

RESOLUCIÓN N° 11550

RESISTENCIA, 11 JULIO 2013

VISTO:

El Expediente N° 26-20013-02533; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 956/09 y su modificatoria Resolución N° 885/11 del Consejo Superior de la Universidad Nacional del Nordeste, se aprueba la Ordenanza de Carrera Docente;

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 16° de la mencionada Ordenanza, es necesario adecuar a la misma, el Reglamento de Concursos para la designación de Auxiliares Docentes, oportunamente aprobado por Resolución N° 6622/04 del Consejo Directivo de esta Facultad;

Lo aconsejado por la Comisión de Concursos, Designaciones y Asuntos Varios;

Por ello:

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
R E S U E L V E:**

ARTICULO 1º: Aprobar la Ordenanza de Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición para cubrir cargos de AUXILIARES DOCENTES, cuyo texto se transcribe como Anexos I, II, III y IV de la presente Resolución.

ARTICULO 2º: Dejar sin efecto la Resolución N° 6622/04-CD.

ARTICULO 3º: Registrar la presente Resolución, efectuar las comunicaciones correspondientes y oportunamente proceder a su archivo.

Lic. MARIA DE LOS ARCOS MARTINEZ
SECRETARIA ACADEMICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Cra. BEATRIZ DEL C. MONFARDINI DE FRANCHINI
DECANA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

ANEXO I - RESOLUCIÓN N° 11550

ARTICULO 1º: Para ser Auxiliar Docente (Jefe de Trabajos Prácticos y/o Auxiliar Docente de Primera) se requiere: Poseer título universitario de igual o superior nivel a aquel en el cual pretendan ejercer la docencia, requisito que sólo se podrá obviar con carácter estrictamente excepcional cuando el postulante, tenga el título en trámite y sea egresado de ésta Facultad, en los llamados a Concurso para Auxiliar Docente de Primera.

ARTÍCULO 2º: El Consejo Directivo, a propuesta del Decano aprobará el Llamado a Concurso para proveer los cargos de Auxiliares Docentes vacantes.

ARTICULO 3º: Difusión del llamado a concurso. La difusión del llamado a concurso se efectuará dentro de los diez (10) días corridos anteriores al plazo del llamado a inscripción.

Se publicará el lugar y período de inscripción de la siguiente manera:

- 1) Durante (3) días seguidos o alternados en por los menos un (1) diario de los de mayor circulación entre las provincias de Chaco y Corrientes.
- 2) Exhibición en los transparentes de las Facultades correspondientes.
- 3) Remisión, de considerarlo procedente el Decano, a las restantes Universidades del país para su difusión.
- 4) El llamado deberá publicarse en la página Web de la Universidad.

ARTICULO 4º: Acta de cierre de inscripción. En la fecha y hora de vencimiento del plazo de Inscripción se labrará en el Departamento Concursos un Acta donde constarán las inscripciones registradas para el cargo en concurso, con los números de Expedientes respectivos, la que será refrendada por el Decano y el Secretario Académico.

ARTICULO 5º: Difusión del acta de cierre de inscripción. El día hábil siguiente de vencido el plazo de inscripción, el Decano deberá:

- 1) Elevar al Consejo Directivo una copia del acta autenticada de cierre de inscripción para su conocimiento.
- 2) Exhibir en los transparentes de la Facultad la nómina de aspirantes inscriptos.

ARTICULO 6º: Difusión de la nomina de inscriptos. La publicación de la nómina de aspirantes inscriptos, en los cargos que se concursan, deberá efectuarse durante cinco (5) días hábiles en los transparentes de la Facultad y publicarse en el sitio web de la Facultad.

ARTICULO 7º: Los aspirantes a inscribirse en los Llamados a Concursos para Auxiliar Docente, deben reunir las siguientes condiciones:

- 1) Poseer título universitario de igual o superior nivel a aquel en el cual pretendan ejercer la docencia, requisito que sólo se podrá obviar con carácter estrictamente excepcional cuando el postulante, tenga el título en trámite y sea egresado de ésta Facultad, en los llamados a Concurso para Auxiliar Docente de Primera.
- 2) No estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos o docentes, lo que deberá ser manifestado en su presentación.

3) Contar las mujeres con menos de 60 años y los hombres con menos de 65 años al momento de su inscripción al concurso. No obstante ello, serán admitidos en el concurso cuando manifiesten expresamente su opción de permanecer en la actividad laboral más allá de ese límite en los términos de la Ley 26.508.

ARTICULO 8º: La solicitud de inscripción, previo control de la Dirección de Gestión de Consejo Directivo, deberá ser presentada personalmente por los aspirantes o personas autorizadas, en Mesa de Entradas y Salidas mediante formulario de inscripción de acuerdo con el Anexo I de la presente Ordenanza 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. La Dirección de Gestión de Consejo Directivo certificará la documentación probatoria hasta 72 hs. antes del cierre de inscripción.

ARTICULO 9º: Solicitudes de inscripción y documentación. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:

- 1) Cinco (5) juegos conformados por: CURRICULUM VITAE, PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDAD DOCENTE y si la Dedicación del cargo lo requiere PLAN DE TRABAJOS DE MAYOR DEDICACIÓN del postulante.
- 2) Un (1) ejemplar del CURRICULUM VITAE, PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDAD DOCENTE y PLAN DE TRABAJOS DE MAYOR DEDICACIÓN, si la Dedicación del cargo lo requiere, digitalizado y contenido en soporte Informático.
- 3) Un (1) ejemplar de la documentación probatoria, con su correspondiente índice.

ARTICULO 10º: Formato de las presentaciones. Toda la documentación deberá presentarse de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza: Formulario inscripción (Anexo II) Curriculum Vitae (según Anexo III) y Plan de Actividad Docente (según Anexo IV) y, si correspondiese, Plan de Trabajo de Mayor Dedicación (según Anexo V) en cuyo caso comprenderá el Plan de Actividad Docente.

ARTICULO 11º: Los profesores/docentes designados para integrar el Jurado deberán ser o haber sido profesores por concurso de la especialidad o disciplina afín de ésta u otra Facultad, de jerarquía no inferior a la del cargo a concursar.

ARTICULO 12º: La clase de oposición tendrá una duración de treinta (30) minutos, pudiendo prolongarse cinco (5) minutos más si el candidato lo solicitara. El concursante no podrá ser interrumpido. Ningún candidato podrá asistir a la clase de otro oponente.

ARTICULO 13º: Establecer que el período de designación para Auxiliares Docentes será de dos (2) o cuatro (4) años, sujeto a los límites impuestos para la edad en la Resolución Nº 956/09 C.S.

ARTICULO 14º: Los Auxiliares Docentes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional del Nordeste, serán designados por el Consejo Directivo.

ARTICULO 15º: En caso de vacancia de un cargo de Auxiliar Docente y siempre que resultare imprescindible cubrirlo, el Consejo Directivo, a propuesta del Profesor Titular o a cargo de cátedra y/o Director de Departamento podrá designar interinamente en el cargo a un aspirante, siguiendo, preferentemente, el siguiente orden de prioridades:

- a) A un aspirante de Concurso anterior que haya tenido dictamen favorable y continúe en el Orden de Mérito;
- b) A un Adscripto de la Cátedra que haya obtenido el cargo por Concurso,
- c) A un graduado.

ARTICULO 16º: Cuando en una asignatura se concursen simultáneamente cargos de Jefe de Trabajos Prácticos y Auxiliares Docentes de Primera, la inscripción será por separado.

ARTICULO 17º: Sorteo de tema. El día y hora de la clase pública serán fijados por el Decano y notificados por medio fehaciente a los concursantes, con diez (10) días corridos de anticipación y anunciados en los transparentes de la Facultad correspondiente.

Los temas a sortear serán extraídos del Programa Analítico vigente al momento de la inscripción, de la asignatura o de los contenidos mínimos establecidos. En caso de no existir programa aprobado, versarán sobre temas concretos y específicos.

Los temas deberán ser presentados, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, por los miembros docentes del Jurado, uno por cada uno, en sobres cerrados y depositados en la Secretaría Académica, tendrán carácter reservado hasta el acto del sorteo.

El sorteo del tema se realizará en forma pública cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha fijada para la clase pública en la Facultad, en presencia del Decano o Vice-Decano o Secretario Académico, o de quien éste designe en su representación.

Si hubiere más de un postulante, en el mismo acto se sorteará el orden en que estos expondrán.

ARTICULO 18º: Todas estas actuaciones quedarán asentadas en el acta que se labrará en dicho acto.

ARTICULO 19º: En toda situación no contemplada en el presente Reglamento, se aplicará la Ordenanza de Carrera Docente aprobada por Resolución N° 956/09 y su modificatoria Resolución N° 885/11 del Consejo Superior, y será resuelta por el Consejo Directivo.

Lic. MARIA DE LOS ARCOS MARTINEZ
SECRETARIA ACADEMICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Cra. BEATRIZ DEL C. MONFARDINI DE FRANCHINI
DECANA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

ANEXO II RESOLUCIÓN N° 11550

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA CONCURSOS PÚBLICOS DE
TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN – AUXILIARES DOCENTES

SR/A DECANO/A:

Por la presente solicito mi inscripción en el Concurso de Títulos, Antecedentes y Oposición, para la provisión de Auxiliares Docentes conforme lo establecido en la Resolución N°C.D.

1°)CARRERA:.....

2°)DEPARTAMENTO/INSTITUTO:.....

3°)AREA:.....

4°)ASIGNATURA:.....

.

5°)CARGO:.....

6°)DEDICACIÓN:.....

<u>DATOS DEL ASPIRANTE</u>

Nombre y Apellido:.....

Lugar y Fecha de Nacimiento:.....

Documento Nacional de Identidad u otro Documento que legalmente lo reemplace con indicación de la autoridad que lo expidió:

.....

Domicilio real :

Constituir un domicilio legal para el Concurso, en la ciudad de Resistencia, donde serán válidas todas las notificaciones:

Calle.....

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

Código Postal.....Teléfono.....Fax.....

e-mail.....

DE LA PERSONA AUTORIZADA

1. Nombre y Apellido:.....
2. Documento de Identidad:.....Domicilio.....
1. Piso.....Dpto.....Teléfono.....
Faxe-mail.....

DOCUMENTACION PRESENTADA

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

Currículum Vitae:.....- fojas.

Plan de Actividades Docentes:.....- fojas.

Plan de Mayor Dedicación:.....- fojas.

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.....

Lic. MARIA DE LOS ARCOS MARTINEZ
SECRETARIA ACADEMICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Cra. BEATRIZ DEL C. MONFARDINI DE FRANCHINI
DECANA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

ANEXO III - RESOLUCIÓN N° 11550

MODELO DE CURRICULUM VITAE

La información que se consigna en el curriculum tendrá carácter de declaración jurada y deberá ser acompañada 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 (en la ciudad de Resistencia)
- 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
- 3.2 Cursos de Actualización y de Posgrados: carga horaria y certificación de aprobación o asistencia.
- 3.3 Pasantías
- 3.4 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
- 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
- 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:

- en calidad de expositor o conferencista;
- coordinador u organizador;
- 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

- 14.1. Rector
- 14.2. Vice rector
- 14.3. Decano
- 14.4. Vice Decano
- 14.5. Secretario de Universidad
- 14.6. Secretario de Facultad
- 14.7. Director de Centro, Instituto, Escuela o Departamento
- 14.8. Consejero de Consejo Superior
- 14.9. Consejero de Facultad
- 14.10. Responsable de Programa Institucional
- 14.11. Participante de Programa Institucional
- 14.12. Miembro de Comisiones Asesoras
- 14.13. Otras responsabilidades de Gestión

Lic. MARIA DE LOS ARCOS MARTINEZ
SECRETARIA ACADEMICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Cra. BEATRIZ DEL C. MONFARDINI DE FRANCHINI
DECANA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

ANEXO IV - RESOLUCIÓN N° 11550

PLAN DE ACTIVIDADES DOCENTES - DEDICACIÓN SIMPLE

El plan desarrolla la propuesta de actividades docentes a cargo del aspirante, referidas a la 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.

Lic. MARIA DE LOS ARCOS MARTINEZ
SECRETARIA ACADEMICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Cra. BEATRIZ DEL C. MONFARDINI DE FRANCHINI
DECANA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

ANEXO IV - RESOLUCIÓN N° 11550

PLAN DE TRABAJO – MAYORES DEDICACIONES

1. DATOS DEL ASPIRANTE: Nombre, cargo, título profesional.
2. IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO:
 - a) DEPENDENCIA Y AMBITO DE EJECUCIÓN DEL PLAN: Facultad, Departamento, área, asignatura.
 - b) TIPO DE ACTIVIDADES QUE SE INCLUYEN: (docencia, investigación y extensión)
 - c) DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA HORARIA: Cantidad de horas y porcentaje de la dedicación destinada a las diferentes actividades.
3. DESCRIPCIÓN SINTETICA DEL PLAN GENERAL DE TRABAJO: Comprende el período de duración del cargo concursado o en renovación, y se refiere a los propósitos o intenciones que orientan la elaboración del plan de trabajo, la fundamentación de los tipos de actividades propuestas y toda información que permita comprender el aporte docente, científico, tecnológico y/o cultural del mismo.
4. DOCENCIA: Descripción del conjunto de actividades docentes a cargo del aspirante, para un período inicial de 2 (dos) años, y referidas a organización, conducción, planificación y/o participación en el desarrollo y evaluación de los cursos en las carreras de grado y posgrado. Participación en gestión académica de Departamento o Área.
 1. Objetivos específicos del proyecto de docencia.
 2. Cursos de grado y posgrado.
 - a) Área o Departamento en el que se desarrollarán las actividades
 - b) Programación del curso: 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. Deberá incluirse la programación de las actividades que tenga previsto desarrollar.
 - c) Actividades a desarrollar: descripción de las actividades docentes a desarrollar de acuerdo con el cargo y función que reviste el aspirante.
 3. Descripción de innovaciones pedagógicas.
 4. 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. Otros.

5. INVESTIGACION

La presentación de los proyectos acreditados, para un período inicial de 2 (dos) años, deberá hacerse adjuntando una copia del proyecto evaluado por el organismo acreditador y adjuntando número o código de identificación. Para la presentación de proyectos no acreditados deberá utilizarse el formulario proporcionado a tal efecto por la SGCyT, debidamente cumplimentado en todas sus partes (Resol. 240/03 CS. Anexo 2).

Cuando un proyecto de investigación comprenda la participación de un grupo de investigadores/docentes, se deberá describir en un apartado especial las funciones y actividades a desarrollar particularmente por el docente.

6. EXTENSIÓN

Descripción de actividades, para un período inicial de 2 (dos) años, que tienen como propósito contribuir al análisis y a la solución de problemas de sectores y grupos específicos de la sociedad, mediante la aplicación del conocimiento científico, tecnológico y humanístico que se desarrolla en la institución. Cuando un proyecto de extensión comprenda la participación de un grupo de docentes, se deberá describir en un apartado especial las funciones y actividades a desarrollar particularmente por el docente.

1. Caracterización sintética de las actividades a desarrollar.

2. Objetivos.

3. Destinatarios. (Incluir aval de institución o grupo destinatario, si correspondiera).

4. Metodología: tareas, estrategias de trabajo y materiales a utilizar.

5. Resultados esperados e impacto del proyecto.

6. Personal afectado al proyecto: datos sobre la composición del equipo de trabajo involucrado en las actividades (nombre, cargo o función, área.)

7. Presupuesto y equipamiento necesario.

8. Cronograma.

7. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Descripción del conjunto de actividades de formación de recursos humanos, para un período inicial de 2 (dos) años, en investigación, docencia y extensión. Para los profesores titulares y adjuntos se deberán incluir tareas relacionadas con dirección de tesis, becas, pasantías y adscripciones y actividades de actualización y perfeccionamiento de equipos docentes.

Lic. MARIA DE LOS ARCOS MARTINEZ
SECRETARIA ACADEMICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Cra. BEATRIZ DEL C. MONFARDINI DE FRANCHINI
DECANA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS