



MENDOZA, 07 de junio de 2021.-

**VISTO:**

El Expediente Electrónico CUDAP: EXP-E-CUY: 13031/2021, por el cual Secretaría Académica eleva propuesta de Ordenanza para la sustanciación del Concurso Especial por Razones Extraordinarias Provocadas por la Pandemia Covid-19 (CEREP.Cov); y

**CONSIDERANDO:**

Que Secretaría Académica eleva la propuesta de Reglamento para la sustanciación del Concurso Especial motivado por Razones Extraordinarias provocadas por la Pandemia del Covid 19 (CEREP.Cov) en ANEXO I y el Protocolo para la implementación de clases de oposición y coloquios previsto para los concursos CEREP.Cov en ANEXO II para la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, según pautas establecidas en el Acta Paritaria Docente, ratificada por las Res. N°265/2020 CS; N° 197/2021 CS y N°198/2021 CS.

Que resulta importante contar con un Reglamento y un Protocolo para la implementación de clases de oposición y coloquios para el desarrollo de los concursos CEREP.Cov. que contenga una serie de pautas de cumplimiento obligatorio útiles para los miembros de la Comisión Asesora, el personal No docente, los/as postulantes y veedores/as.

Que este reglamento rige para los Concursos CEREP.Cov comprendidos en la Ord. 23/2010-CS (docentes titulares, asociados y adjuntos); Ord. N° 12/2014-CD ratificada por Ord: N° 10/2015-CS (Jefe de Trabajos Prácticos) y Ord N° 15/2015-CD (Ayudantes de Primera).

Que se consideraron antecedentes similares de otras Unidades Académicas de la UNCUYO, tales como la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales; Facultad de Filosofía y Letras; Facultad de Artes y Diseño.

Que, para ello, Secretaria Académica trabajó en consulta con la Dirección General de Gestión Académica; el Departamento de Gestión de Concursos, Secretaría General, Asesoría Letrada y las Direcciones/Coordinaciones de Carrera.

Por ello y teniendo en cuenta lo aprobado por unanimidad en la sesión realizada el día 03 de mayo de 2021, y de acuerdo a lo establecido en la Res. N° 27/2020-CD,

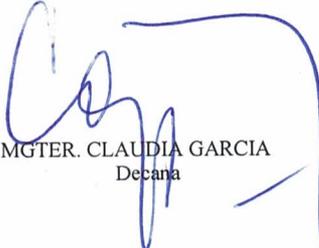
**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES  
ORDENA:**

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar el Reglamento para la sustanciación del Concurso Especial, motivado por Razones Extraordinarias provocadas por la Pandemia del Covid 19 (CEREP.Cov) dispuesto en ANEXO I y el Protocolo para la implementación de clases de oposición y coloquios previsto para los concursos CEREP.Cov en ANEXO II, para la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales que forman parte de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 2º:** Establecer que esta Ordenanza tendrá sólo alcance para los concursos CEREP.Cov, dado su carácter excepcional, voluntario, optativo y absolutamente virtual y abreviado para todos los concursos comprendidos en la Ord. 23/2010 CS (docentes titulares, asociados y adjuntos); Ord. N° 12/2014 CD ratificada por Ord: N° 10/2015 CS (Jefe de Trabajos Prácticos) y Ord N° 15/2015 CD (Ayudantes de Primera) de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, por lo cual las disposiciones aprobadas por la presente prevalecerán sobre dichas normas en caso de discrepancia.

**ARTÍCULO 3º:** Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.

**ORDENANZA N° 04/2021-CD**  
MC

  
MGTER. CLAUDIA GARCIA  
Decana



**ANEXO I Ord. 04/21-CD**

**Reglamento para la sustanciación del Concurso Especial, motivado por Razones Extraordinarias provocadas por la Pandemia del Covid 19 (CEREP.Cov) para la designación de profesores titulares, asociados, adjuntos y auxiliares de docencia con carácter efectivo.**

**ARTÍCULO 1º:** La realización de concursos CEREP.Cov para la designación de docentes efectivos en todas las categorías, se ajustará a las normas de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 2º:** Los cargos que se concursen por esta ordenanza tendrán estabilidad laboral en los términos que fija el Estatuto Universitario y las normas especiales dictadas por el Consejo Superior y Consejo Directivo de esta Facultad.

**ARTÍCULO 3º:** El Consejo Directivo dispondrá el llamado a concurso, una vez que se hayan cumplido los siguientes requisitos:

- a) Manifestación de voluntad de concursar del/a docente interino/a a través del formulario habilitado a tal fin.
- b) Comprobación por parte de Secretaría Académica de cumplimiento de requisitos establecidos en la Res. N° 265/2020 CS; N° 197/2021 CS y N°198/2021 CS
- c) Aprobación por el Consejo Directivo de las nóminas de asignaturas, cargos y dedicaciones presentadas por Secretaría Académica.
- d) Certificación de disponibilidad presupuestaria de cargos genuinos por Secretaría General de la Facultad.

**ARTÍCULO 4º:** El Consejo Directivo tratará en primer lugar los expedientes enviados desde Secretaría Académica cuyos casos sean los únicos/as postulantes al CEREP.Cov dentro del Área, Cátedra o Departamento y hayan ingresado por concurso interino al cargo.

**DE LA CONVOCATORIA:**

**ARTÍCULO 5º:** La convocatoria se llevará a cabo por Secretaría Académica, mediante expediente electrónico, luego de cumplido los requisitos establecidos en el artículo 3º y la aprobación del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 6º:** La convocatoria se realizará para cargos de:

- a) Titular, Asociado, adjunto y JTP por 5 (cinco) días hábiles a partir de cuyo vencimiento comenzará el periodo de inscripción que se extenderá por 10 (diez) días hábiles.
- b) Ayudante de primera por 3 (tres) días hábiles a partir de cuyo vencimiento comenzará el periodo de inscripción que se extenderá por 3 (tres) días hábiles.
- a) En la convocatoria se consignará:
  - a) El sector académico: Departamento y/o cátedra.
  - b) La categoría y dedicación del cargo que se concursará.
  - c) El nombre de los/as integrantes titulares y suplentes de la Comisión Asesora. Se incorporará el curriculum vitae sintético de todos los miembros de la Comisión Asesora. Además, fijarán un correo electrónico para todas las notificaciones necesarias.
  - d) Plazo para inscripción: día y horario en que se cierra la misma y la dirección de correo electrónico institucional dispuesto por la facultad para la presentación de antecedentes.
  - e) Cada concurso se elevará al Consejo Directivo con la firma de la Secretaria Académica y el Director/a o Coordinador/a (en su reemplazo pueden firmar otros/as integrantes de la Dirección/Coordinación).



Se destaca que, para cumplir los plazos establecidos por paritaria, la aprobación de cada concurso será difundida en el micro sitio CEREP.Cov de la página web y por correos electrónicos institucionales con la máxima celeridad para cumplir con la paritaria.

**ARTÍCULO 7º:** La convocatoria de cargos y dedicaciones se tramitará en forma individual. Sólo en los casos que deba cubrirse en una cátedra más de un cargo con la misma categoría y dedicación se podrá efectuar un solo llamado para más de un cargo. En este caso, la Comisión Asesora recomendará la designación de los/as aspirantes de acuerdo con el orden de mérito resultante.

**ARTÍCULO 8º:** La convocatoria a concurso se efectuará de junio a noviembre, inclusive.

#### DE LA PUBLICIDAD

**ARTÍCULO 9º:** La convocatoria a concurso se publicará durante 5 (cinco) días antes de iniciarse el periodo de inscripción, en la página web de la Facultad (micro sitio Concursos CEREP.Cov) y a través de los correos electrónicos institucionales de la Facultad.

#### DE LA INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 10º:** La inscripción se realizará a través del correo del Departamento de Gestión de Concursos: [concursos@fcp.uncu.edu.ar](mailto:concursos@fcp.uncu.edu.ar)

**ARTÍCULO 11º:** El/la postulante deberá incorporar como archivos adjuntos la siguiente documentación:

- a) PDF 1: Ficha de postulación (disponible en la página web y/o micro sitio CEREP.Cov).
- b) PDF 2: Currículum vitae con carácter de declaración jurada.
- c) PDF 3: declaración jurada de probanzas (disponible en la página web y/o micro sitio CEREP.Cov).
- d) PDF 4: Títulos de grado y posgrado.
- e) PDF 5: Plan de actividades de enseñanza aprendizaje que incluirá:

1. En el caso de los **Profesores Titulares y Asociados:** Programa del espacio curricular motivo del concurso o seleccionado para tal fin en la Resolución de llamado a concurso. El mismo deberá contener: a.1.) *fundamentación* (en la que no podrá faltar el encuadre de la propuesta en relación con el perfil del egresado y la ubicación del espacio curricular en el plan de estudios); a.2.) *objetivos* (elaborados en función de las expectativas de logro a desarrollar por los alumnos); a.3.) *desarrollo de unidades temáticas* (consistentes con los contenidos mínimos propuestos en el plan de estudios); a.4.) *metodología* de desarrollo de los procesos de enseñanza –aprendizaje y de evaluación; a.5.) *bibliografía* general y selección de *lecturas obligatorias*.

2. En el caso de los **Profesores Adjuntos:** desarrollo de una Unidad Temática sobre la base del programa vigente del espacio curricular motivo del concurso o seleccionado para tal fin en la Resolución de llamado a concurso, precedida de la correspondiente fundamentación. La propuesta deberá incluir objetivos (elaborados en función de las expectativas de logro a desarrollar por los alumnos), desagregado de contenidos, metodología de desarrollo de los procesos de enseñanza –aprendizaje y de evaluación; bibliografía general y selección de lecturas obligatorias.

3. En el caso de los **Auxiliares de Docencia (Jefe de Trabajos Prácticos):** un plan de actividades de trabajos prácticos, a desarrollar durante el dictado de la cátedra: a) Un detalle de los contenidos a mediar; b) Una descripción de los objetivos generales y específicos a alcanzar; c) Las instancias de enseñanza aprendizaje propuestas y las capacidades involucradas; d) La metodología a aplicar para poner en acción esas capacidades para alcanzar los objetivos definidos; e) Las actividades o tareas a desarrollar y soportes a emplear f) El mecanismo de control para evaluar el proceso-resultados.

4. En el caso de los **Auxiliares de Docencia (Ayudantes de Primera):** Una carta motivacional.



**ARTÍCULO 12°:** El currículum vitae tendrá carácter de declaración jurada y el mismo se estructurará en base al modelo establecido en las Ordenanzas de concurso (Ord. 23/2010 CS para titulares, asociados y adjuntos; Ord. N° 12/2014 CD ratificada por Ord: N° 10/2015 CS para JTP y Ord. 15/2015 CD para ayudantes de primera).

Los/as postulantes al CEREP.Cov de la FCPyS no deberán presentar todas sus probanzas escaneadas. El jurado podrá solicitar probanzas de antecedentes en los casos que lo requieran con posterioridad a la clase o exposición. Las mismas se enviarán escaneadas al departamento de Gestión de Concursos (*concursos@fcp.uncu.edu.ar*).

Los/as postulantes al CEREP.Cov sí deberán presentar escaneados los títulos y/o certificados analíticos de titulaciones de grado y/o de posgrado. Se solicita, en el caso de los estudios de posgrado, que el/la concursante no contabilice dentro de sus antecedentes los cursos correspondientes a esa titulación.

En el caso de los concursos que cuenten con un solo docente inscripto/a, el/la postulante podrá optar por el formato del CVar1

1 Registro unificado y normalizado a nivel nacional de los datos curriculares del personal científico y tecnológico que se desempeña en las distintas instituciones argentinas.

**ARTÍCULO 13°:** Los/as docentes interinos en condiciones de concursar que optaron por no completar el formulario de apertura (1° al 31 de marzo) o la pre inscripción autorizada por Res. N° 84/2021 CD (días 17, 18, 19, 20, 21, 24, 26, 27, 28, 31 de mayo) no podrán inscribirse en las convocatorias aprobadas por el Consejo Directivo y posteriormente difundidas en el marco de los concursos CEREP.Cov convocados.

**ARTÍCULO 14°:** Al momento de remitir la inscripción y toda la documentación requerida, el/la postulante recibirá un correo de confirmación de recepción por parte del Departamento de Gestión de Concursos (*concursos@fcp.uncu.edu.ar*) al mismo correo de envío, que además, debe coincidir con el establecido en la Ficha de Postulación.

**ARTÍCULO 15°:** Al cierre de inscripción el Departamento de Gestión de Concursos labrará el acta correspondiente que será enviada al correo electrónico de los/as inscriptos/as.

#### DE LAS IMPUGNACIONES:

**ARTÍCULO 16°:** Durante los 3 (tres) días hábiles posteriores al periodo de inscripción, los docentes y ex-docentes de la Universidad y de otras universidades, los aspirantes, las asociaciones de estudiantes y graduados reconocidas y las asociaciones científicas y de profesionales, podrán ejercer el derecho de impugnar a los aspirantes inscriptos. Las impugnaciones deberán fundarse en razones de carácter moral, ético, legal, cívico, o en la actuación universitaria del impugnado.

**ARTÍCULO 17°:** La impugnación debe ser explícitamente fundada y acreditada la personería invocada; además se acompañarán las pruebas que pretendan hacerse valer. Después de esa oportunidad no podrá admitirse otra prueba.

**ARTÍCULO 18°:** Dentro de los 3 (tres) días de presentada, la Decana dará vista de la impugnación al aspirante impugnado para que formule su descargo. Éste deberá hacerse por escrito dentro de los 5 (cinco) días de comunicada la impugnación, debiéndose acompañar en esa oportunidad toda prueba de descargo que pretenda hacerse valer.

**ARTÍCULO 19°:** Cuando se acredite alguna de las causas de impugnación establecidas, el Consejo Directivo excluirá del concurso al aspirante. La resolución que recaiga sobre la impugnación deberá dictarse dentro de los 7 (siete) días corridos de recibido el descargo y se notificará a las partes dentro de los 2 (dos) días corridos siguientes.

#### DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ASESORAS

**ARTÍCULO 20°:** Los miembros de las Comisiones Asesoras que actuarán en los concursos especiales deberán ser o haber sido docentes efectivos y serán designados por el Consejo Directivo. Estará integrada por 3 (tres) miembros titulares y por 3 (tres) miembros suplentes.

Para las categorías de Titulares y Asociados, la Comisión Asesora deberá constituirse con tres miembros de igual o mayor jerarquía del cargo motivo del concurso, de los cuales 2 (dos) un titular y 1 (un) suplente, deberán ser externos a la Unidad Académica y no necesariamente externos a la Universidad Nacional de Cuyo.

En caso de docentes Adjuntos o Auxiliares de docencia, los jurados podrán ser de la misma Unidad Académica, debiendo ser docente efectivo de igual o mayor jerarquía al cargo a concursar.

En todos los casos se promoverá el respeto del principio de paridad de género en la conformación de las Comisiones Asesoras (Ord. N° 12/2019 CD).



**ARTÍCULO 21°:** En el caso de que los miembros titulares no pudieran ejercer sus funciones, los miembros suplentes de la Comisión Asesora sustituirán a los respectivos miembros titulares, dicho cambio será autorizado por la Decana y agregado por nota al expediente.

**ARTÍCULO 22°:** Dentro de los 2 (dos) hábiles siguientes al vencimiento del plazo de la inscripción los concursantes podrán recusar a cualquiera de los miembros de la Comisión Asesora por las siguientes causales:

- a) Tener parentesco por consanguinidad, dentro del cuatro grado y segundo de afinidad, entre la Comisión Asesora y algún aspirante.
- b) Tener la Comisión Asesora sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad con alguno de los aspirantes.
- c) Tener algún miembro de la Comisión Asesora pleito pendiente con el aspirante.
- d) Ser el miembro de la Comisión Asesora o aspirante, recíprocamente acreedor, deudor.
- e) Ser o haber sido el 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 de la Comisión Asesora.
- f) Haber emitido la Comisión Asesora opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado del concurso que se tramita.

**ARTÍCULO 23°:** Los miembros de la Comisión Asesora que se hallen comprendidos en alguna de las causales de recusación mencionadas en el artículo anterior, estarán obligados a excusarse, también podrán hacerlos fundados en motivos graves de decoro o delicadeza.

**ARTÍCULO 24°:** Dentro de los 2 (dos) días hábiles de la presentación de la recusación contra los miembros de la Comisión Asesora, con causa fundada, acompañada con las pruebas que se hicieran valer, la Decana le dará traslado al recusado para que en el plazo de 2 (dos) días hábiles, presente su descargo.

**ARTÍCULO 25°:** El Consejo Directivo resolverá sobre la recusación mencionada en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 26°:** De aceptarse la recusación, el miembro separado de la Comisión Asesora será reemplazado por el miembro suplente que corresponda, conforme al Artículo 21 de la presente normativa.

**ARTÍCULO 27°:** Cuando un aspirante hubiera formulado recusación contra algún miembro de la Comisión Asesora, el trámite de esta última quedará suspendido hasta tanto quede resuelta la misma.

**ARTÍCULO 28°:** La Comisión Asesora y los aspirantes podrán hacerse representar en los trámites de la impugnación o recusación.

**ARTÍCULO 29°:** En todos los casos en que se designe a uno o más miembros nuevos en la Comisión Asesora por exclusión fundada de los miembros ya nombrados, deberá procederse de acuerdo con lo establecido en el Artículo 21°. Se harán las comunicaciones pertinentes a los/as inscriptos/as al correo electrónico del cual enviaron la solicitud de inscripción y regirá un nuevo plazo de 2 (dos) días hábiles para la presentación de recusación, el cual correrá desde la fecha de notificación.

#### **DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA**

**ARTÍCULO 30°:** Para cargos de Titulares, Asociados, Adjuntos y JTP se establece un plazo de 15 (quince) días corridos, el lapso dentro del cual la Comisión Asesora deberá cumplir su cometido, contados a partir de la fecha de recepción de los antecedentes por sus miembros. Para los cargos de Ayudantes de Primera se establece un plazo de 10 (diez) días corridos.

El Consejo Directivo designará a los miembros suplentes de la Comisión Asesora si su dictamen se encontrara demorado y no fuera posible salvar el hecho.

**ARTÍCULO 31°:** La Comisión Asesora deberá realizar la evaluación de los inscriptos teniendo en cuenta todos los aspectos estipulados en la *Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes*: antecedentes, plan de actividades, clase pública y coloquio en el caso de docentes Titulares, Asociados y Adjuntos.



En el caso de los concursos que cuenten con un solo docente inscripto/a, y, por ello, el/la postulante presente el CVar, la comisión deberá realizar el correspondiente ajuste para la evaluación teniendo en cuenta los siguientes campos:

- a) Formación académica,
- b) Trayectoria Docente,
- c) Antecedentes en investigación científica, creación artística e innovación tecnológica,
- d) Participación en acciones de extensión universitaria,
- e) Participación en la Gestión Institucional
- f) Actividad Profesional poniendo especial atención en la pertinencia de los antecedentes y títulos en relación con el perfil de tareas y funciones que implica el concurso y, cuando correspondiere, en la trayectoria docente en la UNCuyo de los concursantes.

Las aptitudes del/los postulante/s para la tarea docente concursada serán valoradas, asimismo, por la pertinencia, consistencia y adecuación del plan de actividades presentado y por su desempeño en la *clase pública* y el *coloquio*. Ambas instancias serán obligatorias para todos los concursantes que, a juicio de la Comisión Asesora, reúnan los requisitos mínimos para desempeñarse en el/los cargo/s concursado/s, mediante dictamen debidamente fundado. Por ello, previo a la realización de estas dos instancias, la Comisión deberá proceder al análisis de los antecedentes y del plan de actividades presentado por los inscriptos.

En los concursos de Auxiliares de docencia deberán registrarse por la grilla y requisitos estipulados en las ordenanzas correspondientes.

Los 50 (cincuenta) puntos determinados para el/la docente que ocupó el cargo objeto de concurso durante el año 2020, serán sumados a la Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los/as concursantes según cada categoría.

**El Plan de Actividades** presentado por los aspirantes deberá incluir los componentes estipulados en el Artículo 11, inciso g, del presente Reglamento. La calidad, consistencia y pertinencia de la propuesta del plan de actividades será evaluada según los criterios desagregados en la *Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes* que figura en la Ord. N° 23/2010 CS. Para Auxiliares de docencia ver Grillas correspondientes en Ord. N° 12/2014 CD ratificada por Ord: N° 10/2015 CS (Jefe de Trabajos Prácticos) y Ord N° 15/2015 CD (Ayudantes de Primera).

**La clase pública** (titular, asociado, adjunto) o **desarrollo de un trabajo práctico** (JTP) deberá tener el nivel adecuado de enseñanza acorde con la ubicación de la asignatura en el plan de estudios y el nivel de los/as estudiantes, será obligatoria para los concursos en todas las categorías y deberá dictarse en forma individual. Se asignará a cada aspirante el mismo lapso para su desarrollo (ver ANEXO II).

Para el desarrollo de la clase de carácter público, cada miembro de la Comisión Asesora, seleccionará dos temas relacionados sobre la base de los objetivos y contenidos mínimos del espacio curricular del programa vigente o de los establecidos en el Plan de estudios vigente, que hará llegar a través del correo electrónico: [concursos@fcp.uncu.edu.ar](mailto:concursos@fcp.uncu.edu.ar). Proceso definido en (ver ANEXO II).

La clase pública será evaluada teniendo en consideración los contenidos propios del espacio curricular y/o área de conocimiento al que postula y la estrategia didáctica desarrollada. Ambos aspectos serán evaluados siguiendo los criterios desagregados en la *Grilla para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes*, que figura en la Ord. N° 23/2010 CS. Para Auxiliares de docencia ver Grillas correspondientes en Ord. N° 12/2014 CD ratificada por Ord: N° 10/2015 CS (Jefe de Trabajos Prácticos) y Ord N° 15/2015 CD (Ayudantes de Primera).

El **coloquio** consistirá en una entrevista de los miembros de la Comisión Asesora en forma conjunta con cada uno de los aspirantes, con el objeto de valorar el dominio de la dimensión disciplinar y pedagógica del espacio curricular/área de conocimiento al/la que postula. La comisión asesora tendrá en cuenta aspectos tales como: la importancia relativa y la ubicación de su área en el Currículum de la carrera, visión de conjunto del estado actual del campo, conocimiento de los principales hitos en la construcción del conocimiento, dominio de los modos particulares de producción del conocimiento en el área disciplinar, reconocimiento del valor político y social de su campo disciplinar, profesional y docente, el grado de compromiso con la docencia, la innovación pedagógica, la producción del conocimiento y el crecimiento socio-cultural y cualquier otra información que a juicio de los miembros del jurado sea conveniente requerir.

Tanto la clase pública como el coloquio tendrán carácter público, excepto para los restantes concursantes y serán fundamentalmente iguales para todos ellos, quienes además deberán recibir el mismo trato por parte de la Comisión. Esta última circunstancia deberá ser fehacientemente avalada por los veedores gremiales -docente, estudiante y egresado (ver ANEXO II).

**ARTÍCULO 32°:** El dictamen final de la Comisión Asesora, que podrá ser unánime o disidente, será debida y suficientemente explícito y fundado, constará en un acta, que firmarán todos los miembros actuantes de la Comisión Asesora y contendrá:

- a) El *detalle y valoración* de los antecedentes, plan de actividades, clase pública y coloquio, de cada uno de los concursantes que participaren en las pruebas públicas de oposición, sobre la base de la *Grilla*



para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes - o grillas específicas para Auxiliares de Docencia- y de los siguientes criterios generales:

- a. Pertinencia de los antecedentes y títulos en función del perfil de tareas y funciones que implica el concurso.
  - b. “Trayectoria docente en la UNCuyo” de aquellos aspirantes que la tengan.
  - c. Calidad y pertinencia de la producción de los aspirantes: publicaciones, material didáctico, trabajos científicos, de divulgación, de transferencia o extensión y/o profesionales.
  - d. Calidad, consistencia y pertinencia de la propuesta del plan de actividades presentada por los aspirantes, según lo establecido en el Artículo 10 del presente Reglamento.
  - e. Desempeño en la clase pública y el coloquio.
- b) El orden de mérito propuesto para el o los cargos objeto del concurso detalladamente fundamentado. A tal efecto la Comisión Asesora evaluará todas y cada una de las instancias consignadas en el Artículo 31° de este Reglamento. Antes de producir su dictamen final la Comisión Asesora deberá considerar los informes que hubieren formulado el/la veedor/a docente gremial, estudiante y/o graduado/a.

**ARTÍCULO 33°:** Un representante docente, un/a estudiante, un/a egresada/o designados por integrantes del Consejo Directivo, respectivamente, podrán presenciar en la plataforma virtual que se utilice, en calidad de veedores del sorteo del tema, las entrevistas personales y las clases y otras pruebas públicas que determine dicha comisión, aunque no las reuniones que se efectúen para elaborar el acta final.

El sindicato con personería gremial que represente al sector de los docentes, investigadores y creadores de la UNCUYO serán notificados por correo electrónico para participar con carácter de veedor para lo cual podrá designar un representante que reúna los requisitos exigidos al veedor docente y con similares atribuciones.

Dichos delegados veedores no tendrán voto y deberán fundamentar por escrito las observaciones que consideren convenientes, las cuales deberán ser agregadas al expediente del concurso y ser tenidos en cuenta por el Consejo Directivo al momento de resolver sobre el concurso. El plazo máximo para la presentación por escrito de las observaciones será de 24 (veinticuatro) horas posteriores a la finalización de la última prueba y se dejará constancia si no hubiere sido presentado, por parte de la autoridad de la Facultad, en el expediente en que se sustancia el concurso.

**ARTÍCULO 34°:** Para ser delegado veedor conforme con lo que establece el artículo anterior, se requiere:

- a) en el caso del docente, desempeñarse en un cargo de profesor en la unidad académica;
- b) en el caso del estudiante haber aprobado por lo menos el 50 % (cincuenta por ciento) del plan de estudios de la carrera que curse y un promedio general de 7 (siete) o más puntos;
- c) en el caso del egresado tener un año o más de antigüedad como tal.

**ARTÍCULO 35°:** El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser notificado a los aspirantes dentro de los 3 (tres) días hábiles de emitido y será impugnabile por defectos de forma o procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los 3 (tres) días hábiles de su notificación. Este recurso deberá fundarse por escrito e interponerse ante la Decana, a través del correo institucional.

**ARTÍCULO 36°:** Dentro de los 15 (quince) días de haberse expedido la Comisión Asesora, el Consejo Directivo deberá dictar resolución sobre el concurso y sobre las impugnaciones planteadas según el artículo anterior. Previo a ello, podrá solicitar a la Comisión Asesora ampliación o aclaración del dictamen, ya sea a causa de las impugnaciones o por omisiones en la descripción de los elementos que contempla la “Grilla de evaluación”, en cuyo caso ésta deberá expedirse dentro de los 5 (cinco) días corridos de tomar conocimiento de la solicitud. Si esta circunstancia se produjera, el plazo anterior de 15 (quince) días se contará a partir de la respuesta de la Comisión Asesora.

La resolución del Consejo Directivo será en uno de los siguientes sentidos:

- a) Aprobar el dictamen si este fuere unánime y no se hubieren presentado impugnaciones.
- b) Aprobar alguno de los dictámenes, si se hubieren emitido varios y no se hubieren presentado impugnaciones; la decisión deberá estar debidamente fundada en la actuación de la Comisión Asesora.
- c) En caso de que hubiese impugnaciones, podrá proponer al Consejo Superior un orden de méritos alternativo, debidamente fundado.
- d) En caso de que existieren vicios graves de procedimiento, el informe de la mayoría de los veedores fuese desfavorable o existiese arbitrariedad manifiesta, podrá proponer al Consejo Superior que deje sin efecto el concurso.



**ARTÍCULO 37°:** La Comisión Asesora no tiene personería jurídica para presentar recursos motivados por disconformidad ante resoluciones no coincidentes con lo dictaminado por ellos, adoptadas por las autoridades universitarias.

#### **DEL TRÁMITE FINAL**

**ARTÍCULO 38°:** Para modificar el orden de mérito, declarar desierto el concurso o anularlo total o parcialmente se requiere el voto afirmativo de dos tercios del total de los miembros del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 39°:** Una vez finalizado el trámite en el Consejo Directivo se emitirá la resolución que podrá ser impugnada por algún participante durante 3 (tres) días hábiles luego de su publicación. Con posterioridad, el expediente será elevado al Consejo Superior para su tratamiento y/o homologación y emisión de la resolución de designación correspondiente.

#### **CASOS PARTICULARES**

**ARTÍCULO 40°:** Será competencia de la comisión paritaria particular de la Universidad Nacional de Cuyo el estudio y decisión sobre:

- Los casos que ofrezcan dudas sobre el cumplimiento de los requisitos formales o materiales por parte de docentes interinos postulados.
- Los casos que presenten imposibilidad jurídica o material; o inconveniencia por oportunidad o mérito, de convocar o no convocar a algún Concurso especial en un caso determinado.
- Cualquier otro caso que ofrezca duda o necesidad de interpretación.

**ARTÍCULO 41°:** En los concursos regidos por la presente Ordenanza, no será de aplicación la Res. N° 85 /2021 CD *Protocolo para la implementación de clases de oposición y coloquios previstos en los concursos interinos y efectivos mediante modalidad virtual.*



## ANEXO II Ord. N° 04/21-CD

### Protocolo para la implementación de clases de oposición y coloquios previstos en los concursos CEREP.Cov.

#### 1. DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA

##### 1.1 Sorteo del tema para la clase y del horario asignado a cada postulante

Los miembros de la Comisión Asesora le enviarán por correo electrónico una propuesta de temas al responsable del Departamento de Gestión de Concursos, según lo establecido en las ordenanzas de concursos efectivos, con un plazo mínimo de 24 horas hábiles de antelación a la fecha del sorteo.

El sorteo del tema se realizará con cuarenta y 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles de antelación al día de la clase. El responsable de Gestión de Concursos oficiará de anfitrión en la sesión de sorteo. En la misma, además, del/la responsable, estará un/a representante de Secretaría Académica. Asimismo, podrán estar presentes los/as postulantes y veedores asignados por Consejo Directivo, no siendo obligatoria su asistencia.

Al igual que en los sorteos realizados de manera presencial, el responsable del Departamento de Gestión de Concursos leerá los temas propuestos. Los mismos serán mostrados a la cámara para que todos los participantes del sorteo puedan verlos.

Si al sortearse el tema se advirtiere que el mismo no es pertinente a los objetivos y contenidos establecidos en la convocatoria o indica bibliografía de consulta (cuestión no permitida), en el mismo acto se procederá a un segundo sorteo. Esta situación se hará constar en actas.

Una vez finalizado este proceso, se labrará el acta correspondiente y se enviará un correo electrónico a todos los postulantes comunicándoles el tema sorteado, orden de exposición y se recordará día, hora de la clase, coloquio, el *link* y las claves de acceso a las plataformas principal y alternativa (en caso de que sea necesario).

##### 1.2. Acta de Selección

Una vez que culmine la instancia de evaluación de la clase (en caso de corresponder según la categoría del cargo concursado) y coloquio, la Comisión Asesora terminará de elaborar el acta y la elevará por correo electrónico al responsable del Departamento de Gestión de Concursos, en formato PDF, con firma escaneada o insertada de todos los/as miembros.

El responsable del Departamento de Gestión de Concursos enviará el acta por correo electrónico a los/as participantes según plazos previstos en este Reglamento. Una vez cumplidos dichos plazos, remitirá el expediente al Consejo Directivo.

#### 2 - DIMENSIÓN EVALUATIVA

##### 2.1. Plataforma a utilizar

La Facultad ha adquirido una licencia de *Zoom* para uso institucional, que ha sido configurada con todas las normas de seguridad pertinentes. Esta será utilizada como plataforma principal para la realización de la clase y el coloquio.

El responsable del Departamento de Gestión de Concursos generará la reunión en *Zoom* y le enviará el *link* y clave de acceso a los miembros de la Comisión Asesora, a los/as postulantes y veedores/as mencionados en el llamado.

La Comisión Asesora definirá la plataforma alternativa que se utilizará, en caso que se produjera algún inconveniente, con la plataforma principal y lo informará al responsable del Departamento de Gestión de Concursos.

Durante las clases y coloquios, uno de los miembros de la Comisión Asesora oficiará de anfitrión. Cualquier problema que surja o cambio de plataforma, lo avisará por correo electrónico a todos los postulantes, veedores/as mencionados en la resolución del llamado a concurso y al responsable del Departamento de Gestión de Concursos para que quede registro del cambio.

##### 2.2. Desarrollo de la clase y el coloquio

La apertura de cada clase y coloquio se iniciará con el saludo y la presentación de los integrantes de la Comisión Asesora y del/la postulante.

Luego, uno de los miembros de la Comisión Asesora explicará la dinámica de la clase y el coloquio (según lo establecido en las ordenanzas vigentes de concursos mencionadas en este Protocolo).



En el caso de docentes titulares, asociados y adjuntos la clase se desarrollará por plataforma virtual - en base al tema sorteado - y debe tener una extensión de 45 (cuarenta y cinco) minutos. Se sugiere que el coloquio posterior no se extienda más de 15 (quince) minutos.

En el caso de concursos de JTP el desarrollo del trabajo práctico referido al tema sorteado se realizará por plataforma virtual y puede tener una extensión de hasta 30 (treinta) minutos. Se sugiere que el coloquio posterior no se extienda más de 10 (diez) minutos.

En el caso del Ayudante de primera el coloquio se realizará por plataforma virtual y puede tener una extensión de hasta 25 (veinte cinco) minutos.

El/la postulante deberá encontrarse en un lugar apropiado para su desempeño y ubicarse frente a la cámara del dispositivo, manteniendo la misma y el micrófono siempre abiertos. Podrá utilizar una presentación y/o cualquier otro recurso o material que enriquezcan la exposición.

Con el objetivo de respetar la dignidad y la intimidad de las personas, la Comisión Asesora no podrá pedir al/la postulante que muestre el espacio en el que se encuentra.

Una vez iniciada la video llamada, no deberán ingresar ni incorporarse otras personas que no sean las dispuestas por las ordenanzas vigentes (veedores/as docentes, gremiales, egresados/as, estudiantiles; invitados/as).

Si durante la video llamada hubiera fallas de conexión que afectaran el audio o el video, el tribunal otorgará un máximo de 10 (diez) minutos para que se restablezca la comunicación. Ante esta eventualidad, las partes podrán comunicarse por medios alternativos a efectos de coordinar una solución. En caso de persistir la falla, el/la postulante será reubicado luego de la última clase y el coloquio re programado.

Si por razón de fuerza mayor se interrumpieran las evaluaciones (p. ej., un corte eléctrico general) la clase y/o el coloquio podrán reprogramarse para el día siguiente, procurando garantizar la igualdad de oportunidades de todo/as los/as postulantes.

Cualquier otro inconveniente o eventualidad no previstos en el presente protocolo, podrán ser resueltos por las autoridades de la Facultad.