comisión Asesora seleccionará un núcleo temático de los contenidos mínimos establecidos por OCS vigente. El tema propuesto será enviado por mail (se indicará en el llamado a concurso) a la Secretaría Académica de la UNMdP tres (3) días antes de la fecha del sorteo de temas correspondiente a la clase pública.
- b) La fecha del sorteo de tema se comunicará por mail a los/las postulantes con una antelación mínima de 48 horas.
- c) A cada uno de los temas propuestos se le asignará un número y se procederá a realizar el sorteo. De los temas propuestos se sorteará uno y todos/as los/las postulantes expondrán sobre el mismo, no pudiendo solicitar aclaración alguna referida al tema sorteado. Seguidamente al sorteo del tema se realizará el sorteo del orden de exposiciones. Los postulantes inscriptos pueden asistir al sorteo.
- d) Se labrará un acta con todo lo actuado y se publicarán en la página institucional del CNAI, en la cartelera del establecimiento. En el acta deberá figurar el tema, el orden de exposiciones y la identificación de todos los temas propuestos. El acta se enviará por mail a todos/as los miembros de la Comisión Asesora como así a todos los/las postulantes inscriptos. También se publicará en la página web institucional del CNAI.
- e) Dicha presentación no podrá ser filmada, ni fotografiada, ni grabada por ningún medio audiovisual.

Artículo 39°.-El coloquio se efectuará mediante una exposición de carácter público de 20 (veinte) minutos como máximo. Los/las aspirantes presentarán su PTD (Plan de Trabajo Docente) y contestarán las preguntas de la Comisión Asesora tanto sobre la clase como sobre el PTD.

Artículo 40°.-Los/las aspirantes no podrán presenciar las exposiciones ni los coloquios del resto de los aspirantes al cargo.

Artículo 41°.- La oposición tendrá un valor hasta un total del 70% del puntaje total (50% clase pública y 20 % del coloquio y el PTD) y los antecedentes hasta un total de 30%.

Artículo 42°.-La Comisión Asesora elaborará tantos dictámenes como posiciones existieran realizando en cada uno de los mismos un detalle comparativo entre los/las aspirantes al cargo.

Artículo 43°.-El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser explícito y fundado y constará en un acta que firmarán todos/as sus integrantes y deberá contener:

- a) La nómina de los aspirantes
- b) Las grillas de evaluación puntaje que se encuentran en el Anexo II
- c) El Orden de méritos será encabezado por el/los aspirante/s propuesto/s para ocupar él o los cargos motivo del concurso. Si no existiera unanimidad, se elevarán tantos dictámenes como oposiciones existieran
- d)

CAPÍTULO VI

DEL TRATAMIENTO DEL CONCURSO Y LA DESIGNACIÓN DE LOS/LAS DOCENTES

Artículo 44°.- Luego de haberse expedido la Comisión Asesora enviara a Secretaría Académica el dictamen o dictámenes. La Secretaría Académica pondrá a disposición de los aspirantes el contenido del dictamen o dictámenes, dentro de los cinco (5) días posteriores a su recepción; además se les enviará al mail que indicaron oportunamente. En caso de disconformidad con el dictamen los/las concursantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días para presentar un descargo a la Secretaría Académica con las debidas fundamentaciones. De cada descargo presentados se dará traslado a las restantes personas postulantes por idéntico plazo, a los fines de que manifiesten lo que estimen corresponder exclusivamente respecto de los planteos del descargo.

Artículo 45°.- La Secretaría Académica podrá al considerar el dictamen de la Comisión Asesora y el descargo de los aspirantes, solicitar a los miembros de la Comisión Asesora la ampliación o aclaración del dictamen en un plazo de cinco (5) días de tomado conocimiento. Una vez cumplimentados los plazos señalados, la Secretaría Académica dictaminará en un plazo de diez (10) días. La Secretaría Académica redactará un informe en el que deberán quedar explícitos los fundamentos de la decisión, de tal manera que de su lectura surjan con claridad, los argumentos académicos que den sustento a la propuesta.

Artículo 46°.- Sobre la base de toda la información contenida en el dictamen o dictámenes de la Comisión Asesora, de los descargos si hubiere de los aspirantes, de las ampliaciones o aclaraciones del dictamen o dictámenes si las hubiere, la Secretaría Académica podrá proponer:

- a) La designación de quien ha sido nombrado en primer lugar por el dictamen de la mayoría de tres miembros como mínimo y que, en caso de haberse presentado objeciones debidamente fundadas, las mismas fueran desestimadas.
- b) Que, si el primer nombrado en el dictamen de la Comisión Asesora ha sido objetado y se ha dado lugar a la misma, el Rector podrá designar en función del orden indicado por la mayoría.
- c) Que se declare desierto el concurso cuando ningún postulante haya sido incluido en el orden de mérito.
- d) Que se declare nulo el concurso, cuando se observen vicios de forma o de fondo que lesionen la garantía del debido proceso o la formación de la voluntad del Sr. Rector.

Artículo 47°.- Dentro de los 3 (tres) días posteriores a la resolución, la Secretaría Académica elevará lo actuado al Rector.

Artículo 48°.-La designación de los/las docentes regulares estará a cargo del Sr Rector y no podrá efectuarse en un régimen horario menor al que fue establecido en el respectivo llamado a concurso. Toda solicitud que el docente formule para disminuir el régimen de dedicación al momento de la toma de posesión o con posterioridad será considerada caso excepcional y resuelta por el Rector, bajo fundadas razones de conveniencia al interés público involucrado en la cobertura de la necesidad que motivó el llamado a concurso. Toda reducción de dedicación que se acuerde será definitiva.

Artículo 49°.-Notificado de su designación a través de correo electrónico institucional o por carta documento, el docente deberá asumir sus funciones dentro del plazo determinado por la Dirección del CNAI, salvo que invocare ante ella impedimento justificado. Transcurrido el plazo o vencida la prórroga que se le otorgase, la Dirección deberá en el caso en que el/la docente no se haya hecho cargo de sus funciones, poner el hecho en conocimiento del Sr. Rector para que éste deje sin efecto la designación y se designe a quien sigue en el orden de mérito.

Artículo 50°.- Las designaciones de los/las docentes obligan a éstos a desempeñarse en las actividades y en el área en que fuera designado por el Rector, pudiendo el docente designado ser afectado a futuro a asignaturas equivalentes o afines que surjan de eventuales cambios de planes de estudio o reorganización del establecimiento.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 51°.- Los/las aspirantes y los/las miembros de las Comisiones Asesoras, según corresponda, serán notificados a través de correo electrónico institucional o por carta documento por las resoluciones en que puedan verse afectados intereses de partes.

Artículo 52°.- Todos los plazos establecidos en este reglamento se contarán en días hábiles salvo expresa mención en contrario.

Artículo 53°.-La presentación de la solicitud de inscripción importa por parte del interesado el conocimiento y la aceptación de las condiciones fijadas en este reglamento y disposiciones complementarias.

Artículo 54°.- Establecer que no debe mediar un período mayor a seis (6) meses entre la fecha del llamado y la sustanciación del concurso.

Artículo 55°.- Toda cuestión no prevista o que se presente acerca de la interpretación o aplicación de estas normas, será resuelta por el Consejo Superior.

Artículo 56°.- Las Comisiones Asesoras deberán emplear en la evaluación de los antecedentes las grillas que se adjuntan en el Anexo II del presente reglamento.

Artículo 57°.- Los postulantes deberán emplear los formularios para presentación de Guion de clase, PTD y CV que se adjuntan en el Anexo III del presente reglamento.

ANEXO II DE LA ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR N° 802/2024

GRILLAS DE EVALUACIÓN Y PUNTAJE DEL GUIÓN DE CLASE, PTD Y CV

TÍTULO I CAPÍTULO I DE LA GRILLA DE EVALUACIÓN DE LA GUION DE CLASE

Grilla de evaluación del Guion de clase sobre el tema sorteado

1. Coherencia interna	Puntos
Total (máximo 10 puntos)	Grilla
2. Innovación didáctica	Puntos
Total (máximo 10 puntos)	
3. Criterios/estrategias de evaluación	Puntos
Total (máximo 10 puntos)	
4. Recursos y bibliografía	Puntos
Total (máximo 10 puntos)	
5. Gestión del tiempo	Puntos
Total (máximo 10 puntos)	

CAPÍTULO II

DE LA GRILLA DE EVALUACIÓN DEL PTD

Grilla de evaluación del PTD

Propósitos de la Formación	Puntos
Total (máximo 06 puntos)	
Enfoque didáctico	Puntos
Total (máximo 06 puntos)	
Unidades	Puntos
Total (máximo 01 punto)	
Evaluación y acreditación	Puntos
Total (máximo 04 puntos)	
Cronograma	Puntos
Total (máximo 0,50 punto)	
Bibliografía	Puntos
Total (máximo 1,50 puntos)	
Propuesta de actividades de investigación/extensión/interdisciplinarias	Puntos
Total (máximo 1 punto)	

CAPÍTULO III
DE LA GRILLA DE EVALUACIÓN DEL CV

1. TÍTULOS DOCENTES	Escala (puntos)
1.1. Título docente (Profesor) en la especialidad expedido por la UNMdP.	10
1.2. Título docente (Profesor) en el área de carreras que no se imparten en la UNMdP con cuatro años de duración.	10
1.3. Título docente superior no universitario (Profesor) en el área expedido por Instituciones de Educación Superior con cuatro años de duración.	9
1.4. Título habilitante de grado expedido por la UNMdP junto a postítulo, capacitación docente y/o ciclo (tramo) complementario de formación docente.	8,50
1.5. Título habilitante de grado expedido por Instituciones de Educación Superior junto a postítulo y/o ciclo (tramo) complementario de formación docente.	7.50
TOTAL (Máximo 10 puntos - no acumulativos)	

2. <u>TÍTULO/S DE POSGRADO DE ACUERDO CON LA LES</u>	Escala (puntos)	
2.1. Título de Doctor	3	
2.2. Título Magíster	2	
2.3. Título de Especialista	2	
TOTAL (Máximo 5 puntos)		

3. CERTIFICACIONES OTORGADAS POR UUNN, UNIVERSIDADES PRIVADAS, INFOD,CLACSO, FLACSO	Escala (puntos)	
3.1. Posdoctorado	1	
3.2. Diplomatura de Posgrado	1,50	
3.3. Especialización /Actualización Docente en Nivel Superior, con vinculación al cargo concursado (12 meses mínimos)	2	
3.4. Diplomatura, con vinculación al cargo concursado u otra certificación (ej. Bachiller universitario)	0,50	
TOTAL (Máximo 3 puntos)		

4.- ANTIGÜEDAD DOCENTE	Escala (puntos)	
4.1. A partir de 10 años en adelante en el CNAI.	7	
4.2. Entre 5 y 10 años en el CNAI.	6	
4.3. Entre 3 y 5 años en el CNAI.	4	
4.4. En establecimientos preuniversitarios con cinco años de antigüedad mínima o diez años en enseñanza secundaria en establecimientos de gestión pública o privada	4	
4.5. En establecimientos de enseñanza secundaria de gestión pública o privada con	3	

cinco años de antigüedad mínima.		
4.6. En docencia universitaria en la UNMDP con cinco años de antigüedad mínima.	3	
4.7. En docencia en institutos superiores de formación docente con cinco años de antigüedad mínima.	2	
TOTAL (Máximo 7 puntos, no acumulativos)		

5. CARGOS OBTENIDOS POR CONCURSO	Escala (puntos)	
5.1. Cargos docentes en establecimientos preuniversitarios	1	
5.2. Cargos docentes en UUNN	0,50	
5.3. Cargos docentes en establecimientos de enseñanza media y/o superior	0,30	
5.4. Becas (de investigación, de extensión, de capacitación, de intercambio o pasantía)	0,20	
TOTAL (Máximo 1 punto)		

6. PUBLICACIONES (ÚLTIMOS CINCO AÑOS con ISBN o ISSN)	Escala (puntos)	
6.1. Libros, capítulos de libros	0,50	
6.2. Artículos en revistas con/sin referato	0,30	
6.3. Ponencias en jornadas, congresos.	0,30	
TOTAL (Máximo 0,50 puntos)		

7. DICTADO DE CURSOS, SEMINARIOS, ETC CON VINCULACIÓN AL CARGO OBJETO DEL CONCURSO (ULTIMOS CINCO AÑOS)	Escala (puntos)	
7.1. De posgrado	0,50	

7.2. De grado y/o extensión	0,40	
TOTAL (Máximo 0,50 puntos)		

8. ASISTENCIA A CURSOS, SEMINARIOS, ETC CON VINCULACIÓN AL CARGO OBJETO DEL CONCURSO (ULTIMOS CINCO AÑOS)	Escala (puntos)	
8.1. Cursos, Seminarios, Jornadas, Congresos	0,30	
8.2. Otros	0,20	
TOTAL (Máximo 0,30 puntos)		

9. DISTINCIONES, PREMIOS, RECONOCIMIENTOS ESPECIALES	Escala (puntos)	
9.1. Premios y/o distinciones en eventos deportivos, artísticos y/o académicos	0,70	
TOTAL (Máximo 0,70 puntos)		

10. ANTECEDENTES EN GESTIÓN EDUCATIVA EN EL NIVEL SECUNDARIO	Escala (puntos)	
10.1. Cargos de gestión	0,50	
TOTAL (Máximo 0,50 puntos)		

11. ANTECEDENTES EN EXTENSIÓN, INVESTIGACIÓN (ÚLTIMOS CINCO AÑOS)	Escala (puntos)	
11.1. En grupo de investigación/extensión acreditada	0,50	
11.2. Producto y/o desarrollo tecnológico/artístico	0,40	

TOTAL (Máximo 0,50 puntos)	
----------------------------	--

12. OTROS TITULOS	Escala (puntos)	
12.1 Carrera/s de grado	1	
TOTAL (Máximo 1 punto)		

ANEXO III DE LA ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR Nº 802/2024

DE LOS FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL GUION DE CLASE, EL PTD Y EL CV

CAPÍTULO I

DEL FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DEL GUION DE CLASE

El Guion de Clase se presentará al momento de dar la clase sobre el tema sorteado y tendrá hasta tres (3) carillas máximo, letra tipo 12 interlineado sencillo y constará de los siguientes ítems.

Nombre y Apellido del Postulante:

Identificación del tema sorteado:

1. Posicionamiento didáctico. Identificación de contenidos/categorías claves.
2. Recuperación de contenidos previos y de experiencias didácticas realizadas.
3. Objetivos generales y específicos
4. Planteo general del tema
5. Actividades propuestas
6. Criterios de evaluación
7. Bibliografía

CAPÍTULO II

DEL FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PTD

La presentación del PTD (Plan de Trabajo Docente) contará de hasta 10 (carillas) máximo letra tipo 12 interlineado sencillo y constará de los siguientes ítems. En la página institucional del CNAI se encontrará el formulario para completar.

1. Datos del Docente

Nombre y Apellido

2. Datos de la Asignatura

Nombre de la Asignatura

Área curricular

Ciclo:

Orientación en Educación Secundaria Superior

Curso/s:

Carga Horaria:

3. Plan de Trabajo Docente

3.1. Propósitos de Formación

3.1.1 Contenidos mínimos (OCS 2109/16) Adecuación de la propuesta

3.1.2 Propósitos del Área (“Para qué” la enseñanza de la asignatura, contextualizada en el marco del Diseño Curricular Institucional vigente)

3.1.3 Justificación de la Asignatura (“Porque” la enseñanza de la asignatura contextualizada en el marco del Diseño Curricular Institucional vigente)

3.2. Objetivos de la Asignatura (Generales y Específicos)

3.3. Enfoque didáctico (Procesos de intervención pedagógica y descripción de actividades de aprendizaje)

3.4. Unidades didácticas estructuradas en función de núcleos organizadores de contenidos

3.5. Evaluación (Estrategias, instrumentos y criterios)

3.5.1. Pautas de acreditación y promoción de la asignatura de acuerdo a la normativa vigente

3.6. Cronograma (Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones parciales. Especificar el número de clases previstas para cada unidad didáctica, así como también el número de instancias evaluativas)

3.7. Bibliografía (del estudiantes, del docente, complementaria)

3.8. Propuestas de actividades de extensión, investigación e interdisciplinariedad

CAPÍTULO III

DEL FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DEL CV

En la página institucional del CNAI se encontrará el formulario para la presentación del CV el cual constará de los siguientes ítems

1. Título/s docentes
2. Título/s de posgrado de acuerdo con la Ley de Educación Superior (LES)
3. Certificaciones otorgadas por UUNN; Universidades Privadas; INFOD; FLACSO; CLACSO
4. Antigüedad docente
5. Cargos obtenidos por concurso
6. Publicaciones (últimos cinco años con ISBN o ISSN)
7. Dictado de cursos, seminarios, etc. con vinculación al cargo objeto del concurso (últimos cinco años)
8. Asistencia a cursos, seminarios, etc. con vinculación al cargo objeto del concurso (últimos cinco años)
9. Distinciones, premios, reconocimientos especiales
10. Antecedentes en gestión educativa en el nivel secundario
11. Antecedentes en extensión, investigación (últimos cinco años)
12. Otros títulos

Hoja de firmas