



Universidad Nacional del Nordeste  
Rectorado

RESOLUCION N°956/09  
CORRIENTES, 7/10/09

VISTO:

El Proyecto de Ordenanza de Carrera Docente; y

CONSIDERANDO:

Que el objetivo inicial de crear un Digesto de Normativas Académicas Docentes derivó en el Proyecto de Ordenanza de Carrera Docente;

Que se logró elaborar una única norma académica docente, que compila las actuales Ordenanzas de Concursos, Mayores Dedicaciones y Régimen General de Carrera Docente;

Que el mismo constituye un Cuerpo orgánico y sistemático de normas que regulan de manera integral todos los aspectos académicos de la carrera docente;

Que la denominación “Ordenanza de Carrera Docente”, es la más adecuada porque regula todos los aspectos de la actividad docente desde el ingreso hasta la finalización;

Que se logró unificar el uso del lenguaje, compatibilizar diferentes finalidades y eliminar superposiciones normativas; contemplando asimismo cuestiones de orden práctico que faciliten su aplicación, incluyendo aspectos no aclarados debidamente en las normas vigentes;

Que la propuesta fue elaborada con la activa participación de los Secretarios Académicos de las distintas Facultades, y la coordinación de la Secretaría General Académica;

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

Que el Cuerpo procedió a su análisis en general y en particular;

Lo establecido en el Art.74° del Estatuto Universitario;

EL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE  
RESUELVE:

ARTICULO 1° - Aprobar la Ordenanza de Carrera Docente, cuyo texto se transcribe como Anexos de la presente Resolución.

ARTICULO 2° - Dejar sin efecto las Resoluciones N°1027/97 C.S.; 183/04 C.S.; 288/04 C.S.; 191/05 C.S.; y 731/05 C.S., y toda otra disposición que se oponga a la presente.

ARTICULO 3° - Regístrese, comuníquese y archívese.

MED. VET. ORLANDO A. MACCIO  
SEC. GRAL. ACADEMICO

ARQ. OSCAR V. VALDÉS  
RECTOR

## ANEXO

### ORDENANZA DE CARRERA DOCENTE

**ARTÍCULO 1°- Aspectos comprendidos.** La Ordenanza de Carrera Docente en la Universidad Nacional del Nordeste comprende los siguientes títulos:

- I. Categorías, requisitos, funciones y obligaciones docentes.
- II. Ingreso y promoción en la Carrera Docente. Concurso público de antecedentes y oposición.
- III. Sistema de evaluación periódica para la permanencia en la Carrera Docente.
- IV. Régimen de mayores dedicaciones docentes.
- V. Licencia académica.
- VI. Finalización en la Carrera Docente.

### TÍTULO I

#### CATEGORÍAS, REQUISITOS, FUNCIONES Y OBLIGACIONES DOCENTES

#### **CAPÍTULO 1: CATEGORÍAS**

**ARTÍCULO 2°- Categorías docentes comprendidas.** Se regirán por la presente Ordenanza las siguientes categorías docentes:

- 1) PROFESOR: Titular y Adjunto.
- 2) AUXILIAR DOCENTE: Jefe de Trabajos Prácticos y Auxiliar Docente de 1ra, en lo que resulte aplicable.

#### **CAPÍTULO 2: REQUISITOS**

**ARTÍCULO 3°- Requisitos Profesor Titular.** Para ser Profesor Titular se requiere:

- 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 se acrediten méritos sobresalientes en el área del conocimiento correspondiente.
- 2) Poseer una sólida y actualizada formación científica y técnica en la disciplina, así como formación docente. Se hará especial valoración de los títulos de posgrado o méritos equivalentes, y antecedentes en la dirección o ejecución de actividades de grado o posgrado, como proyectos de investigación, extensión y servicios o transferencia cuando corresponda.

**ARTÍCULO 4°- Requisitos Profesor Adjunto.** Para ser Profesor Adjunto se requiere:

- 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 se acrediten méritos sobresalientes en el área del conocimiento correspondiente.
- 2) Poseer una adecuada formación científica y técnica en la disciplina, así como formación docente. Se hará especial valoración de los títulos de posgrado o méritos equivalentes, y antecedentes en la participación de actividades de grado o posgrado, como proyectos de investigación, extensión y servicios o transferencia cuando corresponda.



**ARTÍCULO 5°- Requisitos Docente Auxiliar.** Para ser Auxiliar Docente (Jefe de Trabajos Prácticos 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 se acrediten méritos sobresalientes en el área del conocimiento correspondiente.

### **CAPÍTULO 3: FUNCIONES**

**ARTÍCULO 6°- Función docente.** La labor docente universitaria también comprende las siguientes funciones:

- 1) Docencia y Formación: Organización, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje; tutorías; atención y orientación de alumnos; reuniones de Asignatura, Áreas, Carreras y Departamentos; orientación en las prácticas de alumnos en trabajos de campo y/o teóricos tanto en forma presencial como virtual, tanto en el grado como en el posgrado.  
Seminarios, talleres y toda actividad de formación, actualización o perfeccionamiento. Cursos y Carreras de posgrado.
- 2) Investigación: Elaboración y ejecución de proyectos, realización de estudios vinculados con proyectos, elaboración de informes científicos, producción escrita, dirección de investigadores y becarios.
- 3) Extensión: Desarrollo de actividades y programas de extensión realizados con asignaturas, áreas, departamentos, institutos, laboratorios, carreras o Facultades. Vinculación, transferencia y servicios.
- 4) Institucional: Desempeño de cargos y misiones de responsabilidad institucional. Integración de Jurados, comisiones asesoras y evaluadoras cuando lo solicite esta u otra Universidad.

**ARTÍCULO 7°- Funciones Profesor Titular.** Son funciones de los Profesores Titulares, conforme lo determinado por el artículo 76° del Estatuto de la UNNE:

- 1) Planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las tareas docentes, de investigación, de extensión y de formación de recursos humanos de la asignatura a su cargo, o las establecidas por el Departamento o Área a la que pertenezca.
- 2) Elaborar el Programa de la asignatura o curso a su cargo, consignando en caso de ser necesario, la modalidad de cursado y sus características, específicamente si se trata de propuestas educativas virtuales o presenciales con uso de tecnologías de la información y la comunicación.
- 3) Planificar, coordinar y supervisar las tareas y actividades del equipo docente a su cargo.
- 4) Evaluar a los integrantes de la Asignatura, Carrera, Departamento o Área a su cargo y emitir los informes anuales necesarios sobre el cumplimiento de los objetivos fijados y el desempeño del personal bajo su responsabilidad.
- 5) Realizar reuniones periódicas con el equipo docente a su cargo, para el análisis, seguimiento y evaluación de la planificación de actividades docentes, de investigación, de extensión cuando corresponda y, formación de recursos humanos.
- 6) Integrar tribunales examinadores, presidiendo el de su asignatura.
- 7) Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección del Departamento, Carrera o Área a la que pertenezca. Informar a la Dirección del Departamento, Carrera o Área, las necesidades bibliográficas y de equipamiento del Curso a su cargo.



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

- 8) Realizar las tareas encomendadas por la dirección del Departamento, Carrera o Área a la que pertenezcan.
- 9) Establecer el cronograma de atención de alumnos.
- 10) Dictaminar acerca de equivalencias de asignaturas aprobadas en otras Unidades Académicas de ésta u otra Universidad.
- 11) Formar y contribuir al perfeccionamiento del equipo docente a su cargo.
- 12) Integrar los Jurados de concursos y comisiones evaluadoras cuando fuesen designados por ésta u otra Universidad.
- 13) Integrar los Cuerpos Colegiados de la Facultad o de la Universidad, para los que fuere electo.
- 14) Desempeñar los cargos directivos unipersonales para los que fuere electo o designado.
- 15) Colaborar en las actividades requeridas por las autoridades de la Facultad o Universidad.

**ARTÍCULO 8°- Funciones Profesor Adjunto.** Son funciones de los Profesores Adjuntos, conforme lo determinado por el artículo 77° del Estatuto de la UNNE:

- 1) Colaborar con el Profesor Titular en las tareas de planificación y enseñanza.
- 2) En caso de vacancia del cargo titular, serán funciones: planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las tareas docentes, de investigación, de extensión cuando correspondan y de formación de recursos humanos de la asignatura a su cargo, o las establecidas por el Departamento, Carrera o Área a la que pertenezca.
- 3) Asistir a las reuniones de la Asignatura y a las convocadas por la Dirección del Departamento, Carrera o Área.
- 4) Supervisar la preparación y desarrollo de los trabajos prácticos programados por la Asignatura, Área o Departamento al que pertenezcan.
- 5) Supervisar la evaluación de los exámenes parciales.
- 6) Integrar tribunales examinadores.
- 7) Cumplir con el cronograma de atención de alumnos.
- 8) Desarrollar toda otra tarea encomendada por el Titular de la Asignatura o Director de Área, Carrera o Departamento.
- 9) Colaborar en las tareas de formación de Auxiliares de Docencia.
- 10) Integrar los Jurados de concursos y comisiones evaluadoras, cuando fueran designados por ésta u otra Universidad.
- 11) Integrar los Cuerpos Colegiados de la Facultad o de la Universidad para los que fuere electo.
- 12) Colaborar en las actividades requeridas por las autoridades de la Facultad o de la Universidad.

**ARTÍCULO 9°- Funciones Jefe de Trabajos Prácticos.** Son funciones de los Jefes de Trabajos Prácticos:

- 1) Preparar y desarrollar los trabajos prácticos programados por la Asignatura, Área o Departamento a que pertenezcan.
- 2) Colaborar con el Titular de la Asignatura en la tarea de enseñanza, en función de su formación docente.
- 3) Corregir y evaluar los trabajos prácticos.
- 4) Colaborar en la corrección y evaluación de los exámenes parciales.
- 5) Cumplir con el cronograma de atención de alumnos.
- 6) Integrar tribunales examinadores.
- 7) Desarrollar las tareas encomendadas por el Titular de la Asignatura o la Dirección del Departamento o Área.



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

- 8) Cumplir, cuando corresponda, con las actividades de investigación y extensión indicadas por el Profesor titular o Director del Departamento o Área a que pertenezca.
- 9) Integrar los Cuerpos Colegiados de la Facultad o Universidad para los que hubieren sido electos.
- 10) Colaborar en las actividades requeridas por las Autoridades de la Facultad o de la Universidad.
- 11) Integrar los Jurados de concursos y comisiones evaluadoras, cuando fueran designados por ésta u otra Universidad.

**ARTÍCULO 10°- Funciones Auxiliar Docente de 1ra.** Son funciones de los Auxiliares Docentes de 1ra:

- 1) Cumplir con la actividad docente encomendadas por el Titular de la Asignatura o Director del Departamento o Área a la que pertenezcan.
- 2) Cumplir, cuando corresponda, con las actividades de investigación y extensión indicadas por el Profesor Titular de la Asignatura o Director de Departamento o del Área.
- 3) Colaborar en la preparación y desarrollo de los trabajos prácticos elaborados por la Asignatura, Departamento o Área.
- 4) Colaborar en las actividades de la Asignatura, Área o Departamento.
- 5) Participar en las reuniones de la Asignatura y del Departamento o Área.
- 6) Colaborar en el cumplimiento del cronograma de atención de alumnos.
- 7) Colaborar en la corrección y evaluación de exámenes parciales y de trabajos prácticos.
- 8) Desarrollar las tareas que le encomiende el titular de la Asignatura o el Director del Departamento o Área.
- 9) Integrar tribunales examinadores.
- 10) Integrar los Cuerpos Colegiados de la Facultad o de la Universidad, para los que resultaren electos.
- 11) Colaborar en las actividades que le sean requeridas por las autoridades de la Facultad o Universidad.
- 12) Integrar los Jurados de concursos y comisiones evaluadoras, cuando fueran designados por ésta u otra Universidad.

#### **CAPÍTULO 4: OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 11°- Regulación de obligaciones docentes.** Las obligaciones de los docentes de la Universidad Nacional del Nordeste se regirán por las disposiciones de la presente Ordenanza y otras normas particulares.

**ARTÍCULO 12°- Obligaciones docentes.** Además del cumplimiento de las funciones establecidas, será obligación del docente universitario, cualquiera sea su cargo:

- 1) Respetar lo prescripto por el Estatuto de la Universidad y todas las normas vigentes.
- 2) Respetar la integridad moral, física, psíquica y académica de sus pares, alumnos y todo el personal perteneciente a la comunidad universitaria.
- 3) Cumplir el horario establecido para las clases, exámenes y toda actividad asignada.
- 4) Cumplir con la carga horaria que derive de su designación.
- 5) Integrar tribunales examinadores.



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

- 6) Cumplir con el diseño curricular de la asignatura bajo la modalidad de dictado propuesta.
- 7) Suministrar en tiempo y forma la información que le sea solicitada por las autoridades de la respectiva Unidad Académica y de acuerdo con las pautas que la misma establezca.
- 8) Ajustarse a los regímenes de control administrativo y evaluación académica que la Universidad Nacional del Nordeste establezca.

El incumplimiento de las obligaciones a cargo del docente, además de las sanciones administrativas que pudieran corresponder, deberá ser tenido en consideración al momento de su evaluación en el marco de la carrera docente.

**ARTÍCULO 13°- Asignación de funciones.** Es obligación del docente cumplir con las tareas o funciones académicas que se le asigne en el período del año que no tengan actividades de su asignatura, sujeto al cumplimiento de la carga horaria prevista en su dedicación.

**TITULO II.**  
**INGRESO Y PROMOCIÓN EN LA CARRERA DOCENTE.**  
**CONCURSO PÚBLICO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**

**ARTÍCULO 14°- Modo de ingreso y promoción en la carrera docente.** El ingreso y la promoción en la Carrera Docente, se hará a través de concurso público y abierto de títulos, antecedentes y oposición, conforme con el artículo 74° del Estatuto de la UNNE y lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 15°- Reasignación de docentes.** Cuando surjan necesidades derivadas de cambio de planes de estudio o reorganización de la Facultad, los Consejos Directivos de las Unidades Académicas deberán disponer la reubicación de los docentes designados por concurso, atendiendo a su área disciplinar y respetando su categoría y dedicación. Cuando se trate de profesores se procederá conforme a lo establecido en el artículo 78°.

**CAPÍTULO 1: DEL LLAMADO A CONCURSO**

**ARTÍCULO 16°- Designación de docentes.** La designación ordinaria de los Profesores Titulares y Adjuntos y Auxiliares de Docencia en la Universidad Nacional del Nordeste, se efectuará mediante Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición. Se regirá por lo establecido en el Estatuto de la Universidad, por la presente Ordenanza y las normas particulares que se dicten al respecto.

**ARTÍCULO 17°- Modalidad del llamado a concurso.** El Consejo Directivo, a propuesta del Decano, determinará el llamado especificándose:

- 1) Departamento, Área o Asignatura;
- 2) Programa Analítico de la asignatura o contenidos mínimos del área sobre el cual se extraerán los temas de la Clase de Oposición;
- 3) Número de cargos a concursar;
- 4) Categoría docente;
- 5) Dedicación con la que se llama el cargo. En caso de mayor dedicación deberán especificarse las cargas y condiciones a cumplir por el postulante; y
- 6) Constitución del Jurado.



**ARTÍCULO 18°- Llamado a concurso con mayor dedicación.** El Consejo Directivo, en los cargos que se concursan con mayor dedicación, deberá especificar en el llamado si es con dedicación exclusiva o semiexclusiva, e indicar las líneas prioritarias de trabajo o áreas temáticas establecidas, dentro de las cuales los postulantes deberán proponer su Plan de Trabajo de acuerdo con lo establecido para las Mayores Dedicaciones.

**ARTÍCULO 19°- Aprobación del llamado a concurso.** El Consejo Superior a propuesta de los Consejos Directivos, aprobará el llamado a concurso de los Profesores Titulares y Adjuntos y la integración de los respectivos Jurados.

**ARTÍCULO 20°- Apertura y cierre de inscripción.** Aprobada la propuesta por el Consejo Superior, el Decano deberá establecer por resolución la fecha de apertura y cierre de inscripción y el plazo de difusión del llamado.

**ARTÍCULO 21°- Plazos de la inscripción.** Dentro de los treinta (30) días corridos de notificado a la Facultad de la aprobación del llamado a concurso, el Decano de la Unidad Académica correspondiente deberá declarar abierta la inscripción, por un término no menor de quince (15) ni mayor de treinta (30) días corridos.

**ARTÍCULO 22°- 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. Las Facultades serán responsables del aviso particular estableciendo el lugar y período de inscripción de la siguiente manera:

- 1) Durante tres (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.

**ARTÍCULO 23°- 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 el cargo en concurso, con los números de Expedientes respectivos y la documentación presentada por los postulantes de conformidad con el artículo 32°, la que será refrendada por el Decano y el Secretario Académico.

**ARTÍCULO 24°- 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.

**ARTÍCULO 25°- 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.

**ARTÍCULO 26°- Período de sustanciación del concurso.** El período de sustanciación del concurso, desde la aprobación del llamado por el Consejo Superior hasta la resolución final, no deberá exceder el plazo de doscientos setenta (270) días corridos, salvo caso debidamente

justificado por resolución fundada del Decano, cuando medien objeciones, impugnaciones o recusaciones, los que deberán ajustarse a los plazos previstos en la presente. En ningún caso el incumplimiento de los plazos por parte de la Facultad será oponible a los postulantes.

**ARTÍCULO 27°- Suspensión de plazos del concurso.** En caso de mediar situaciones de excepción debidamente fundadas, tales como imposibilidad de constitución del Jurado (que deberá acreditarse por nota de los respectivos Jurados) o problemas de salud debidamente acreditado de algún postulante, el Consejo Directivo podrá resolver la postergación o suspensión de la sustanciación de los concursos por un plazo no mayor de noventa (90) días corridos a partir de la fecha de finalización del plazo previsto en el artículo 26°, salvo los casos específicamente previstos en el mismo.

**ARTÍCULO 28°- Concurso sin inscriptos.** En el caso de no registrarse inscriptos en el llamado a concurso, el Consejo Directivo solicitará al Consejo Superior declarar desierto el concurso.

## **CAPÍTULO 2: DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESENTARSE A CONCURSO**

**ARTÍCULO 29°- Condiciones para presentarse al concurso.** Los aspirantes 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 se acrediten méritos sobresalientes en el área concursada.
- 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 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.

## **CAPÍTULO 3: DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESENTARSE A CONCURSO Y DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 30°- Presentación solicitudes inscripción.** Las solicitudes de inscripción deberán ser presentadas personalmente por los aspirantes o personas autorizadas, en Mesa de Entradas y Salidas de cada Facultad mediante formulario de 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 31°- Solicitudes inscripción y documentación.** Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:

- 1) Cinco (5) ejemplares del CURRICULUM VITAE, del PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDAD DOCENTE, y del PLAN DE TRABAJOS DE MAYOR DEDICACIÓN del postulante si así correspondiere.

- 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.

**ARTÍCULO 32°- Formato de las presentaciones.** Toda la documentación deberá presentarse de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza: Curriculum Vitae (según Anexo IX) y Plan de Actividad Docente (según Anexo II) y, si correspondiese, Plan de Trabajo de Mayor Dedicación (según Anexo III) en cuyo caso comprenderá el Plan de Actividad Docente.

**ARTÍCULO 33°- Constatación de documentación presentada.** Por Secretaría Académica se dejará constancia de la documentación presentada de conformidad al artículo 32°, debiendo comunicarse de ello en la elevación de la misma a los miembros del Jurado.

**ARTÍCULO 34°- Distribución de ejemplares.** Los cinco (5) ejemplares del CURRICULUM VITAE, PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDAD DOCENTE Y PLAN DE TRABAJO DE MAYOR DEDICACIÓN, si correspondiere serán distribuidos de la siguiente manera: uno (1) para el Expediente de Concurso, tres (3) para los Miembros del Jurado, y uno (1) para el Observador Estudiantil.

**ARTÍCULO 35°- Nuevos títulos y antecedentes.** No se admitirá la presentación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción. En caso de postergación o suspensión del concurso, ordenado por el Consejo Directivo de la Facultad, por causas debidamente justificadas, por un plazo mayor de noventa (90) días corridos, deberá abrirse un nuevo período de cinco (5) días para la presentación de nuevos antecedentes académicos. El nuevo período de presentación será restringido sólo a los aspirantes ya inscriptos.

**ARTÍCULO 36°- Renuncias al concurso.** Las renunciaciones, debidamente fundamentadas, que pudieran presentar los inscriptos en un concurso, deberán ser efectuadas antes del sorteo de temas y deberán ser consideradas en el Acta Final de sustanciación del mismo. Las ausencias a las clases de oposición, posteriores al sorteo de temas, deberán ser debidamente fundamentadas y consignadas en el Acta correspondiente. Las ausencias no justificadas serán asentadas en el Acta por Resolución de los respectivos Consejos Directivos, incorporándose al legajo único del Docente. En caso de no tenerlo se le constituirá al efecto, y se comunicarán a las demás unidades académicas.

#### **CAPÍTULO 4: DE LA IMPUGNACIÓN DE LOS POSTULANTES**

**ARTÍCULO 37°- Impugnaciones.** Durante los cinco (5) días hábiles posteriores al cierre del período de inscripción, los aspirantes, los docentes por concurso pertenecientes a la Universidad, los integrantes del claustro de Graduados de la Facultad en que se concursa, los estudiantes pertenecientes a la Universidad, a través de sus asociaciones reconocidas, (la Federación Universitaria del Nordeste o los respectivos Centros de Estudiantes reconocidos por las Facultades) y las asociaciones científicas y de profesionales podrán impugnar a los aspirantes inscriptos, fundados en su carencia de ética universitaria o profesional, carencia no compensable por méritos intelectuales.

Se entenderá por falta de ética universitaria o profesional a toda conducta, que encuadre en algunos de los casos enumerados a continuación:

- 1) Incompetencia científica o didáctica.
- 2) Falta de honestidad intelectual.
- 3) Haber obtenido sanción del Tribunal Universitario, sea de ésta o de otra Universidad Nacional o Privada del país o del extranjero.
- 4) Haber violado el régimen de incompatibilidades establecido según reglamento vigente de la Universidad Nacional del Nordeste, o de otra Universidad en que se haya desempeñado el aspirante o no haber cumplido las tareas inherentes a su cargo y dedicación.
- 5) Inconducta pública.
- 6) Haber sido condenado por sentencia firme por tribunal de cualquier naturaleza y lugar, por delito doloso o culposo que merezca pena privativa de la libertad superior a los dos años, quedando exceptuada toda condena que haya sido atribuida a motivos políticos, ideológicos y/o religiosos.

**ARTÍCULO 38°- Fundamentación y prueba de impugnaciones.** La impugnación deber ser explícitamente fundada y acompañada con las pruebas que pretendan hacerse valer, todo con copias debidamente autenticadas para el respectivo traslado al impugnado.

**ARTÍCULO 39°- Descargo del impugnado.** El Decano dará traslado de la impugnación con copia de las pruebas ofrecidas, por medio fehaciente al aspirante impugnado, dentro de los tres (3) días corridos de presentadas, para que formule su descargo, el que deberá presentarse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la misma.

**ARTÍCULO 40°- Resolución de la impugnación.** Merituadas las pruebas que acrediten o no los hechos o actos previstos en el artículo 38° de la presente, imputables al impugnado y tomados en cuenta la impugnación y el descargo, el Consejo Directivo resolverá respecto de la exclusión del concurso del aspirante objetado.

La resolución que recaiga sobre la objeción, se dictará en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibido el descargo y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes se notificará a las partes.

Estas podrán apelar ante el Consejo Superior, dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la notificación.

Este Cuerpo decidirá definitivamente sobre la cuestión dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del recurso.

**ARTÍCULO 41°- Publicación de listado definitivo de postulantes.** Una vez resueltas las impugnaciones se deberá publicar, por los mismos medios establecidos en el artículo 26° el listado definitivo de postulantes inscriptos habilitados para concursar.

## **CAPÍTULO 5: DE LA DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS Y OBSERVADORES**

**ARTÍCULO 42°- Designación de Jurados Docentes.** Los miembros del Jurado para los concursos de Profesores serán designados por el Consejo Superior por mayoría simple, a propuesta del Consejo Directivo de cada Unidad Académica.

El Jurado propuesto estará integrado por tres (3) Profesores como Miembros Titulares y tres (3) como Suplentes.

**ARTÍCULO 43°- Base de datos de Jurados Docentes.** Las Unidades Académicas deberán conformar un Banco de Jurados Externos para llevar un Registro o Padrón actualizado de Profesores de las diferentes Universidades y Facultades, en condiciones de ser propuestos como Jurados Titulares y Suplentes. La selección de los miembros internos y externos del Jurado se realizará de acuerdo con las pautas que fijen las Unidades Académicas para ese fin.

**ARTÍCULO 44°- Designación de Observadores Estudiantiles.** El Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo, designará un (1) Estudiante como Titular y dos (2) como Suplentes, con carácter de observador. Los Observadores Titulares y Suplentes, serán propuestos por el Centro de Estudiantes de cada Unidad Académica. La Secretaría de Asuntos Estudiantiles o Áreas competentes de la Facultad podrán efectuar las propuestas respectivas, en los casos en que el Centro de Estudiantes no las eleve en tiempo y forma. Los estudiantes designados deberán tener aprobadas como mínimo el 50% de las asignaturas de la Carrera, ser alumnos regulares y tener aprobada la asignatura motivo de Concurso o, en su defecto, asignatura afín.

**ARTÍCULO 45°- Deber de participar como Jurado.** Los profesores de la Universidad Nacional del Nordeste que se hallen en el ejercicio de la docencia no podrán renunciar a su designación como Jurado, la que implica una distinción y un reconocimiento académico, salvo que estén impedidos por motivos graves. En caso de renuncia, excusación, ausencia o impedimento de uno o más miembros del Jurado, el Decano, por resolución fundada procederá a su reemplazo por los suplentes, respetando las exigencias que se detallan en el artículo 42°.

**ARTÍCULO 46°- Exclusión de Jurados por incompatibilidad funcional.** Los Profesores de la Universidad Nacional del Nordeste que se hallen en ejercicio de tareas de gestión institucional como Decanos, Vicedecanos o Secretarios de Facultad, no podrán ser Jurados de Concursos en la misma Unidad Académica en la que se desempeñan.

**ARTÍCULO 47°- Condiciones para ser Jurado Docente.** Los profesores designados para integrar el Jurado deberán ser o haber sido profesores por concurso de la especialidad o disciplina afín de ésta u otra Universidad Nacional, de jerarquía no inferior a la del cargo a concursar.

En cada Jurado habrá por lo menos un profesor que sea o haya sido de esta Universidad y unidad académica, salvo imposibilidad manifiesta a criterio del Consejo Directivo, ratificada por el Consejo Superior y como mínimo un profesor (titular y suplente) externo a la Universidad. En casos excepcionales cuando se traten de concursos de cargos de profesor adjunto con dedicación simple, el Jurado externo a la Universidad podrá reemplazarse por un externo a la Unidad Académica.

En los llamados a concursos que se efectúen, a criterio de cada Unidad Académica, para cargos con mayor dedicación, por lo menos uno de los miembros del Jurado deberá tener antecedentes en investigación en el área concursada.

**ARTÍCULO 48°- Jurados de Universidades Privadas o Extranjeras.** Si no hubiese profesores disponibles que reúnan las condiciones exigidas en el artículo anterior, podrá requerirse la colaboración de docentes pertenecientes a Universidades Privadas del país y, en caso de no existir en éstas, podrá requerirse colaboración de docentes extranjeros.

**ARTÍCULO 49°- Publicación de nomina de Jurados.** Dentro de los cinco (5) días corridos posteriores a la publicación del llamado, se publicará la nómina de los miembros del Jurado, durante cinco (5) días hábiles, en los transparentes de la Facultad.

## **CAPÍTULO 6: DE LA EXCUSACIÓN Y RECUSACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL JURADO**

**ARTÍCULO 50°- Recusación.** Los miembros del Jurado podrán ser recusados por escrito con causa fundada, ante el Decano respectivo, por los aspirantes inscriptos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de exhibición de la nómina de los inscriptos.

**ARTÍCULO 51°- Causales de recusación.** Se entiende por causa fundada para proceder a la recusación, en general las establecidas en el Código Civil y Procesal de la Nación y aquellas conductas que representen falta de Ética Universitaria o Profesional, según lo establecido en el artículo 38° para impugnar postulantes.

En particular se consideran causa fundada de recusación:

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad o la condición de cónyuge entre el Jurado y el aspirante.
- 2) Tener el Jurado, su cónyuge, sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad de intereses con algunos de los aspirantes.
- 3) Tener el Jurado causa judicial pendiente con el aspirante.
- 4) Ser el Jurado o aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.
- 5) Ser o haber sido el Jurado autor de denuncias o querellas contra el aspirante, o denunciado o querellado por éste, ante los Tribunales de Justicia o Tribunal Universitario, con anterioridad a su designación como Jurado.
- 6) Haber emitido el Jurado opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerada como prejuizgamiento acerca del resultado del concurso que se tramita.
- 7) Tener el Jurado amistad o enemistad con alguno de los aspirantes que se manifieste por hechos conocidos en el momento de su designación.
- 8) Ser Jurado y Postulante en llamados a concursos convocados simultáneamente, en el Área o Departamento de la Unidad Académica, en la que comparte la tarea de evaluación con integrantes que intervienen en la misma oportunidad (fecha de clase pública) como Jurado del propio concurso, lo que implica una imposibilidad ética para participar como Jurado.

**ARTÍCULO 52°- Excusación.** Todo miembro de un Jurado que se hallare comprendido en alguna de las causales de recusación del artículo anterior, estará obligado a excusarse.

**ARTÍCULO 53°- Solicitud de excusación.** En el caso que el Decano de la Facultad advirtiera que un Jurado se halle incurso en alguna de las causales del artículo 51°, procederá a solicitarle su excusación fundamentándola en algunas de las causales señaladas y acompañando la documental probatoria y/o indicando el lugar en que se encuentra. El Jurado tendrá (5) días hábiles para presentar su excusación o contestación negativa, en cuyo caso el Consejo Superior resolverá sobre el asunto. El silencio del Jurado será considerado tácita excusación.

**ARTÍCULO 54°- Traslado de recusación.** Dentro de los tres (3) días hábiles de la presentación de la recusación contra los miembros del Jurado, con causa fundada y acompañadas con las pruebas que pretendan hacerse valer, el Decano dará traslado al recusado para que en el plazo de cinco (5) días hábiles presente su contestación.

**ARTÍCULO 55°- Órgano que resuelve la recusación.** Las recusaciones de los miembros del Jurado se tramitarán y serán resueltas directamente por el Consejo Superior. A tal fin el Decano elevará las actuaciones dentro de los cinco (5) días hábiles de haberse presentado la contestación.

El Consejo Superior resolverá definitivamente en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de recibidas las actuaciones correspondientes.

**ARTÍCULO 56°- Corrimiento de lista.** De aceptarse la recusación o excusación de un miembro del Jurado, éste será reemplazado por el miembro suplente que siga en el orden de designación.

**ARTÍCULO 57°- Suspensión del trámite del concurso.** Cuando un aspirante inscripto impugnado, hubiera formulado recusación contra algún miembro del Jurado, el trámite de concurso quedará suspendido hasta tanto quede resuelta la impugnación.

**ARTÍCULO 58°- Posibilidad de representación.** Los Jurados y aspirantes inscriptos podrán hacerse representar en los trámites de las impugnaciones y recusaciones. Para ello será suficiente una carta poder con certificación de la firma por ante escribano público o por funcionario habilitado al efecto por la Facultad correspondiente.

No podrá ejercer la representación de los Jurados y aspirantes, el Rector, el Vicerrector, los Decanos, los Vicedecanos, los Directores de Institutos, los Secretarios de la Universidad y de las Facultades e Institutos, el personal administrativo y los restantes miembros del Jurado.

Si la incompatibilidad surgiera durante el trámite de la impugnación, el apoderado deberá ser reemplazado dentro de los cinco (5) días corridos de que aquella se produjera, lapso durante el cual quedarán suspendidos los términos.

## **CAPÍTULO 7: DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO Y OBSERVADORES**

**ARTÍCULO 59°- Antecedentes y documentación de aspirantes.** Una vez vencidos los plazos para las recusaciones, excusaciones, impugnaciones o cuando ellas hubieran quedado resueltas con carácter definitivo, el Decano pondrá a disposición del Jurado, durante diez (10) días corridos antes de su constitución, todos los antecedentes y documentación de los aspirantes. Las actuaciones de las impugnaciones, recusaciones y excusaciones no quedarán incorporadas a las del concurso.

**ARTÍCULO 60°- Partes del concurso.** El concurso constará de las siguientes partes, de acuerdo con la modalidad del llamado propuesta por cada Unidad Académica:

- 1) Evaluación de los Títulos y Antecedentes.
- 2) Evaluación del Plan de Actividades Docentes o Evaluación del Plan de Trabajo de Mayor Dedicación, según corresponda.
- 3) Clase Pública.
- 4) Entrevista Personal Pública.



**ARTÍCULO 61°- Evaluación de todas las partes del concurso.** El Jurado deberá evaluar todas las partes del concurso mencionadas en el artículo 59°, la falta de consideración de alguna de ellas obsta a la validez del mismo. El Consejo Directivo podrá requerir al Jurado la revisión del dictamen en el caso de verificarse una omisión al respecto.

**ARTÍCULO 62°- Actuación del observador estudiantil.** El observador estudiantil podrá presenciar el sorteo de los temas, la clase de oposición y la entrevista personal. Deberá emitir su opinión fundada en los aspectos pedagógicos y didácticos sobre la clase de oposición y el plan de actividades docentes, la que se adjuntará al Acta del Jurado.

## **CAPÍTULO 8: DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES Y PLANES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 63°- Pautas de evaluación de Títulos, Antecedentes y del Plan de Actividades Docentes.** La evaluación de los Títulos, Antecedentes y del Plan de Actividades Docentes de los concursantes, se guiará por las siguientes pautas de evaluación que se exponen a modo de orientación y de manera no exhaustiva:

- A) Calidad del plan de docencia en relación con:
- a) La coherencia entre objetivos o competencias, modalidad de dictado, metodología, plan de actividades propuesto; se considera la claridad de los objetivos o competencias, la posibilidad de alcanzar los mismos, la compatibilidad de las actividades con los tiempos estimados y con las condiciones institucionales y curriculares de realización de las actividades de docencia; la coherencia entre el diseño curricular y los requerimientos de la educación virtual o presencial con uso de tecnologías de la información y la comunicación, y la propuesta de evaluación.
  - b) La actualización del enfoque disciplinar, de los contenidos y de las estrategias didácticas propuestas.
  - c) La factibilidad en términos de previsión de tiempos y recursos disponibles y de capacidad científico-académica del postulante.
  - d) La adecuación del plan a los objetivos o competencias de formación de las áreas afines o carreras en las que se realiza.
- B) Formación académica y antecedentes en docencia, investigación, extensión y otras actividades universitarias, se valorarán especialmente los siguientes:
- a) Las actividades desempeñadas en los últimos 5 años.
  - b) Los títulos de grado y posgrado, la carrera docente, las actividades de posgrado, actualización y perfeccionamiento, los trabajos y las publicaciones, que tengan relación con la especialidad disciplinar del cargo, funciones concursadas y actividades vinculadas con modalidad no presencial y uso de tecnologías de la información y la comunicación en aulas presenciales.
  - c) Las que posibiliten el desarrollo del plan de docencia presentado.

**ARTÍCULO 64°- Aspectos a considerar en la evaluación.** En la evaluación se deberán considerar los siguientes aspectos:

- 1) Formación académica: Se evaluarán los títulos de grado y posgrado según su jerarquía académica, la relación con la especialidad que se concurra y la formación docente requerida para el desempeño de las funciones. Se valorará el perfeccionamiento y



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

actualización del postulante a partir de las actividades de posgrado realizadas para la formación docente, científica y profesional.

- 2) Actividades de actualización y perfeccionamiento: Se valorarán las actividades de perfeccionamiento profesional y pedagógico realizadas a través del dictado, coordinación u organización; participación y asistencia a congresos, jornadas, cursos, simposios, seminarios, talleres u otras reuniones científicas y de actualización.
- 3) Trayectoria docente universitaria: Se valorará la experiencia en el ejercicio de la enseñanza, la índole de la actividad, la antigüedad y la naturaleza de la designación en los cargos desempeñados por el postulante. Además se tendrán en cuenta los Informes Anuales realizados en la respectiva Unidad Académica y las encuestas estudiantiles.
- 4) Trayectoria en investigación científica: Se valorará la participación en proyectos de investigación, el carácter de su participación (becarios, integrante de equipo o dirección) y la pertinencia en relación con la especialidad.
- 5) Formación de recursos humanos: Se valorará la actuación en la dirección de trabajos finales de graduación, tesis de grado y posgrado, de investigadores, becarios, adscriptos, pasantes y personal docente de equipos de asignaturas.
- 6) Actividades de extensión y transferencia: Se valorará la participación del postulante como director o integrante de equipos en proyectos o acciones de extensión, transferencia y servicios realizados en el ámbito universitario.
- 7) Producción académica: Se considerarán los trabajos publicados en revistas especializadas y los presentados en reuniones científicas, ambos en el ámbito nacional o internacional; las tesis y tesinas presentadas; los tratados o manuales de la especialidad; los materiales de producción pedagógica: guías de estudio, material de estudio para las asignaturas; las innovaciones y desarrollos tecnológicos transferidos, las patentes; los artículos o trabajos de divulgación en revistas técnicas, boletines y periódicos de relevancia del medio; otros. Los mismos se ponderarán por su valor intrínseco, por su mérito en relación con el esclarecimiento de los problemas de la especialidad o de la actividad académica docente o de extensión, con independencia de la extensión de los trabajos y su pertinencia con el tema postulado en el Plan de trabajo.
- 8) Integración de Jurados de concursos docentes, de trabajos finales de graduación (tesina de grado), tesis de posgrado y actividades de evaluación en comisiones científicas, académicas, artísticas y técnicas.
- 9) Actividades de gestión universitaria, llevadas a cabo en ésta u otra Universidad del país o del extranjero, sea en cargos unipersonales o como integrante de cuerpos colegiados o comisiones y representaciones ad-hoc.
- 10) Actividades profesionales: ejercicio profesional independiente, desempeño de cargos o funciones 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 concursara.
- 11) Otras actividades Coadyuvantes: Son todas aquellas que desempeña o ha desempeñado el concursante y que tienen relación con el proceso específico de la enseñanza y que no constituyen actividades docentes.

**ARTÍCULO 65°- Llamado a concurso con mayor dedicación.** En los casos en que el llamado a concurso fuera con mayor dedicación, se tendrá en cuenta lo establecido para el otorgamiento de las Mayores Dedicaciones en el Título IV de la presente Ordenanza.

En el caso de que el Plan de Trabajo incluya proyectos de investigación y/o extensión ya acreditados, el Jurado evaluará las actividades de docencia correspondientes y la coherencia de las actividades de investigación en curso con el Plan general de Trabajo presentado.

## **CAPÍTULO 9: DE LA CLASE DE OPOSICIÓN**

**ARTÍCULO 66°- Características de la clase pública.** La modalidad de la Clase de Pública, dependerá del tipo de asignatura a concursar de acuerdo con lo establecido en los Planes de Estudio. Consistirá en una exposición dirigida a los educandos, con el objeto de evaluar el conocimiento sobre la materia, la actualización y la capacidad didáctica y pedagógica del postulante.

En casos tales como las Prácticas Profesionales, que no cuentan con un programa analítico, la clase será sustituida por una exposición pública del plan de actividades que deberá contemplar: Objetivos, Metodología, Organización del Trabajo de los Alumnos, Método de Seguimiento y Evaluación.

**ARTÍCULO 67°- 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 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 por los miembros docentes del Jurado, dos 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 de quien éste designe en su representación y de por los menos un miembro del Jurado.

Cuando ningún miembro del Jurado pudiera asistir al mismo por causa justificada, el Decano, por vía de excepción, designará a un miembro del Consejo Directivo o del Departamento o Área en concurso para asistir al acto del sorteo de tema.

En ningún caso el designado para representar al Decano ó a los integrantes del Jurado podrá ser uno de los postulantes.

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

Todas estas actuaciones quedarán asentadas en el acta que se labrará en dicho acto.

**ARTÍCULO 68°- Duración de la clase.** La clase tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) 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.

## **CAPÍTULO 10: DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

**ARTÍCULO 69°- Entrevistas personales.** Las entrevistas personales serán públicas y realizadas por el Jurado en su conjunto al finalizar la clase de oposición o en forma inmediatamente posterior a la última clase pública de todos los postulantes. No podrán ser presenciadas por los demás concursantes.

En éste último caso, el orden será el mismo que el establecido para la clase de oposición. Los miembros del Jurado escucharán a cada uno de los aspirantes con el objeto de valorar su plan de actividad docente, su motivación docente, forma en que ha desarrollado, desarrolla y eventualmente desarrollará la enseñanza, conocimientos que deben transmitirse a los alumnos, la importancia relativa y la ubicación de su área en el currículo de la carrera, los medios que se propone para mantener actualizada la enseñanza y llevarla a la práctica y los cambios que sugiere.

Así como también, se valorará la descripción de los componentes que utilizará en propuestas educativas virtuales y en aquellas presenciales con uso de tecnologías de la información y la comunicación.

Se considerará también la coherencia entre el plan de docencia y los planes de investigación y extensión cuando corresponda por tratarse de una mayor dedicación, y cualquier información que a juicio de los miembros del Jurado, sea conveniente requerir. Se procurará en la instancia de la entrevista obtener una valoración humanística e integral de la personalidad del aspirante.

## **CAPÍTULO 11: DEL DICTAMEN DEL JURADO**

**ARTÍCULO 70º- Elementos del dictamen del Jurado.** El Dictamen del Jurado 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 Concurso según lo establecido en la presente Ordenanza:
  - a. Los títulos y antecedentes.
  - b. Plan de Actividades Docentes o Plan de Trabajo de Mayor Dedicación, según corresponda.
  - c. Clase Pública.
  - d. Entrevista Personal.
  - e. Otros elementos de juicio considerados.
- 2) Establecer el orden de mérito para el o los cargos objeto del concurso, detalladamente fundado en una valoración integral, excepto cuando exista un igual número de aspirantes y cargos. En el caso de los postulantes que no figuren en el orden de mérito, el Jurado deberá señalar las razones de la decisión. No se considerará válida la asignación de empate en el orden de mérito. Sólo podrán integrar el orden de mérito aquellos postulantes que a juicio del Jurado se encuentran en condiciones de acceder al cargo concursado.
- 3) Establecer que el período de designación para Profesores Titulares será de seis (6) u ocho (8) años y para Profesores Adjuntos de cuatro (4) o seis (6) años, sujeto a los límites impuestos para la edad en esta Ordenanza.

El Dictamen del Jurado de cada postulante deberá ser incorporado a su Legajo Único como antecedente.

**ARTÍCULO 71º- Plazos del dictamen.** El dictamen del Jurado que deberá ser emitido en un plazo máximo de cinco (5) días corridos, deberá ser notificado por el Decano dentro de los tres (3) días hábiles de emitido y exhibido en los transparentes de la Facultad.

Será impugnable por defecto de forma o de procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación. Este recurso deberá interponerse y fundarse por escrito ante el Decano.

**ARTÍCULO 72°- Resolución del Consejo Directivo.** Dentro de los treinta (30) días corridos de haberse vencido el período de impugnaciones, sobre la base del dictamen y de las impugnaciones que se hubieran formulado, el Consejo Directivo de la Facultad deberá resolver:

- 1) Devolver el dictamen al Jurado para su revisión en los términos del artículo 61°, o solicitar su ampliación o aclaración, en todos los casos estableciendo el plazo para expedirse.
- 2) Aprobar el dictamen si éste fue unánime, o alguno de los dictámenes si se hubieran emitido varios, y elevar el expediente al Consejo Superior con la propuesta de designación o declaración de desierto según corresponda.
- 3) Proponer al Consejo Superior dejar sin efecto el concurso por vicios en el procedimiento.
- 4) Alterar el orden de mérito propuesto, o desechar totalmente el dictamen del Jurado y proponer declarar desierto el concurso, en oposición a la opinión del Jurado, o aumentar o disminuir el período de designación propuesto. Para cualquiera de estos casos, será necesario el voto de los 2/3 de sus miembros, dejando expresa constancia de los fundamentos que dieron origen a esa medida.

**ARTÍCULO 73°- Publicidad.** El Decano, una vez cumplimentado el artículo precedente, comunicará la decisión a los aspirantes y hará público los dictámenes y la resolución de elevación pertinente en los transparentes de la Facultad.

**ARTÍCULO 74°- Intervención del Consejo Superior.** El Consejo Superior podrá solicitar aclaraciones sobre la o las propuestas al Consejo Directivo y resolverá respecto de las mismas en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, en forma fundada y por el voto de la mayoría absoluta de sus miembros, salvo los casos en los que el artículo 90° del Estatuto exija mayoría de los 2/3.

## **CAPÍTULO 12: DE LA DESIGNACIÓN DE PROFESORES**

**ARTÍCULO 75°- Designación de profesores.** La designación de profesores estará a cargo del Consejo Superior, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 90° del Estatuto Universitario. El término de la designación estará regido por las previsiones de la presente Ordenanza y no excederá la edad máxima establecida. Las resoluciones de designación deberán contener:

- 1) Nombre del docente, cargo, dedicación, Departamento, Área.
- 2) Asignatura objeto del concurso, curso, taller o programa asignado para el cumplimiento de las tareas docentes.
- 3) Período de designación.

**ARTÍCULO 76°- Notificación de designación.** Notificado de su designación, el profesor deberá asumir sus funciones dentro del plazo determinado por el Decano, el que no deberá exceder de treinta (30) días hábiles, para el caso que la fecha de comienzo de vigencia de la designación no fuese superior, salvo que invocara ante éste impedimento justificado. Transcurrido ese plazo o vencida la prórroga acordada, si el Profesor no se hiciera cargo de sus funciones, el Decano deberá poner el hecho en conocimiento del Consejo Superior para que éste deje sin efecto la designación.



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

**ARTÍCULO 77°- Designación sin efecto.** Si la designación quedara sin efecto por las razones mencionadas en el artículo 76°, el Profesor quedará inhabilitado para presentarse a concurso, ejercer cualquier cargo docente y como funcionario en la Universidad por el término de dos (2) años, a partir de la fecha en que debió asumir sus funciones. No procederá esta sanción cuando el Profesor renuncie por haber optado por otro cargo ganado en concurso de igual o mayor jerarquía o de mediar causa suficiente a juicio del Consejo Superior. La misma sanción corresponderá a los Profesores que una vez designados permanezcan en sus cargos por un lapso menor de dos (2) años, sin invocar causa justificada a juicio del Consejo Directivo de la Facultad.

En caso de no asumir el cargo o permanecer en él por menos de dos años, se cursará comunicación de tal circunstancia a todas las Universidades del país.

Este artículo debe incluirse en la resolución de designación.

**ARTÍCULO 78°- Alcance del derecho de los profesores.** Las designaciones de los Profesores resultantes de los concursos, comportan la atribución de todos los derechos y obligaciones inherentes al Departamento, Área o Asignatura para el que fueran designados. No obstante ello, tal atribución no constituirá un derecho subjetivo por parte del concursante en los supuestos de modificación de los Planes de Estudio o de reorganización del currículo universitario.

En tales casos el Consejo Superior, a propuesta del Consejo Directivo, asimilará al Profesor a las categorías curriculares más similares o afines a las que tenía antes de la modificación o reorganización aludidas, y en caso de imposibilidad, se les asignarán otras funciones equivalentes a su cargo y dedicación.

### **CAPÍTULO 13: DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS CONCURSOS**

**ARTÍCULO 79°- Notificaciones.** Los aspirantes y los Jurados, según corresponda, serán notificados de modo fehaciente de las resoluciones siguientes:

- 1) Las disposiciones que fijan el traslado de las impugnaciones, objeciones y recusaciones y las decisiones que recaigan sobre ellas.
- 2) Las que establezcan el lugar y la fecha en que serán sorteados los temas de las clases públicas y las que determinen el lugar y fecha en que se desarrollarán éstas y las entrevistas personales.
- 3) El dictamen del Jurado, en su parte resolutive.

**ARTÍCULO 80°- Domicilio de notificación.** Las notificaciones serán efectuadas en el domicilio legal que el aspirante deberá constituir conforme con lo dispuesto en el Formulario de Inscripción.

**ARTÍCULO 81°- Conocimiento y aceptación de Ordenanza.** La presentación de la solicitud de inscripción importa por parte del aspirante el conocimiento y la aceptación de las condiciones fijadas en esta Ordenanza y disposiciones complementarias.

**ARTÍCULO 82°- Responsabilidad de los Decanos.** Será responsabilidad de los Decanos resguardar la continuidad de los plazos establecidos en el presente título.

**ARTÍCULO 83°- Situaciones no previstas.** Toda situación no contemplada por la presente Ordenanza, será resuelta por el Consejo Superior, contemplando la Ley de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario.

**TITULO III.**  
**SISTEMA DE EVALUACIÓN PERIÓDICA PARA LA PERMANENCIA EN LA**  
**CARRERA DOCENTE**

**ARTÍCULO 84°- Permanencia en el cargo.** La designación en el cargo, supone la permanencia en el mismo en tanto el docente evidencie un desempeño satisfactorio, que surja de la evaluación periódica realizada de acuerdo con el sistema establecido en el presente título y hasta la edad máxima establecida en la presente Ordenanza.

**CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN PERIÓDICA. CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO 85°- Categorías docentes comprendidas.** El sistema de evaluación docente periódica será aplicable a cada cargo que el docente posea en la Universidad. Los Profesores (Adjuntos y Titulares) los Auxiliares de Docencia (Auxiliares de Primera y Jefes de Trabajos Prácticos) serán evaluados antes de finalizar sus períodos de designación ordinaria. Los docentes con mayores dedicaciones tendrán además evaluaciones en períodos intermedios de acuerdo con lo establecido en el Título referido a las Mayores Dedicaciones.

**ARTÍCULO 86°- Área de Concursos y Evaluación.** Cada Facultad conformará un Área de Concursos y Evaluación, dependiente de la Secretaría Académica, que será responsable de la organización y registro de la información correspondiente, la organización de los legajos académicos de los docentes y de toda actuación que surja de la presente Ordenanza. En dicha dependencia quedarán registradas las inscripciones y documentación presentada por los docentes, y podrán ser asesorados en todo cuanto refiere a su presentación y demás recaudos legales y reglamentarios.

**CAPÍTULO 2: DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y LAS FUENTES DE INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 87°- Aspectos a considerar en la evaluación.** Para la evaluación de la actividad académica se considerarán los siguientes elementos que deberán presentar en la convocatoria respectiva:

- 1) Documentación aportada por el docente, por cada cargo que desempeña, según el artículo 88°.
- 2) Informe del desempeño del docente elaborado por el responsable de la asignatura, pudiendo ampliarse con la opinión del responsable del Área, Departamento o Dirección de Carrera, si lo hubiere, según el artículo 89°. En el caso del Profesor Titular, este informe será elaborado por el Director del Departamento o Carrera.
- 3) Informe institucional del control de gestión elaborado por la Secretaría Académica de la Facultad, según el artículo 90°.

**ARTÍCULO 88°- Documentación a presentar por el docente.** La Documentación aportada por el docente comprenderá:

- 1) Currículum Vitae, según el modelo del Anexo IX;
- 2) Plan de actividades Docente, según el modelo del Anexo II, o Plan de Trabajo según Anexo III;
- 3) Informe que tendrá carácter de declaración jurada y que para los docentes con dedicación simple se ajustará al modelo establecidos en el Anexo IV de la presente Ordenanza, en tanto para los que posean mayor dedicación se regirán por las pautas de informes del Anexo VII.

**ARTÍCULO 89°- Informe sobre el desempeño del docente.** El informe del desempeño docente, comprenderá una evaluación del mismo en base a la observación y seguimiento de la labor desarrollada, que contemplará:

- 1) Opinión sobre el planeamiento de actividades, selección de contenidos, logro de objetivos y modalidad de dictado.
- 2) Desempeño del docente frente a alumnos.
- 3) La actualización y profundización de los conocimientos.

La emisión de este informe, como aquellos elaborados por aplicación del artículo 9° inciso 4), no serán considerados prejuicio en el caso que el responsable del mismo integre la comisión evaluadora.

**ARTÍCULO 90°- Informe institucional.** El informe institucional de control de gestión surgirá de:

- 1) Encuestas a estudiantes que implementará anualmente la Secretaría Académica de la Facultad, pudiendo ajustarse al modelo contenido en el Anexo V, y teniendo en cuenta las características particulares de cada asignatura, materia o curso.  
Las encuestas sobre la actuación del docente contemplarán los aspectos pedagógicos, de cumplimiento de funciones y obligaciones directamente vinculadas con la docencia y las condiciones académico-institucionales en que se desarrolló el proceso de enseñanza-aprendizaje.  
La Secretaría Académica de la Facultad informará al Responsable de la Asignatura o Área los resultados de las encuestas para su análisis y elaboración de propuestas de mejoramiento de la enseñanza.
- 2) Actividades de control de gestión académica. El Consejo Directivo de cada Facultad establecerá mecanismos de seguimiento anual del cumplimiento de las obligaciones docentes e institucionales fijadas para el personal docente de acuerdo con la categoría y función.

**ARTÍCULO 91°- Legajo académico.** Cada unidad académica organizará y dispondrá la documentación requerida para la evaluación de los docentes en un legajo académico que contendrá una copia de la documentación presentada por los postulantes a la evaluación, la información institucional de control de gestión, los dictámenes de concurso y de evaluaciones anteriores y resoluciones de designación en cargos o funciones institucionales.

**ARTÍCULO 92°- Confidencialidad.** La información de la evaluación será confidencial, sólo se utilizará con fines estrictamente académicos y tendrán acceso a la misma:

- 1) El propio docente

- 2) Los miembros de Jurados de Concursos y de las Comisiones Evaluadoras
- 3) El Decano y los miembros del Consejo Directivo
- 4) El Profesor Titular de la asignatura, Director de Departamento, Director de Carrera o Área a que pertenece el docente.

### **CAPÍTULO 3: DEL PERÍODO DE EVALUACIÓN Y DESIGNACION**

**ARTÍCULO 93°- Rector y Decanos.** Para el Rector y Decanos, la convocatoria a evaluación para los cargos docentes con vencimiento en el transcurso del desempeño de sus funciones, será diferida por Resolución del Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo de la Facultad correspondiente.

Dentro de los ciento ochenta (180) días corridos de concluidas las funciones establecidas en el párrafo anterior, será obligación de cada Facultad proceder a la convocatoria a evaluación docente periódica correspondiente.

Hasta el momento de la resolución definitiva de la evaluación, dichos docentes conservarán todos los derechos electorales, en carácter de electores y elegibles en caso que sean profesores ordinarios por concurso, extendiéndose el carácter por todo ese período, a todos los efectos.

**ARTÍCULO 94°- Docentes de 68 años o más.** Para el caso de Profesores que hayan efectuado la opción prevista en la Ley 26.508, y cuya designación ordinaria finalizara restando menos de dos (2) años para alcanzar los 70 años de edad, se prorrogará su condición de Profesor por concurso por Resolución del Consejo Superior, a propuesta del Consejo Directivo de cada Unidad Académica hasta alcanzar dichos límites, los mismos conservarán todos sus derechos electorales, en carácter de electores y elegibles. Lo propio se aplicará a los docentes auxiliares, en cuyo caso se procederá por Resolución del Consejo Directivo de cada Unidad Académica.

**ARTÍCULO 95°- Evaluación de Profesores.** Todos los Profesores designados por concurso, antes de finalizar el término de sus respectivas designaciones, serán evaluados para su permanencia en sus cargos, por comisiones evaluadoras conformadas al efecto.

En la evaluación que se realice se aplicarán las siguientes normas:

- 1) Si el dictamen de la evaluación es positivo, se le renovará la designación por un nuevo período: para Profesores Titulares y Adjuntos será de cuatro (4) o seis (6) años, o el tiempo que reste hasta cumplimentar la edad de 70 años, lo que ocurra primero.
- 2) Si el dictamen de la evaluación es negativo, perderá su condición de docente por concurso, cesará en sus funciones, y corresponderá llamar a concurso en forma inmediata.

**ARTÍCULO 96°- Evaluación de Auxiliares.** Todos los Docentes auxiliares designados por concurso, antes de finalizar el término de sus respectivas designaciones, serán evaluados para su permanencia en sus cargos, por comisiones evaluadoras conformadas al efecto.

En la evaluación que se realice se le aplicarán las siguientes normas:

- 1) Si el dictamen de la evaluación es positivo, se le renovará la designación por un nuevo período, el que será de dos (2) o cuatro (4) años, o el tiempo que reste hasta cumplimentar la edad de 70 años, lo que ocurra primero.

- 2) Si el dictamen de la evaluación es negativo, perderá su condición de docente por concurso, cesará en sus funciones, y corresponderá llamar a concurso en forma inmediata.

#### **CAPÍTULO 4: DE LA CONVOCATORIA A EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 97° - Llamado a evaluación.** La convocatoria para las evaluaciones se hará preferentemente para la totalidad del Departamento, Área o Asignatura donde presten servicio los docentes cuyos plazos de designación venzan o se encuentren vencidos.

A tal efecto la Secretaría Académica, a través del Área de Concursos y Evaluación de la Facultad, en el semestre anterior elaborará el informe consignando los correspondientes vencimientos que operarán en el semestre inmediato siguiente.

**ARTÍCULO 98° - Propuesta de convocatoria.** El Decano elevará al Consejo Directivo para su aprobación, la propuesta de convocatoria a evaluación de los docentes por concurso, indicando las Áreas, Asignaturas o Departamentos a que pertenecen los docentes a evaluar, con detalle del cargo, categoría de revista y la propuesta de integración de las Comisiones Evaluadoras.

El Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo aprobará la convocatoria a evaluación de los Profesores Titulares y Adjuntos.

**ARTÍCULO 99°- Inscripción a evaluación.** Aprobada la convocatoria a evaluación, el Decano deberá establecer por resolución el plazo de inscripción, el que no será inferior a quince (15) ni superior a treinta (30) días corridos, debiendo fijarse las fechas de apertura y cierre. Los plazos, las fechas de inscripción para la evaluación y la constitución de la Comisiones Evaluadoras, deberán hacerse conocer mediante su exhibición en los transparentes de la Facultad.

Sin perjuicio de ello, la convocatoria a inscripción para la evaluación deberá, bajo pena de nulidad, notificarse fehacientemente a cada docente a ser evaluado, en sede de la unidad académica o en el último domicilio constituido ante el Departamento de Personal de la Facultad, con una antelación no menor a diez (10) días corridos a la fecha de apertura de la inscripción.

Los términos del plazo de inscripción podrán suspenderse o interrumpirse sólo en caso de licencia del postulante, y por el período que dure la misma, siempre que ésta no exceda de dos (2) años. En estos casos excepcionales la designación ordinaria puede prorrogarse hasta por dos (2) años, a efectos de evitar el cese en la condición de docente por concurso, excepto en lo que se refiere a los derechos electorales que quedará en suspenso. A tales efectos se seguirá el trámite del artículo 94°.

**ARTÍCULO 100°- Documentación a presentar.** Los Profesores y Auxiliares de Docencia deberán registrar su inscripción, por Mesa de Entradas, mediante formulario de inscripción que figura en Anexo IV, acompañando la siguiente documentación en cinco (5) ejemplares y en versión digital:

- 1) Currículum Vitae actualizado de acuerdo con el modelo del Anexo IX.
- 2) Informe del docente de acuerdo con Anexo V.
- 3) Para Profesores Titulares y Adjuntos a cargo de asignatura con Dedicación Simple, deberán presentar una Propuesta Académica que describa: (Anexo II)



Universidad Nacional del Nordeste

Rectorado

- a. El modo de integración de la asignatura en el Área o Departamento inserto, a su vez dentro del contexto curricular del Plan de Estudio.
  - b. El programa de la Asignatura.
  - c. Una planificación respecto de las tareas docentes a desarrollar apropiada a su régimen de dedicación, la que podrá incluir tareas de investigación y/o extensión.
- 4) Para los docentes auxiliares (Auxiliares de Primera y Jefes de Trabajos Prácticos) deberán presentar una planificación respecto de las tareas docentes a desarrollar apropiada a su régimen de dedicación y categoría, la que podrá incluir tareas de investigación y/o extensión. Dicha planificación deberá estar avalada por el responsable de la asignatura cuando el mismo no integre la Comisión Evaluadora.
- 5) Los docentes con mayor dedicación deberán presentar el Plan de Trabajo de acuerdo con las pautas establecidas en el Título referido a las Mayores Dedicaciones.

**ARTÍCULO 101°- Documentación probatoria.** Los docentes deberán adjuntar la documentación probatoria que acredite los títulos y antecedentes invocados en su presentación correspondientes al período a evaluar, en original o copia certificada, la que podrá ser retirada de la Facultad una vez concluido el trámite de la evaluación o por haber desistido expresa o tácitamente el profesor a realizar la misma.

**ARTÍCULO 102°- Nuevo títulos y antecedentes.** No se admitirá la presentación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción. En caso de postergación de la evaluación ordenada por el Consejo Directivo de la Facultad, por causas debidamente justificadas, por un plazo mayor de noventa días corridos, deberá abrirse un nuevo período de cinco (5) días para la presentación de nuevos antecedentes curriculares.

**ARTÍCULO 103°- Domicilio.** Los Docentes que no tengan domicilio real en las ciudades de Corrientes o Resistencia, podrán inscribirse e intervenir en los restantes trámites, por intermedio de apoderados expresamente facultados para ello, mediante poder otorgado por ante oficial público o universitario debidamente autorizado. No podrán ser apoderados los miembros de la Comisión Evaluadora, ni los funcionarios o personal administrativo de la Universidad Nacional del Nordeste.

**ARTÍCULO 104°- Exhibición de inscriptos.** Al día hábil siguiente de vencido el plazo de inscripción o producida la inscripción del docente, lo que suceda primero, se confeccionará la nómina de los postulantes presentados, la que se exhibirá en transparentes de la Facultad, por un plazo no menor de cinco (5) días corridos.

**ARTÍCULO 105°- Informes.** Posteriormente al cierre de inscripción la Secretaría Académica solicitará al responsable del equipo docente del Departamento, Área, carrera, o Asignatura, el informe al que hace referencia el artículo 87° inciso 2), referido a cada docente inscripto.

Asimismo elaborará el informe institucional mencionado en el artículo 87° inciso 3).

Ambos informes serán adjuntados a la documentación presentada por cada docente inscripto y entregada a la Comisión Evaluadora.

**ARTÍCULO 106°- Entrevista personal.** En caso que el docente acredite encontrarse imposibilitado de concurrir a la entrevista personal con la Comisión Evaluadora, luego de notificada fehacientemente la fecha de aquella, por causa grave debidamente valorada, se

podrá suspender la entrevista personal del docente, fijando y comunicando nueva fecha al efecto.

**ARTÍCULO 107°- No inscripción a evaluación.** Cuando un docente, habiendo sido debidamente notificado de la convocatoria, no se inscriba para someterse a la evaluación prevista en el Título III, al término de su designación, perderá su condición de docente por concurso. La evaluación se declarará desierta, su cargo quedará vacante y deberá cubrirse de inmediato conforme al Sistema de Concursos. El docente que no se presente a evaluación de su cargo, quedará inhabilitado para hacerlo en el concurso del mismo que se llame en consecuencia de la vacante producida por su no presentación.

**ARTÍCULO 108°- Inasistencia a entrevista personal.** Cuando un docente inscripto para ser evaluado no se presentara a la entrevista personal sin que medie justificación fehaciente, se considerará como que ha desistido de ser evaluado, la evaluación se declarará desierta, su cargo quedará vacante y deberá cubrirse de inmediato conforme al Sistema de Concursos, aplicándose la inhabilitación establecida en el artículo anterior.

#### **CAPÍTULO 5: DE LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES EVALUADORAS**

**ARTÍCULO 109°- Conformación de Comisiones Evaluadoras.** Las Comisiones Evaluadoras que entenderán en el proceso de evaluación periódica de los Profesores y Docentes Auxiliares se conformarán de la siguiente manera:

- 1) Tres (3) Docentes como Miembros Titulares y tres (3) como Suplentes, responsables del dictamen final de evaluación.
- 2) Un (1) estudiante como Miembro Titular y uno (1) como Suplente, responsables de emitir un informe de evaluación sobre aspectos didáctico-pedagógicos del docente.

**ARTÍCULO 110°- Condiciones para ser evaluador y observador estudiantil.** Los Miembros Docentes de las Comisiones Evaluadoras deberán reunir las mismas condiciones que para ser Jurado de Concurso. También los observadores estudiantiles deberán reunir las mismas condiciones exigidas para actuar en un Concurso Docente.

**ARTÍCULO 111°- Excusación y recusación.** La excusación y recusación de los miembros de la Comisión Evaluadora se regirá por el Capítulo 6 del Título referido a los Concursos. En lo que se refiere a lo dispuesto en el artículo 51° inciso 6), no se entenderá como prejuzgamiento los informes emitidos por aplicación del artículo 7° inciso 4) y el artículo 89°.

#### **CAPÍTULO 6: DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 112° - Convocatoria a la Comisión Evaluadora.** Una vez vencidos los plazos para las recusaciones y excusaciones, o cuando ellas hubieran quedado resueltas con carácter definitivo, el Decano por resolución convocará a la Comisión Evaluadora y establecerá:

- 1) Fecha y hora de la constitución de la Comisión Evaluadora, dentro de los treinta (30) días corridos de dictada la pertinente resolución.
- 2) Lugar, fecha y hora de la entrevista con los Docentes.

**ARTÍCULO 113°- Documentación a considerar.** Dentro de los diez (10) corridos de la resolución referida en el artículo anterior, se remitirá a las Comisiones Evaluadoras la nómina

de los inscriptos para ser evaluados y la documentación a que hacen referencia los artículos 88°, 89° y 90°.

**ARTÍCULO 114°- Evaluación.** Constituida la Comisión Evaluadora se abocará al análisis de la documentación remitida y posteriormente procederá a realizar en forma individual la entrevista a cada aspirante, la que será coloquial y pública. En ella la Comisión Evaluadora procederá a considerar los aspectos vinculados a la actualización y especialización en el campo de conocimiento, al desempeño académico y a la planificación de actividades presentada. En cuanto a la Propuesta Académica o Plan de Trabajo presentado, el docente deberá exponer y fundamentar la mencionada planificación.

A la entrevista pública, no podrán concurrir los docentes de la misma área, asignatura o departamento que deban ser evaluados en esa oportunidad.

**ARTÍCULO 115°- Aspectos a considerar en la evaluación.** En todos los casos, la Comisión Evaluadora analizará:

- 1) Los antecedentes académicos a partir del currículum del docente.
- 2) El desempeño académico del docente durante el tiempo de periodicidad transcurrido, adecuado a las particularidades de cada caso y de acuerdo con el informe personal, el informe del responsable del Área, Departamento, Carrera o Asignatura y el Informe de Gestión Institucional.
- 3) La propuesta académica o el plan de actividades presentado para la renovación de su cargo.
- 4) Informe Final y Plan de Trabajo en el caso de docentes con mayor dedicación.

## **CAPÍTULO 7: DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

**ARTÍCULO 116°- Dictamen.** Dentro de los tres (3) días de efectuada la entrevista se elaborará el Dictamen de la Comisión Evaluadora:

- 1) Los docentes que integran la Comisión Evaluadora emitirán un dictamen explícito y fundado, en forma de Acta, indicando detalladamente la valoración de las partes constitutivas de la Evaluación.
- 2) El Estudiante que integre la Comisión Evaluadora emitirá un informe sobre los aspectos didáctico-pedagógicos y el desempeño en la función docente del evaluado.
- 3) La Comisión Evaluadora deberá determinar en su dictamen, si aconseja o no la renovación de la designación del docente evaluado y el período propuesto. En el caso de docentes con mayor dedicación se debe dejar constancia de la aprobación o rechazo del Informe Final y del Nuevo Plan de Trabajo.

**ARTÍCULO 117°- Notificación de dictamen.** El dictamen de la Comisión deberá ser notificado por el Decano al docente evaluado, dentro de los tres (3) días hábiles de emitido y exhibido en los transparentes de la Facultad.

Será impugnabile por defecto de forma o de procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación. Este recurso deberá interponerse y fundarse por escrito ante el Decano y el Consejo Directivo resolverá la impugnación.

## **CAPÍTULO 8: DE LA RENOVACIÓN DE LA DESIGNACIÓN**

**ARTÍCULO 118° - Renovación de designaciones de Profesores.** Dentro de los treinta (30) días corridos de haberse expedido la comisión evaluadora y sobre la base del dictamen, el Consejo Directivo de la Facultad deberá resolver:

- 1) Devolver el dictamen a la Comisión para su revisión en similares términos a lo establecido en el artículo 61°, o solicitar su ampliación o aclaración, en todos los casos estableciendo el plazo para expedirse.
- 2) Aprobar el dictamen si éste fue unánime, o alguno de los dictámenes si se hubieran emitido varios, y elevar el expediente al Consejo Superior con la propuesta de renovación o no renovación según corresponda. En el caso de docentes con mayor dedicación se debe dejar constancia de la aprobación o rechazo del Informe Final y del Nuevo Plan de Trabajo.
- 3) Proponer al Consejo Superior dejar sin efecto la evaluación por vicios en el procedimiento, solicitando la realización de una nueva evaluación si resultara aplicable.
- 4) Alterar la propuesta o desechar totalmente el dictamen de la Comisión, y proponer la renovación o no renovación del cargo en oposición a la opinión de la Comisión, o aumentar o disminuir el período de designación propuesto. Para cualquiera de estos casos, será necesario el voto de los 2/3 de sus miembros, dejando expresa constancia de los fundamentos que dieron origen a esa medida.

**ARTÍCULO 119° - Renovación de designaciones de auxiliares.** Dentro de los treinta (30) días corridos de haberse expedido la comisión evaluadora y sobre la base del dictamen, el Consejo Directivo de la Facultad deberá resolver:

- 1) Devolver el dictamen a la Comisión para su revisión en similares términos a lo establecido en el artículo 61°, o solicitar su ampliación o aclaración, en todos los casos estableciendo el plazo para expedirse.
- 2) Aprobar el dictamen si éste fue unánime, o alguno de los dictámenes si se hubieran emitido varios, y resolver la renovación o no renovación según corresponda. En el caso de docentes con mayor dedicación se debe dejar constancia de la aprobación o rechazo del Informe Final y del Nuevo Plan de Trabajo.
- 3) Dejar sin efecto la evaluación por vicios en el procedimiento.
- 4) Alterar la propuesta o desechar totalmente el dictamen de la comisión, y resolver la renovación o no renovación del cargo en oposición a la opinión de la comisión; o aumentar o disminuir el período de designación propuesto. Para cualquiera de estos casos, será necesario el voto de los 2/3 de sus miembros, dejando expresa constancia de los fundamentos que dieron origen a esa medida.

Las renovaciones de designaciones de docentes auxiliares con mayores dedicaciones serán convalidadas por Resolución de Consejo Superior.

#### **TITULO IV.** **REGIMEN DE MAYORES DEDICACIONES DOCENTES.**

**ARTÍCULO 120° - Objeto de las Mayores Dedicaciones.** Las mayores dedicaciones del Personal Docente tendrán como objeto esencial promover el desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión y serán otorgadas por el Consejo Superior de conformidad con el procedimiento detallado en este Título.

**ARTÍCULO 121° - Tipos de Mayores Dedicaciones.** La mayor dedicación del personal docente podrá ser Exclusiva o Semiexclusiva; correspondiendo el desempeño de:

- 1) CUARENTA (40) horas semanales para la dedicación exclusiva.
- 2) VEINTE (20) horas semanales para la dedicación semiexclusiva.

## CAPÍTULO 1: CARACTERÍSTICAS DE LA MAYOR DEDICACION

**ARTÍCULO 122° - Actividades incluidas en la Dedicación Exclusiva.** La Dedicación Exclusiva se otorgará para el desarrollo de actividades de:

- 1) DOCENCIA e INVESTIGACIÓN; o
- 2) DOCENCIA, INVESTIGACIÓN y EXTENSIÓN.

El docente tendrá libertad para distribuir en su plan de trabajo el tiempo de la dedicación en las distintas actividades, debiendo respetar los siguientes parámetros: como mínimo diez (10) hs para actividades de docencia y veinte (20) hs para actividades de investigación.

**ARTÍCULO 123° - Actividades incluidas en la Dedicación Semiexclusiva.** La Dedicación Semiexclusiva se otorgará para el desarrollo de actividades de:

- 1) DOCENCIA; o
- 2) DOCENCIA e INVESTIGACIÓN; o
- 3) DOCENCIA y EXTENSIÓN; o
- 4) DOCENCIA, INVESTIGACIÓN y EXTENSIÓN.

El Plan de Trabajo de la dedicación semiexclusiva deberá destinar un mínimo de diez (10) horas de su carga horaria a actividades de docencia.

**ARTÍCULO 124° - Plan de Trabajo.** El Plan de Trabajo, deberá contemplar los siguientes aspectos según corresponda:

1. **Docencia.** Incluye las actividades de:
  - a) Organización, planificación y conducción de prácticas docentes de grado, y de posgrado cuando corresponda. Producción de material didáctico. Organización de actividades docentes que incluyan a auxiliares, estudiantes, pasantes y adscriptos. Actividades de gestión en Áreas y Departamentos. Tutorías presenciales y/o virtuales. La actividad docente frente a alumnos deberá cubrir un mínimo del 20 % de las horas totales dedicadas a esta actividad.
  - b) Formación de Recursos Humanos: para los Profesores (Titulares y Adjuntos) la formación de recursos humanos será una exigencia en la mayor dedicación e implica el desarrollo y estimulación de todas aquellas actividades que aseguren la formación, actualización y perfeccionamiento permanente del equipo docente, como así también la dirección de becarios, tesistas, pasantes y adscriptos. Los docentes auxiliares deberán participar en dichas actividades.
2. **Investigación:** Incluye la ejecución de proyectos de investigación científica, tecnológica y desarrollo, conducentes a la generación y distribución de conocimientos relevantes y originales en las diversas áreas disciplinares o campos de aplicación. Los proyectos que se presenten podrán corresponder a equipos de investigación o formar parte de programas o redes de investigación local, regional, nacional o internacional, que desarrollen áreas de vacancia sobre temas emergentes o cuyos resultados contribuyan a mejorar el conocimiento disciplinar o interdisciplinario disponible.
3. **Extensión:** Incluye el desarrollo de proyectos o actividades de Extensión, entendidos como propuestas de procesos transformadores de la realidad social, económica y productiva de la región, tendientes a mejorar la calidad de vida, la optimización del uso de

los recursos productivos, la adecuada gestión y el desarrollo integral y sustentable de los diferentes sectores de la comunidad.

## **CAPÍTULO 2: DEL OTORGAMIENTO DE LAS MAYORES DEDICACIONES**

**ARTÍCULO 125° - Otorgamiento.** Las mayores dedicaciones serán otorgadas de la siguiente forma:

- 1) Por llamado a concurso público de títulos, antecedentes y oposición del cargo docente con la mayor dedicación, a propuesta de las Facultades, ajustando en un todo la tramitación a lo establecido para los concursos.
- 2) Por mejoramiento de la dedicación de conformidad con el capítulo siguiente.
- 3) Por transferencia de la mayor dedicación del docente a un nuevo cargo, de mayor jerarquía y menor dedicación, que fuera obtenido por concurso público de títulos, antecedentes y oposición en la misma Área o Departamento. El docente deberá adecuar el plan de trabajo de mayor dedicación al nuevo cargo. La reformulación del plan de trabajo y la propuesta de la asimilación a la mayor dedicación serán aprobadas por el Consejo Directivo de la Facultad, debiendo contar con los recursos presupuestarios para la misma. La asimilación final quedará a cargo del Consejo Superior de la Universidad.
- 4) Por unificación de dos dedicaciones semiexclusivas del Docente en una dedicación exclusiva, en un nuevo cargo, de igual o mayor jerarquía, que fuera obtenido por Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición en la misma Área o Departamento. Para iniciar el trámite de transferencia se deberá contar con el aval del Director de Departamento o Carrera correspondiente. El Docente deberá adecuar el Plan de Trabajo de mayor dedicación al nuevo cargo y a la nueva dedicación. La reformulación del Plan de Trabajo y la propuesta de la asimilación a la mayor dedicación serán aprobadas por el Consejo Directivo de la Facultad, debiendo contar con los recursos presupuestarios para la misma. La asimilación final quedará a cargo del Consejo Superior de la Universidad.
- 5) A través de programas específicos de mejoramiento de dedicaciones, en cuyo caso se regirá por lo establecido en la normativa correspondiente.

**ARTÍCULO 126°- Duración de la Mayor Dedicación.** Las mayores dedicaciones se otorgarán por el plazo que dure la designación del cargo por concurso, y estarán sujetas al cumplimiento de las instancias de evaluación correspondientes.

No se podrá renunciar a una mayor dedicación optándose por una semiexclusiva o una simple, según sea el caso. La renuncia a la dedicación solo podrá hacerse de manera conjunta con el cargo.

Tampoco se podrá solicitar licencia a la mayor dedicación a efectos de desempeñar el cargo docente con una dedicación semiexclusiva o simple.

A pedido del docente interesado podrá convocarse a evaluación de su cargo con una menor dedicación. Esta solicitud deberá presentarse en el semestre anterior al vencimiento de su designación

**ARTÍCULO 127° - Mayor dedicación en designación interina.** En el caso de vencimiento del plazo de la designación por concurso, y mediando una designación interina, la mayor dedicación se considerará prorrogada hasta que se sustancie el concurso y se adjudique el mismo.

### **CAPÍTULO 3: DEL MEJORAMIENTO DE LAS DEDICACIONES**

**Artículo 128° - Acceso a mejora de la dedicación.** Podrán acceder a una mayor dedicación los Profesores y Auxiliares de Docencia por concurso, que revistan actualmente con dedicación simple o semiexclusiva en las distintas Facultades.

**Artículo 129° - Llamado a inscripción.** Cuando una Facultad cuente con crédito presupuestario disponible, el Consejo Directivo podrá solicitar al Consejo Superior el llamado a inscripción de postulantes por el término de quince (15) a treinta (30) días corridos, con publicación en medios periodísticos y difusión en el ámbito de esta Universidad.

**Artículo 130° - Contenido del llamado a inscripción.** El Consejo Directivo, por resolución fundada deberá establecer:

- 1) El Área o Departamento, en base a criterios tales como tramos iniciales de carreras con matrícula masiva, tramos comprometidos por procesos de acreditación de carreras, tramos finales de carreras que incentiven la investigación disciplinar específica, espacios curriculares que lleven a adelante investigación acorde a líneas prioritarias definidas institucionalmente, etc.
- 2) Las prioridades en relación con las categorías de los cargos de los postulantes, estableciendo, si correspondiese, el porcentaje para profesores y para auxiliares de docencia.
- 3) Las necesidades y demandas institucionales de investigación, docencia y extensión de la Facultad.

**Artículo 131° - Presentación.** Los postulantes deberán presentar (3) tres ejemplares impresos y una copia en CD de la siguiente documentación:

- 1) Plan de Trabajo. Elaborado según las pautas establecidas en el Anexo III, y teniendo en consideración el artículo 137°.
- 2) En el caso de las presentaciones de Profesores Adjuntos, Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares de Primera, los planes deberán contar con el aval del Profesor responsable del Departamento, Área o Asignatura, cuando este no integre la Comisión Evaluadora.
- 3) El proyecto de investigación que se incluye en el plan deberá conformarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 137°.
- 4) Curriculum Vitae según modelo del Anexo IX, y un ejemplar digitalizado.
- 5) Las inscripciones deberán ser presentadas por los aspirantes o personas autorizadas, en Mesa de Entradas y Salidas de la Facultad correspondiente.

**Artículo 132° - Comisión Evaluadora.** Los Planes serán evaluados por Comisiones Evaluadoras, designadas por el Consejo Superior a propuesta del Consejo Directivo, integradas por 3 (tres) Profesores de reconocido prestigio académico y científico, como mínimo uno de los cuales deberá pertenecer a otra Universidad, y otro deberá ser externo a la Facultad.

**Artículo 133° - Evaluación.** La Comisión Evaluadora será convocada por la Secretaría Académica para emitir dictamen fundado sobre la calidad académica de los Planes de Trabajo

y las condiciones del postulante, teniendo en cuenta los siguientes criterios generales de evaluación:

- 1) **Calidad del Plan en relación con:**
  - a. La coherencia entre objetivos o competencias, metodología, actividades propuestas, y evaluación;
  - b. La factibilidad en términos de previsión de tiempos y recursos disponibles;
  - c. El impacto académico, científico, cultural, social y económico en relación con la atención de problemas de nivel local, regional y nacional.
- 2) **Antecedentes del postulante** en investigación, estudios de posgrado, docencia y otras actividades universitarias que garanticen la factibilidad de desarrollo del Plan presentado.
- 3) **Antecedentes del Director y Co-director** (si corresponde).
- 4) **Inclusión en las actividades de docencia de propuestas de mejoramiento de la enseñanza**, entre las que podrán considerarse: la articulación enseñanza-investigación-extensión, la inclusión de aprendizajes centrados en el eje de la práctica, formas de relación con el conocimiento más críticas, creativas y autónomas, la incorporación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación, otras.
- 5) **Vinculación del Plan de Trabajo con otros proyectos** o programas de áreas afines o interdisciplinarias.

El dictamen de la Comisión Evaluadora, calificará el Plan de Trabajo de acuerdo con la siguiente escala:

- a. Aceptable, excelente.
- b. Aceptable, muy bueno con observación en el punto...
- c. Aceptable, bueno con observaciones en los puntos.....
- d. Inaceptable, debe rechazarse la solicitud de mayor dedicación.

**Artículo 134° - Orden de Mérito.** La Comisión Evaluadora deberá elaborar un orden de mérito de los proyectos teniendo en cuenta las prioridades, necesidades y demandas establecidas por la Resolución de Convocatoria. No se admitirán empates en el orden de mérito.

**Artículo 135° - Otorgamiento de la Mayor Dedicación.** El Consejo Directivo considerará los dictámenes emitidos por la Comisión Evaluadora y procederá a decidir sobre el otorgamiento de las mayores dedicaciones, hasta cubrir el monto total del crédito asignado disponible. Posteriormente elevará las propuestas de otorgamiento al Consejo Superior para su resolución.

**Artículo 136° - Asimilación.** Las asimilaciones de los docentes que accedan a la mayor dedicación se realizarán por Área o Departamento, consignando la asignatura en la que desarrollará la actividad docente según el Plan de Trabajo.

## **CAPÍTULO 4: DE LA PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 137° - Plan de Trabajo.** El Plan de Trabajo, comprenderá el diseño de todas las actividades comprendidas en la dedicación, ajustado a las siguientes pautas:

- 1) El Plan de Trabajo presentado para el otorgamiento o renovación del cargo con mayor dedicación deberá delinear en forma general una planificación sobre la labor a desarrollar en el período correspondiente al cargo, y contener en forma particularizada las actividades para un período inicial de 2 (dos) años. Para el siguiente período el Plan de Trabajo que se presente junto a cada informe parcial corresponderá al tiempo que comprende el mismo.
- 2) Las presentaciones de Planes de Mayor Dedicación de Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares de Primera, deberán contar con el aval del Profesor Titular de la Asignatura o Director del Departamento o Área, cuando este no integre la comisión evaluadora.
- 3) El proyecto de investigación que se incluye en el Plan, deberá contar con un director, o director y co-director, local o externo.
- 4) Las actividades de investigación incluidas en el Plan de Trabajo, deberán corresponder a Proyectos acreditados ante la Secretaría General de Ciencia y Técnica de la UNNE o de otro organismo nacional reconocido por autoridad competente según corresponda, debiendo en ese caso articular el diseño de las actividades de docencia, conjuntamente con el o los proyectos acreditados. Para los proyectos acreditados en los que participa un equipo de trabajo, el docente deberá explicitar las actividades particulares que le corresponden dentro del proyecto general, avalado por el Director del mismo.
- 5) Las actividades de extensión incluidas en el Plan de Trabajo, podrán corresponder a Proyectos acreditados ante la Secretaría General de Extensión Universitaria de la UNNE o de otro organismo nacional reconocido por autoridad competente, según corresponda, debiendo en ese caso articular el diseño de las actividades de docencia, conjuntamente con el o los proyectos acreditados. Para los proyectos acreditados en los que participa un equipo de trabajo, el docente deberá explicitar las actividades particulares que le corresponden dentro del proyecto general, avalado por el Director del mismo.
- 6) Cuando el Plan de Trabajo incluya un proyecto de investigación no acreditado, el mismo deberá contar con la respectiva acreditación al momento del primer informe parcial.

## **CAPÍTULO 5: DE LOS INFORMES PARCIALES**

**ARTÍCULO 138° - Informe parcial.** Los docentes con mayor dedicación deberán presentar un Informe Parcial cada 2 (dos) años, que tendrá el carácter de declaración jurada. El Informe Parcial será elevado al Consejo Directivo antes del 15 de diciembre de cada año, redactado conforme con las pautas establecidas en el Anexo VII de la presente Ordenanza. Para el período correspondiente al Primer Informe Parcial se computarán como anuales las designaciones producidas hasta el mes de septiembre inclusive.

**ARTÍCULO 139° - Evaluación de Informes.** Cada Facultad establecerá mecanismos de evaluación de los Informes Parciales, para lo cual constituirá una Comisión Evaluadora que estará integrada por docentes categorizados 1 o 2 del Programa de Incentivos o equivalentes, uno de los cuales al menos deberá ser externo a la Unidad Académica. La Comisión Evaluadora emitirá, antes del 30 de abril de cada año, un dictamen fundado de cada Informe

Parcial teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de las distintas actividades previstas en el Plan de Trabajo correspondientes a docencia, investigación y extensión, y haciendo una valoración integral del desempeño del docente en todas sus funciones universitarias.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Docencia: grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, cumplimiento de actividades en el dictado de cursos de grado y posgrado, y producción en docencia.
2. Investigación: grado de cumplimiento de las actividades planteadas y cronograma ejecutado en relación al proyecto, y producción científica.
3. Extensión: grado de cumplimiento de las actividades en relación al proyecto o servicios técnicos, y producción técnica.
4. Formación de Recursos Humanos: actividades desarrolladas en la dirección de auxiliares, trabajos finales de graduación, tesis, pasantes, becarios, y su pertinencia con el plan de trabajo.
5. En la evaluación se considerarán los trabajos publicados en revistas especializadas y los presentados en reuniones científicas, ambos en el ámbito nacional o internacional; las tesis y tesinas presentadas; los tratados o manuales de la especialidad; los materiales de producción pedagógica: guías de estudio, material de estudio para las asignaturas; las innovaciones y desarrollos tecnológicos transferidos, las patentes; los artículos o trabajos de divulgación en revistas técnicas, boletines y periódicos de relevancia del medio; otros. Se ponderarán por su valor intrínseco, por su mérito en relación con el esclarecimiento de los problemas de la especialidad o de la actividad académica docente o de extensión, con independencia de la extensión de los trabajos.
6. Participación en actividades de gestión universitaria: integración de comisiones, dirección de Departamento, Área, Instituto, desempeño como evaluador interno o externo, otros.
7. Plan de Trabajo para el próximo período.

**ARTÍCULO 140° - Aprobación o rechazo de Informes.** El Consejo Directivo, sobre la base del dictamen de la Comisión Evaluadora, dictará antes del 31 de mayo de cada año una resolución de aprobación o rechazo de los Informes Parciales y de los Planes de Trabajo.

**ARTÍCULO 141° - Informes rechazados.** Las Comisiones Evaluadoras - Título III - deberán considerar especialmente las siguientes situaciones:

- 1) Un (1) Informe Parcial rechazado en el caso de docentes con períodos de designación de hasta cuatro (4) años.
- 2) Dos (2) Informes Parciales rechazados en el caso de docentes con período de designación superior a cuatro (4) años.

En dichos casos se generará una presunción de incumplimiento por parte del docente. Para que la Comisión Evaluadora pueda recomendar la renovación del cargo, deberá quedar demostrado suficientemente en el Informe Final la superación de las causas que motivaron los rechazos de los Informes Parciales, cuyos fundamentos deberán quedar explicitados en el dictamen correspondiente. En caso contrario deberá recomendar la no renovación.

## **CAPÍTULO 6: DE LOS INFORMES FINALES**

**ARTÍCULO 142° - Informe Final.** La presentación de los Informes Finales, que tendrán el carácter de declaración jurada, se realizará ante el Decano de la Unidad Académica respectiva, debiendo efectuarse al inscribirse a la evaluación para la permanencia en el cargo. Al Informe Final se adjuntarán los Informes Parciales y los correspondientes dictámenes del



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

Consejo Directivo, y se elevarán para su evaluación al Jurado o Comisión Evaluadora correspondiente.

**ARTÍCULO 143° - Elementos del Informe Final.** El Informe Final comprenderá:

- 1) Currículum Vitae actualizado de acuerdo con el modelo del Anexo IX, acompañado de un soporte digital.
- 2) Informe del docente de acuerdo con Anexo VIII, que incluya:
  - a. Docencia: cumplimiento del plan de actividades y producción en docencia.
  - b. Investigación: cumplimiento del proyecto y producción científica.
  - c. Extensión: cumplimiento de actividades y producción científico- tecnológica.
  - d. Formación de Recursos Humanos: actividades desarrolladas.
- 3) Plan de Trabajo para el próximo período.

**ARTÍCULO 144° - Modificación del Plan de Trabajo.** El Consejo Superior, a propuesta del Consejo Directivo de cada Facultad, podrá autorizar la modificación total o parcial del Plan de Trabajo a aquellos agentes afectados a actividades de carácter institucional o que se hallen abocados a la realización de estudios avanzados de perfeccionamiento debidamente acreditados.

Esta previsión no exime de la presentación de los informes.

## **CAPÍTULO 7: DE LA EVALUACIÓN DE INFORMES FINALES**

**ARTÍCULO 145° - Evaluación.** El Informe Final será evaluado por la Comisión Evaluadora que se designe para entender en la correspondiente evaluación, para la renovación del cargo docente con mayor dedicación. A tales efectos se hace aplicable lo dispuesto en el Título III y los criterios de evaluación del artículo 139°.

### **TITULO V.** **LICENCIA ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 146° - Año sabático.** Los Profesores Titulares y Adjuntos por concurso de las distintas Facultades e Institutos de la Universidad, que tengan acreditada en tal categoría una antigüedad de seis (6) o más años sin interrupción en la asignatura, tendrán derecho a un (1) año de licencia con goce de haberes, para la realización de tareas de perfeccionamiento en su especialidad; realizar trabajos de investigación, dictar cursos o seminarios en otra Universidad o Centros de Estudio del país o del extranjero, siempre que dicha actividad contribuya a optimizar su formación científica, técnica o docente.

**ARTÍCULO 147° - Cómputo de tiempo útil.** No obstarán al cómputo del desempeño efectivo y continuado, las siguientes situaciones:

- 1) Las licencias concedidas por enfermedad, por maternidad o adopción.
- 2) Las licencias por lapsos menores de treinta días y que no sumen, durante los seis años que precedan al pedido, más de noventa días.
- 3) Las comisiones de servicios o gestiones similares encargadas por la autoridad universitaria.
- 4) Las licencias concedidas para asistencia a cursos, congresos, seminarios que hagan a su actualización y perfeccionamiento profesional y docente.



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

- 5) El término utilizado para cumplir becas, pasantías o estancias en otras Universidades del país o del extranjero, que contribuyan a su actualización y perfeccionamiento profesional y docente y que no excedan de un año, en los seis años anteriores a la fecha del pedido.

El presente artículo es de interpretación restrictiva, de manera que toda otra interrupción a la labor docente o de investigación regularmente realizada, importará la pérdida del derecho a computar, a efectos de esta reglamentación, la antigüedad hasta entonces alcanzada.

**ARTÍCULO 148°- Período de vigencia.** El beneficio a que se refiere la presente reglamentación no resulta acumulable. Por tanto, su falta de utilización dentro del término fijado, importará la pérdida de los períodos vencidos.

**ARTÍCULO 149°- Condición de no afectación de actividad académica.** La licencia será otorgada siempre que no afecte el normal desenvolvimiento de la actividad académica de la Facultad de origen. Su término de duración será computado para la antigüedad del Profesor, a todos los efectos.

**ARTÍCULO 150°- No ampliación de licencia.** El año de licencia que se acuerde por aplicación de la presente Ordenanza no podrá ser ampliado por ningún concepto.

**ARTÍCULO 151°- Tareas o misiones institucionales.** La Universidad podrá encomendar a los Profesores, que se encuentren en el país o en el extranjero en uso de esta licencia, la realización de tareas o misiones, sin perjuicio del cumplimiento de las actividades inherentes al Plan de Trabajo.

**ARTÍCULO 152°- Solicitud de licencia.** La solicitud de licencia deberá presentarse con seis meses de anticipación a la fecha de iniciación de la misma, ante el Decano de la Facultad respectiva.

La presentación deberá llenar los siguientes requisitos:

- 1) El plan de trabajo a realizar, el que deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.
- 2) Propuesta de soluciones que el Profesor considere más conveniente para el normal desenvolvimiento de las actividades académicas de la asignatura, las que deberán contar con el aval del Consejo Directivo.
- 3) El compromiso formal de reintegrarse a su cargo y continuar prestando servicios en la Universidad por un término no menor de dos años.
- 4) La licencia a la que se refiere la presente Ordenanza será otorgada por el Consejo Directivo de la Facultad respectiva y puesta en conocimiento del Consejo Superior de la Universidad.

**ARTÍCULO 153°- Otorgamiento.** Sólo podrá otorgarse la licencia a que se refiere esta Ordenanza a los Profesores que estén en condiciones reglamentarias para acceder a la misma y poder cumplir el compromiso dispuesto en el inciso 3) del artículo 152.

**ARTÍCULO 154°- Orden de concesión de licencias.** Si el número de licencias solicitadas amenazara perjudicar el servicio educativo o los planes de investigación, el Consejo Directivo establecerá el orden en que se concederán, atendiendo a las circunstancias respectivas.



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

**ARTÍCULO 155° - Informe de actividades.** Dentro de los seis meses de concluida la licencia, el beneficiario deberá presentar un informe detallado y documentado del cumplimiento del plan de trabajo y los resultados concretos obtenidos.

La falta de cumplimiento de este requisito obligará al reintegro inmediato de los haberes percibidos durante el tiempo de duración de la licencia, corriéndose vista de las actuaciones al Tribunal Universitario a los efectos que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 156° - Consideración del informe.** Presentado el informe el Consejo Directivo podrá resolver:

- 1) Aprobar el mismo. La valoración efectuada y los resultados concretos obtenidos quedará registrado en el legajo personal del beneficiario y será tenido en cuenta para ulteriores solicitudes.
- 2) Rechazar el mismo. Las razones del rechazo deberán ser fundadas, dejando expresa constancia del incumplimiento, cumplimiento defectuoso o cumplimiento insuficiente del plan oportunamente aprobado, la que será agregada al legajo personal del Profesor. La aplicación de sanciones será graduada por el Consejo, conforme el grado de incumplimiento. En caso que el mismo fuera total, el Consejo exigirá el reintegro inmediato y total de los haberes percibidos durante la licencia, salvo justa causa de incumplimiento, la que deberá ser resuelta atendiendo a las circunstancias particulares del caso.

**ARTÍCULO 157° - Publicación de trabajos.** El Consejo Directivo, una vez aprobado el informe, podrán disponer, previo consentimiento del autor, la publicación de los trabajos. En todos los casos, el autor conservará sobre los trabajos los derechos intelectuales correspondientes.

**ARTÍCULO 158° - Nueva licencia.** Utilizada la licencia no podrá formularse un pedido análogo, sino después de transcurridos otros seis años, computados en la forma establecida en la presente Ordenanza.

## **TITULO VI.** **FINALIZACION EN LA CARRERA DOCENTE**

**ARTÍCULO 159° - Cese de la condición de docente.** La condición de docente ordinario o interino cesará automáticamente al cumplirse los 70 años de edad, por lo que el cargo que ocupaba será liberado procediéndose a llamar a concurso el mismo, en caso de existir un interregno hasta la designación del docente por concurso para el cargo respectivo, se procederá a designar a un docente interino que en ningún caso podrá ser mayor de 70 años.

**ARTÍCULO 160° - Actividades más allá de los 70 años.** Excepcionalmente los docentes mayores de 70 años podrán continuar realizando actividades académicas, tales como tareas de investigación, de formación de recursos humanos y otras claramente establecidas, pero exclusivamente en carácter de autónomos y en la medida que sus servicios sean requeridos por la Universidad o las Unidades Académicas. En ningún caso dichos docentes podrán mantener actividades frente a alumnos de pregrado y grado.

ANEXO I

**FORMULARIO DE INSCRIPCION PARA CONCURSOS PUBLICOS DE TITULOS,  
ANTECEDENTES Y OPOSICION**

**FACULTAD DE:** .....

**SR/A DECANO/A:**

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

**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 para el Concurso (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 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:.....

Plan de Actividades Docentes:.....

Plan de Mayor Dedicación:.....

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

### 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.

### ANEXO III

#### 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. Este ítem es obligatorio para profesores titulares y adjuntos a cargo de asignaturas. En el caso de los auxiliares de docencia 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. 240/03CS, 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**



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

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.

ANEXO IV

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE DOCENTES

FACULTAD DE: .....

SR/A DECANO/A:

Por la presente solicito mi inscripción a la Evaluación Periódica, para la renovación del cargo de Profesores Ordinarios/Docentes Auxiliares Ordinarios conforme lo establecido en la Resolución N°.....C.S./C.D.

1°) CARRERAS:.....

2°) DEPARTAMENTO/INSTITUTO:.....

3°) AREA:.....

4°) ASIGNATURA:.....

5°) CARGO:.....

6°) DEDICACIÓN:.....

DATOS DEL DOCENTE

**Nombre y Apellido:**

**Lugar y Fecha de Nacimiento:**

**Documento Nacional de Identidad:**

**Domicilio real:**

**Domicilio legal para el Concurso (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.....

1. Piso.....Dpto.....Teléfono.....Fax.....E-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:.....

Plan de Actividades Docentes:.....

Plan de Mayor Dedicación:.....

Informe del Docente:.....

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 V

## INFORME DEL DOCENTE

El docente debe realizar un autoinforme sobre su desempeño en la función de docencia, presentando los logros y dificultades derivadas de la implementación de la propuesta de trabajo, así como las modificaciones realizadas durante el período informado. Además puede contener información sintética de actividades realizadas en otras funciones académicas en el período a evaluar.

### Informe período 2...../2.....

(Extensión máxima sugerida para el Informe Final = 15 (quince) páginas)

#### Datos Personales

Apellido y Nombre:

*
---

Cargo Docente:

*
---

Dedicación:

*
---

Facultad:

*
---

Departamento / Área / Asignatura:

*
---

Área Temática donde considera debe ser evaluado

*
---

### 1- EXPOSICIÓN SINTÉTICA DE LA LABOR DESARROLLADA EN EL PERÍODO INFORMADO (Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas)

Describir sintéticamente la labor desarrollada en el período informado en las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión institucional, según corresponda al cargo en el que se desempeña y que resulte de interés para su evaluación.

### 2- ACTIVIDADES DOCENTES (Extensión máxima sugerida = 4 (cuatro) páginas)

- Explicitar en forma resumida las **actividades desarrolladas**, los **procedimientos y metodologías utilizadas** en la realización de la propuesta de docencia, con especial referencia a los objetivos planteados, las condiciones académicas en las que se desarrolla la actividad docente, los cambios que se han realizado y los resultados obtenidos.

### 3- PRODUCCION EN DOCENCIA (Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas)

Citar los **cursos de grado y posgrado** (indicar duración y carrera) dictados.

Citar los **trabajos de aplicación docente** (proyectos de estudio vinculados con el dictado de cursos, con los educandos y con el personal auxiliar, producción escrita de temas, elaboración de otro tipo de material que sirva a la asignatura.

Citar las **publicaciones** en relación directa con la actividad docente.

Citar los **trabajos presentados en reuniones científicas** en relación con la actividad docente

#### SI CORRESPONDIERA SE PUEDE CONSIGNAR:

### 4- PRODUCCION EN INVESTIGACION (Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas)

Citar los **trabajos publicados** correspondientes al período informado.

Citar los trabajos aceptados para su publicación y/o trabajos en prensa.

Citar los trabajos presentados en reuniones científicas.

Citar las **publicaciones técnicas o informes** en relación a los proyectos desarrollados.

### 5- PRODUCCION EN EXTENSIÓN (Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas)

Citar los **trabajos publicados** correspondientes al período informado.

Citar los trabajos presentados en reuniones científicas en el período informado.



Universidad Nacional del Nordeste  
Rectorado

Citar las **publicaciones técnicas o informes** en relación al proyecto desarrollado.  
Citar las **actividades de extensión** desarrolladas en Servicios.

**6- FORMACION DE RECURSOS HUMANOS** (*Extensión máxima sugerida = 2 (dos) páginas*)

Citar **becarios** (indicar nombre del becario, tipo y periodo de beca e institución que la financia), **tesistas** (indicar nombre del tesista, y tema de tesis en curso o defendida), **investigadores** (indicar nombre del investigador, y tema de investigación), y **otras actividades de formación de recursos humanos** dirigida en el periodo.

**7- ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DISCIPLINAR Y PEDAGÓGICAS REALIZADAS.** (*Extensión máxima sugerida = 1 (una) página*)

Carreras de posgrado, Cursos, Seminarios, otros.

**8- TAREAS DE GESTION ACADÉMICA E INSTITUCIONAL** (*Extensión máxima sugerida = 1 (una) página*)

Citar cargos directivos institucionales, dirección o participación en programas institucionales, participación en comisiones asesoras o evaluadoras y otras responsabilidades de gestión desempeñadas en el período informado.

ANEXO VI

MODELO DE ENCUESTA A ALUMNOS

ASIGNATURA:.....AÑO:.....

**Sr. Alumno:**

Esta encuesta tiene como objetivo conocer la opinión de los estudiantes sobre la calidad de la enseñanza que reciben y el desempeño de los docentes de las materias que cursan.

Esta información es de suma importancia para los docentes y los diferentes ámbitos académicos (asignaturas, áreas, departamentos, Facultad) porque servirá para reflexionar y proponer los cambios que sean necesarios para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Por eso tu aporte es ofrecer una **opinión pensada y responsable**.

Antes de responder te recomendamos leer previamente el cuestionario completo. Tus respuestas son ANÓNIMAS por lo cual hacerlo de acuerdo a lo que crees y sentís. Tu aporte claro y sincero ayudará a mejorar éste y otros cursos. NO ES NECESARIO FIRMAR LA ENCUESTA. MUCHAS GRACIAS.

EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA (Completar con cruces):

1. ¿Cómo fue la información dada al alumno al inicio del cuatrimestre sobre la Planificación de la asignatura?

No opina : 0	Deficiente : 1	Regular : 2	Buena : 3	Muy Buena : 4

2. ¿Cómo fue el cumplimiento de la planificación informada?

No opina : 0	Deficiente : 1	Regular : 2	Buena : 3	Muy Buena : 4

3. ¿Cómo fue el cumplimiento del dictado de los contenidos del programa de la asignatura?

No opina : 0	Deficiente : 1	Regular : 2	Buena : 3	Muy Buena : 4

4. ¿Ha existido coordinación entre actividades teóricas y prácticas?

No opina : 0	Deficiente : 1	Regular : 2	Buena : 3	Muy Buena : 4

5. ¿La bibliografía indicada por la cátedra estuvo adecuada a los contenidos del programa?

No opina : 0	Deficiente : 1	Regular : 2	Buena : 3	Muy Buena : 4

6. ¿La bibliografía indicada por la cátedra estuvo disponible a los alumnos?

No opina : 0	Deficiente : 1	Regular : 2	Buena : 3	Muy Buena : 4



Universidad Nacional del Nordeste  
Rectorado

7. ¿Los temas de exámenes parciales estuvieron acorde a los contenidos impartidos en clase?

No opina : 0	Deficiente : 1	Regular : 2	Buena : 3	Muy Buena : 4

8. ¿Cómo considera que fueron las exigencias para regularizar y/o promover la asignatura?

CONTESTE SOLO EL REGIMEN QUE LE CORRESPONDE	No opina : 0	Baja : 1	Adecuada : 2	Alta : 3	Excesiva : 4
8.1 Régimen Regular					
8.2 Régimen Promocional					

9. ¿Cuánto tiempo extra clases necesitó Ud. para cumplimentar con las exigencias de la asignatura?

CONTESTE SOLO EL REGIMEN QUE LE CORRESPONDE	No opina : 0	Mitad del tiempo de horas de clase: 1	Semejante al tiempo de horas de clase: 2	El doble del tiempo de horas de clase: 3	Mas del doble tiempo de horas de clase : 4
9.1 Régimen Regular					
9.2 Régimen Promocional					

10. ¿Cómo juzga su preparación previa para el cursado de esta asignatura?

No opina : 0	Deficiente : 1	Regular : 2	Buena : 3	Muy Buena : 4

11. Dé su opinión general sobre la asignatura

No opina : 0	Deficiente : 1	Regular : 2	Buena : 3	Muy Buena : 4

12. ¿Considera que el espacio de las aulas es adecuado para el número de alumnos que cursan la asignatura?

No opina : 0	Deficiente : 1	Regular : 2	Buena : 3	Muy Buena : 4

13. ¿Considera que el equipamiento (didáctico, laboratorios, técnicos) es adecuado para el tipo de exigencias de aprendizaje de la asignatura?

No opina : 0	Deficiente : 1	Regular : 2	Buena : 3	Muy Buena : 4



EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES (Completar con cruces):

	Docente 1:					Docente 2:					Docente 3:					Docente 4:				
Nombre del docente:	.....					.....					.....					.....				
Cargo del docente:																				
<b>14.</b> ¿Cómo fue el dominio de los temas dictados?	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
0: No opina - 1: Deficiente - 2: Regular - 3: Bueno - 4:																				
<b>15.</b> ¿Se entendieron los temas dictados?	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
0: No opina - 1: Poco - 2: Regular - 3: Bien - 4: Muy Bien																				
<b>16.</b> ¿Cuál fue la disposición para responder las preguntas e inquietudes de los alumnos?	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
0: No opina - 1: Deficiente - 2: Regular - 3: Bueno - 4:																				
<b>17.</b> ¿Mantuvo el interés y amenidad en clase?	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
0: No opina - 1: Deficiente - 2: Regular - 3: Bueno - 4: Muy Bueno																				
<b>18.</b> ¿Cómo fue la asistencia del docente a las clases?	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
0: No opina - 1: Deficiente - 2: Regular - 3: Buena - 4: Muy																				
<b>19.</b> ¿Se respetaron los horarios de clase acordados?	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
0: No opina - 1: No - 2: Poco - 3: Medianamente - 4:																				
<b>20.</b> ¿Cómo fueron los recursos didácticos utilizados (uso del pizarrón, retroproyector, PC, otros)?	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
0: No opina - 1: Deficiente - 2: Regular - 3: Bueno - 4:																				
<b>21.</b> ¿Cuál es su opinión general sobre el docente?	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
0: No opina - 1: Deficiente - 2: Regular - 3: Bueno - 4:																				

**22.** Otros comentarios que quiera realizar sobre la asignatura, docentes y/o encuesta: .....



ANEXO VII

INFORMES PARCIALES

Informe período 2...../2.....

(Extensión máxima para el Informe Parcial = 10 (diez) páginas).

**Datos Personales**

Apellido y Nombre:

\*

Cargo Docente:

\*

Dedicación:

\*

Facultad:

\*

Departamento / Asignatura:

\*

Área Temática donde considera debe ser evaluado

\*

**Características de la Dedicación: (Marcar con una cruz su correspondencia)**

Docencia: *	Docencia e Investigación: *	Docencia, Investigación y Extensión: *
-------------	-----------------------------	--

**Período que se Informa: (Marcar con una cruz su correspondencia)**

1° Informe Parcial: *	2° Informe Parcial: *	3° Informe Parcial: *
-----------------------	-----------------------	-----------------------

**1- EXPOSICIÓN SINTÉTICA DE LA LABOR DESARROLLADA EN EL PERÍODO INFORMADO** (Extensión máxima = 2 (dos) páginas).

Describir sintéticamente la labor desarrollada en el período informado en cada una de las actividades que corresponda a la mayor dedicación (docencia / investigación / extensión), y toda otra actividad que resulte de interés para su evaluación. Cuando la labor desarrollada comprendió principalmente la obtención de resultados, lo cual no pueda ser evidenciado en producción, deberá particularizarse sobre esto con un mayor detalle.

**2- PRODUCCION EN DOCENCIA** (Extensión máxima = 2 (dos) páginas).

Citar los  **cursos de grado y posgrado**  (indicar duración y carrera) dictados en el período.

Citar los  **trabajos de aplicación docente**  (proyectos de estudio vinculados con el dictado de cursos, producción escrita de temas, elaboración de otro tipo de material)

Citar las  **publicaciones**  en relación directa con la actividad docente.

Citar los  **trabajos presentados en reuniones científicas**  en relación directa con la actividad docente

**3- PRODUCCION EN INVESTIGACION** (Extensión máxima = 2 (dos) páginas).

Citar los  **trabajos publicados**  correspondientes al período informado.

Citar los trabajos aceptados para su publicación y/o trabajos en prensa.

Citar los  **trabajos presentados en reuniones científicas**  correspondientes al período informado.

Citar las  **publicaciones técnicas o informes**  en relación al proyecto desarrollado.

**4- PRODUCCION EN EXTENSIÓN** (Extensión máxima = 1 (una) página).

Citar los  **trabajos publicados**  correspondientes al período informado.

Citar los trabajos presentados en reuniones científicas en el período informado.

Citar las  **publicaciones técnicas o informes**  en relación al proyecto desarrollado.

Citar las  **actividades de extensión**  desarrolladas en Servicios.



Universidad Nacional del Nordeste  
Rectorado

**5- FORMACION DE RECURSOS HUMANOS** (*Extensión máxima = 1 (una) página*).

Citar **becarios** (indicar nombre del becario, tipo y periodo de beca e institución que la financia), **tesistas** (indicar nombre del tesista, y tema de tesis en curso o defendida), **investigadores** (indicar nombre del investigador, y tema de investigación), y **otras actividades de formación de recursos humanos** dirigida en el periodo

**6- TAREAS DE GESTION ACADÉMICA E INSTITUCIONAL** (*Extensión máxima = 1 (una) página*).

Citar **cargos directivos institucionales** desempeñados en el período informado.  
Citar dirección o participación en programas institucionales durante el período informado.  
Citar participación en comisiones asesoras o evaluadoras durante el período informado.  
Citar **otras responsabilidades de gestión** correspondientes al período informado.

**7- PLAN DE TRABAJO PROPUESTO PARA EL PRÓXIMO PERÍODO** (*Extensión máxima = 2 (dos) páginas*).

**Docencia:** Citar los  **cursos y otras actividades** a desarrollar en el período (Indicar duración y carga horaria semanal)

**Investigación:** Citar los **proyectos acreditados** a desarrollar en el periodo. Indicar organismo acreditador, duración, objetivos generales y tareas o actividades específicas a realizar por el docente en el proyecto (*adjuntar copia del proyecto*). Cuando se trate de un proyecto en trámite de acreditación, una copia del mismo deberán adjuntarse 30 días antes de su inicio.

**Extensión:** Citar los **actividades o proyectos** a desarrollar en el período. Indicar tareas o actividades específicas a realizar por el docente (*adjuntar copia del proyecto*).

ANEXO VIII

INFORMES FINALES

Informe período 20...../20.....

(Extensión máxima para el Informe Final = 15 (quince) páginas)

**Datos Personales**

Apellido y Nombre:

\*

Cargo Docente:

\*

Dedicación:

\*

Facultad:

\*

Departamento / Asignatura:

\*

Área Temática donde considera debe ser evaluado

\*

**Características de la Dedicación: (Marcar con una cruz su correspondencia)**

Docencia: *	Docencia e Investigación: *	Docencia, Investigación y Extensión: *
-------------	-----------------------------	--

**1- EXPOSICIÓN SINTÉTICA DE LA LABOR DESARROLLADA EN EL PERÍODO INFORMADO** (Extensión máxima = 3 (tres) páginas)

Describir sintéticamente la labor desarrollada en el período informado en cada una de las actividades que corresponda a la mayor dedicación (docencia / investigación / extensión), y toda otra actividad que resulte de interés para su evaluación.

**2- PRODUCCION EN DOCENCIA** (Extensión máxima = 3 (tres) páginas).

Citar los  **cursos de grado y posgrado**  (indicar duración y carrera) dictados.  
Citar los  **trabajos de aplicación docente**  (proyectos de estudio vinculados con el dictado de cursos, producción escrita de temas, elaboración de otro tipo de material)  
Citar las  **publicaciones**  en relación directa con la actividad docente.  
Citar los trabajos presentados en reuniones científicas en con la actividad docente

**3- PRODUCCION EN INVESTIGACION** (Extensión máxima = 4 (cuatro) páginas).

Citar los  **trabajos publicados**  correspondientes al período informado.  
Citar los  **trabajos aceptados**  para su publicación y/o trabajos en prensa.  
Citar los trabajos presentados en reuniones científicas.  
Citar las  **publicaciones técnicas o informes**  en relación a los proyectos desarrollados.

**4- PRODUCCION EN EXTENSIÓN** (Extensión máxima = 2 (dos) páginas).

Citar los  **trabajos publicados**  correspondientes al período informado.  
Citar los trabajos presentados en reuniones científicas en el período informado.  
Citar las  **publicaciones técnicas o informes**  en relación al proyecto desarrollado.  
Citar las  **actividades de extensión**  desarrolladas en Servicios.

**5- FORMACION DE RECURSOS HUMANOS** (Extensión máxima = 2 (dos) páginas).

Citar  **becarios**  (indicar nombre del becario, tipo y periodo de beca e institución que la financia),  **tesistas**  (indicar nombre del tesista, y tema de tesis en curso o defendida),  **investigadores**  (indicar nombre del investigador, y tema de investigación), y  **otras actividades de formación de recursos humanos**  dirigida en el periodo.

**6- TAREAS DE GESTION ACADÉMICA E INSTITUCIONAL** (Extensión máxima = 1 (una) página).

Citar cargos directivos institucionales, dirección o participación en programas institucionales, participación en comisiones asesoras o evaluadoras y otras responsabilidades de gestión desempeñadas en el período informado.

## ANEXO IX

### 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 Actualización y 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
- 4.9. Docencia en Posgrado acreditada
- 4.10. Docencia en Posgrado no acreditada

#### **PRODUCCIÓN EN DOCENCIA**

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

#### **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 CIENTÍFICA Y/O ARTÍSTICA**

- 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:

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



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Rectorado*

**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 concursa.

**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