



UNCAUS

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
CHACO AUSTRAL

///...RESOLUCION N° 265/17-CS – ANEXO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL

**REGLAMENTO GENERAL DE CARRERA
DOCENTE**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
CAPÍTULO 1: CATEGORÍAS, REQUISITOS, FUNCIONES Y OBLIGACIONES DOCENTES	4
1.1. CATEGORÍAS	4
1.2. REQUISITOS	4
1.3. FUNCIONES-	5
1.4. OBLIGACIONES.....	6
CAPÍTULO 2: INGRESO Y PROMOCIÓN EN LA CARRERA DOCENTE. CONCURSO PÚBLICO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN	7
2.1. DEL LLAMADO A CONCURSO	7
2.2. DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESENTARSE A CONCURSO	8
2.3. DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESENTARSE A CONCURSO Y DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN	9
2.4. DE LA IMPUGNACIÓN DE LOS POSTULANTES	10
2.5. DE LA DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS Y OBSERVADORES.....	11
2.6. DE LA EXCUSACIÓN Y RECUSACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL JURADO	11
2.7. DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO Y OBSERVADORES	13
2.8. DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES Y PLANES DE TRABAJO.....	13
2.9. DE LA CLASE DE OPOSICIÓN.....	15
2.10. DE LA ENTREVISTA PERSONAL.....	16
2.11. DEL DICTAMEN DEL JURADO.....	16
2.12. DE LA DESIGNACIÓN DE LOS DOCENTES	17
2.13. DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS CONCURSOS	18
CAPÍTULO 3. SISTEMA DE EVALUACIÓN PERIÓDICA PARA LA PERMANENCIA EN LA CARRERA DOCENTE.....	18
3.1. DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN PERIÓDICA. CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	18
3.2. DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y LAS FUENTES DE INFORMACIÓN.....	19
3.3. DEL PERÍODO DE EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN	20
3.4. DE LA CONVOCATORIA A EVALUACIÓN	21
3.5. DE LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES EVALUADORAS.....	23
3.6. DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.....	23
3.7. DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA.....	24
3.8. DE LA RENOVACIÓN DE LA DESIGNACIÓN	24
CAPÍTULO 4. REGIMEN DE MAYORES DEDICACIONES DOCENTES.....	24
4.1. CARACTERÍSTICAS DE LA MAYOR DEDICACIÓN.....	25
4.2. DEL OTORGAMIENTO DE LAS MAYORES DEDICACIONES	26
4.3. DEL MEJORAMIENTO DE LAS DEDICACIONES	27
4.4. DE LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	28
4.5. DE LOS INFORMES PARCIALES.....	29
4.6. DE LOS INFORMES FINALES	30
4.7. DE LA EVALUACIÓN DE INFORMES FINALES	31
CAPÍTULO 5. FINALIZACION EN LA CARRERA DOCENTE	31



INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 1º: *Aspectos comprendidos.* El presente Reglamento comprende los siguientes Capítulos:

Capítulo 1. Categorías, requisitos, funciones y obligaciones docentes.

Capítulo 2. Ingreso y promoción en la Carrera Docente. Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición.

Capítulo 3. Sistema de evaluación periódica para la permanencia en la Carrera Docente.

Capítulo 4. Régimen de mayores dedicaciones docentes.

Capítulo 5. Finalización en la Carrera Docente.

CAPÍTULO 1: CATEGORÍAS, REQUISITOS, FUNCIONES Y OBLIGACIONES DOCENTES

1.1. CATEGORÍAS

ARTÍCULO 2º: *Categorías docentes comprendidas.* Se regirán por la presente Reglamentación las siguientes categorías docentes:

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

1.2. REQUISITOS

ARTÍCULO 3º: *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. 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 4º: *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. 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 5º: *Requisitos Auxiliar Docente.* Para ser Auxiliar Docente (Jefe de Trabajos Prácticos) 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.



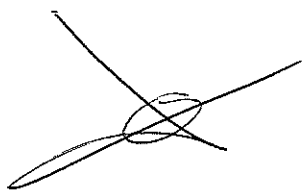
1.3. FUNCIONES

ARTÍCULO 6º: *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, institutos, laboratorios, carreras o Departamentos. 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 7º: *Funciones Profesor Titular.* Son funciones del Profesor Titular:

- a) Dictar clase.
- b) 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 Carrera a la que pertenezca.
- c) Elaborar el Programa de la asignatura o curso a su cargo.
- d) Planificar, coordinar y supervisar las tareas y actividades del equipo docente a su cargo.
- e) Evaluar a los integrantes de la Cátedra a su cargo y emitir los informes necesarios sobre el cumplimiento de los objetivos fijados y el desempeño del personal bajo su responsabilidad.
- f) Realizar reuniones periódicas con el equipo docente a su cargo, para el análisis, seguimiento y evaluación de la planificación de actividades docentes y formación de recursos humanos.
- g) Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección de Carrera o Dirección de Departamento a la que pertenezca.
- h) Informar a la Dirección de la carrera, las necesidades bibliográficas y de equipamiento de la Cátedra a su cargo.
- i) Realizar las tareas encomendadas por la Dirección de Carrera o Dirección de Departamento a la que pertenezcan.
- j) Integrar tribunales examinadores.
- k) Establecer el cronograma de atención de alumnos.
- l) Dictaminar acerca del reconocimiento de asignaturas.
- m) Formar y contribuir al perfeccionamiento del equipo docente a su cargo.
- n) Integrar los jurados de concursos y comisiones evaluadoras cuando fuesen designados por ésta u otra Universidad.
- o) Integrar los cuerpos Colegiados del Departamento o de la Universidad, para los que fueren electo.
- p) Desempeñar los cargos directivos unipersonales para los que fuere electo o designado.
- q) Colaborar en las actividades requeridas por los Directores de Carrera o por las autoridades del Departamento o Universidad.



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

ARTÍCULO 8º: *Funciones Profesor Adjunto.* Son funciones del Profesor Adjunto:

- a) Dictar clase.
- b) Colaborar con el Profesor Titular en las tareas de planificación y enseñanza.
- c) En caso de vacancia en el cargo de Profesor Titular, serán funciones: 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 Carrera a la que pertenezca.
- d) Asistir a las reuniones de Cátedra y a las convocadas por la Dirección de Carrera o Dirección de Departamento.
- e) Supervisar la preparación y desarrollo de los trabajos prácticos programados por la Cátedra a la que pertenezcan.
- f) Supervisar la evaluación de los exámenes parciales.
- g) Integrar tribunales examinadores.
- h) Cumplir con el cronograma de atención de alumnos.
- i) Desarrollar toda otra tarea encomendada por el Titular de la Cátedra o Dirección de Carrera o Dirección de Departamento.
- j) Colaborar en las tareas de formación de Auxiliares de Docencia.
- k) Integrar los Jurados de concursos y comisiones evaluadoras, cuando fueran designados por ésta u otra Universidad.
- l) Integrar los cuerpos Colegiados del Departamento o de la Universidad para los que fuere electo.
- m) Colaborar en las actividades requeridas por los Directores de Carrera, por las autoridades del Departamento o Universidad.

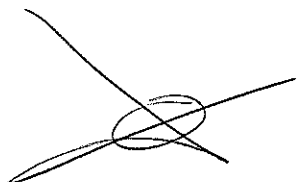
ARTÍCULO 9º: *Funciones Auxiliar Docente.* Son funciones de los Auxiliar Docente (Jefes de Trabajos Prácticos):

- a) Dictar clase.
- b) Preparar y desarrollar los trabajos prácticos programados por la Cátedra a que pertenezcan.
- c) Colaborar con el Responsable de la Cátedra en la tarea de enseñanza, en función de su formación docente.
- d) Corregir y evaluar los trabajos prácticos y exámenes parciales.
- e) Cumplir con el cronograma de atención de alumnos.
- f) Integrar tribunales examinadores.
- g) Desarrollar las tareas encomendadas por el Titular y Profesor Adjunto de Cátedra.
- h) Integrar los Cuerpos Colegiados del Departamento o Universidad para los que hubieren sido electos.
- i) Colaborar en las actividades requeridas por Directores de Carrera, por las autoridades del Departamento o Universidad.
- j) Integrar los Jurados de concursos y comisiones evaluadoras, cuando fueran designados por ésta u otra Universidad.

1.4. OBLIGACIONES

ARTÍCULO 10º: *Obligaciones docentes.* Además del cumplimiento de las funciones establecidas, será obligación del docente universitario, cualquiera sea su cargo:

- a) Respetar lo prescripto por el Estatuto de la Universidad y todas las normas vigentes.
- b) Cumplir el horario establecido para las clases, exámenes y toda actividad asignada.
- c) Cumplir con la carga horaria que derive de su designación.
- d) Integrar tribunales examinadores.
- e) Suministrar en tiempo y forma la información que le sea solicitada por las autoridades de la



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

Institución y de acuerdo con las pautas establecidas.

- f) Ajustarse a los regímenes de control administrativo y evaluación académica que la Universidad establezca.

CAPÍTULO 2: INGRESO Y PROMOCIÓN EN LA CARRERA DOCENTE. CONCURSO PÚBLICO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

ARTÍCULO 11°: *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 lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12°: *Reasignación de docentes.* Cuando surjan necesidades derivadas de cambio de planes de estudio o reorganización de los Departamentos Académico, el Consejo Superior, a propuesta del Consejo Departamental, deberá 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 72°.

2.1. DEL LLAMADO A CONCURSO

ARTÍCULO 13°: *Designación de docentes.* La designación ordinaria de los Profesores (Titulares y Adjuntos) y Auxiliares de Docencia en la Universidad Nacional del Chaco Austral, se efectuará mediante Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición. Se regirá por lo establecido en el Estatuto de la Universidad, por la presente Reglamentación y las normas particulares que se dicten al respecto.

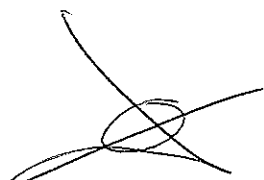
ARTÍCULO 14°: *Modalidad del llamado a concurso.* El Consejo Superior, a propuesta del Consejo Departamental, determinará el llamado especificándose:

- 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 15°: *Llamado a concurso con mayor dedicación.* El Consejo Superior, 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 16°: *Apertura y cierre de inscripción.* Aprobada la propuesta por el Consejo Superior, el Rector deberá establecer por resolución la fecha de apertura y cierre de inscripción y el plazo de difusión del llamado.

ARTÍCULO 17°: *Plazos de la inscripción.* Dentro de los treinta (30) días corridos de la fecha de aprobación del llamado a concurso, Secretaría Académica deberá declarar abierta la inscripción, por un término no menor de quince (15) ni mayor de treinta (30) días corridos.



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

ARTÍCULO 18°: *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. Secretaría Académica será responsable del aviso particular estableciendo el lugar y período de inscripción de la siguiente manera:

- 1) Durante un (1) día en un medio de comunicación Nacional o Provincial
- 2) Exhibición en los transparentes de la Universidad
- 3) Remisión, de considerarlo procedente el Rector, a las restantes Universidades del país para su difusión.
- 4) El llamado deberá publicarse en la página web de la Universidad.

(Artículo sustituido por art. 2° de la Resolución Nº 56/17-C.S.)

ARTÍCULO 19°: *Acta de cierre de inscripción.* En la fecha y hora de vencimiento del plazo de Inscripción se labrará en Mesa de Entradas de la Universidad 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 28°, la que será refrendada por el Secretario Académico.

ARTÍCULO 20°: *Difusión del acta de cierre de inscripción.* El día hábil siguiente de vencido el plazo de inscripción, Secretaría Académico deberá:

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

ARTÍCULO 21°: *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 Universidad y publicarse en el sitio web de la Universidad.

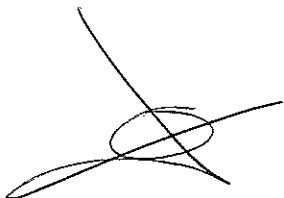
ARTÍCULO 22°: *Período de sustanciación del concurso.* El período de sustanciación del concurso, desde la aprobación del llamado por el Consejo Superior hasta la resolución final, no deberá exceder el plazo de doscientos setenta (270) días corridos, salvo caso debidamente justificado por resolución fundada del Rector, 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 Universidad será impugnabile a los postulantes.

ARTÍCULO 23°: *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 Superior 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 22°, salvo los casos específicamente previstos en el mismo.

ARTÍCULO 24°: *Concurso sin inscriptos.* En el caso de no registrarse inscriptos en el llamado a concurso, el Consejo Superior declarará desierto el concurso.

2.2. DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESENTARSE A CONCURSO

ARTÍCULO 25°: *Condiciones para presentarse al concurso.* Los aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

- 3) 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.
- 4) No estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos o docentes, lo que deberá ser manifestado en su presentación.
- 5) Contar con menos 65 años al momento de su inscripción al concurso.

2.3. DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESENTARSE A CONCURSO Y DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 26º: *Presentación solicitudes inscripción.* Las solicitudes de inscripción deberán ser presentadas personalmente por los aspirantes o personas autorizadas, en Mesa de Entradas de la Universidad 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 27º: *Solicitudes inscripción y documentación.* Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:

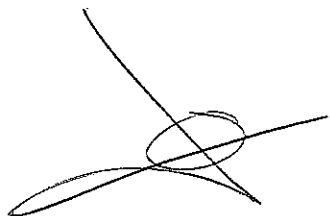
- 1) Cinco (5) ejemplares del CURRICULUM VITAE, del PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDAD DOCENTE, y del PLAN DE TRABAJOS DE MAYOR DEDICACIÓN del postulante si así correspondiere.
- 2) Un (1) ejemplar del CURRICULUM VITAE digitalizado y contenido en soporte informático.
- 3) Un (1) ejemplar de la documentación probatoria, con su correspondiente índice.

ARTÍCULO 28º: *Formato de las presentaciones.* Toda la documentación deberá presentarse de conformidad con lo establecido en la presente Reglamentación: 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 29º: *Constatación de documentación presentada.* Por Secretaría Académica se dejará constancia de la documentación presentada de conformidad al artículo 28º, debiendo comunicarse de ello en la elevación de la misma a los miembros del Jurado.

ARTÍCULO 30º: *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 31º: *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 Superior, 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.



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

ARTÍCULO 32°: *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 correspondiente, incorporándose al legajo único del Docente. En caso de no tenerlo se le constituirá al efecto.

2.4. DE LA IMPUGNACIÓN DE LOS POSTULANTES

ARTÍCULO 33°: *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, los estudiantes pertenecientes a la Universidad, a través de sus asociaciones reconocidas 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.

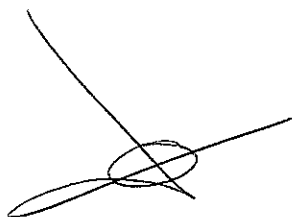
Se entenderá por falta de ética universitaria o profesional a toda conducta, que encuadre en algunos de los casos enumerados a continuación:

- 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 Chaco Austral, 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 34°: *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 35°: *Descargo del impugnado.* El Rector 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 36°: *Resolución de la impugnación.* Merituadas las pruebas que acrediten o no los hechos o actos previstos en el artículo 33° de la presente, imputables al impugnado y tomados en cuenta la impugnación y el descargo, el Rector 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.



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

ARTÍCULO 37º: *Publicación de listado definitivo de postulantes.* Una vez resueltas las impugnaciones se deberá publicar, por los mismos medios establecidos en el artículo 21º el listado definitivo de postulantes inscriptos habilitados para concursar.

2.5. DE LA DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS Y OBSERVADORES

ARTÍCULO 38º: *Designación de Jurados Docentes.* Los miembros del Jurado para los concursos serán designados por el Consejo Superior por mayoría simple, a propuesta de Secretaría Académica. El Jurado propuesto estará integrado por tres (3) como Miembros Titulares y tres (3) como Suplentes.

ARTÍCULO 39º: *Base de datos de Jurados Docentes.* Secretaría Académica deberá conformar un Banco de Jurados Externos para llevar un Registro o Padrón actualizado de Profesores de las diferentes Universidades, en condiciones de ser propuestos como Jurados Titulares y Suplentes.

ARTÍCULO 40º: *Designación de Observadores Estudiantiles.* El Consejo Superior a propuesta de la Secretaría Académica, designará un (1) Estudiante como Titular y dos (2) como Suplentes, con carácter de observador. 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 41º: *Deber de participar como Jurado.* Los docentes de la Universidad Nacional del Chaco Austral 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 Rector, por resolución fundada procederá a su reemplazo por los suplentes, respetando las exigencias que se detallan en el artículo 38º.

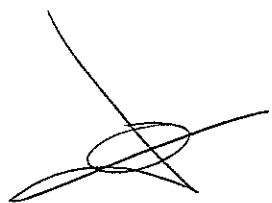
ARTÍCULO 42º: *Condiciones para ser Jurado Docente.* Los docentes designados para integrar el Jurado deberán ser o haber sido docente por concurso de la especialidad o disciplina afín de ésta u otra Universidad Nacional, de jerarquía no inferior a la del cargo a concursar. En cada Jurado habrá por lo menos un docente que sea o haya sido de esta Universidad, salvo imposibilidad manifiesta a criterio del Consejo Superior y como mínimo un profesor (titular y suplente) externo a la Universidad para los concursos de Profesores. En los llamados a concursos que se efectúen para cargos con mayor dedicación, por lo menos uno de los miembros del Jurado deberá tener antecedentes en investigación.

ARTÍCULO 43º: *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 44º: *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 Universidad.

2.6. DE LA EXCUSACIÓN Y RECUSACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL JURADO

ARTÍCULO 45º: *Recusación.* Los miembros del Jurado podrán ser recusados por escrito con causa fundada, ante el Rector, 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 46º: *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 33º 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 prejuzgamiento 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 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.

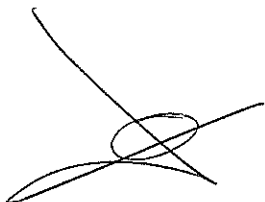
ARTÍCULO 47º: *Excusación.* Todo miembro de un Jurado que se hallare comprendido en alguna de las causales de recusación del artículo anterior, estará obligado a excusarse.

ARTÍCULO 48º: *Solicitud de excusación.* En el caso que el Rector advirtiera que un Jurado se halle incurso en alguna de la causales del artículo 46º, 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 49º: *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 Rector dará traslado al recusado para que en el plazo de cinco (5) días hábiles presente su contestación.

ARTÍCULO 50º: *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 Rector 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 51º: *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.



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

ARTÍCULO 52º: *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 53º: *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 ante escribano público o por funcionario habilitado al efecto por la Universidad. No podrá ejercer la representación de los Jurados y aspirantes, el Rector, el Vicerrector, los Directores de Departamento, los Secretarios de la Universidad, 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.

2.7. DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO Y OBSERVADORES

ARTÍCULO 54º: *Antecedentes y documentación de aspirantes.* Una vez vencidos los plazos para las recusaciones, excusaciones, impugnaciones o cuando ellas hubieran quedado resueltas con carácter definitivo, la Secretaría Académica 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 55º: *Partes del concurso.* El concurso constará de las siguientes partes, de acuerdo con la modalidad del llamado propuesta:

- 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 56º: *Evaluación de todas las partes del concurso.* El Jurado deberá evaluar todas las partes del concurso mencionadas en el artículo 55º, la falta de consideración de alguna de ellas obsta a la validez del mismo.

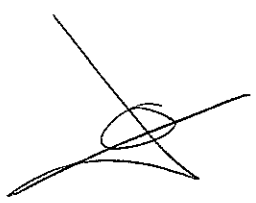
ARTÍCULO 57º: *Actuación del observador estudiantil.* El observador estudiantil podrá presenciar el sorteo de los temas, la clase de oposición y la entrevista personal. Deberá emitir su opinión fundada en los aspectos pedagógicos y didácticos sobre la clase de oposición y el plan de actividades docentes, la que se adjuntará al Acta del Jurado.

2.8. DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES Y PLANES DE TRABAJO

ARTÍCULO 58º: *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 con el Plan de Estudio y la propuesta de evaluación.

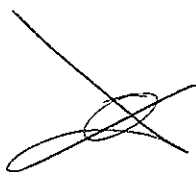


///...RESOLUCION N° 265/17-CS – ANEXO

- 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:
- 1) Las actividades desempeñadas en los últimos 5 años.
 - 2) Los títulos universitarios, 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.
 - 3) Las que posibiliten el desarrollo del plan de docencia presentado.

ARTÍCULO 59°: *Aspectos a considerar en la evaluación.* En la evaluación se deberán considerar los siguientes aspectos:

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



///...RESOLUCION N° 265/17-CS – ANEXO

- 8) Integración de Jurados de concursos docentes, de trabajos finales de graduación (trabajo final 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 concursa.
- 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.

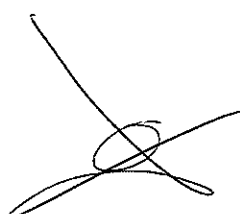
ARTÍCULO 60°: *Llamado a concurso con mayor dedicación.* En los casos en que el llamado a concurso fuera con mayor dedicación, se tendrá en cuenta lo establecido para el otorgamiento de las Mayores Dedicaciones en el Capítulo 4 de la presente Reglamentación.

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.

2.9. DE LA CLASE DE OPOSICIÓN

ARTÍCULO 61°: *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 asignatura, la actualización y la capacidad didáctica y pedagógica del postulante. En casos tales como las Practicas 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 62°: *Sorteo de tema.* El día y hora de la clase pública serán fijados por el Rector y notificados por medio fehaciente a los concursantes, con diez (10) días corridos de anticipación y anunciados en los transparentes de la Universidad. 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 Secretaría Académica, en presencia del Secretario Académico, 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 Rector, por vía de excepción, designará a un miembro del Consejo Superior o del Consejo Departamental para asistir al acto del sorteo de tema. En ningún caso el designado para representar 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.



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

ARTÍCULO 63°: *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.

2.10. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

ARTÍCULO 64°: *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 Plan de Estudio de la carrera, los medios que se propone para mantener actualizada la enseñanza y llevarla a la práctica y los cambios que sugiere. 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.

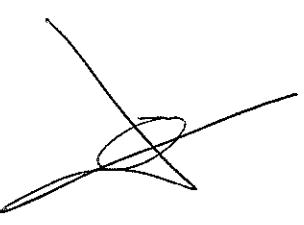
2.11. DEL DICTAMEN DEL JURADO

ARTÍCULO 65°: *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 Reglamentación:
 - Los títulos y antecedentes.
 - Plan de Actividades Docentes o Plan de Trabajo de Mayor Dedicación, según corresponda.
 - Clase Pública.
 - Entrevista Personal.
 - 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, para Profesores Adjuntos de cuatro (4) o seis (6) años y Auxiliares de Docencia (Jefe de Trabajos Prácticos) de cuatro (4) años, sujeto a los límites impuestos para la edad en esta Reglamentación.

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

ARTÍCULO 66°: *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 Rector dentro de los tres (3) días hábiles de emitido y exhibido en los transparentes de la Universidad.



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

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 Rector.

ARTÍCULO 67º: Resolución del Consejo Superior. 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 Superior deberá resolver:

- 1) Devolver el dictamen al Jurado para su revisión en los términos del artículo 56º, 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 designar o declarar desierto según corresponda.
- 3) 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 68º: Publicidad. Secretaría Académica, 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 Universidad.

2.12. DE LA DESIGNACIÓN DE LOS DOCENTES

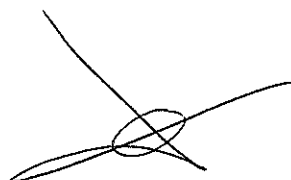
ARTÍCULO 69º: Designación de los docentes. La designación de los docentes estará a cargo del Consejo Superior. El término de la designación estará regido por las previsiones de la presente Reglamentación y no excederá la edad máxima establecida. Las resoluciones de designación deberán contener:

- 1) Nombre del docente, cargo, dedicación y Departamento Académico.
- 2) Asignatura objeto del concurso.
- 3) Período de designación.

ARTÍCULO 70º: Notificación de designación. Notificado de su designación, el docente deberá asumir sus funciones dentro del plazo determinado por el Rector, 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 Docente no se hiciere cargo de sus funciones, el Rector deberá poner el hecho en conocimiento del Consejo Superior para que éste deje sin efecto la designación.

ARTÍCULO 71º: Designación sin efecto. Si la designación quedara sin efecto por las razones mencionadas en el artículo 70º, el docente 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 docente 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 Docentes que una vez designados permanezcan en sus cargos por un lapso menor de dos (2) años, sin invocar causa justificada a juicio del Consejo Superior. 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 72°: *Alcance del derecho de los Docentes.* Las designaciones de los docentes 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 de la Secretaría Académica, asimilará al Docente 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.

2.13. DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS CONCURSOS

ARTÍCULO 73°: *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 74°: *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 75°: *Conocimiento y aceptación de la Reglamentación.* La presentación de la solicitud de inscripción importa por parte del aspirante el conocimiento y la aceptación de las condiciones fijadas en esta Reglamentación y disposiciones complementarias.

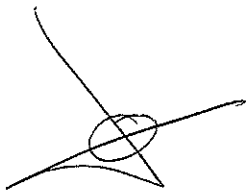
ARTÍCULO 76°: *Situaciones no previstas.* Toda situación no contemplada por la presente Reglamentación, será resuelta por el Consejo Superior, contemplando la Ley de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario.

CAPÍTULO 3. SISTEMA DE EVALUACIÓN PERIÓDICA PARA LA PERMANENCIA EN LA CARRERA DOCENTE

ARTÍCULO 77°: *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 capítulo y hasta la edad máxima establecida en la presente Reglamentación.

3.1. DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN PERIÓDICA. CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 78°: *Categorías docentes comprendidas.* El sistema de evaluación docente periódica será aplicable a cada cargo que el docente por concurso posea en la Universidad. Los Profesores (Adjuntos y Titulares) y los Auxiliares de Docencia (Jefes de Trabajos Prácticos) serán evaluados antes de finalizar sus periodos de designación ordinaria. Los docentes con mayores dedicaciones tendrán además evaluaciones en periodos intermedios de acuerdo con lo establecido en el Capítulo referido a las Mayores Dedicaciones.



///...RESOLUCION N° 265/17-CS – ANEXO
(Artículo sustituido por art. 3° de la Resolución N° 56/17-C.S.)

ARTÍCULO 79°: Área de Concursos y Evaluación. La Universidad 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 Reglamentación. 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.

3.2. DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 80°: 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 81°.
- 2) Informe del desempeño del docente elaborado por el responsable de la asignatura, pudiendo ampliarse con la opinión del Director de Carrera si lo hubiere, director de Departamento o según el artículo 82°. En el caso del Responsable de Cátedra, este informe será elaborado por el Director Carrera o Director del Departamento.
- 3) Informe institucional del control de gestión elaborado por la Secretaría Académica, según el artículo 83°.

ARTÍCULO 81°: 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 se ajustará al modelo establecidos en el Anexo V de la presente Reglamentación, en tanto para los que posean mayor dedicación se registrarán por las pautas de informes del Anexo VII.

ARTÍCULO 82°: 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 no serán considerados prejuizamiento en el caso que el responsable del mismo integre la comisión evaluadora.

ARTÍCULO 83°: Informe institucional. El informe institucional de control de gestión surgirá de:

- 1) Encuestas a estudiantes que implementará la Secretaría Académica, según el modelo contenido en el Anexo VI, y teniendo en cuenta las características particulares de cada asignatura. 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 y de aprendizaje. Se elaboraran dos tipos de encuestas:



///...RESOLUCION N° 265/17-CS – ANEXO

1.1. On line: Dirigidas a los estudiantes que cursan las diferentes asignaturas, las cuales serán virtuales, realizadas en el sistema;

1.2. En papel: Dirigida a los ingresantes, se aplicaran al finalizar el cursillo de nivelación;

- 2) Actividades de control de gestión académica. El Consejo Superior 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 sustituido por art. 2° de la Resolución N° 265/17-C.S.)

ARTÍCULO 84°: Legajo académico. Secretaría 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 85°: 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 Rector y los miembros del Consejo Superior.
- 4) El Profesor Responsable de la Asignatura, Director de Carrera y Director de Departamento.

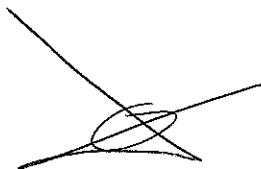
3.3. DEL PERÍODO DE EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN

ARTÍCULO 86°: Rector y Vicerrector. Para el Rector y Vicerrector, la convocatoria a evaluación para los cargos docentes con vencimiento en el transcurso del desempeño de sus funciones, podrá ser diferida por Resolución del Consejo Superior. Dentro de los ciento ochenta (180) días corridos de concluidas las funciones establecidas en el párrafo anterior, será obligación del Consejo Superior 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 87°: Docentes de 63 años o más. Para el caso de los docentes cuya designación ordinaria finalizara restando menos de dos (2) años para alcanzar los 65 años de edad, se prorrogará su condición de Docente por concurso por Resolución del Consejo Superior hasta alcanzar dichos límites, los mismos conservarán todos sus derechos electorales, en carácter de electores y elegibles.

ARTÍCULO 88°: 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 de cuatro (4) o seis (6) años, o el tiempo que reste hasta cumplimentar la edad de 65 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.



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

ARTÍCULO 89º: Evaluación de Auxiliares. Todos los Docentes Auxiliares (Jefe de Trabajos Prácticos) 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, de cuatro (4) años, o el tiempo que reste hasta cumplimentar la edad de 65 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.

3.4. DE LA CONVOCATORIA A EVALUACIÓN

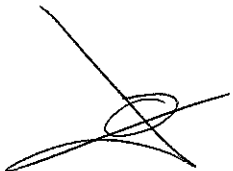
ARTÍCULO 90º: Llamado a evaluación. La convocatoria para las evaluaciones se hará en el Área o Asignatura donde presten servicio los docentes cuyos plazos de designación venzan o se encuentren vencidos. A tal efecto la Secretaría Académica, a través del Área de Planeamiento y Evaluación, en el semestre anterior elaborará el informe consignando los correspondientes vencimientos que operarán en el semestre inmediato siguiente.

ARTÍCULO 91º: Propuesta de convocatoria. El Consejo Departamental a propuesta de Secretaría Académica elevará al Rector para su aprobación, la propuesta de convocatoria a evaluación de los docentes por concurso, indicando las Áreas, Asignaturas y Departamento 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 aprobará la convocatoria a evaluación.

ARTÍCULO 92º: Inscripción a evaluación. Aprobada la convocatoria a evaluación, el Rector 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 Universidad. 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 Universidad, 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.

ARTÍCULO 93º: 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 de acuerdo al Anexo II.
- 4) Para los Docentes Auxiliares (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.



///...RESOLUCION N° 265/17-CS – ANEXO

- 5) Los docentes con mayor dedicación deberán presentar el Plan de Trabajo de acuerdo con las pautas establecidas en el Capítulo referido a las Mayores Dedicaciones.

ARTÍCULO 94°: *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 Institución una vez concluido el trámite de la evaluación o por haber desistido expresa o tácitamente a realizar la misma.

ARTÍCULO 95°: *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 Superior, 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 96°: *Domicilio.* Los Docentes que no tengan domicilio real en la ciudad de Presidencia Roque Sáenz Peña, 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 Chaco Austral.

ARTÍCULO 97°: *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 Universidad, por un plazo no menor de cinco (5) días corridos.

ARTÍCULO 98°: *Informes.* Posteriormente al cierre de inscripción la Secretaría Académica solicitará al responsable de la Cátedra, al Director de Carrera o al Director de Departamento, según corresponda, el informe al que hace referencia el artículo 80° inciso 2), referido a cada docente inscripto. Asimismo elaborará el informe institucional mencionado en el artículo 80° inciso 3). Ambos informes serán adjuntados a la documentación presentada por cada docente inscripto y entregada a la Comisión Evaluadora.

ARTÍCULO 99°: *Entrevista personal.* En caso que la Comisión Evaluadora acreditare necesario la realización de una entrevista personal con el docente o Auxiliar Evaluado, se notificará fehacientemente la fecha de aquella. Por causa grave debidamente valorada por la misma, se podrá suspender la entrevista personal del docente, fijando y comunicando nueva fecha al efecto.
(Artículo sustituido por art. 4° de la Resolución N° 56/17-C.S.)

ARTÍCULO 100°: *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 Capítulo 3, al término de su designación, perderá su condición de docente por concurso. La evaluación se declarará desierta, su cargo quedará vacante y deberá cubrirse 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 101°: *Inasistencia a entrevista personal.* Cuando un docente inscripto para ser evaluado no se presentara a la entrevista personal solicitada por la Comisión Evaluadora, sin que



///...RESOLUCION N° 265/17-CS – ANEXO

medie justificación fehaciente, se considerará como que ha desistido de ser evaluado, la evaluación se declarará desierta, su cargo quedará vacante y deberá cubrirse conforme al Sistema de Concursos, aplicándose la inhabilitación establecida en el artículo anterior.

(Artículo sustituido por art. 5° de la Resolución N° 56/17-C.S.)

3.5. DE LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES EVALUADORAS

ARTÍCULO 102°: *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.

ARTÍCULO 103°: *Condiciones para ser evaluador.* Los Miembros Docentes de las Comisiones Evaluadoras deberán reunir las mismas condiciones que para ser Jurado de Concurso. También los evaluadores estudiantiles deberán reunir las mismas condiciones exigidas para actuar en un Concurso Docente como observador estudiantil.

ARTÍCULO 104°: *Excusación y recusación.* La excusación y recusación de los miembros de la Comisión Evaluadora se registrará por la sección 2.6 del Capítulo 2.

3.6. DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 105°: *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 Rector 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, si la hubiera requerido la Comisión Evaluadora.

(Artículo sustituido por art. 6° de la Resolución N° 56/17-C.S.)

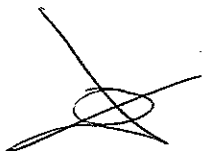
ARTÍCULO 106°: *Documentación a considerar.* Dentro de los diez (10) corridos de la resolución referida en el artículo anterior, se remitirá a las Comisiones Evaluadoras la nómina de los inscriptos para ser evaluados y la documentación a que hacen referencia los artículos 81°, 82° y 83°.

ARTÍCULO 107°: *Evaluación.* Constituida la Comisión Evaluadora se abocará al análisis de la documentación remitida y posteriormente procederá a realizar en forma individual la entrevista, si la hubiera requerido, la que será coloquial y pública. 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 fundamentar la mencionada planificación. A la entrevista pública, si la hubiere, no podrán concurrir los docentes de la misma área, asignatura o departamento que deban ser evaluados en esa oportunidad.

(Artículo sustituido por art. 6° de la Resolución N° 56/17-C.S.)

ARTÍCULO 108°: *Aspectos a considerar en la evaluación.* En todos los casos, la Comisión Evaluadora analizará:

- 1) Los antecedentes académicos a partir del currículum del docente.



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

- 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 Departamento, Carrera o Asignatura y el Informe 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.

3.7. DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EVALUADORA

ARTÍCULO 109°: *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 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 110°: *Notificación de dictamen.* El dictamen de la Comisión deberá ser notificado por Secretaría Académica al docente evaluado, dentro de los tres (3) días hábiles de emitido y exhibido en los transparentes de la Universidad. 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 Rector y el Consejo Superior resolverá la impugnación.

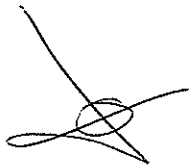
3.8. DE LA RENOVACIÓN DE LA DESIGNACIÓN

ARTÍCULO 111°: *Renovación de designaciones de los Docentes.* Dentro de los treinta (30) días corridos de haberse expedido la Comisión Evaluadora y sobre la base del dictamen, el Consejo Superior deberá resolver:

- 1) Devolver el dictamen a la Comisión para su revisión en similares términos a lo establecido en el artículo 56°, 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 renovar o no 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, 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.

CAPÍTULO 4. REGIMEN DE MAYORES DEDICACIONES DOCENTES.

ARTÍCULO 112°: *Objeto de las Mayores Dedicaciones.* Las mayores dedicaciones del Personal Docente tendrán como objeto esencial promover el desarrollo de la docencia, la investigación, el



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

desarrollo y transferencia y la extensión, y serán otorgadas por el Consejo Superior de conformidad con el procedimiento detallado en este Capítulo.

ARTÍCULO 113º: *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.

4.1. CARACTERÍSTICAS DE LA MAYOR DEDICACIÓN

ARTÍCULO 114º: *Actividades incluidas en la Dedicación Exclusiva.* La Dedicación Exclusiva se otorgará para el desarrollo de actividades de:

- 1) Docencia e Investigación o desarrollo y transferencia;
- 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 quince (15) hs para actividades de docencia y veinte (20) hs para actividades de investigación o de desarrollo y transferencia.

ARTÍCULO 115º: *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 Desarrollo y Transferencia; o
- 4) Docencia y Extensión.

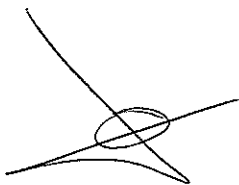
El Plan de Trabajo de la dedicación semiexclusiva deberá destinar un mínimo de diez (10) horas de su carga horaria a actividades de docencia.

ARTÍCULO 116º: *Plan de Trabajo.* El Plan de Trabajo, deberá contemplar los siguientes aspectos según corresponda:

1. Docencia. Incluye las actividades de:

- a) Organización, planificación, conducción y evaluación de prácticas docentes. Producción de material didáctico. Organización de actividades docentes que incluyan a auxiliares, estudiantes, pasantes y adscriptos. Actividades de gestión en Comisiones, Carrera y Departamento. Tutorías presenciales y/o virtuales. La actividad docente frente a alumnos deberá cubrir un mínimo del 60 % 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, tesis, 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.



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

3. Desarrollo y Transferencia Tecnológica: Se refieren a actividades que aprovechen conocimientos existentes derivados de la investigación o la experiencia práctica y conduzcan a la producción de nuevos materiales, productos o dispositivos; a la puesta en marcha de nuevos procesos, sistemas y servicios o a la mejora sustancial de los ya existentes, realizadas a solicitud de instituciones o empresas del medio, debidamente documentadas y plasmadas en un convenio de cooperación aprobado.

4. 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.

4.2. DEL OTORGAMIENTO DE LAS MAYORES DEDICACIONES

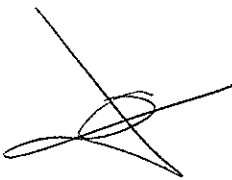
ARTÍCULO 117°: Otorgamiento. Las mayores dedicaciones serán otorgadas de la siguiente forma:

- 1) Por llamado a concurso público de títulos, antecedentes y oposición del cargo docente con la mayor dedicación ajustando en un todo la tramitación a lo establecido para los concursos.
- 2) Por mejoramiento de la dedicación de conformidad con la sección 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 Superior, debiendo contar con los recursos presupuestarios para la misma.
- 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. 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 Superior, debiendo contar con los recursos presupuestarios para la misma.
- 5) A través de programas específicos de mejoramiento de dedicaciones, en cuyo caso se registrará por lo establecido en la normativa correspondiente.

ARTÍCULO 118°: 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 sólo 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, y mediando autorización del Consejo Directivo, podrá convocarse a evaluación de su cargo con una menor dedicación. Esta solicitud deberá presentarse un año antes de la convocatoria a evaluación.

ARTÍCULO 119°: 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.



4.3. DEL MEJORAMIENTO DE LAS DEDICACIONES

ARTÍCULO 120°: *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.

ARTÍCULO 121°: *Llamado a inscripción.* Cuando la Universidad cuente con crédito presupuestario disponible, el Consejo Superior podrá realizar 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 122°: *Contenido del llamado a inscripción.* El Consejo Superior, 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 Universidad.

ARTÍCULO 123°: *Presentación.* Los postulantes deberán presentar 4(cuatro) 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 129°.
- 2) Las presentaciones los planes deberán contar con el aval del Director del Departamento.
- 3) El proyecto de investigación que se incluye en el plan deberá conformarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 129°.
- 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 de la Universidad.

ARTÍCULO 124°: *Comisión Evaluadora.* Los Planes serán evaluados por Comisiones Evaluadoras, designadas por el Consejo Superior a propuesta de la Secretaría Académica, integradas por 3 (tres) docentes de reconocido prestigio académico y científico, como mínimo uno de los cuales deberá pertenecer a otra Universidad. Al menos uno de los cuales deberá ser categoría I, II o III del Programa de Incentivos.

ARTÍCULO 125°: *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:
 - La coherencia entre objetivos o competencias, metodología, actividades propuestas, y evaluación;
 - La factibilidad en términos de previsión de tiempos y recursos disponibles;



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

- 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-desarrollo y la transferencia tecnológica-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:

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

ARTÍCULO 126°: Orden de Mérito. La Comisión Evaluadora deberá elaborar un orden de mérito de los postulantes teniendo en cuenta las prioridades, necesidades y demandas establecidas por la Resolución de Convocatoria. No se admitirán empates en el orden de mérito.

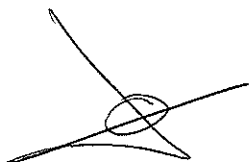
ARTÍCULO 127°: Otorgamiento de la Mayor Dedicación. El Consejo Superior considerará los dictámenes emitidos por la Comisión Evaluadora y procederá a decidir sobre el otorgamiento de las mayores dedicaciones.

ARTÍCULO 128°: 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.

4.4. DE LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

ARTÍCULO 129°: 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, deberán contar con el aval del Profesor Responsable de la Asignatura o Director del Departamento, 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) El Plan de Trabajo presentado por el docente deberá incluir: actividades de Docencia, Investigación, Desarrollo y Transferencia Tecnológica o Extensión, las que deberán ajustarse en cada caso a lo establecido por el artículo 112°.
- 5) Las actividades de investigación incluidas en el Plan de Trabajo, deberán corresponder a Proyectos Acreditados ante la Secretaría de Investigación, Ciencia y Técnica de la UNCAus



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

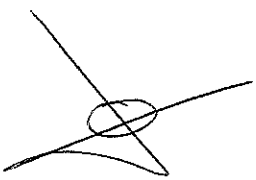
- o de otro organismo nacional reconocido por autoridad competente según corresponda, debiendo en ese caso articular el diseño de las actividades de docencia, conjuntamente con el o los proyectos acreditados. Para los proyectos acreditados en los que participa un equipo de trabajo, el docente deberá explicitar las actividades particulares que le corresponden dentro del proyecto general, avalado por el Director del mismo.
- 6) Las actividades de extensión incluidas en el Plan de Trabajo, podrán corresponder a Proyectos de la Secretaría de Cooperación y Servicios Públicos de la UNCAus 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 aprobados. Para los proyectos aprobados 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.
 - 7) 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.

4.5. DE LOS INFORMES PARCIALES

ARTÍCULO 130º: *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 Superior antes del 15 de diciembre de cada año, redactado conforme con las pautas establecidas en el Anexo VII de la presente Reglamentación. Para el período correspondiente al Primer Informe Parcial se computarán como anuales las designaciones producidas hasta el mes de septiembre inclusive.

ARTÍCULO 131º: *Evaluación de Informes.* Se constituirá una Comisión Evaluadora que estará integrada por docentes categorizados 1, 2 o 3 del Programa de Incentivos o equivalentes, uno de los cuales al menos deberá ser externo a la Universidad (en caso de que no se pueda cumplir el requisito en su totalidad, se podrá incorporar un docente categorizado 4 o 5) . 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, desarrollo y extensión, y haciendo una valoración integral del desempeño del docente en todas sus funciones universitarias. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- **Docencia:** grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, cumplimiento de actividades en el dictado de las asignaturas, y producción en docencia.
- **Investigación:** grado de cumplimiento de las actividades planteadas y cronograma ejecutado en relación al proyecto y producción científica. 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.
- **Desarrollo y Transferencia Tecnológica:** Al menos un desarrollo o innovación tecnológica transferida (transferencia de productos al sector productivo, desarrollo de nuevos procesos o nuevas materias primas, mejoras en los procesos productivos) con la



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

correspondiente constancia de conformidad del comitente o el desarrollo de una patente o producto patentable o susceptible de protección intelectual.

- **Extensión:** grado de cumplimiento de las actividades en relación al proyecto o servicios técnicos y producción técnica. Acreditar el desarrollo sostenido y equilibrado de actividades de formación y difusión de la función extensión, de acuerdo con las características de su disciplina o campo de aplicación.
- **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. Para los profesores se exigirá actividades de formación destinadas al equipo docente. Quienes realicen investigación deberán acreditar la dirección, codirección o subdirección de al menos una tesis de grado o postgrado o beca de investigación (según las posibilidades del docente en relación con su titulación de postgrado y su categoría de investigador). Quienes realicen actividades de Desarrollo y Transferencia Tecnológica, deberán acreditar la formación de tecnólogos a través de la dirección de trabajos finales de carrera de grado o posgrado.
- **Formación de Posgrado:** Para aquellos docentes que no hayan alcanzado el título de Doctor deberán acreditar la realización de carrera de posgrado.
- **Participación en actividades de gestión universitaria:** integración de comisiones, Dirección de Carrera, Dirección de Departamento, Integrante de Consejos Departamentales o Superior, desempeño como evaluador interno o externo, otros.
- Plan de Trabajo para el próximo período.

ARTÍCULO 132º: *Aprobación o rechazo de Informes.* El Consejo Superior, 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 133º: *Informes rechazados.* Las Comisiones Evaluadoras 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.

4.6. DE LOS INFORMES FINALES

ARTÍCULO 134º: *Informe Final.* La presentación de los Informes Finales, que tendrán el carácter de declaración jurada, se realizará ante el Director de Departamento respectivo, 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 Consejo Superior, y se elevarán para su evaluación al Jurado o Comisión Evaluadora correspondiente.

ARTÍCULO 135º: *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:



///...RESOLUCION N° 265/17-CS – ANEXO

Docencia: cumplimiento del plan de actividades y producción en docencia.

Investigación: cumplimiento del proyecto y producción científica.

Desarrollo y transferencia tecnológica: cumplimiento del proyecto y producción.

Extensión: cumplimiento de actividades y producción científico-tecnológica.

Formación de Recursos Humanos: actividades desarrolladas.

3) Plan de Trabajo para el próximo período.

ARTÍCULO 136°: *Modificación del Plan de Trabajo.* El Consejo Superior, a propuesta del Consejo Departamental, 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.

4.7. DE LA EVALUACIÓN DE INFORMES FINALES

ARTÍCULO 137°: *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 Capítulo 3 y los criterios de evaluación del artículo 131°.

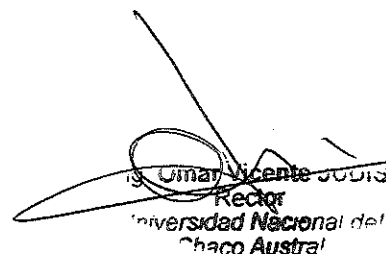
CAPÍTULO 5. FINALIZACION EN LA CARRERA DOCENTE

ARTÍCULO 138°: *Cese de la condición de docente.* La condición de docente ordinario o interino cesará automáticamente al cumplirse los 65 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, según convenio Colectivo de Trabajo, que en ningún caso podrá ser mayor de 65 años.
(Artículo sustituido por art. 6° de la Resolución N° 56/17-C.S.)

ARTÍCULO 139°: La opción que establece la Ley 26508 en su artículo 1°, inciso a), numeral 2) debe ejercerse por parte del docente que se encuentre habilitado a ello dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la fecha en que cumplen los sesenta y cinco (65) años de edad, siendo innecesaria la intimación a que alude esa norma. Vencido ese plazo se considerará que han desistido de ese derecho.

La opción deberá formalizarse ante la autoridad que le designó, la que deberá dictar el acto administrativo expreso, en caso de corresponder, teniendo por ejercido el derecho.

ARTÍCULO 140°: En ningún caso el período de designación de un docente, cualquiera sea el procedimiento utilizado, podrá superar la fecha en la que el docente cumpla los setenta (70) años de edad. Toda designación caducará de pleno derecho en esa fecha, salvo el caso de los Profesores Eméritos y Consultos a los que se aplicarán las normas específicas que regulan su situación.



Omar Vicente Jodis
Rector
Universidad Nacional del
Chaco Austral

ANEXO I
FORMULARIO DE INSCRIPCION PARA CONCURSOS PUBLICOS DE TITULOS,
ANTECEDENTES Y OPOSICION

AL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL
SU DESPACHO:

Por la presente solicito mi inscripción en el Concurso de Títulos, Antecedentes y Oposición, para la provisión de Docentes Ordinarios conforme lo establecido en la Resolución Nº.....C.S.

- 1º)DEPARTAMENTO:.....
2º)CARRERA/AS:.....
3º)ASIGNATURA:.....
4º)CARGO:.....
5º)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 Presidencia Roque Sáenz Peña):
Calle..... Piso..... Dpto.....
Teléfono..... Fax.....
Email.....

DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA

Nombre y Apellido:
Documento de Identidad: Domicilio.....
Piso..... Dpto..... Teléfono..... Fax.....
E-Mail.....

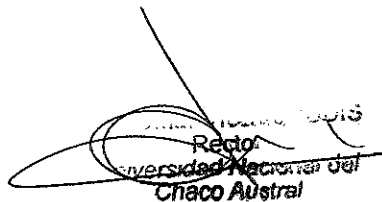
DOCUMENTACION PRESENTADA

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


Rector
Universidad Nacional del
Chaco Austral

ANEXO II
PLAN DE ACTIVIDAD DOCENTE - 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 la asignatura en las carreras de pregrado, grado y/o posgrado. Atención y orientación de alumnos y formación de recursos humanos en investigación, docencia y extensión. Participación en reuniones de Departamento, Carrera, Área y Asignatura.

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO DE DOCENCIA

2. ÁREA O DEPARTAMENTO EN EL QUE SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES

3. ASIGNATURA/AS Y CARRERA/AS

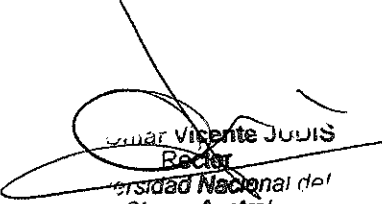
4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES A DESARROLLAR DE ACUERDO CON EL CARGO Y FUNCIÓN QUE REVISTE EL ASPIRANTE

Se podrá incluir la siguiente información:

- Programación de asignatura/s y/o cursos: datos de contexto (cantidad de alumnos, conformación equipo docente, duración del dictado de la asignatura, carga horaria semanal y total), objetivos, contenidos, metodologías de enseñanza, evaluación y bibliografía.
- 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


Juan Vicente Jouis
Rector
Universidad Nacional del
Chaco Austral

ANEXO III
GUÍA DE PRESENTACIÓN DE PLANES DE TRABAJO DE MAYORES DEDICACIONES

1. DATOS DEL ASPIRANTE

1.1 APELLIDO Y NOMBRE:

1.2 CARGO:

1.3 TÍTULOS (GRADO Y POSGRADO):

2. IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

2.1 DEPENDENCIA Y ÁMBITO DE EJECUCIÓN DEL PLAN:

Departamento:

Área:

Asignatura:

2.2 TIPO DE ACTIVIDADES QUE SE INCLUYEN

☐ Docencia

☐ Docencia e Investigación

☐ Docencia y Desarrollo y Transferencia

☐ Docencia y Extensión

☐ Docencia, Investigación y Extensión

2.3 DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA HORARIA

ACTIVIDAD	CANTIDAD DE HORAS	PORCENTAJE DE LA DEDICACIÓN
DOCENCIA		
INVESTIGACIÓN		
DESARROLLO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA		
EXTENSIÓN		

3. DESCRIPCIÓN SINTÉTICA 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.

19. Omar Vicente JUJIS
Rector
Universidad Nacional del
Chaco Austral

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 las asignaturas o cursos en las carreras de grado y posgrado.
Participación en gestión académica de Departamento o Área.

4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO DE DOCENCIA.

4.2. CURSOS DE GRADO Y POSGRADO.

a) *Carrera o Departamento en el que se desarrollarán las actividades*

b) *Programación del curso*

Incluir 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.

4.3. DESCRIPCIÓN DE INNOVACIONES PEDAGÓGICAS

4.4. ELABORACIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS

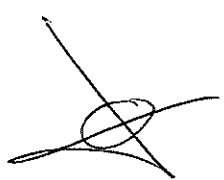
Indicar producción escrita de temas vinculados con el dictado de la asignatura, material de estudio, guías de trabajos para los alumnos, materiales multimediales, otros.

4.5. OTROS

5. INVESTIGACIÓN

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 Secretaría de Investigación, Ciencia y Técnica, debidamente cumplimentado en todas sus partes (Resol. 360/09 R.).

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. DESARROLLO Y TRANSFERENCIA

Al menos un desarrollo o innovación tecnológica transferida (transferencia de productos al sector productivo, desarrollo de nuevos procesos o nuevas materias primas, mejoras en los procesos productivos) con la correspondiente constancia de conformidad del comitente o el desarrollo de una patente o producto patentable o susceptible de protección intelectual.

7. EXTENSIÓN

Describir las 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.**

7.1. TÍTULO DEL PROYECTO

7.2. OBJETIVOS

7.3. DESTINATARIOS

Incluir aval de institución o grupo destinatario, si correspondiera.

7.4. METODOLOGÍA: TAREAS, ESTRATEGIAS DE TRABAJO Y MATERIALES A UTILIZAR.

7.5. RESULTADOS ESPERADOS E IMPACTO DEL PROYECTO

7.6. PERSONAL AFECTADO AL PROYECTO

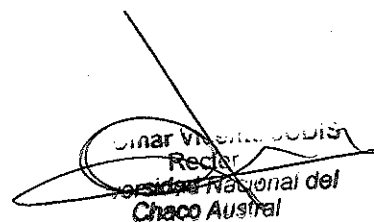
Indicar datos sobre la composición del equipo de trabajo involucrado en las actividades (nombre, cargo o función, área.)

7.7. PRESUPUESTO Y EQUIPAMIENTO NECESARIO

7.8. CRONOGRAMA

8. 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.


Omar Víctor Gobbi
Rector
Universidad Nacional del
Chaco Austral

ANEXO IV

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE DOCENTES

AL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL
SU DESPACHO:

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 Nº.....C.S.

1º) DEPARTAMENTO:.....
2º) CARRERAS:.....
3º) ASIGNATURA:.....
4º) CARGO:.....
5º) DEDICACIÓN:.....

DATOS DEL DOCENTE

Nombre y Apellido:
Lugar y Fecha de Nacimiento:
Documento Nacional de Identidad: Domicilio real:.....
Domicilio legal para la Evaluación: Calle.....
Piso.....Dpto.....Teléfono.....Fax.....
Email.....

DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA

Nombre y Apellido:.....
Documento de Identidad:.....Domicilio.....
Piso.....Dpto.....Teléfono.....Fax.....E-Mail.....

DOCUMENTACION PRESENTADA

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

- 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.


Ing. Omar Vicente JUDIS
Rector
Universidad Nacional del
Chaco Austral

**ANEXO V
INFORME DEL DOCENTE**

PERÍODO

APELLIDO Y NOMBRES:	
DEPARTAMENTO:	

Nº	CARRERA	ASIGNATURA	CARGO	DEDICACIÓN
(1)				
(2)				
(3)				
....				

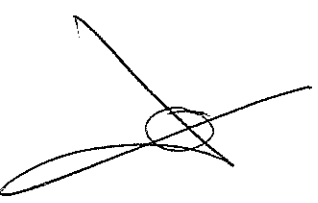
1. HORARIO DE ACTIVIDADES

PRIMER CUATRIMESTRE

ACTIVIDAD	ASIGNATURA	DÍAS	HORARIO	HS. SEM
DICTADO DE CLASE	(1)			
	(2)			
	(3)			
ATENCIÓN DE ALUMNOS	(1)			
	(2)			
	(3)			
PRODUCCIÓN EN DOCENCIA	(1)			
	(2)			
	(3)			
INVESTIGACIÓN				
DESARROLLO Y TRANSFERENCIA				
EXTENSIÓN				
GESTIÓN, OTRAS				
Total				

SEGUNDO CUATRIMESTRE

ACTIVIDAD	ASIGNATURA	DÍAS	HORARIO	HS. SEM
DICTADO DE CLASE	(1)			
	(2)			
	(3)			
ATENCIÓN DE ALUMNOS	(1)			
	(2)			
	(3)			
PRODUCCIÓN EN DOCENCIA	(1)			
	(2)			
	(3)			



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

INVESTIGACIÓN				
DESARROLLO Y TRANSFERENCIA				
EXTENSIÓN				
GESTIÓN, OTRAS				
			Total	

2. DOCENCIA

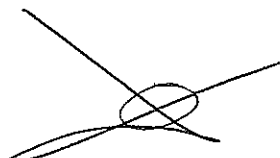
- 2.1 Asignaturas y cursos de grado y posgrado (indicar duración y carrera) dictados en el período.
- 2.2 Trabajos de aplicación docente (proyectos de estudio vinculados con el dictado de la asignatura o cursos, producción escrita de temas, elaboración de otro tipo de material)
- 2.3 Publicaciones en relación directa con la actividad docente.
- 2.4 Trabajos presentados en Jornadas, Reuniones, Congresos en relación directa con la actividad docente.

3. INVESTIGACIÓN O DESARROLLO Y TRANSFERENCIA (Si corresponde)

- 3.1 Nombre del Proyecto y Código:
- 3.2 Función (Director, Co-director, Personal de Investigación):
- 3.3 Trabajos publicados correspondientes al período informado.
- 3.4 Trabajos aceptados para su publicación y/o trabajos en prensa.
- 3.5 Trabajos presentados en reuniones científicas correspondientes al período informado.
- 3.6 Publicaciones técnicas o informes en relación al proyecto desarrollado.

4. EXTENSIÓN (Si corresponde)

- 4.1 Proyectos
- 4.1.1 Nombre del Proyecto:
- 4.1.2 Función que cumplió:
- 4.1.3 Actividades que desarrolló:
- 4.1.4 Sector Beneficiario
- 4.1.5 Trabajos Publicados, Informes Técnicos
- 4.1.6 Trabajos presentados en Jornadas, Reuniones, Congresos, etc.
- 4.2 Servicios a Terceros
- 4.2.1 Tipificación: diagnostico, análisis, consultas, otros.
- 4.2.2 Nombre del Servicio.
- 4.2.3 Unidad Ejecutora.
- 4.2.4 Arancelado o no.
- 4.2.5 Función que cumplió
- 4.2.6 Sector beneficiario.
- 4.2.7 Otra característica que considere de interés.
- 4.3 Otras Actividades: Conferencias, Charlas, reuniones, entrevistas, capacitación de extensionistas, etc



5. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

5.1 Cursos y/o seminarios ofrecidos (posgrado, actualización y perfeccionamiento, formación docente, etc.)

5.1.1 Nombre del Curso y/o Seminario:

5.1.2 Destinatarios

5.1.3 Duración

5.1.4 Función (Dictante/colaborador/organizador)

5.1.5 Tipo de Tarea y horas totales cumplidas.

5.2 Formación de Becarios, tesistas, etc.

5.2.1 Becarios

Nombre del becario

Tipo y periodo de beca

Institución que la financia

5.2.2 Tesistas

Nombre del tesista

Tema de tesis

Estado (en curso o defendida)

5.2.3 Investigadores

Nombre del investigador

Tema de investigación

5.2.4 Adscriptos:

Nombre del Adscripto

Categoría (Alumno o Graduado / Docencia o investigación)

Asignatura

5.2.5 Otras actividades de formación de recursos humanos dirigida en el periodo.

6. GESTIÓN ACADÉMICA E INSTITUCIONAL

6.1 Cargos directivos institucionales desempeñados en el período informado.

6.2 Dirección o participación en programas institucionales durante el período informado.

6.3 Participación en comisiones asesoras o evaluadoras durante el período informado.

6.4 Otras responsabilidades de gestión correspondientes al período informado.



ANEXO VI
1- ENCUESTA PARA ESTUDIANTES

Estimado Estudiante:

Esta encuesta tiene como objetivo conocer tu opinión sobre la calidad de la enseñanza y del desempeño de los docentes de las asignaturas que cursas. La información que se obtenga servirá para reflexionar y proponer cambios así como elaborar propuestas y proyectos de mejora en el ámbito académico.

Solicitamos responder en forma responsable y pensada. Las respuestas **son anónimas** por lo que queremos llevarte tranquilidad de que tus datos personales no aparecerán en ningún sitio. Desde ya agradecemos tu participación.

•**Asignatura:**

•**Carrera:**

•**Nombre y Apellido del docente evaluado:**

Responde en relación a la asignatura y docente mencionado

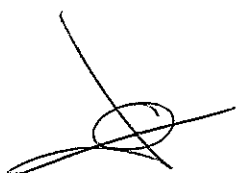
1. ¿Explica de manera clara los contenidos de la asignatura y los relaciona con los contenidos de otras?
No opina- nunca- a veces- siempre
2. Si se le solicita que vuelva a explicar lo que no se comprende, ¿lo hace de modo diferente, apelando a otro tipo de explicación y con buena voluntad?
No opina- nunca- a veces- siempre
3. ¿Propone ejemplos o ejercicios que vinculan la asignatura con la práctica profesional?
No opina- nunca- a veces- siempre
4. ¿La información al inicio del cursado de la asignatura fue suficiente y acorde a lo que se desarrolló en la misma?
No opina- nunca- a veces- siempre
5. ¿Ha existido coordinación entre las propuestas de las clases teóricas con las realizadas en las prácticas?
No opina- nunca- a veces- siempre
6. ¿La bibliografía exigida fue facilitada por algún medio (fotocopias, libros, material digitalizados, etc) a todos los estudiantes?
No opina- nunca- a veces- siempre
7. ¿Incluye experiencias de aprendizaje en lugares diferentes al aula (talleres, laboratorios, empresa, comunidad, otras)?
No opina- nunca- a veces- siempre
8. ¿Asiste a clases regular y puntualmente cumpliendo las actividades planteadas?
No opina- nunca- a veces- siempre
9. ¿Adapta las actividades para atender los diferentes estilos de aprendizaje de los estudiantes?
No opina- nunca- a veces- siempre
10. ¿Promueve actividades participativas y de colaboración entre estudiantes?
No opina- nunca- a veces- siempre
11. ¿Estimula la reflexión y el juicio crítico sobre la manera en que se aprende?
No opina- nunca- a veces- siempre
12. ¿Toma en cuenta las necesidades, intereses y expectativas del grupo?



///...RESOLUCION N° 265/17-CS – ANEXO

- No opina- nunca- a veces- siempre**
13. ¿Propicia la curiosidad y el deseo de aprender?
No opina- nunca- a veces- siempre
14. ¿Proporciona información para realizar adecuadamente las actividades de evaluación?
No opina- nunca- a veces- siempre
15. ¿Da a conocer las calificaciones en el plazo establecido?
No opina- nunca- a veces- siempre
16. ¿Las evaluaciones son acordes a lo que se enseña en las clases en cuanto al nivel de complejidad y criterios exigidos?
No opina- nunca- a veces- siempre
17. ¿La comunicación entre profesor y estudiantes es respetuosa y favorable para que los mismos aprendan con buena voluntad?
No opina- nunca- a veces- siempre
18. ¿Estimula el interés de los estudiantes para mejorar los aprendizajes, orientando y realizando sugerencias?
No opina- nunca- a veces- siempre
19. ¿Emplea y promueve las tecnologías de la información y de la comunicación como un medio que facilite el aprendizaje de los estudiantes?
No opina- nunca- a veces- siempre
20. En general, pienso que es un buen docente.
No opina- nunca- a veces- siempre
21. Estoy satisfecha o satisfecho por mi nivel de desempeño y aprendizaje logrado gracias a la labor del docente.
No opina- nunca- a veces- siempre

(Anexo sustituido por art. 3° de la Resolución N° 265/17-C.S.)



2-ENCUESTA PARA ESTUDIANTES INGRESANTES:
(Cursillo de Nivelación)

Estimado Ingresante:

El motivo de la presente encuesta es recabar información de los futuros ingresantes sobre la implementación del cursillo de Nivelación. La información que se obtenga servirá para reflexionar y proponer cambios así como elaborar propuestas y proyectos de mejora en el ámbito académico.

Solicitamos responder en forma responsable y pensada. Las respuestas **son anónimas** por lo que queremos llevarte tranquilidad de que tus datos personales no aparecerán en ningún sitio. Desde ya agradecemos tu participación.

•**Signatura:**

•**Carrera:**

•**Nombre y Apellido del docente evaluado:**

Solicitamos que marques con una cruz la opción que creas conveniente:

- 1) **¿Explica de manera clara los contenidos del cursillo?**
 - a) Sus explicaciones son claras. (....)
 - b) Algunas veces no entiendo sus explicaciones. (....)
 - c) Nunca entiendo sus explicaciones.(....)
- 2) **Si se le solicita que vuelva a explicar lo que no se comprende, ¿lo hace de modo diferente, apelando a otro tipo de explicación y con buena voluntad?**
 - a) Siempre. (....)
 - b) Algunas veces. (....)
 - c) Nunca. (....)
- 3) **¿Promueve actividades de participación y colaboración entre estudiantes?**
 - a) Siempre. (....)
 - b) Algunas veces. (....)
 - c) Nunca. (....)
- 4) **¿Estimula la reflexión sobre las maneras de aprender?**
 - a) Siempre. (....)
 - b) Algunas veces. (....)
 - c) Nunca. (....)
- 5) **¿La comunicación entre profesor y estudiantes es respetuosa y favorable para que estos últimos aprendan con buena voluntad?**
 - a) Siempre. (....)
 - b) Algunas veces. (....)
 - c) Nunca. (....)
- 6) **El tiempo de clases fue:**
 - a) Suficiente para los temas dados. (....)
 - b) Escaso, me gustaría clases de más horas. (....)



///...RESOLUCION N° 265/17-CS – ANEXO

7) Respecto a los materiales de estudio:

- a) Pude tener acceso a los materiales de estudio con facilidad. (....)
- b) No tuve acceso a los materiales de estudio por.....

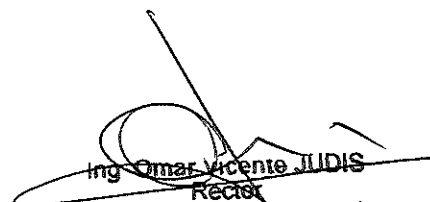
8) Menciona aspectos que te gustaría que se mejoren en la implementación del cursillo de nivelación.....

9) Menciona aspectos que quisieras destacar como positivo del Cursillo de Nivelación.....

10) En síntesis el Cursillo de Nivelación fue: (marcar con x la opción elegida)

- a) Positivo (....) negativo (....) para mí formación.

(Anexo sustituido por art. 3° de la Resolución N° 265/17-C.S.)


Ing Omar Vicente JUDIS
Rector
Universidad Nacional del
Chaco Austral

ANEXO VII
INFORMES PARCIALES

PERÍODO	
----------------	--

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

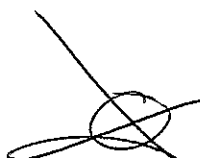
DATOS PERSONALES
1.1 APELLIDO Y NOMBRE:
1.2 CARGO DOCENTE:
1.3 DEDICACIÓN:
1.4 DEPARTAMENTO:
1.5 CARRERA/ ASIGNATURA:
1.6 ÁREA TEMÁTICA DONDE CONSIDERA DEBE SER EVALUADO:

CARACTERÍSTICAS DE LA DEDICACIÓN
Marcar con una cruz su correspondencia
☐ Docencia
☐ Docencia e Investigación
☐ Docencia y Desarrollo y Transferencia
☐ Docencia y Extensión
☐ Docencia, Investigación y Extensión

PERÍODO QUE SE INFORMA
Marcar con una cruz su correspondencia
☐ 1° Informe Parcial
☐ 2° 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. PRODUCCIÓN EN DOCENCIA
Extensión máxima 2 (dos) páginas
2.1 Asignaturas y cursos de grado y posgrado (indicar duración y carrera) dictados en el período.
2.2 Trabajos de aplicación docente (proyectos de estudio vinculados con el dictado de la



asignatura o cursos, producción escrita de temas, elaboración de otro tipo de material)
2.3 Publicaciones en relación directa con la actividad docente.
2.4 Trabajos presentados en Jornadas, Reuniones, Congresos en relación directa con la actividad docente.

3. PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN O DESARROLLO Y TRANSFERENCIA

Extensión máxima 2 (dos) páginas

- 3.1 Trabajos publicados correspondientes al período informado.
- 3.2 Trabajos aceptados para su publicación y/o trabajos en prensa.
- 3.3 Trabajos presentados en reuniones científicas correspondientes al período informado.
- 3.4 Publicaciones técnicas o informes en relación al proyecto desarrollado.

4. PRODUCCIÓN EN EXTENSIÓN

Extensión máxima 1 (una) página

- 4.1 Proyectos
 - 4.1.1 Nombre del Proyecto:
 - 4.1.2 Función que cumplió:
 - 4.1.3 Actividades que desarrolló:
 - 4.1.4 Sector Beneficiario
 - 4.1.5 Trabajos Publicados, Informes Técnicos
 - 4.1.6 Trabajos presentados en Jornadas, Reuniones, Congresos, etc.
- 4.2 Servicios a Terceros
 - 4.2.1 Tipificación: diagnostico, análisis, consultas, otros.
 - 4.2.2 Nombre del Servicio.
 - 4.2.3 Unidad Ejecutora.
 - 4.2.4 Arancelado o no.
 - 4.2.5 Función que cumplió
 - 4.2.6 Sector beneficiario.
 - 4.2.7 Otra característica que considere de interés.
- 4.3 Otras Actividades: Conferencias, Charlas, reuniones, entrevistas, capacitación de extensionistas, etc.

5. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Extensión máxima 1 (una) página

- 5.1 Cursos y/o seminarios ofrecidos (posgrado, actualización y perfeccionamiento, formación docente, etc.)
 - 5.1.1 Nombre del Curso y/o Seminario:
 - 5.1.2 Destinatarios
 - 5.1.3 Duración
 - 5.1.4 Función (Dictante/colaborador/organizador)
 - 5.1.5 Tipo de Tarea y horas totales cumplidas.



///...RESOLUCION Nº 265/17-CS – ANEXO

5.2 Formación de Becarios, tesistas, etc.

5.2.1 Becarios

Nombre del becario
Tipo y periodo de beca
Institución que la financia

5.2.2 Tesistas

Nombre del tesista
Tema de tesis
Estado (en curso o defendida)

5.2.3 Investigadores

Nombre del investigador
Tema de investigación

5.2.4 Adscriptos:

Nombre del Adscripto
Categoría (Alumno o Graduado / Docencia o investigación)
Asignatura

5.2.5 Otras actividades de formación de recursos humanos dirigida en el periodo.

6. TAREAS DE GESTIÓN ACADÉMICA E INSTITUCIONAL

Extensión máxima 1 (una) página

- 6.1 Cargos directivos institucionales desempeñados en el período informado.
- 6.2 Dirección o participación en programas institucionales durante el período informado.
- 6.3 Participación en comisiones asesoras o evaluadoras durante el período informado.
- 6.4 Otras responsabilidades de gestión correspondientes al período informado.

7. PLAN DE TRABAJO PROPUESTO PARA EL PRÓXIMO PERÍODO

Extensión máxima 2 (dos) páginas

- 7.1 **Docencia:** Citar las **asignaturas, cursos y otras actividades** a desarrollar en el período (Indicar duración y carga horaria semanal)
- 7.2 **Investigación o Desarrollo y Transferencia:** 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 deberá adjuntarse 30 días antes de su inicio.
- 7.3 **Extensión:** Citar las **actividades o proyectos** a desarrollar en el período. Indicar tareas o actividades específicas a realizar por el docente (*adjuntar copia del proyecto*).


Ing. Omar Vicente JUDIS
Rector
Universidad Nacional del
Chaco Austral

ANEXO VIII
INFORMES FINALES

PERÍODO	/
----------------	---

Extensión máxima para el Informe Parcial 15 (quince) páginas.

DATOS PERSONALES

- 1.1 APELLIDO Y NOMBRE:
- 1.2 CARGO DOCENTE:
- 1.3 DEDICACIÓN:
- 1.4 DEPARTAMENTO:
- 1.5 CARRERA/ ASIGNATURA:
- 1.6 ÁREA TEMÁTICA DONDE CONSIDERA DEBE SER EVALUADO:

CARACTERÍSTICAS DE LA DEDICACIÓN

Marcar con una cruz su correspondencia

- ☐ Docencia
- ☐ Docencia e Investigación
- ☐ Docencia y Desarrollo y Transferencia
- ☐ Docencia y Extensión
- ☐ 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. PRODUCCIÓN EN DOCENCIA

Extensión máxima 3 (tres) páginas

- 2.1 Asignaturas y cursos de grado y posgrado (indicar duración y carrera) dictados.
- 2.2 Trabajos de aplicación docente (proyectos de estudio vinculados con el dictado de la asignatura o cursos, producción escrita de temas, elaboración de otro tipo de material)
- 2.3 Publicaciones en relación directa con la actividad docente.
- 2.4 Citar los trabajos presentados en Jornadas, Reuniones, Congresos en relación directa con la actividad docente.

3. PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN O DESARROLLO Y TRANSFERENCIA

Extensión máxima 4 (cuatro) páginas

- 3.1 Trabajos publicados correspondientes al período informado.
- 3.2 Trabajos aceptados para su publicación y/o trabajos en prensa.



3.3 Trabajos presentados en reuniones científicas.

3.4 Publicaciones técnicas o informes en relación al proyecto desarrollado.

4. PRODUCCIÓN EN EXTENSIÓN

Extensión máxima 1 (una) página

4.1 Proyectos

4.1.1 Nombre del Proyecto:

4.1.2 Función que cumplió:

4.1.3 Actividades que desarrolló:

4.1.4 Sector Beneficiario

4.1.5 Trabajos Publicados, Informes Técnicos

4.1.6 Trabajos presentados en Jornadas, Reuniones, Congresos, etc.

4.2 Servicios a Terceros

4.2.1 Tipificación: diagnóstico, análisis, consultas, otros.

4.2.2 Nombre del Servicio.

4.2.3 Unidad Ejecutora.

4.2.4 Arancelado o no.

4.2.5 Función que cumplió

4.2.6 Sector beneficiario.

4.2.7 Otra característica que considere de interés.

4.3 Otras Actividades: Conferencias, Charlas, reuniones, entrevistas, capacitación de extensionistas, etc.

5. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Extensión máxima 1 (una) página

5.1 Cursos y/o seminarios ofrecidos (posgrado, actualización y perfeccionamiento, formación docente, etc.)

5.1.1 Nombre del Curso y/o Seminario:

5.1.2 Destinatarios

5.1.3 Duración

5.1.4 Función (Dictante/colaborador/organizador)

5.1.5 Tipo de Tarea y horas totales cumplidas.

5.2 Formación de Becarios, tesis, etc.

5.2.1 Becarios

Nombre del becario

Tipo y periodo de beca

Institución que la financia

5.2.2 Tesis

Nombre del tesista

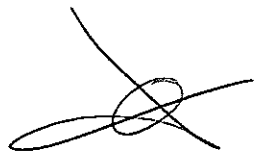
Tema de tesis

Estado (en curso o defendida)

5.2.3 Investigadores

Nombre del investigador

Tema de investigación



5.2.4 Adscriptos:

Nombre del Adscripto

Categoría (Alumno o Graduado / Docencia o investigación)

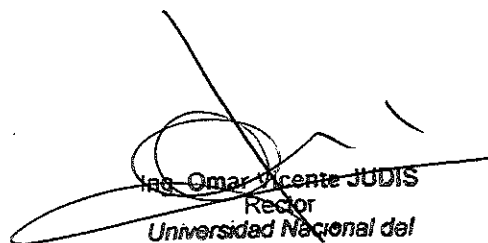
Asignatura

5.2.5 Otras actividades de formación de recursos humanos dirigida en el periodo.

6. TAREAS DE GESTIÓN ACADÉMICA E INSTITUCIONAL

Extensión máxima 1 (una) página

- 6.1 Cargos directivos institucionales desempeñados en el período informado.
- 6.2 Dirección o participación en programas institucionales durante el período informado.
- 6.3 Participación en comisiones asesoras o evaluadoras durante el período informado.
- 6.4 Otras responsabilidades de gestión correspondientes al período informado.


Ing. Omar Vicente JUDIS
Rector
Universidad Nacional del
Chaco Austral

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

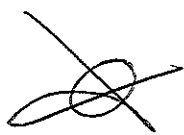
1.1. Nombre y Apellido	
1.2. Lugar y fecha de nacimiento	
1.3. Documento Nacional de Identidad	
1.4. Domicilio particular real	
1.5. Domicilio laboral	
1.6. Domicilio Legal para el Concurso	
1.7. Teléfono y dirección electrónica	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

2.1. Título
2.2. Especializaciones
2.3. Maestrías
2.4. Doctorados
2.5. Post-Doctorados
2.6. Cursos de Posgrado

3. DOCENCIA

3.1. Profesor Titular



3.2. Profesor Adjunto

3.3. Jefe de Trabajos Prácticos

3.4. Ayudante Alumno

4. PRODUCCIÓN EN DOCENCIA

4.1. Libros

4.2. Capítulos de libros

4.3. Innovación pedagógica

4.4. Material didáctico

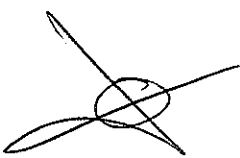
4.5. Premios y distinciones

4.6. Docencia en postgrado acreditada

4.7. Docencia en postgrado no acreditada

4.8. Integrante tribunal de concurso docente

4.9. Integrante tribunal tesis postgrado



4.10. Dirección de tesinas

5. INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, ARTÍSTICA O DESARROLLO TECNOLÓGICO

5.1. Dirección de programas

5.2. Codirección de programas o dirección de proyectos

5.3. Codirección de proyectos

5.4. Integrante de proyectos

5.5. Auxiliar o becario

6. PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O ARTÍSTICA

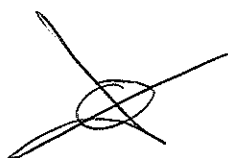
6.1. Libros

6.2. Capítulos de libros

6.3. Patentes

6.4. Publicaciones con referato

6.5. Publicaciones sin referato



6.6. Premios y distinciones

6.7. Presentaciones en reuniones científicas

6.8. Evaluación de actividades científicas y técnicas

7. PRODUCCIÓN EN TRANSFERENCIA

7.1. Libros

7.2. Capítulos de libros

7.3. Patentes transferidas

7.4. Innovación tecnológica transferida

7.5. Desarrollo tecnológico transferido

7.6. Premios y distinciones

7.7. Divulgaciones científicas o pedagógicas

7.8. Servicios especiales y asistencia técnica

8. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

8.1. Dirección de tesis de postgrado



8.2. Dirección de investigadores

8.3. Dirección de becarios

8.4. Dirección de pasantes

8.5. Dirección de auxiliares de docencia

8.6. Capacitación de extensionistas

9. GESTIÓN

9.1. Rector

9.2. Vicerrector

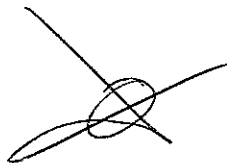
9.3. Decano

9.4. Vicedecano

9.5. Secretario de UUNN

9.6. Secretario de Facultad

9.7. Director de Centro, Instituto, Escuela o Departamento



9.8. Consejero de Consejo Superior

9.9. Consejero de Facultad o Departamento

9.10. Responsable de Programa Institucional

9.11. Participante de Programa Institucional

9.12. Miembro de Comisiones Asesoras

9.13. Otras responsabilidades de gestión

10. OTROS ANTECEDENTES

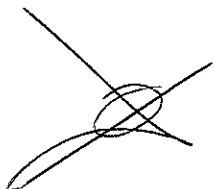
11. CARGO DOCENTE ACTUAL

11.1. Dedicación en el cargo actual

11.3. Obtención del cargo actual

11.2. Cantidad de años en el cargo actual

11.4. Departamento Académico (cargo actual)



11.5. Asignatura (cargo actual)

12. CARRERA DEL INVESTIGADOR

12.1. Miembro de la carrera del investigador científico

12.2. Categoría

12.3. Antigüedad en la categoría

12.4. Lugar donde desarrolla la investigación

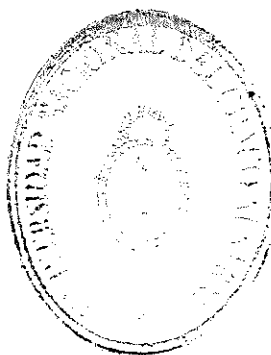
13. CATEGORIZACIÓN EN EL PROGRAMA DE INCENTIVOS

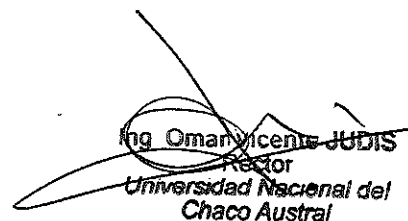
13.1. Categoría

13.2. Año de categorización

14. BREVE SÍNTESIS DEL CURRÍCULUM

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




Ing. Omaryvicente JUDIS
Rector
Universidad Nacional del
Chaco Austral