



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

RESOLUCION N°1128/15
CORRIENTES, 16/12/15

VISTO:

El Expte. N°01-08682/15 por el cual la Comisión Paritaria del Sector Docente – Nivel Particular, eleva el Proyecto de Resolución acordado en la reunión paritaria de fecha 15 de diciembre de 2015; y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N°1246/2015 del 1° de julio del presente año fue homologado y publicado en el Boletín Oficial de la Nación el Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) para los Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales;

Que en la UNNE se encuentra constituida la Comisión Paritaria de Nivel Particular abocada a trabajar aquellos aspectos que son necesarios encauzar en relación a la implementación del CCT en la Universidad;

Que la Comisión Negociadora de Nivel Particular ha acordado los mecanismos de incorporación de los docentes interinos a carrera docente, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 73° del Convenio Colectivo de Trabajo de los Docentes Universitarios homologado por Decreto N°1246/2015 PEN;

Que las Comisiones de Enseñanza y Planes de Estudio y de Interpretación y Reglamento emitieron dictamen conjunto favorable;

Lo establecido en el Art.73° del Estatuto Universitario;

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
RESUELVE:

ARTICULO 1° - Aprobar los mecanismos de incorporación a Carrera Docente para los Docentes Interinos de la Universidad Nacional del Nordeste, de conformidad con el Anexo I de la presente.

ARTICULO 2° - La presente Resolución se aplicará por única vez en el ámbito de la Universidad Nacional del Nordeste, en cumplimiento del Decreto N°1246/2015-PEN que homologa el Convenio Colectivo de Trabajo de los Docentes Universitarios.

ARTICULO 3° - Regístrese, comuníquese y archívese.

PROF. MARÍA V. GODOY GUGLIELMONE
SEC. GRAL. ACADÉMICA

PROF. MARÍA DELFINA VEIRAVÉ
RECTORA



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

ANEXO I

PROGRAMA ESPECÍFICO DE CONCURSO PARA LA REGULARIZACIÓN DE DOCENTES INTERINOS COMPRENDIDOS EN EL ART. 73º DECRETO N° 1246/ 15

TITULO I **CATEGORÍAS, REQUISITOS, FUNCIONES Y OBLIGACIONES DOCENTES**

ARTÍCULO 1º- Categorías docentes comprendidas. Se registrarán por la presente Resolución las siguientes categorías docentes:

- 1) PROFESOR: Titular y Adjunto.
- 2) AUXILIAR DOCENTE: Jefe de Trabajos Prácticos y Auxiliar Docente de 1ra.

ARTÍCULO 2º - Requisitos. Los requisitos requeridos para ser Profesor Titular, Profesor Adjunto, Jefe de Trabajos Prácticos y Auxiliar de Docencia, son los que se encuentran consignados en los arts. 3º, 4º y 5º de la Res. N°956/09 C.S. (Capítulo 2).

ARTÍCULO 3º: Funciones. Las Funciones a realizar por los docentes enmarcados en la presente Resolución son idénticas a las especificadas en los artículos 6º al 10º de la Res. N°956/09 C.S. (Capítulo 3).

ARTÍCULO 4º: Obligaciones. Las Obligaciones de los docentes de la Universidad Nacional del Nordeste se registrarán por las disposiciones especificadas en el Capítulo 4 (Res. N° 956/09 C.S.)

TITULO II

DEL PROGRAMA ESPECÍFICO DE CONCURSO PARA LA REGULARIZACIÓN DE DOCENTES INTERINOS COMPRENDIDOS EN EL ART. 73º - DECRETO N° 1246/ 15

(para Docentes Interinos enmarcados en lo establecido en el Art. 73º del CCT)

ARTÍCULO 5º- Requisitos. El docente deberá revistar 5 o más años de antigüedad con carácter de interino conforme al art. 6 inc. b) del CCT al 1º de julio de 2015, y encontrarse en vacante definitiva de la planta permanente (art. 73º del Decreto N°1246/2015). Además deberá reunir los requisitos especificados en el art. 2º de la presente Resolución.

CAPÍTULO 1: DE LOS MECANISMOS DE INCORPORACION DEL PROGRAMA ESPECÍFICO DE CONCURSO PARA LA REGULARIZACIÓN DE DOCENTES INTERINOS COMPRENDIDOS EN EL ART. 73º DEL DECRETO N° 1246/ 15



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

ARTÍCULO 6º- Modalidad de la incorporación: La Secretaría Académica de cada Unidad Académica, emitirá el listado de los docentes que están en condiciones de presentar la documentación requerida para el concurso especial de ingreso de docentes Interinos a Carrera Docente, especificándose:

- 1) Nombre y Apellido del docente
- 2) Departamento, Área o Asignatura.
- 3) Categoría docente.
- 4) Dedicación.

ARTICULO 7º: De la opción. La Secretaría Académica de cada Unidad Académica, notificará a los docentes respectivos de su derecho de opción para ser convocados a Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición (según Res. N°956/09 C.S.), o bien para incorporarse a través del Programa Especial de Concurso para Ingreso a la Carrera Docente en el cargo que actualmente detenta, rigiéndose por los mecanismos que establece la presente Resolución.

ARTÍCULO 8º - Plazos. El docente notificado dispondrá de 2 (dos) días hábiles desde su notificación para ejercer su derecho a opción. En caso de silencio se entenderá que hizo opción por el Programa Especial de Concurso para Ingreso a la Carrera Docente

ARTÍCULO 9º - Concurso. Los docentes que optasen por acceder al cargo detentado de manera interina a través de un Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición, se ajustarán a lo establecido en la Res. N°956/09 C.S. La iniciación de la tramitación de dichos Concursos, por parte de la Unidad Académica deberá realizarse a partir de los 30 (treinta) días hábiles desde la notificación de la opción del interesado.

ARTÍCULO 10º - Presentación de documentación. El/la Decano/a de cada Unidad Académica, o la Rectora en su caso, establecerá por Resolución, la fecha de apertura y cierre de la presentación de documentación por parte de los docentes convocados que optaron por su incorporación a través del Decreto N°1246/2015 (CCT). La inscripción se declarará abierta por un lapso no mayor a 30 (treinta) días corridos de emitida la Resolución.

ARTÍCULO 11º- Difusión de la inscripción de la convocatoria en los términos del Decreto N°1246/2015. Las Unidades Académicas serán responsables del aviso particular estableciendo el lugar y período de presentación de la siguiente manera:

- 1) Exhibición en los transparentes de las Facultades correspondientes.
- 2) Notificación a los docentes que revistan en esta situación.

ARTÍCULO 12º- Acta de cierre de inscripción. En la fecha y hora de vencimiento del plazo de inscripción se labrará en Mesa de Entradas y Salidas de cada Unidad Académica un Acta donde constarán las inscripciones registradas para cada cargo vacante de la planta permanente, con los números de Expedientes respectivos y la



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

documentación presentada por los docentes de conformidad con el artículo 18°, la que será refrendada por la autoridad competente.

ARTÍCULO 13°- Difusión del acta de cierre de inscripción. El día hábil siguiente de vencido el plazo de inscripción, el/la Decano/a, o la Rectora en su caso, deberá:

- 1) Elevar al Consejo Directivo una copia del acta autenticada de cierre de inscripción para su conocimiento, o al Consejo Superior en caso de la Rectora.
- 2) Exhibir en los transparentes de la Unidad Académica y en la página Web, la nómina de docentes inscriptos.
- 3) Elevar a la Comisión Paritaria de Nivel Particular una copia del acta autenticada de cierre de inscripción.

ARTÍCULO 14°- Cargo sin postulantes. En el caso de que alguno de los docentes interinos postulantes a incorporarse al Régimen de Carrera Docente no registrase su inscripción, la autoridad correspondiente arbitrará los medios según la reglamentación vigente para su cobertura.

CAPÍTULO 2: DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA INSCRIBIRSE EN EL PROGRAMA ESPECÍFICO DE CONCURSO PARA LA REGULARIZACIÓN DE DOCENTES INTERINOS COMPRENDIDOS EN EL ART. 73° DEL DECRETO N° 1246/ 15

ARTÍCULO 15°- Condiciones para presentarse. Los docentes interinos deben reunir las condiciones establecidas en la Ordenanza de Carrera Docente - Res. N° 956/09 C.S.

ARTÍCULO 16°- Presentación de documentación y solicitud. Las solicitudes de inscripción al Programa Específico de Concurso para Ingreso a la Carrera Docente, en el marco del Decreto N°1246/2015 deberán ser presentadas personalmente por los aspirantes o personas autorizadas, en Mesa de Entradas y Salidas de cada Facultad mediante formulario de postulación inscripción de acuerdo con el Anexo I, en el que constará la fecha de recepción del mismo y el detalle de la documentación presentada, señalándose si se incorpora documentación probatoria original o en copia, la que será debidamente certificada y que será válida a los efectos legales. No se admitirán inscripciones realizadas por medios electrónicos o fax.

ARTÍCULO 17°- Solicitud de inscripción y documentación. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:

- 1) Tres (3) ejemplares del CURRICULUM VITAE y del PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDAD DOCENTE,
- 2) Un (1) ejemplar del CURRICULUM VITAE digitalizado y contenido en soporte informático.
- 3) Un (1) ejemplar de la documentación probatoria, con su correspondiente índice.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

ARTÍCULO 18°- Formato de las presentaciones. Toda la documentación deberá presentarse de conformidad con lo establecido en la presente Resolución: Formulario de Inscripción (Anexo I), Curriculum Vitae (Anexo II) y Plan de Actividad Docente (Anexo III).

El plan de Actividades Docentes deberá comprender propuesta para el período del año que no tengan actividades propias de su asignatura al frente de alumnos, sujeto al cumplimiento de la carga horaria prevista en su dedicación. Dichas tareas, podrán consistir en:

- a) Participación en el desarrollo de otras asignaturas del Departamento o Área o Carrera
- b) Elaboración de material didáctico
- c) Organización/Participación y desarrollo de talleres de análisis y discusión de contenidos curriculares.
- d) Organización/Participación de talleres de contenido pedagógico.
- e) Incorporación/Participación de prácticas vinculadas al uso de TIC.
- f) Organización/Participación de tutorías presenciales y virtuales disciplinares y de acompañamiento a los alumnos.
- g) Organización/Participación de reuniones intercátedras.
- h) Organización/Participación de actividades de extensión.
- i) Otras actividades previamente aprobadas por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 19°- Constatación de documentación presentada. Por Secretaría Académica se dejará constancia de la documentación presentada de conformidad con el artículo 17°, debiendo comunicarse de ello en la elevación de la misma a los miembros de la Comisión Ad-Hoc prevista en el Capítulo 3 de la presente.

ARTÍCULO 20°- Distribución de ejemplares. Los tres (3) ejemplares del CURRICULUM VITAE, PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDAD DOCENTE serán distribuidos a los miembros integrantes de la Comisión Ad-Hoc.

ARTÍCULO 21°- Impugnaciones. Las impugnaciones a las postulaciones de los docentes interinos, se registrarán de manera análoga a lo establecido en la reglamentación vigente.

CAPÍTULO 3: DE LA COMISION AD-HOC QUE ENTENDERA EN EL PROGRAMA ESPECIFICO DE CONCURSO

ARTÍCULO 22° - Designación de Comisión Ad-Hoc. Los miembros de la Comisión Ad-Hoc que actuarán en la revisión de los Títulos, Antecedentes y Planes de Trabajo presentados, serán designados por el Consejo Directivo de cada Unidad Académica por mayoría simple, a propuesta del Decano, y por el Consejo Superior a propuesta de la Rectora para institutos dependientes de Rectorado. La Comisión estará integrada por tres (3) Docentes como Miembros Titulares y tres (3) como Suplentes.

Con respecto a los veedores gremiales se aplicará lo dispuesto en el art. 11 del CCT.



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

ARTÍCULO 23°- Condiciones para ser Integrante de la Comisión Ad-Hoc. Los docentes designados para integrar la Comisión Ad-Hoc de cada Unidad Académica, deberán ser o haber sido docentes por concurso de la especialidad o disciplina afín de ésta u otra Universidad Nacional, de jerarquía no inferior a la del cargo a incorporar.

ARTÍCULO 24°- Publicación nómina de integrantes de la Comisión Ad Hoc. A los cinco (5) días hábiles posteriores a la difusión de la inscripción de la Convocatoria se publicará la nómina de los miembros de la Comisión Ad-Hoc, a partir de la Resolución de designación del Consejo Directivo y Consejo Superior y durante cinco (5) días hábiles, en los transparentes de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 25° - Excusación y recusación. En lo referente a la excusación y recusación de los miembros de la Comisión Ad-Hoc, se actuará análogamente a lo establecido en el Capítulo 6 de la Res. N°956/09 C.S.

CAPÍTULO 4: DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISION AD-HOC

ARTÍCULO 26°- Antecedentes y documentación de aspirantes. El/la Decano/a, y Rectora en su caso, pondrá a disposición de la Comisión Ad-Hoc todos los antecedentes y documentación de los docentes presentados a convocatoria. Las actuaciones de las impugnaciones, recusaciones y excusaciones no quedarán incorporadas a la convocatoria.

ARTÍCULO 27°- Partes constitutivas del mecanismo de verificación. Constará de las siguientes partes:

- 1) Verificación de los Títulos y Antecedentes.
- 2) Verificación del Plan de Actividades.

ARTÍCULO 28°- Verificación de la documentación presentada La Comisión Ad-Hoc deberá considerar las partes mencionadas en el artículo 27°, la falta de consideración de alguna de ellas obsta a la validez del mismo. Las pautas para la verificación de los Títulos y Antecedentes, y del Plan de Trabajo Docente se enmarcan en lo establecido en los arts. 63° y 64° del Capítulo 8 de la Ordenanza de Carrera Docente en vigencia.

ARTÍCULO 29°- Elementos del informe de la Comisión Ad-Hoc. El informe deberá ser explícito y fundado y constará en un acta que firmarán todos los integrantes y deberá contener:

- 1) El detalle y la valoración de las partes constitutivas del mecanismo según lo establecido en la presente Resolución:
 - a. Los títulos y antecedentes.
 - b. Plan de Actividades Docentes
- 2) La Comisión establecerá de manera detallada, fundado en una verificación integral para cada docente interino presentado a este mecanismo:



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

- a. Si el docente interino reuniera satisfactoriamente las condiciones que aseguren el desempeño de la función docente en el cargo y jerarquía, será designado e incorporado a Carrera Docente en carácter de Docente Ordinario, debiendo consignarse que la primera evaluación se realizará a los 2 (dos) años de su incorporación a la planta permanente.
- b. El Informe de la Comisión Ad-Hoc de cada docente interino deberá ser incorporado a su Legajo Único como antecedente.

ARTÍCULO 30°- Intervención del Consejo Directivo y Consejo Superior. Los informes de la Comisión Ad Hoc de Facultades, serán elevados al Consejo Directivo para su aprobación y dictado de resolución de designación ordinaria en caso de docentes auxiliares, y para su aprobación y remisión al Consejo Superior para el dictado de la resolución en caso de profesores.

Los informe de la Comisión Ad Hoc de institutos dependientes de Rectorado, serán elevados al Consejo Superior para su aprobación y el dictado de la resolución de designación ordinaria.

ARTÍCULO 31°- Publicidad. El/la Decano/a, o la Rectora en su caso, una vez cumplimentado el artículo precedente, comunicará la decisión a los docentes intervinientes y hará público el Informe de la Comisión Ad-Hoc y la resolución correspondiente en los transparentes de la Facultad.

ARTÍCULO 32°- Plazos. El programa específico aprobado en la presente deberá implementarse en el transcurso del año 2016.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

ANEXO I

FORMULARIO DE INSCRIPCION PARA PASAR A CARRERA DOCENTE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO (DECRETO N°1246/2015).

FACULTAD /INSTITUTO DE:
.....

SR/A DECANO/A- RECTORA:

Por la presente solicito mi inscripción en los términos de la Resolución N°...../15 solicitando mi incorporación a Carrera Docente enmarcado en el Decreto N°1246/2015 (CCT), según se detalla a continuación :

1°) CARRERAS:.....

2°) DEPARTAMENTO/INSTITUTO:.....

3°) AREA:.....

4°) ASIGNATURA:.....

5°) CARGO:.....

6°) DEDICACIÓN:.....

DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre y Apellido:

Lugar y Fecha de Nacimiento:

Documento Nacional de Identidad:

Domicilio real:

Domicilio legal (en la ciudad de Resistencia o Corrientes donde serán válidas todas las notificaciones):

Calle.....

Piso.....Dpto.....Ciudad.....

Código

Postal.....Teléfono.....Fax.....

E-mail.....

DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA

1. Nombre y Apellido:.....

2. Documento de Identidad:.....Domicilio.....

3. Piso.....Dpto.....Teléfono.....Fax.....E-Mail.....

DOCUMENTACION PRESENTADA

Mencionar el detalle de la documentación presentada por el docente, si es original o copia y la cantidad de ejemplares. La documentación que debe foliarse es la incorporada en el expediente y corresponde a:



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

Currículum Vitae:.....

Plan de Actividades Docentes:.....

Documentación probatoria: (No se foliarán las publicaciones u otras producciones escritas de investigación, extensión y/o artística presentados por el postulante Solo se consignará el número de trabajos presentados).....

FIRMA Y ACLARACIÓN

LUGAR Y FECHA.....



ANEXO II

MODELO DE CURRICULUM VITAE

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

1. DATOS PERSONALES

- 1.1. Nombre y Apellido
- 1.2. Lugar y fecha de nacimiento
- 1.3. Documento Nacional de Identidad
- 1.4. Domicilio particular real
- 1.5. Domicilio laboral
- 1.6. Domicilio Legal para el Concurso
- 1.7. Teléfono y dirección electrónica

2. BREVE SÍNTESIS DEL CURRICULUM

Enunciar sintéticamente la actividad académica actual del postulante y los antecedentes que considere más relevantes de su trayectoria. (Extensión máxima: 1 página)

3. FORMACION ACADEMICA

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

- 3.1. Título Universitario de Grado
- 3.2. Títulos de Posgrado
 - 3.1.1 Especializaciones
 - 3.1.2 Maestrías
 - 3.1.3 Doctorado
 - 3.1.4 Postdoctorado
- 3.3. Cursos de Posgrados: carga horaria y certificación de aprobación o asistencia.
- 3.4. Pasantías
- 3.5. Idiomas

4. TRAYECTORIA DOCENTE

Descripción de los antecedentes docentes universitarios indicando la índole de tareas desarrolladas, la Institución, el período del ejercicio y la naturaleza de su designación.

- 4.1. Profesor Titular
- 4.2. Profesor Asociado
- 4.3. Profesor Adjunto
- 4.4. Jefe de Trabajos Prácticos
- 4.5. Ayudante de Primera Categoría
- 4.6. Ayudante alumno
- 4.7. Adscripto/ pasante
- 4.8. Otros



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

- 4.9. Docencia en Posgrado acreditada
- 4.10. Docencia en Posgrado no acreditada

5. PRODUCCIÓN EN DOCENCIA

- 5.1. Innovación Pedagógica
- 5.2. Material Didáctico Sistematizado.

6. INTEGRANTE DE JURADOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- 6.1. Integrante Tribunal de Concurso Docente
- 6.2. Integrante tribunal Tesis Posgrado
- 6.3. Integrante tribunal Tesis Grado
- 6.4. Integrante de otras comisiones evaluadoras de actividades científicas, académicas y técnicas.

7. INVESTIGACION CIENTÍFICA O DESARROLLO TECNOLÓGICO

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

- 7.1 Dirección de Programa
- 7.2 Codirección de Programas o Director de Proyectos
- 7.3 Codirección de Proyectos
- 7.4 Integrante de equipo de investigación
- 7.5 Auxiliar o Becario

8. PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y/O ARTISTICA

- 8.1 Libros
- 8.2 Capítulos
- 8.3 Patentes
- 8.4 Publicaciones con Referato
- 8.5 Publicaciones sin Referato
- 8.6 Presentaciones en Reuniones Científicas
- 8.7. Otros

9. ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA

- 9.1. Dirección de proyectos de extensión
- 9.2. Participación en proyectos de extensión
- 9.3. Patente Transferidas
- 9.4. Innovación Tecnológica Transferida
- 9.5. Desarrollo Tecnológico Transferido
- 9.6. Divulgación Científica o Pedagógica
- 9.7. Servicios Especiales, Consultorías y Asistencia Técnica

10. FORMACION DE RECURSOS HUMANOS

- 10.1. Dirección de Tesis de Postgrado
- 10.2. Dirección de Investigadores
- 10.3. Dirección de Becarios
- 10.4. Dirección de Pasantes y Adscriptos en investigación
- 10.5. Dirección de Tesina



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

10.6. Dirección de Pasantes y Adscriptos en Docencia

11. ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Indicar congresos, cursos, seminarios, talleres, jornadas científicas u otras actividades científicas o de actualización a las que concurrió señalando lugar, fecha, institución convocante, e indicando carácter:

- a) en calidad de expositor o conferencista;
- b) coordinador u organizador;
- c) asistente.

12. PREMIOS Y DISTINCIONES

Consignar premios, distinciones académicas y becas obtenidas.

13. ACTIVIDADES PROFESIONALES

Indicar desempeño en cargos o funciones en instituciones privadas u oficiales, en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional; en asociaciones profesionales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas. Sólo se merituarán aquellas que tengan relación con la especialidad del cargo que se concursó.

14. ACTIVIDADES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA

- 13.1. Rector
- 13.2. Vicerrector
- 13.3. Decano
- 13.4. Vice Decano
- 13.5. Secretario de Universidad
- 13.6. Secretario de Facultad
- 13.7. Director de Centro, Instituto, Escuela o Departamento
- 13.8. Consejero de Consejo Superior
- 13.9. Consejero de Facultad
- 13.10. Responsable de Programa Institucional
- 13.11. Participante de Programa Institucional
- 13.12. Miembro de Comisiones Asesoras
- 12.13 Otras responsabilidades de Gestión



ANEXO III

PLAN DE ACTIVIDADES DOCENTES - DEDICACIÓN SIMPLE

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

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