



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

VISTO: El Expediente N° 28-2022-03192 por el cual la Secretaría de Asuntos Académicos eleva propuesta de reglamento actualizado para la cobertura de cargos Interinos de la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

Que la propuesta surge como necesidad de actualizar a las normativas vigentes de Convenio Colectivo de Trabajadores Docentes Universitarios, Ley de Procedimientos Administrativos, Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste y la Ordenanza de Carrera Docente;

Que la Resol. N° 455/95-CD. Y su modificatoria Resol. N° 553/96-CD. Presentan incongruencias con los derechos y garantías establecidos por las normativas vigentes;

Que dicho reglamento constituye una vía de excepción fundada en razones de la provisión de la enseñanza en situaciones de cobertura temporaria, en las que resulta necesario reemplazar a un docente en uso de licencia o por otras causales;

Que la cobertura de cargos interinos está prevista en la Ley de Educación Superior N° 24521, la cual establece en su Art. 51 "(...) Podrán igualmente prever la designación temporaria de docentes interinos, cuando ello sea imprescindible y mientras se sustancie el correspondiente concurso. (...)";

Que una norma para la cobertura interina de cargos docentes no puede diferir sustancialmente de la establecida para la cobertura ordinaria o regular;

Que se adjunta proyecto de Resolución adecuada a las normativas vigentes;

El dictamen de la Comisión de Concursos y Designaciones y de Interpretación y Reglamentos obrante a fojas 17 del presente Expediente;

Lo aprobado por el Cuerpo en su sesión del 6 de diciembre de 2022;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES RESUELVE:

- Art. 1°- Aprobar y poner en vigencia el Reglamento para la cobertura de cargos Interinos de la Facultad de Humanidades, de acuerdo con el Proyecto que figura en el Anexo de la presente Resolución.
Art. 2°- Dejar sin efecto la Resol. N° 455/95-CD. y su modificatoria Resol. N° 553/96-CD. Y la Resol. N° 788/91-CD. "Pautas para la evaluación de los títulos y antecedentes" y toda otra norma que se oponga a la presente.
Art. 3°- Registrar, comunicar y, cumplido, archivar.

Table with 6 rows: Confeccionó, Cvm, Supervisó, Fiscalizó, Registró. Each row has a signature.

Prof. Marta Susana SCHLAK
Secretaría de Asuntos Académicos



Prof. Graciela Beatriz GUARINO
DECANA

Soporte Magnético 3702

Resolución N° 95422 - CD

16 DIC 2022

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades
Dirección Gestión Académica

(2)

Resolución N° **954 22** - CD

16 DIC 2022

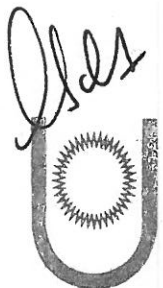
ANEXO

PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA PROVEER CARGOS INTERINOS
A LA FACULTAD DE HUMANIDADES

- 1) El presente reglamento regirá para la provisión de cargos interinos, en todas las jerarquías docentes de la Facultad de Humanidades, es decir la cobertura de vacantes transitorias hasta que se resuelva la situación que dio origen a la vacancia o hasta tanto se sustancie el respectivo concurso público de Títulos, Antecedentes y Oposición.

Del procedimiento de cobertura de cargos de modo directo

- 2) A los efectos de la presente, se entiende por "designación directa" todo procedimiento de cobertura transitoria de vacantes que no se rija por un llamado a inscripción de títulos y antecedentes. Podrán ser de dos tipos:
 - a) Designación directa según el art. 14 del Convenio Colectivo de Trabajo (en adelante, CCT).
 - b) Designación directa a propuesta del/la responsable de la cátedra y del Departamento respectivo.
- 3) El procedimiento de designación directa tendrá prioridad toda vez que significa una adecuación a la reglamentación vigente y una mayor celeridad en la normalización de la situación suscitada.
- 4) Para la provisión interina de los cargos docentes de Profesora/or Titular, Adjunta/Adjunto y Jefa/e de Trabajos Prácticos, se procederá a la designación directa según el art. 14 del CCT, toda vez que, debido a una licencia o renuncia, pueda ser promocionado transitoriamente al cargo vacante el docente que ocupa el cargo inmediatamente inferior o el que siga en la estructura de la cátedra. Para ello se tendrá en cuenta:
 - a) las/los docentes que componen el equipo de cátedra en situación ordinaria,
 - b) las/los docentes interinos con una antigüedad mayor a un año.
- 5) Para la cobertura interina de cargos de Auxiliares Docentes de Primera Categoría, se tendrá en cuenta las/los egresados/as adscriptos/as de la asignatura que hayan completado y aprobado la adscripción, con preferencia de aquellos que además la hayan renovado por un segundo año.
- 6) En los casos en que, debido a la estructura de la cátedra, haya más de un docente para cubrir de modo interino el cargo vacante (inmediatamente superior), el docente a cargo de la cátedra, en acuerdo con el resto de los docentes de la misma y con aval del Departamento respectivo, podrá elevar la solicitud de designación de uno/a de ellos/as.
- 7) La propuesta de provisión directa de la cobertura de un cargo interino en los casos mencionados previamente será iniciada por:
 - a) En el caso de profesores titulares o adjuntos, por el Departamento respectivo.
 - b) En el caso de auxiliares y JTP, por el/la Profesor/a Titular o Adjunto/a de la cátedra con aval departamental.
 - c) En todos los casos la propuesta será acompañada por una fundamentación.
- 8) En todos los casos deberá incorporarse los informes técnicos de Personal y el informe técnico referido a la disponibilidad presupuestaria para afrontar los gastos que demandarán dichas designaciones según lo previsto por la normativa vigente.
- 9) Cualquier otro caso, la vacante se cubrirá mediante un llamado de inscripción de títulos y antecedentes.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DEL NORDESTE
FACULTAD DE
HUMANIDADES

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

(3)

Resolución N°...../..... - CD

95422

16 DIC 2022

Del Procedimiento de llamado a inscripción de Títulos y Antecedentes para la cobertura de cargos interinos:

10) Una vez autorizado el llamado a inscripción de Títulos y Antecedentes, previa opinión requerida a los respectivos Departamentos, la/el Decana/o designará una Comisión Asesora, que estará integrada por:

- 3 (tres) Profesores/as como Miembros Titulares y 2 (dos) como suplentes, quienes deberán revistar en una jerarquía no inferior a la del cargo a cubrir y con condición de ordinarios o de interinos, preferentemente de espacios curriculares afines al del llamado.
- Por 1 (uno/a) estudiante como miembro titular y 2 (dos) suplentes. Las/los estudiantes deberán ser regulares, tener aprobadas como mínimo el 50% de las asignaturas de la carrera y la asignatura motivo del llamado o asignatura afín. La ausencia del estudiante en las sesiones de la valoración de los títulos y antecedentes, no impedirán la sustanciación de la misma.

a) La Comisión Asesora estará presidida por la/el Profesora/Profesor Titular de la Cátedra, o en su defecto la/el adjunta/o a cargo, u otros docentes de la asignatura, de cargos no inferior al del objeto del llamado. En los casos de asignaturas unipersonales, se tendrán en cuenta docentes de materias afines.

b) La/El representante titular de las /los estudiantes, o en su defecto la/el suplente se desempeñará con carácter de observador/a y serán propuestos por el Centro de Estudiantes. En los casos en el que Centro de Estudiantes no eleve en tiempo y forma la propuesta, la Secretaría de Asuntos Estudiantiles o la Dirección de Gestión de Estudios de la Facultad podrán efectuar las propuestas respectivas.

c) **De los plazos.** Los plazos del llamado a inscripción de títulos y antecedentes no serán inferiores a cinco (5) días hábiles. La inscripción se cerrará indefectiblemente a la hora veinte (20) del día de su vencimiento. Las presentaciones posteriores no serán admitidas.

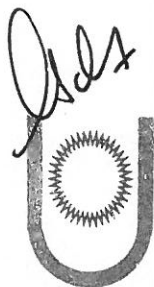
d) **De la Difusión.** La difusión de la convocatoria de llamado a inscripción se realizará través de la página web de la Facultad y medios de comunicación diversos. En la convocatoria se consignará:

- El lugar, período y modalidad de inscripción
- El cargo, cátedra y departamento de la vacancia motivo del llamado
- la nómina de la Comisión Asesora correspondiente.
- La/s resolución/es de la convocatoria

11) De la inscripción:

a) **Requisitos para la inscripción:** Para presentarse a los llamados a inscripción de títulos y antecedentes, los aspirantes deberán reunir las condiciones siguientes:

- 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.
- No estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos o docentes, lo que deberá ser manifestado en su presentación.
- Contar las mujeres con menos de 60 años y los hombres con menos 65 años al momento de su inscripción. No obstante, serán admitidos cuando manifiesten expresamente su opción de permanecer en la actividad laboral más allá de ese límite en los términos de la Ley 26.508.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DEL NORDESTE
FACULTAD DE
HUMANIDADES

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

(4)

Resolución N° 954 22 - CD

16 DIC 2022

b) **Del proceso de Inscripción.** Para inscribirse los postulantes deberán presentar ante Mesa de Entradas y Salidas de la Facultad, una (1) versión impresa y una (1) versión digital o digitalizada de la siguiente documentación:

- Formulario de Inscripción (Anexo II) que tendrá carácter de declaración jurada
- Currículum Vitae (que responda a los criterios organizativos del Anexo III)
- Plan de actividades docentes para cobertura de cargos de Profesor Adjunto o Titular. (ver Anexo IV)
- Copia de la documentación probatoria.
- La versión digital podrá ser provista en un soporte o memoria, También podrá ser remitida a: mesadeentradas@hum.unne.edu.ar o a la cuenta actualizada que se difunda con la convocatoria.

c) Cumplida la fecha y hora de cierre de inscripción, Mesa de Entradas labrará un Acta con las inscripciones registradas, en la que conste los números de expedientes respectivos y la documentación presentada por los postulantes.

d) La nómina de inscriptos se exhibirá en los transparentes de la Facultad durante los 2 (dos) días hábiles posteriores al cierre.

12) De la actuación de la Comisión Asesora

La Comisión Asesora evaluará los títulos y antecedentes, así como toda otra documentación complementaria teniendo en cuenta las pautas de valoración de títulos y antecedentes establecidas en el Anexo IV.

13) Del dictamen de la Comisión Asesora.

a) El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser explícito y fundado y constará en un acta que firmarán los integrantes, a la que se adjuntará la valoración de los antecedentes que obra en Anexo IV y deberá contener:

- Evaluación de los títulos y antecedentes.
- Evaluación del plan de actividades, cuando corresponda.
- Otros elementos de juicio considerados.
- Solo en caso de considerarlo necesario, podrá convocar a los aspirantes a una entrevista dentro de los tres (3) días previstos para emitir dictamen.
- Establecer un orden de mérito para el o los cargos objeto del llamado, detalladamente fundado en una valoración integral.
- En el caso de aspirantes que no figuren en el Orden de Mérito, la Comisión Asesora deberá señalar las razones de la decisión.

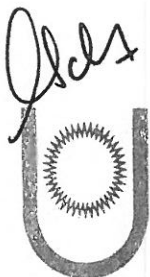
b) Toda vez que sea posible, la Comisión Asesora se expedirá en el mismo día de la fecha prevista para su constitución. En caso contrario, cuenta con 3 (tres) días hábiles desde dicha fecha para expedirse.

14) De la notificación de las/los aspirantes del dictamen: las/los aspirantes inscriptos podrán tomar conocimiento de lo aconsejado por la Comisión Asesora dentro de los 3 días hábiles posteriores a la emisión del dictamen. Para ello serán notificados al correo electrónico declarado en el formulario de inscripción.

15) Impugnaciones, recusaciones y excusaciones

a) Podrá impugnarse las/los inscriptas/os cuando medie causa fundada según lo previsto en art. 37 de la Resolución N° 956/09-CS; durante el lapso de publicación de las listas de inscriptos. Estas impugnaciones podrán ser resueltas por el/la Decano/a cuando medien pruebas contundentes, o podrán ser remitidas al Consejo Directivo para su consideración.

b) El dictamen será impugnable por defecto de forma o de procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los tres (3) días hábiles de su notificación. Este recurso deberá interponerse y fundarse por escrito ante la/el Decana/o.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DEL NORDESTE
FACULTAD DE
HUMANIDADES

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades
Dirección Gestión Académica

(5)

Resolución N° 95422 - CD

16 DIC 2022

- c) Las/Los aspirantes inscriptas/os podrán recusar a las/los integrantes de la Comisión Asesora cuando medie causa fundada, según lo establecido por el Artículo 51 de la Resolución N° 956/09-CS, durante el plazo de difusión de la inscripción.
- d) Las recusaciones a los integrantes de la Comisión Asesora serán giradas al/la Decano/a, quien deberá resolver la misma en el plazo de 3 días hábiles. En caso de hacer lugar a la recusación, convocará al suplente. También podrá enviar la recusación para su tratamiento y resolución en el Consejo Directivo.
- e) Toda/o integrante de la Comisión Asesora que se halle comprendido en alguna de las causales de recusación fijadas por el Artículo 51 de la Resolución N° 956/09-CS estará obligado a excusarse.
- 16) **Intervención del Consejo Directivo:** La/El Decano/a pasará el o los dictámenes de las Comisiones Asesoras a la Comisión de Concursos y Designaciones la que, con su propio dictamen, los presentará al Consejo Directivo que deberá resolver de acuerdo con las siguientes opciones:
- a) Aprobar el dictamen, si este fue unánime o alguno de los dictámenes si se hubieran emitido varios;
- b) Solicitar a la Comisión Asesora ampliaciones o aclaraciones cuando se consideren oportunas;
- c) El Consejo Directivo con el voto de los 2/3 de sus miembros y dejando expresa constancia de los fundamentos, podrá:
- i. Declarar desierto el llamado, con causa fundada.
- ii. Dejar sin efecto el llamado fundado en causa grave.
- iii. Alterar el orden de mérito propuesto o desechar totalmente el dictamen de la Comisión Asesora con causa fundada.
- d) Una vez aprobado el dictamen en el Consejo Directivo, se notificará fehacientemente a las/los inscriptos de la resolución tomada
- 17) **De la designación y toma de posesión del cargo** La presentación al llamado a inscripción lleva implícita la conformidad a las normas de la presente resolución y la aceptación del cargo, con la especial diligencia en presentar la documentación necesaria para tomar posesión del mismo y desempeñarlo en forma continuada durante el período de su designación. En caso no aceptar o asumir el cargo, el/la docente incurrirá en conducta universitaria, y quedará inhabilitado/a para presentarse a llamados a inscripción de títulos y antecedentes o concursos de cargos por el término de 2 (dos) años, salvo causa justificada, a juicio del Consejo Directivo.
- 18) Cualquier situación no contemplada en la presente ordenanza se regirá según la Ordenanza de Carrera Docente vigente y el Convenio Colectivo de Trabajo.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DEL NORDESTE
FACULTAD DE
HUMANIDADES

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste
 Facultad de Humanidades
 Dirección Gestión Académica

95422
 16 DIC 2022

(6) Resolución N° / - CD

ANEXO I

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA PROVEER CARGOS INTERINOS A LA FACULTAD DE HUMANIDADES

FACULTAD DE:

SR/A DECANO/A:

Por la presente solicito mi inscripción en el Llamado a Inscripción de Títulos y Antecedentes, para la provisión del cargo conforme lo establecido en la Resolución N° -CD.

1°) CARRERAS:

.....

2°) DEPARTAMENTO/INSTITUTO:

.....

3°) ÁREA:

.....

4°) ASIGNATURA:

.....

5°) CARGO:

.....

6°) DEDICACIÓN:

.....

DATOS DEL/DE LA ASPIRANTE

Nombre y Apellido:

.....

Lugar y fecha de nacimiento:

.....

Documento Nacional de Identidad:

Denunciar el domicilio real y constituir un domicilio legal para el Concurso, en la ciudad sede de la Facultad, donde serán válidas todas las notificaciones:

Calle

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

Código Postal.....Teléfono.....

Celular:.....

Correo electrónico para notificaciones:

.....

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Curriculum Vitae		
Plan de actividades docentes		
Documentación Probatoria	Original	Copia

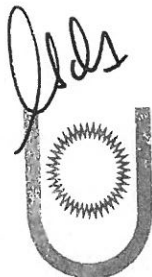
Los datos consignados en la presente solicitud tienen el carácter de Declaración jurada.

- Declaro no estar inhabilitada/o para el desempeño de cargos públicos docentes.
- Declaro haberme informado de las resoluciones que rigen el presente llamado.

FIRMA Y ACLARACIÓN

LUGAR Y FECHA

.....



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE FACULTAD DE HUMANIDADES

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste
 Facultad de Humanidades
 Dirección Gestión Académica

(7)

Resolución N°..... - CD

95422
 16 DIC 2022

ANEXO II

MODELO DE CURRICULUM VITAE

La información que se consigna en el curriculum tendrá carácter de declaración jurada y deberá ser acompañada de una versión en soporte digital y una versión impresa 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. Dirección Residencial
- 1.5. Dirección laboral
- 1.6. Dirección Legal para el Concurso
- 1.7. Teléfono y dirección electrónica

2. BREVE SÍNTESIS DEL CURRICULUM

Narrar en no más de 300 palabras, la actividad académica actual de la/del postulante y los antecedentes que considere más relevantes de su trayectoria.

3. FORMACION ACADÉMICA

Señalar en cada caso situación del nivel (completo / incompleto), fecha de inicio y fecha de egreso, denominación de la carrera, obtención del título intermedio (si/no), institución otorgante del Título. En los estudios de nivel universitario de posgrado (Doctorados, Maestrías, Especializaciones), señalar N° de resolución de acreditación del posgrado por CONEAU, tesis (título de la tesis, porcentaje de avance, nombre y apellido del Director/codirector, institución del director/codirector)

- 3.1. Título Universitario de Grado
- 3.2. Títulos de Posgrado
- 3.3. Especializaciones
- 3.4. Maestrías
- 3.5. Doctorado
- 3.6. Posdoctorado
- 3.7. Título de Instituciones de Educación Superior
- 3.8. Cursos de Posgrado: carga horaria y certificación de aprobación o asistencia.
- 3.9. Pasantías/Adscripciones
- 3.10. Idiomas

4. ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

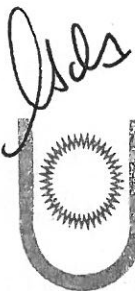
Indicar congresos, cursos, seminarios, talleres, jornadas científicas, artísticas, u otras actividades o reuniones científicas, artísticas, tecnológicas o de actualización a las que concurrió señalando nombre y tipo evento, alcance (nacional/internacional), país, ciudad, año, institución organizadora, modo de participación:

- 4.1. Dictante, expositor/a, panelista, conferencista, otros
- 4.2. Coordinador/a, moderador/a (mesa, panel, comisión, etc.)
- 4.3. Miembro de comité organizador
- 4.4. Asistente

5. TRAYECTORIA DOCENTE

De cada cargo docente especificar: institución, fecha inicio y de finalización, cargo, dedicación, condición (ordinario-interino-contratado).

- 5.1. Profesor/a Titular
- 5.2. Profesor/a Adjunto
- 5.3. Jefe/a de Trabajos Prácticos
- 5.4. Auxiliar de Primera
- 5.5. Ayudante alumno/a
- 5.6. Adscripto/a o pasante
- 5.7. Docencia en Posgrado acreditada
- 5.8. Docencia en Posgrado no acreditada
- 5.9. Otros



UNIVERSIDAD
 NACIONAL
 DEL NORDESTE
 FACULTAD DE
 HUMANIDADES

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Académica

954 22

(8)

Resolución N° /..... - CD

16 DIC 2022

6. INVESTIGACION CIENTÍFICA Y/O ARTÍSTICA

Indicar en cada caso la institución, resoluciones de acreditación, período, tema, director/a si correspondiera, función desempeñada

- 6.1. Dirección de Programa
- 6.2. Codirección de Programas o Director de Proyectos
- 6.3. Codirección de Proyectos
- 6.4. Docente-Investigador/a
- 6.5. Auxiliar o Becario/a
- 6.6. Personal Técnico-Profesional
- 6.7. Categorización del Programa de Incentivos: año y categoría
- 6.8. Cargos en organismos científicos tecnológico
- 6.9. Cargos de I+D en otro tipo de instituciones

7. PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y/O ARTÍSTICA

- 7.1. **Artículos publicados en revista:** año, revista, título del artículo, ISSN, idioma, referato (con o sin), Volumen, N°, página inicial, página final, estado de publicación (publicado/en prensa), país de edición, ciudad de la editorial, editorial, soporte o medio de difusión (impreso, electrónico y/o digital: URL /DOI), autores.
- 7.2. **Libros:** año, título, ISBN, idioma, cantidad de volúmenes o tomos, cantidad de páginas, estado de publicación (publicado/en prensa), referato (con o sin), país de edición, ciudad de la editorial, editorial, soporte o medio de difusión (impreso, electrónico y/o digital: URL /DOI), autores.
- 7.3. **Capítulos de libros:** año, título del libro, tipo de parte (capítulo, prólogo o prefacio, introducción, epílogo o conclusión, otra), ISBN, idioma, volumen, cantidad de páginas del libro, página inicial y final, estado de publicación (publicado/en prensa), referato (con o sin), país de edición, ciudad de la editorial, editorial, soporte o medio de difusión (impreso, electrónico y/o digital: URL /DOI), autores.
- 7.4. **Trabajos en eventos publicados:** año, título, idioma, tipo de publicación (libro o revista), título de la revista o libro, ISSN/ISBN, país de edición, ciudad de la editorial, editorial, soporte o medio de difusión (impreso, electrónico y/o digital: URL /DOI), tipo de evento, nombre del evento, alcance (nacional o internacional), ciudad de realización e institución organizadora, autores.
- 7.5. **Trabajos en eventos no publicados:** año, título, tipo de evento, nombre del evento, alcance (nacional o internacional), ciudad de realización e institución organizadora, autores.
- 7.6. **Producción artística:** año, denominación de la producción, tipo de producción, tipo de evento en el que se comunica, nombre del evento, rol desempeñado, alcance (nacional o internacional), ciudad de realización, institución organizadora, autores, soporte y/o medio de difusión (impreso/electrónico o digital).

8. FORMACION DE RECURSOS HUMANOS

- 8.1 **Dirección/codirección de Tesis de Postgrado:** año de inicio, año de finalización, apellido y nombre del/de la tesista, institución del/de la dirigido/a, estado (en proceso/finalizada), calificación obtenida.
- 8.2 **Dirección/codirección de Investigadores:** año de inicio, año de finalización, apellido y nombre, carrera, institución del dirigido.
- 8.3 **Dirección/ codirección de Becarios/as:** año de inicio, año de fin, apellido y nombre, tipo de beca, institución del/de la dirigido/a.
- 8.4 **Dirección/codirección de Tesina/Trabajos Final de Carrera:** año de inicio, año de finalización, apellido y nombre del/de la tesista, institución del/de la dirigido/a, estado (en proceso/finalizada), calificación obtenida.
- 8.5 **Dirección/codirección de Pasantes y Adscriptos/as en Docencia, I+D, y/o Formación Académica:** año de inicio, año de finalización, apellido y nombre del/de la pasante/adscripto/a, institución.
- 8.6 **Tutor/a** (de estudiantes movilidad internacional, académico y otros): fecha de inicio, fecha de finalización, apellido y nombre del/de la tutorado/a, institución, programa.
- 8.7 **Formación de extensionistas, tutores/as, otros:** fecha de inicio, fecha de finalización, apellido y nombre del/de la estudiante/docente, institución.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DEL NORDESTE
FACULTAD DE
HUMANIDADES

"Donar órganos es donar esperanza"

(3500) - Av. Las Heras 727 - Resistencia - Chaco - República Argentina - Teléfono (54) 0362 4 42-7470/ 42-2257 * Fax (54) 0362 442-7470/ 44-6958



Universidad Nacional del Nordeste
 Facultad de Humanidades
 Dirección Gestión Académica

954 22

Resolución N° /..... - CD

16 DIC 2022

(9)

9. INTEGRANTE DE JURADOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- 9.1. Tribunal de Concurso y Evaluación Docente: año/fecha, cargo concursado o evaluado, institución.
 9.2. Comisión Asesora de llamado a inscripción de Títulos y Antecedentes: año/fecha, cargo evaluado, institución.
 9.3. Tesis Posgrado: año/fecha, título, tesista, carrera, institución.
 (10) Resolución N° /..... - CD

- 9.4. Tribunal Tesinas Grado: año/fecha, título, tesista, carrera, institución.
 9.5. Evaluación de personal de CyT y premios: año/fecha, tipo de evaluación, institución convocante.
 9.6. Evaluación de programas/proyectos de I y D y/o extensión: año/fecha, tipo de evaluación, institución convocante.
 9.7. Gestión editorial y evaluación de trabajos en revistas CyT: año/fecha, nombre de la revista, función.
 9.8. Evaluación Institucional: año/fecha, tipo de evaluación institucional, rol evaluador.
 9.9. Otras comisiones evaluadoras de actividades científicas, de extensión, académicas, y técnicas.

10. ACTIVIDADES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA

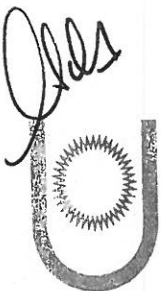
Especificar cargos en gestión institucional y señalar: fecha de inicio, fecha de finalización, institución.

11. ACTIVIDADES PROFESIONALES

Indicar desempeño en cargos o funciones en instituciones privadas u oficiales, en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional, en asociaciones profesionales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas, así como las actividades de consultoría, asesoramiento o prestación de servicios profesionales en alguno de los ámbitos mencionados u otros. Sólo se merituarán aquellas que tengan relación con la especialidad de cargo objeto del llamado.

12. PREMIOS Y DISTINCIONES

- 12.1. Premios: denominación del premio o distinción honorífica, categoría, tipo de premio o distinción, alcance geográfico (nacional/internacional), año, institución otorgante, área de conocimiento.
 12.2. Becas: año de inicio y finalización, tipo de beca, denominación de la beca, tipo de tareas, institución de trabajo, institución financiadora de la beca, nombre y apellido del/de la directora/a, nombre y apellido del/de la co-director/a, descripción, tema, financió o financió un posgrado con esta beca (si/no), porcentaje de financiamiento (25,50,75,100%)
 12.3. Membresías
 a) Membresías en asociaciones CyT y/o profesionales: año de inicio y finalización, asociación.
 b) Participación en redes temáticas y/o institucionales: año de inicio y finalización, alcance geográfico, denominación.



UNIVERSIDAD
 NACIONAL
 DEL NORDESTE
 FACULTAD DE
 HUMANIDADES

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades
Dirección Gestión Académica

(10)

Resolución N° / - CD

954 22

16 DIC 2022

ANEXO III

PLAN DE ACTIVIDADES DOCENTES - DEDICACIÓN SIMPLE

El plan describe la propuesta de actividades docentes a cargo del/de la aspirante, referidas a la organización, conducción, planificación y/o participación en el desarrollo y evaluación de los cursos en las carreras de pregrado y grado así como las actividades de atención y tutorías de estudiantes.

Área o Departamento en el que se desarrollarán las actividades.

Asignatura/s y/o Cursos.

Objetivos específicos del proyecto de docencia

- A. **Actividades a desarrollar:** descripción de las actividades docentes a desarrollar anualmente de acuerdo con el cargo y función. Incluirá la siguiente información:
- a) **Programación de asignatura/s y/o cursos:** datos de contexto (cantidad de estudiantes, conformación equipo docente, duración del dictado de la materia, carga horaria semanal y total), modalidad, objetivos, contenidos, metodologías de enseñanza, evaluación, bibliografía índole. Las actividades virtuales que se incluyan en esta programación deberán describirse en términos de sus aportes a los objetivos y a la estrategia didáctica pedagógica de la asignatura/curso.
- b) **Otras actividades** en relación con la función y el cargo en la asignatura



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DEL NORDESTE
FACULTAD DE
HUMANIDADES

"Donar órganos es donar esperanza"

(3500) - Av. Las Heras 727 - Resistencia - Chaco - República Argentina - Teléfono (54) 0362 4 42-7470/ 42-2257 * Fax (54) 0362 442-7470/ 44-6953



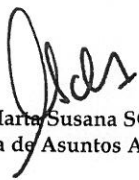
(11)

ANEXO IV

Pautas de evaluación de antecedentes y del plan de actividades docentes

Aspectos a considerar en la evaluación. En la evaluación se deberán considerar los siguientes aspectos, estimando en particular aquellos antecedentes que tengan relación con la especialidad del cargo objeto del llamado a inscripción:

- 1) **Formación académica:** Se evaluarán los títulos de grado y posgrado según su jerarquía académica, la relación con la especialidad que se concursa y la formación del/de la docente requerida para el desempeño de las funciones. Se valorará el perfeccionamiento y actualización del/de la postulante a partir de las actividades de posgrado realizadas para la formación docente, científica y profesional específicas para el cargo.
- 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:** 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/la postulante.
- 4) **Trayectoria en investigación científica:** Se valorará la participación en proyectos de investigación, el carácter de su participación (becario/a, 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/as, becarios/as, adscriptos/as, pasantes y personal docente de equipos de asignaturas.
- 6) **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.
- 7) **Integración de Jurados** de concursos docentes, de trabajos finales de graduación (tesina de grado), tesis de posgrado y actividades de evaluación en comisiones científicas, académicas, artísticas y técnicas.
- 8) **Actividades de gestión universitaria o en otras instituciones,** llevadas a cabo en ésta u otra Universidad del país o del extranjero, o en instituciones educativas, culturales o similares, sea en cargos unipersonales o como integrante de cuerpos colegiados o comisiones y representaciones ad-hoc.
- 9) **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.
- 10) **Plan Docente:** coherencia entre objetivos, contenidos, actividades y modalidad de evaluación; propuesta realizable en el tiempo de desarrollo de la asignatura según Plan de Estudios; actualidad del enfoque didáctico adoptado; pertinencia del enfoque teórico.


Prof. Marta Susana SCHLAK
Secretaria de Asuntos Académicos


UNIVERSIDAD
NACIONAL
DEL NORDESTE
FACULTAD DE
HUMANIDADES


Prof. Graciela Beatriz GUARINO
DECANA

Resolución N° **95422** / - CD

16 DIC 2022

"Donar órganos es donar esperanza"