



MENDOZA, **10 DIC 2019**

VISTO:

El EXP-CUY 14517/2019, en el que se eleva al Consejo Directivo, la propuesta de **Reglamento de "Concursos para la designación de Profesores y Auxiliares de Docencia con carácter de interino"**, para Docentes de esta Casa de Estudios, y;

CONSIDERANDO:

Que la propuesta de Secretaría Académica que obra a fs. 2/19 de las presentes actuaciones, ha sido elaborada conforme las pautas, criterios y lineamientos contenidos en Ordenanza N° 23/2010-CS;

Que a fs. 31/38 obra el Proyecto analizado y modificado por la Comisión Asesora permanente del Consejo Directivo de Asuntos Académicos;

Por ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en su sesión de fecha 03 de diciembre de 2019 y en uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
ORDENA:

ARTICULO 1º.- Aprobar el siguiente **Reglamento de "Concursos para la designación de Profesores y Auxiliares de Docencia con carácter de interino"**, para Docentes de esta Casa de Estudios conforme las pautas, criterios y lineamientos en Ordenanza N° 23/2010-CS, cuyos contenidos obran en ANEXO I que forma parte de la presente Ordenanza.

ARTICULO 2º.- Comuníquese e insértese en el Libro de Ordenanzas del Consejo Directivo. -

ORDENANZA N° 001



Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION



Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA



Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

**REGLAMENTO DE CONCURSOS PARA LA DESIGNACIÓN DE PROFESORES Y
AUXILIARES DE DOCENCIA CON CARACTER INTERINO**

ARTÍCULO 1°.- La realización de concursos para designación de Profesores y Auxiliares de Docencia con carácter interino, se ajustará a las normas de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2°.- El Consejo Directivo, previa certificación de la disponibilidad presupuestaria, autorizará el llamado a concurso que se hará efectivo mediante Resolución de Decano.

ARTÍCULO 3°.- La convocatoria se hará por CINCO (5) días hábiles a partir de cuyo vencimiento comenzará el periodo de inscripción que se extenderá por CINCO (5) días hábiles.

ARTÍCULO 4°.- En la convocatoria se consignará:

- a) El sector académico: Departamento y ciclo que corresponda.
- b) Categoría y dedicación del cargo que se concursa.
- c) El perfil del cargo a concursar y las condiciones de idoneidad exigibles, incluido títulos, de acuerdo a las características de la labor a desarrollar y, conforme a ello, los requisitos mínimos para desempeñarse en el cargo.
- d) El Programa Analítico de la asignatura o espacio curricular sobre los cuales será evaluado el postulante.
- e) El nombre de los integrantes titulares y suplentes de la Comisión Asesora.
- f) Plazo de inscripción y recepción de los antecedentes, con la especificación del día y hora en que cierra la misma, como así también, la dirección del lugar en que se recibirán las inscripciones.
- g) destinado a docentes que se desempeñen como tales en la Facultad

ARTÍCULO 5°.- La inscripción se realizará en Mesa de Entradas de la Facultad y los postulantes deberán presentar: solicitud, Curriculum vitae (en soporte papel y digital), probanzas de antecedentes y demás requisitos establecidos en los artículos 6 y 24. Se presentarán por triplicado, salvo la documentación probatoria, de la que se dejará un solo juego.

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION

Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

a) De la solicitud:

La solicitud de inscripción deberá ser presentada por el aspirante o por persona autorizada. En ella se deberá especificar el sector académico, el cargo, la categoría y la dedicación.

b) Del Curriculum y antecedentes:

El Curriculum vitae (en soporte papel y digital), presentado en TRES (3) copias, tendrá carácter de declaración jurada e incluirá la información básica siguiente:

1. Nombre y apellido del aspirante.

2. Lugar y fecha de nacimiento.

3. Datos de filiación y estado civil.

4. Número de L.E., L.C., D.N.I., C.I. u otro documento que legalmente lo reemplace, con indicación de la autoridad que lo expidió, cuando corresponda.

5. Domicilio.

6. Mención pormenorizada de los elementos que contribuyen a valorar la capacidad del aspirante para el cargo que se concursa, acompañada de la documentación probatoria en el número de ejemplares que en cada caso se indica:

a) Títulos universitarios, con indicación de la facultad y universidad que lo otorgó, UNA (1) fotocopia debidamente legalizada. Para el caso de que se presente fotocopia sin la legalización aludida, deberá ser acompañada por el original, el que será devuelto al aspirante, previa autenticación por Mesa de Entradas.

b) Antecedentes docentes e índole de las tareas desarrolladas, indicando la institución, el período de ejercicio y la naturaleza de la designación, acompañados de las probanzas correspondientes.

c) Antecedentes científicos, consignando las publicaciones (con determinación de la editorial o revista, el lugar y la fecha de publicación) u otros relacionados con la especialidad, así como los cursos de especialización seguidos, conferencias y trabajos de investigación realizados sean ellos éditos o inéditos, señalando los que a juicio del aspirante sean más significativos. Se presentará un (1) ejemplar de los trabajos y publicaciones que se mencionen en el Curriculum, o de los más significativos.

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

d) Actuación en cargos de universidades e institutos nacionales, provinciales y privados del País o del extranjero y cargos desempeñados en la administración pública y en la actividad privada del País o en el extranjero.

e) Participación en congresos o acontecimientos similares en el ejercicio de la especialidad respectiva, con la debida certificación de la naturaleza de la actuación cumplida.

f) Una síntesis de la actividad profesional y los aportes específicos efectuados en el ejercicio de la especialidad respectiva.

g) Becas, premios y distinciones honoríficas otorgados por instituciones

Académicas y científicas del País y del extranjero.

h) Todo otro elemento de juicio que se considere valioso.

i) En todos los casos se deberá mencionar el lapso y el lugar donde las actividades correspondientes fueron realizadas.

Los aspirantes organizarán el desagregado de sus antecedentes en el texto del Curriculum vitae de acuerdo con el ordenamiento de los ítems realizados en la Grilla para descripción, análisis y ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes que estará disponible para retirar en Dirección de Gestión Académica de la Facultad de Odontología (edificio de gobierno)

ARTÍCULO 6°.-

A) Aspirantes a cargos de Profesor

Deberán acompañar, en TRES (3) copias, el plan de actividades que en líneas generales proponen desarrollar en caso de obtener el cargo que se concursa. Este plan de actividades de enseñanza- aprendizaje incluirá:

I. 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.

II. Objetivos (elaborados en función de las expectativas de logro a desarrollar por los alumnos).

III. Contenidos y metodología de desarrollo de los procesos de enseñanza – aprendizaje y de evaluación.

IV. Bibliografía.

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION

Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

B) Aspirantes a cargos de Jefes de Trabajos Prácticos

I. Deberán acompañar, en TRES (3) copias, una propuesta de plan de actividades prácticas 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.

ARTÍCULO 7°.- Por Mesa de Entradas se expedirá un recibo al momento de la inscripción en el que se consignará el detalle de la documentación recibida y la fecha de recepción. Una copia del mismo, firmada por el aspirante, quedará para constancia de la institución. En ningún caso se recibirán antecedentes después del cierre de la inscripción.

El postulante que no presentare toda la documentación requerida no será considerado para continuar en el trámite del concurso. Esta salvedad deberá figurar en el recibo de inscripción.

Al cierre de la inscripción se labrará el acta correspondiente con el nombre de los inscriptos, en la que se indicará si los aspirantes presentaron toda la documentación requerida. Copia del acta se colocará en avisadores durante los TRES (3) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 8°.- La totalidad de los antecedentes y probanzas aportadas por los concursantes deberá permanecer en la Facultad a disposición de los interesados en consultarla, durante los TRES (3) días hábiles posteriores al cierre de la inscripción. La custodia de la totalidad del material de cada concursante será responsabilidad de Dirección de Gestión Académica de la Secretaría Académica.

DE LAS IMPUGNACIONES

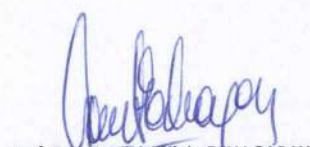
ARTÍCULO 9°.- Durante los TRES (3) días hábiles posteriores al periodo de inscripción, se podrá ejercer el derecho de impugnar a los aspirantes inscriptos. Las impugnaciones deberán fundarse en razones de carácter moral, ético, legal, cívico o en la actuación universitaria del impugnado.

La impugnación debe ser explícitamente fundada, firmada y acreditada la personería invocada. Además se acompañarán las pruebas que pretendan hacerse valer. Vencido el plazo indicado ut supra no podrá admitirse otra prueba.

ARTÍCULO 10°.- Dentro de los TRES (3) días hábiles de presentada, el Decano dará vista de la impugnación al aspirante impugnado para que formule su descargo. Éste deberá hacerse por escrito dentro de los DIEZ (10) días hábiles de comunicada la impugnación, debiéndose acompañar en esa oportunidad toda prueba de descargo que pretenda hacerse valer.



Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL de ADMINISTRACION



Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA



Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

ARTÍCULO 11.- Cuando del análisis de todas las pruebas aportadas por las partes, resultare acreditada alguna de las causales de impugnación señaladas en el Artículo 9°, el Consejo Directivo resolverá sobre la impugnación. La Resolución correspondiente deberá dictarla dentro de los QUINCE (15) días hábiles de recibido el descargo y se notificará a las partes dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes.

DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES ASESORAS

ARTÍCULO 12.- Los miembros de las Comisiones Asesoras que actuarán en los concursos serán propuestos por el Departamento de referencia en acuerdo con Secretaría Académica y aprobados por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 13.- La Comisión Asesora propuesta estará integrada por TRES (3) miembros titulares y TRES (3) miembros suplentes, de igual o mayor categoría docente al cargo concursado o especialistas en el área temática correspondiente al concurso, de autoridad e imparcialidad indiscutibles.

ARTÍCULO 14.- Dentro de los CINCO (5) días 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 cuarto 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 querella contra el aspirante o denunciado o querellado 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 15.- 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 hacerlo fundados en motivos graves de decoro o delicadeza.

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION

Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

ARTÍCULO 16.- Dentro de los CINCO (5) 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, el Decano le dará traslado al recusado para que en el plazo de CINCO (5) días hábiles presente su descargo.

ARTÍCULO 17.- El Consejo Directivo resolverá definitivamente en un plazo no mayor de QUINCE (15) días de presentado el descargo.

ARTÍCULO 18.- De aceptarse la recusación, el miembro separado de la Comisión Asesora será reemplazado por el miembro suplente que corresponda conforme con el Artículo 13 de la presente normativa.

ARTÍCULO 19.- 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 20.- La Comisión Asesora y los aspirantes podrán hacerse representar en los trámites de la impugnación o recusación.

ARTÍCULO 21.- 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 14. Se harán las comunicaciones pertinentes y regirá un nuevo plazo de CINCO (5) días hábiles para la presentación de recusación, el cual correrá desde la fecha de notificación.

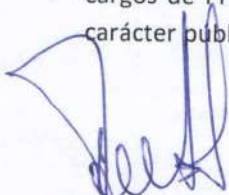
DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA

ARTÍCULO 22.- Se establece en VEINTE (20) 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. El Consejo Directivo propondrá una nueva Comisión Asesora si su dictamen se encontrase demorado y no fuera posible salvar el hecho, integrándolo con los suplentes cuando corresponda.

ARTÍCULO 23.- La Comisión Asesora deberá realizar la evaluación de los inscriptos teniendo en cuenta la Grilla de referencia para la descripción, el análisis y la ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes.

ARTÍCULO 24.- A quienes reúnan los requisitos mínimos para desempeñarse en el/los cargo/s concursado/s, de acuerdo a la evaluación de antecedentes establecidos en el artículo 23, y mediante dictamen debidamente fundado, la Comisión solicitará:

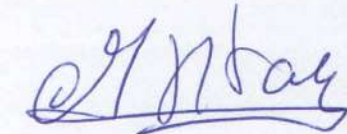
- a) El desarrollo de una clase pública y un coloquio a todos los concursantes para cubrir cargos de Profesor. Tanto el desarrollo de la clase pública como el coloquio tendrán carácter público, excepto para el resto de los concursantes y serán fundamentalmente



Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION



Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA



Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

iguales para todos ellos, quienes además deberán recibir el mismo trato por parte de la Comisión

- b) Para el desarrollo de la Clase Publica, cada miembro de la comisión asesora seleccionará dos temas relacionados sobre la base del Programa Analítico del espacio curricular correspondiente y vigente aprobado por C.D., que colocará en sobre cerrado y firmado y lo hará llegar a las autoridades de la facultad antes del sorteo, quienes procederán a numerarlos. En ningún caso podrá sugerirse bibliografía de consulta en el desagregado del tema. Estos SEIS (6) temas numerados y en sobre cerrado serán guardados por la autoridad competente hasta el día del sorteo".
- c) "Las autoridades de la Facultad fijaran día y hora para la realización de la clase publica y CUARENTA Y OCHO (48) horas antes del momento de la iniciación de la prueba, en acto público realizaran el sorteo del tema que será común, previa notificación a los interesados y a los veedores labrará acta que suscribirán las autoridades y uno o más concursantes. La fecha del sorteo debe elegirse teniendo en cuenta que las CUARENTA Y OCHO (48) horas siguientes corresponden a días hábiles".
- d) "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 descripción, análisis y ponderación de los antecedentes y actuación de los concursantes, que como anexo I de la presente".

ARTÍCULO 25.- La Comisión solicitará el desarrollo de un Trabajo Práctico y un Coloquio a todos los concursantes para cubrir el cargo de Jefe de Trabajos Prácticos, 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 Trabajo Práctico presentado por los inscriptos.

"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 Curriculum 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".

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GBL de ADMINISTRACION

Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA

Casilla de Correo 378 - 5500 - MENDOZA (Rca. Argentina)
Teléfono (0261) 413 5007 y Fax (0261) 449 4142



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

Tanto la exposición del Trabajo Práctico 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.

ARTÍCULO 26.- El dictamen final de la Comisión Asesora deberá ser explícito y fundado, constará en un acta, que firmarán todos los miembros actuantes de la Comisión Asesora y contener:

- a) El detalle y valoración de todas y cada una de las instancias consignadas en este Reglamento.
- b) El orden de mérito propuesto para el o los cargos objeto del concurso detalladamente fundamentado.

ARTÍCULO 27.- El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser notificado a los aspirantes dentro de los TRES (3) días hábiles de emitido y será impugnabile por defectos de forma o procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los CINCO (5) días hábiles de su notificación. Este recurso deberá ser fundada, firmada y acreditada la personería invocada por escrito e interponerse ante el Decano.

DEL TRÁMITE FINAL

ARTÍCULO 28.- Dentro de los QUINCE (15) días hábiles 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.

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 Directivo 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, el Consejo Directivo podrá dejar sin efecto el concurso.

Una vez finalizado el trámite en el Consejo Directivo, por Despacho, se emitirá la resolución correspondiente en un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles y será hecha

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION

Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

pública en forma inmediata y, contra ella, los concursantes podrán presentar su impugnación dentro de los CINCO (5) días hábiles de la publicación, solamente en los casos previstos en los incisos b), c) y d) del presente artículo, fundada en defectos de forma o de procedimiento, así como en manifiesta arbitrariedad.

Estas impugnaciones se agregarán al expediente del concurso, el que será elevado para su consideración por el Consejo Directivo, dentro de los CINCO (5) días posteriores al plazo fijado para impugnar.

ARTÍCULO 29.- El Consejo Directivo mediante resolución podrá aceptar o modificar el orden de méritos propuesto por la Comisión Asesora, declarar desierto el concurso o anularlo en forma total o parcial. Para ello se requiere el voto afirmativo de dos tercios del total de los miembros.

ARTÍCULO 30.- Finalizado el trámite del concurso, las actuaciones tomarán estado público a partir de la resolución del Consejo Directivo. La Facultad notificará la resolución a los concursantes.

ARTÍCULO 31.- Los concursantes tendrán un plazo de NOVENTA (90) días corridos para el retiro de la documentación presentada, vencido el cual la Facultad se reserva el derecho a disponer de ella.

ARTÍCULO 32.- A la resolución definitiva del Consejo Directivo, sólo podrá interponerse recurso de apelación ante los Tribunales Federales con competencia en el lugar donde tiene su sede la Facultad de Odontología.

ARTÍCULO 33.- El docente que resultare designado deberá asumir sus funciones dentro de los TREINTA (30) días corridos posteriores a su notificación, salvo que invocare ante el Decano un impedimento justificado. En este caso el Consejo Directivo decidirá la prórroga que otorgará. Transcurrido dicho plazo, podrá dejar sin efecto la designación.

ARTÍCULO 34.- Dentro del año de producida la primera designación por efecto del concurso, por cualquier caso de desvinculación que se produzca, el Consejo Directivo decidirá designar a uno de los concursantes de acuerdo con el orden de méritos aprobado o volver a llamar a concurso interino y/o efectivo.

ARTÍCULO 35.- Salvo estipulación expresa en contrario, todos los plazos establecidos en el presente reglamento se contarán en días hábiles. A los efectos de los plazos, en ningún caso se computarán los días comprendidos en el mes de enero y los primeros QUINCE (15) días del mes de febrero.

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION

Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

GRILLA PARA LA DESCRIPCIÓN, EL ANÁLISIS Y LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES Y ACTUACIÓN DE LOS CONCURSANTES

ÍTEM	PONDERACIÓN
ANTECEDENTES Criterios generales: - Pertinencia de los títulos y antecedentes en función del perfil de tareas y funciones que implica el concurso. - Consideración de la "Trayectoria docente en la UNCuyo" de aquellos aspirantes que la tengan. - Calidad y pertinencia de la producción de los aspirantes: publicaciones, material didáctico, trabajos científicos, de divulgación, de transferencia o extensión y/o profesionales. 1. Formación académica [ponderar la formación docente] 1.1. Formación de grado [título pertinente: ponderación no inferior al 50%] 1.1.1. Títulos de grado 1.2. Formación de posgrado 1.2.1. Especialización 1.2.2. Maestría 1.2.3. Doctorado 1.2.4. Diplomaturas/ Cursos de Posgrado 1.3. Actualización y Capacitación 1.3.1. Cursos aprobados en los últimos 5 años 1.3.2. Cursos con asistencia en los últimos 5 años 1.4. Premios y distinciones	Total: hasta 600 Hasta 80 ptos.



Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL. DE ADMINISTRACIÓN



Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA



Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

2. Trayectoria Docente 2.1. Docencia de grado 2.1.1. Espacio/s curricular /es en ellos que se ha desempeñado: a) Denominación b) Lapso c) Tarea/ función/ cargo d) Modo de acceso: ☐ Concurso ordinario ☐ Concurso de trámite breve ☐ Ingreso directo 2.1.2. Evaluaciones de desempeño (según normativa vigente) 2.2. Docencia de posgrado 2.2.1. Espacio/s curricular /es en ellos que se ha desempeñado: a) Denominación b) Lapso c) Tarea, función o cargo d) Modo de acceso al cargo: ☐ Por selección de antecedentes ☐ Ingreso directo 2.3. Docencia en el nivel superior 2.3.1. Espacio/s curricular /es en ellos que se ha desempeñado: a) Denominación b) Lapso c) Tarea, función o cargo d) Modo de acceso al cargo ☐ Concurso de oposición ☐ Por selección de antecedentes	Hasta 240 ptos.
---	-----------------

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GERAL de ADMINISTRACION

Prof. Esp. Patricia-Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

☐ Ingreso directo 2. 4. Docencia en otros niveles 2. 5. Cursos de capacitación / actualización a) Denominación o temática de los cursos dictados	
---	--

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION

Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

b) Carga horaria c) Destinatarios d) Encuadre institucional e) Fechas f) Con/sin evaluación 2.6. Producción de materiales pedagógicos a) Publicaciones (impresas/ digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas o académicas b) Desarrollos en campus virtual c) Ponencias presentadas a congresos / jornadas / foros d) Trabajos inéditos: documentos de cátedra; guías de ejercicios o trabajos prácticos; otros 2.7. Formación de recursos humanos en docencia 2.7.1. Docentes y auxiliares de docencia a) N° de docentes y auxiliares b) Actividades de docencia en que se los ha instruido 2.7.2. Adscriptos o Concurrentes autorizados a) N° de adscriptos o concurrentes b) Actividades de docencia en que se los ha instruido 2.7.3. Auxiliares Alumnos / Ayudantes Alumnos ad honorem a) N° de auxiliares o ayudantes alumnos b) Actividades de docencia en que se los ha instruido 2.7.4. Dirección de tesis/tesinas de grado 2.8. Participación en la vida institucional relacionada con su desempeño docente 2.8.1. Gestión académica: evaluación de docentes a) Comisiones asesoras de concursos	
--	--


Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION


Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

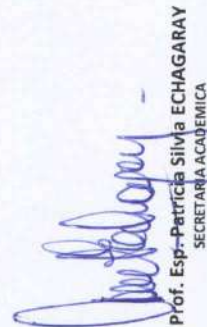

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA

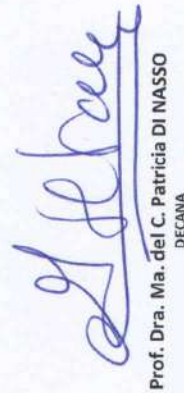


ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

b) Comisiones de evaluación de desempeño c) Comisiones ad hoc creadas por CD o CS 2.8.2. Gestión curricular a) Comisiones de elaboración/modificación de planes de estudio (grado/posgrado)	
--	--


Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION


Prof. Esp-Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

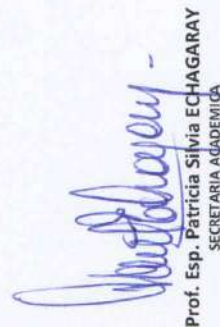

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

b) Comisiones de seguimiento /implementación de planes de estudio c) Comisiones de evaluación / acreditación de carreras d) Otras Comisiones vinculadas al desarrollo curricular 2.8.3. Participación en proyectos /programas /actividades de intervención y/o innovación pedagógica a) Tutorías o asesoramiento de alumnos b) Seguimiento y/u orientación de alumnos c) Asesoría o acompañamiento a/de otros docentes d) Proyectos de innovación pedagógica	
3. Investigación científica, creación artística e innovación tecnológica 3.1. Categoría de Investigador - Organismo que categorizó 3.2. Participación en proyectos o programas de investigación / creación artística/innovación tecnológica a) Actividad que desempeña el investigador: director, co-director, investigador, becario b) Institución que acreditó o evaluó el proyecto o programa c) Evaluación obtenida, distinciones 3.3. Resultados del proyecto o programa	Hasta 100 ptos.


Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACIÓN


Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA


Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

a) Ponencias presentadas a congresos / jornadas / foros. b) Publicaciones (impresas/digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas o académicas c) Otras formas de transferencia: c.1. Patentes c.2. Transferencias al medio d) Otras modalidades de difusión 3.4. Formación de recursos humanos en investigación/ creación artística /innovación tecnológica a) Investigadores b) Becarios c) Pasantes d) Otros 3.5. Dirección de Tesis de Posgrado a) Maestría	
---	--

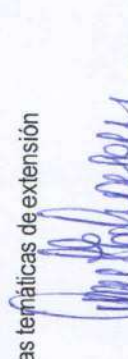

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION


Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA


Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

b) Doctorado c) Posdoctorado 3. 6. <i>Gestión y/o evaluación en investigación /creación artística / innovación tecnológica</i> a) Miembro de comisiones evaluadoras de proyectos b) Miembro de Consejo/s de investigación o de Comités u otros organismos universitarios c) Delegado y/o asesor ante Consejo/s de Investigación o de Comités u otros organismos universitarios 3. 7. <i>Creación artística:</i> - Tipos de producción artística y características de la/s misma/s	
4. Participación en acciones de extensión universitaria 4.1. <i>Actividades individuales de extensión:</i> 4.1.1. Conferencias y charlas 4.1.2. Ateneos, paneles y mesas redondas, actividades artístico culturales 4.1.3. Asesoramientos ad honorem 4.1.4. Dictado de Cursos de Extensión 4.1.5. Organización de eventos científicos relacionados con la extensión. 4.1.6. Gestión en el área de extensión universitaria. 4.1.7. Evaluación de proyectos de extensión. 4.1.8. Publicaciones vinculadas a las temáticas de extensión  Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY SECRETARIA ACADEMICA  Mgrter. Ma. Alejandra LOPEZ DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION  Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASO DECANA	Hasta 60 ptos.



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

4.2. Participación en proyectos /programas institucionales de extensión: 4.2.1. Actividad desempeñada: director, co-director, investigador, becario 4.2.2. Institución que acreditó o evaluó el proyecto / programa 4.2.3. Evaluación obtenida, distinciones 4.2.4. Resultados del proyecto /programa: a) Ponencias presentadas a congresos / jornadas / foros. b) Publicaciones (impresas/digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas, académicas y/o de divulgación científica 4.3. Asistencia o transferencia hacia la comunidad avaladas por la institución universitaria: a) Asistencia comunitaria b) Asistencia técnica	
---	--

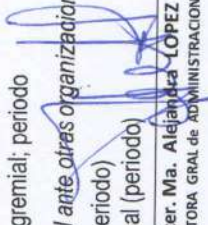

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION


Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA


Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

c) Asistencia sanitaria / prevención o promoción de la salud 4.4. <i>Formación de recursos humanos en extensión:</i> a) Becarios b) Pasantes c) Otros	Hasta 60 ptos.
5. Participación en la Gestión Institucional 5.1. <i>Gobierno universitario:</i> a) Cargos electivos; período b) Funciones en gabinetes: - Cargo (secretario; coordinador de gestión); período c) Participación en Comisiones especiales 5.2. <i>Gestión institucional y académica:</i> a) Coordinaciones de área (período) b) Coordinaciones de proyecto / programa vinculado a la gestión (período) c) Director / Coordinador de carrera (grado / posgrado) / departamento (período) d) Coordinador / Director / Jefe de Instituto e) Miembro de Comités académicos o asesores permanentes (período) 5.3. <i>Gestión gremial universitaria en cargos electivos de una asociación sindical que tenga –como mínimo– inscripción gremial:</i> - Cargo/Función; Asociación gremial; período 5.4. <i>Representación institucional ante otras organizaciones:</i> a) Organización nacional (período) b) Organización internacional (período)	 Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION  Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY SECRETARIA ACADEMICA  Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASO DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

6. Actividad Profesional 6.1. Participación en actividades en el sector empresarial o entidades de carácter público o privado: a) Tipos de actividad e institución u organización en que se desarrollaron 6.2. Asesoramientos de carácter técnico / Consultorías realizadas: - N° de asesoramientos / consultorías; duración; temáticas 6.3. Transferencia de la actividad profesional a la actividad académica (modalidad e la transferencia): a) A la docencia de grado b) A la docencia de posgrado c) A la investigación / innovación / creación d) A la extensión f) A la capacitación o actualización de egresados o docentes	Hasta 60 ptos.
---	----------------

ÍTEM	PONDERACIÓN
OPOSICIÓN	Hasta 400 ptos.
PLAN DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE 1. Adecuación formal de la propuesta con lo señalado en el Art.10- inciso (c) de la presente Ordenanza. 2. Calidad de la propuesta pedagógica a) Claridad y coherencia discursiva en la enunciación de los componentes del programa (fundamentación, objetivos, contenidos, metodología de trabajo, recursos didácticos, cronograma, evaluación, referencias bibliográficas). b) Justificación de la propuesta (su por qué y para qué). c) Inserción curricular de la asignatura en el área y en la carrera. d) Rigor y relevancia científica, social y cultural del recorte efectuado.	Hasta 150 ptos.

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL. de ADMINISTRACION

Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

e) Especificación de la o las modalidades didácticas seleccionadas (curso, taller, seminario, laboratorio, etc) y su consistencia respecto de la definición del tipo de espacio curricular¹, sobre el que trata el concurso. f) Explicitación de perspectivas teóricas y modos particulares de producción del conocimiento en el área disciplinar correspondiente. g) Pertinencia y adecuación pedagógico-disciplinar de los objetivos propuestos. h) Contenidos: i. Ordenamiento secuencial en función de ejes temáticos, situaciones problemáticas, preguntas de investigación, operaciones cognitivas, competencias, etc. ii. Relevancia y pertinencia de la selección respecto de los objetivos propuestos. iii. Articulación y gradación de su desarrollo. i) Contextualización, originalidad y pertinencia de la metodología de trabajo propuesta. j) Evaluación: i. Especificación de criterios, modalidades y técnicas de evaluación ii. Validez y pertinencia de las formas de evaluación seleccionadas en función de las estrategias de enseñanza propuestas en la metodología de trabajo y de las características del espacio curricular (modalidad/es didáctica/s seleccionada/s) k) Actualidad, pertinencia, carácter público y plural de los materiales bibliográficos seleccionados. l) Corrección y cohesión lingüística del escrito. m) Comprensibilidad de la propuesta y su justificación.	
--	--

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION

Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

CLASE PÚBLICA 1. En relación con los contenidos propios del espacio curricular / área de conocimiento (allá que postula): a) Dominio del tema objeto de la clase. b) Formas de presentación del contenido (en términos de datos, hechos, acontecimientos, principios, leyes, estructuras o redes conceptuales y metodológicas, operaciones cognitivas, procesos sociales, situaciones problemáticas, preguntas de investigación, proyectos de acción, etc.).	Hasta 150 ptos.
---	-----------------

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION

Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA

Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASO
DECANA

Casilla de Correo 378 – 5500 – MENDOZA (Rca. Argentina)
Teléfono (0261) 413 5007 y Fax (0261) 449 4142



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

c) Ordenamiento secuencial (organización, articulación y secuenciación del contenido). d) Rigor científico y relevancia socio - cultural del recorte o enfoque asumido. e) Explicitación de perspectivas teóricas (paradigmas, corrientes, enfoques) y modos particulares de producción del conocimiento en el área disciplinar correspondiente. f) Valores promovidos (concepción de ciencia, conocimiento y realidad social). 2. En relación con la estrategia didáctica desarrollada a) Adecuación y pertinencia de la propuesta de la clase respecto de la ubicación del tema en el programa y del nivel de formación de los alumnos. b) Relevancia científica y sociocultural de las estrategias de enseñanza seleccionadas y de las actividades de aprendizaje y evaluación promovidas. c) Secuencia de estrategias didácticas (centradas en la adquisición, organización, interpretación y/o producción de conocimientos, en la práctica o trabajo de campo, en la realización de proyectos, etc.) organizadas en función de una lógica de trabajo propia de la disciplina. d) Claridad y coherencia entre la o las formas de presentar el conocimiento y la estrategia didáctica propuesta. e) Calidad y pertinencia de los recursos didácticos utilizados y los materiales de lectura propuestos. f) Uso adecuado del tiempo.	Hasta 100 ptos.
COLOQUIO 1. Dominio de la dimensión disciplinar y pedagógica del espacio curricular / área de conocimiento (allí que postula) a) Dimensión Teórico – epistemológica: visión de conjunto del estado actual del campo (fundamentada epistemológicamente) y puntos de vista sobre los temas básicos que deben transmitirse a los alumnos.	Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ DIRECTORA GENERAL de ADMINISTRACION Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY SECRETARIA ACADEMICA Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASO DECANA



ANEXO I (Ordenanza N° 001/2019-CD)

b) Dimensión histórico-prospectiva: conocimiento de los principales hitos en la construcción del conocimiento en su campo disciplinar. c) Dimensión metodológica: claro dominio de los modos particulares de producción del conocimiento en el área disciplinar. d) Dimensión político-social: reconocimiento del valor político y social de su campo disciplinar, profesional y docente. e) Dimensión pedagógico - didáctica: compromiso con la docencia (reflexión sobre su práctica, actualización y desarrollo de alternativas de innovación pedagógica), con la producción del conocimiento y el crecimiento. 2. Otros aspectos pertinentes sobre los que la Comisión Asesora estime oportuno indagar.	
	Puntaje Total: 1.000 ptos.


Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GRAL de ADMINISTRACION


Prof. Esp. Patricia Silvia ECHAGARAY
SECRETARIA ACADEMICA


Prof. Dra. Ma. del C. Patricia DI NASSO
DECANA