



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades

VISTO:

La resolución n° 110/03-CD-, que contiene la Ordenanza sobre Institutos de la Facultad de Humanidades, y su ampliatoria resolución 180/03-CD-, que contiene las pautas para la reelección de autoridades de los Institutos de la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

La necesidad de adecuar dicha reglamentación a la actividad académica actual de la Facultad de Humanidades;

Que se elaboró una propuesta sobre el particular;

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento aconseja aprobar las modificaciones a la anterior Ordenanza de Institutos de esta Casa de Estudio;

Lo aprobado por el Cuerpo el 16 de diciembre de 2005;

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

Art. 1º- APROBAR y poner en vigencia la siguiente ORDENANZA DE INSTITUTOS de la Facultad de Humanidades:

NATURALEZA Y FINES

1.- La Facultad de Humanidades reconoce dentro de su estructura departamental, de conformidad con los artículos 62º y 63º del Estatuto de la Universidad Nacional del Nordeste, y con carácter de entidades autónomas en lo científico, académico y administrativo, a los Institutos de Ciencias de la Educación, de Filosofía, de Geografía, de Historia y de Letras, y a aquellos que se crearen a solicitud de los Departamentos respectivos, según lo prevé la Resolución N° 113/96-CD-, Art. N° 18, inc.2.i., siempre que existan proyectos de investigación institucionales y/o personales que así lo justifiquen.

2.- Los Institutos son esencialmente organismos de investigación y de extensión, cuyos objetivos son:

- a.- La investigación en los campos disciplinares respectivos.
- b.- La formación de investigadores.
- c.- La realización de actividades de difusión científica como seminarios, cursos, congresos, etc. y de actividades de extensión y transferencia.
- d.- La publicación de un órgano de difusión científica.

3.- Forman parte de los Institutos los docentes titulares y adjuntos, auxiliares, becarios, tesistas, pasantes, adscriptos, profesionales asociados, etc., que se integren a la entidad ya sea en proyectos institucionales o con proyectos personales de investigación.

ORGANIZACIÓN

4.- Los Institutos gozan de autonomía para determinar su organización interna, su orientación científica, la formulación y ejecución de sus planes, aceptación de propuestas de investigación y supervisión del personal a su cargo.

5.- Su organización interna tendrá en cuenta las características y exigencias de las tareas que deban desarrollar, razón por la cual podrán organizarse por Áreas Temáticas, Secciones, etc.,



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

según sus necesidades. Esta organización será establecida en los respectivos Reglamentos Internos.

6.- El funcionamiento particular de cada Instituto se ajustará a un Reglamento Interno, que responderá a la normativa vigente y que deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

PERSONAL

7.- Cada Instituto tendrá un Director y un Subdirector, quienes serán responsables de la dirección científica y del personal del organismo.

8.- Los Institutos contarán con el personal técnico acorde con sus necesidades, principalmente: Secretario Técnico, Auxiliares de investigación y personal de apoyo a la investigación.

9.- Los Institutos podrán incluir a investigadores contratados. Sus funciones serán fijadas por los respectivos Directores y su designación seguirá el mismo trámite que rige para la contratación de profesores en la Facultad.

10.- Asimismo podrán incluir a Investigadores de otros organismos nacionales de investigación (Secretarías Generales de Ciencia y Técnica de las distintas Universidades Nacionales, Conicet, etc.) como a Investigadores de Universidades extranjeras que adopten a los Institutos como sus lugares de trabajo.

DEL DIRECTOR

11.- Las funciones de Director serán las siguientes:

- a.- Dirigir científica, técnica y administrativamente el Instituto.
- b.- Coordinar la labor del Instituto y de las Secciones, si las hubiere, con las actividades del Departamento respectivo.
- c.- Generar y dirigir los proyectos institucionales de investigación centrales para el funcionamiento del Instituto.
- d.- Preparar y remitir al Consejo Directivo el plan anual de trabajo, así como el cálculo de gastos e inversiones necesarias para su funcionamiento.
- e.- Remitir al Consejo Directivo una memoria anual de la labor cumplida, conjuntamente con los informes de los Jefes de sección.
- f.- Integrar una Comisión Ad Hoc con los demás directores de Institutos para procesos de evaluación, programación de investigaciones interdisciplinarias y para determinar prioridades en cuanto a publicaciones y líneas de investigación y otras actividades científicas.

DEL SUBDIRECTOR

12.- Las funciones del Subdirector serán las siguientes:

- a.- Remplazar al Director en caso de ausencia.
- b.- Colaborar con todas las actividades inherentes al funcionamiento del Instituto.

DE LA ELECCIÓN DE DIRECTOR Y SUBDIRECTOR Y DE SU ALEJAMIENTO

13.- El Director y el Subdirector de los Institutos serán designados por el Consejo Directivo, **por el término de cuatro años, con posibilidad de una sola reelección continuada, o más en caso de efectuarse en períodos alternados.**

La selección se realizará a partir de una convocatoria interna a concurso de títulos, antecedentes y proyectos institucionales de investigación y gestión que se regirá por las pautas para elección de autoridades de los Institutos de la Facultad de Humanidades que figuran en el Anexo I de esta resolución.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades

14 - Podrán aspirar a la Dirección y a la Subdirección los profesores titulares o adjuntos por concurso, con mayor dedicación otorgada por esta Facultad, Secretaría General de Ciencia y Técnica o Conicet, preferentemente categorizados. La designación podrá recaer, en última instancia, en Profesores titulares o adjuntos con dedicación simple.

15. En caso de alejamiento del Director por renuncia, destitución, fallecimiento o licencia de larga duración, etc., asumirá la Dirección del Instituto el Subdirector vigente, como Subdirector a Cargo, hasta completar el período.

16. En condiciones de acefalía en la Dirección, deberá realizarse una nueva convocatoria, siguiéndose lo reglado por la presente Ordenanza y sus Anexos. Mientras dure todo el proceso de la nueva convocatoria, el Decano se hará cargo de aquellas medidas institucionales que sean impostergables.

DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

17 - Las Secciones constituyen en cada Instituto áreas temáticas de investigación con sus respectivas tareas de extensión y transferencia. A las mismas les conciernen investigaciones y actividades cuyos alcances y temas serán establecidos por el Jefe respectivo, de acuerdo con el plan fijado en reunión de Jefes bajo la presidencia del Director del Instituto.

18 - Cada Sección estará a cargo de un jefe, y cuando ello sea posible, tendrá la colaboración de ayudantes de investigación.

DE LOS JEFES DE SECCIÓN

19 - Las funciones de los Jefes de Sección son las siguientes:
a.- Coordinar las tareas de investigación, extensión y transferencia de su respectiva área.
b.- Remitir al Director un informe anual de la labor cumplida.

20 - La designación del Jefe de sección de un Instituto será por el período de cuatro años, y compete al Consejo Directivo, previa propuesta del Instituto respectivo. Deberá recaer en alguno de los Profesores titulares o adjuntos de las disciplinas que integren la sección o en auxiliares docentes con suficientes antecedentes en investigación.

DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS Y DE SU SELECCIÓN

21 - Las funciones del Secretario Técnico son fundamentalmente las siguientes:
a.- Cumplir con las tareas de apoyo técnico a los trabajos de investigación, la extensión y a la gestión administrativa fijadas por la Dirección del Instituto.
b.- Cumplir 12 horas semanales de labor, dentro del horario del Instituto, en la forma que más convenga al desarrollo de las actividades.

22 - Para desempeñar la función de Secretario Técnico se requiere poseer título de Profesor o Licenciado en la especialidad respectiva. A los efectos de su retribución, se tomará como cargo testigo el de Profesor Adjunto con dedicación simple.

23 - El Secretario Técnico será designado por el Consejo Directivo por el término de cuatro años, con posibilidad de una sola reelección continuada, o más, en caso de efectuarse en períodos alternados. La selección se realizará a partir de una convocatoria pública a concurso de títulos, antecedentes y



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

entrevista. Esta última versará sobre una propuesta del aspirante para el desarrollo de un plan de gestión de la investigación y de actividades de extensión y transferencia en relación con el proyecto institucional vigente. La convocatoria se regirá por las pautas para elección de Secretario Técnico de los Institutos que figuran en el Anexo II de esta resolución.

DE LOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN

24 - Los auxiliares de investigación deberán poseer título de grado en la disciplina correspondiente o en una disciplina acorde con las tareas a desempeñar. A los efectos de su retribución se tomará como cargo testigo el de Jefe de Trabajos Prácticos con dedicación simple.

25 - Las obligaciones de los auxiliares de investigación son:
a.- Colaborar en las tareas de investigación, extensión, transferencia y administración de los Institutos.
b.- Cumplir con 12 horas semanales de trabajo, dentro del horario del Instituto, en la forma que más convenga al desarrollo de las actividades.
c. Presentar al Director del Instituto un informe anual sobre las actividades realizadas.

26 - La designación de los auxiliares de investigación será realizada por el Consejo Directivo por el término de cuatro años, previo llamado público a concurso de títulos y antecedentes y de acuerdo con el mecanismo que figura en el Anexo III de esta resolución.

EL PERSONAL TÉCNICO DE APOYO

27 - El personal técnico de los Institutos (Bibliotecarios, Dibujantes, Técnicos en Computación y de Laboratorio, etc.) será designado por el Consejo Directivo por el término de cuatro años, previo llamado público a concurso de títulos y antecedentes y de acuerdo al mecanismo que figura en el Anexo III de esta Resolución.

28 - Deberán cumplir con 20 horas semanales de trabajo, dentro del horario del Instituto, en la forma que más convenga al desarrollo de las actividades. A los efectos de su retribución se tomará como cargo testigo el de Auxiliar Docente de Primera Categoría con dedicación semi-exclusiva.

DE LAS PUBLICACIONES

29 - Cada Instituto contará con una publicación permanente, cuya dirección será ejercida por el Director del Instituto. Deberá tener Comité de redacción que fijará las normas a que deberá ajustarse la publicación y deberá contar con sistema de referato.

30 - El Instituto podrá realizar otras publicaciones periódicas o no periódicas con igual dirección. Las publicaciones periódicas permanentes tendrán preferencia, en el presupuesto de la Facultad, a otras publicaciones ocasionales, exceptuada la revista institucional de la Facultad.

Art. 2º- Dejar sin efecto la Resolución nº 110/03 y su ampliatoria nº180/03-CD-, que contiene las pautas para la elección de autoridades de los Institutos de la Facultad de Humanidades;

Art. 3º- Registrar, comunicar y, cumplido, archivar.-



ANEXO I:

Pautas para la Convocatoria para la Elección de la Dirección de Institutos

De la convocatoria.

1 - La designación de Directores y Subdirectores de los Institutos de la Facultad de Humanidades de la UNNE, se efectuará mediante convocatoria interno a concurso de títulos, antecedentes y proyectos institucionales de investigación y gestión. Se registrá por lo establecido en el Estatuto de la Universidad, por la presente Ordenanza de Institutos y sus Anexos y otras pautas que se dicten al respecto. Cualquier situación no contemplada en los reglamentos mencionados, será resuelta según la Ordenanza de Concursos Docentes en vigencia.

2 - El Decano propondrá, con tres meses de antelación a la fecha de renovación de autoridades del Instituto, el llamado a convocatoria a tal efecto, para su aprobación por parte del Consejo Directivo, que fijará la fecha de apertura y de cierre de la misma considerando una duración de 30 días corridos.

3 - La difusión de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de 5 días de antelación a la fecha de apertura de la inscripción. La Facultad será responsable de la comunicación fehaciente a todos los integrantes del Departamento correspondiente.

De las condiciones requeridas para presentarse a concurso.

4.- Para presentarse a concurso, los aspirantes deben reunir las condiciones previstas en la presente Ordenanza de Institutos y no estar inhabilitados para el desempeño de cargos públicos o docentes.

5.- La solicitud deberá presentarse en 3 ejemplares y deberá contener la información básica siguiente, tanto para el Director como para el Subdirector.

- Proyecto institucional de investigación y de gestión para el Instituto
- Información personal (del Director y Subdirector)
 - Nombre y apellido del aspirante
 - Lugar y fecha de nacimiento, estado civil
 - Tipo y número de documento de identidad
 - Domicilio particular y laboral, teléfono, fax, dirección de E-mail
 - Currículum vitae, en donde deberán constar, como mínimo:
 - a. Títulos universitarios de grado y de postgrado, Institución y fecha de otorgamiento.
 - b. Antecedentes científico-tecnológicos: trabajos de investigación realizados, publicaciones (con su correspondiente referencia editorial). Participación en congresos, encuentros, etc.
 - c. Antecedentes docentes
 - d. Antecedentes en gestión universitaria y científico-tecnológica: experiencia en conducción de grupos de trabajo, elaboración y dirección de proyectos, planificación, subsidios recibidos
 - e. Todo otro antecedente considerado de interés
 - f. Probanzas correspondientes (un solo ejemplar)

6.- La solicitud y documentación serán presentadas por Mesa de Entradas y Salidas de la Facultad bajo recibo en el que constará la fecha de recepción, y no se aceptará presentación de nueva documentación con posterioridad al cierre de la convocatoria.

7.- En la fecha y hora de vencimiento de la convocatoria se labrará un acta en la que constarán las inscripciones registradas para el/los cargo/s en concurso, que será refrendada por el Decano y el Secretario Académico.



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

De la Designación del Comité de Pares Evaluadores.

8.- Los miembros del Comité de Pares Evaluadores que actuará en la convocatoria serán designados por el Consejo Directivo a propuesta del Decano.

9.- El Comité de Pares estará compuesto por 3 miembros titulares y dos suplentes, todos ellos de probada idoneidad en el área científico-tecnológica de competencia del Instituto. Al menos dos (2) de dichos pares deberán ser externos a la UNNE.

10.- Los Evaluadores podrán excusarse, por escrito y con causa fundada, dentro de los 5 días hábiles de su designación. Los profesores e investigadores de la UNNE no podrán renunciar a su designación, salvo la existencia de motivos graves.

11.- Luego de finalizado el período de inscripción, la Facultad notificará la composición del Comité a los postulantes.

12.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros de Comité, por escrito y con causa fundada, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación.

13.- Las excusaciones y recusaciones serán elevadas por el Decano al Consejo Directivo para su resolución en reunión inmediata posterior.

14.- De aceptarse una excusación y/o recusación, el miembro del Comité será reemplazado por el miembro suplente que siga en el orden de designación.

De la actuación del Comité de Pares Evaluadores.

15.- Cuando las recusaciones y/o excusaciones estén resueltas, la Facultad enviará una copia de cada solicitud a los miembros del Comité.

16.- El miembro del Comité perteneciente a la Facultad será el responsable, además, de la solicitud de las probanzas que considere necesario.

17.- Los miembros del Comité deberán expedirse, en forma individual, por escrito, en forma detallada y explícita, en un plazo de 30 días corridos. Este dictamen individual deberá contener una valoración global de cada presentación acerca de la calidad del proyecto propuesto y de la idoneidad a la Dirección y Subdirección para llevarlo a cabo y establecerá un orden de méritos entre las propuestas presentadas.

18. - El dictamen final será elaborado por el Decano, por mayoría simple atendiendo al orden de méritos establecido por cada Par Evaluador. En caso de un posible empate técnico, deberá decidir el Consejo Directivo de la Facultad que, en este caso, elaborará un dictamen y un orden de méritos definitivo a través de la Comisión de Postgrado.

19.- El dictamen final será notificado a los aspirantes en un plazo máximo de 5 días hábiles y posteriormente exhibido en los transparentes de la Facultad. Será impugnabile por defecto de forma o de procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los 5 días hábiles de la notificación personal. Este recurso deberá interponerse y fundarse por escrito ante el Decano.

20.- Dentro de los 20 días corridos después de la notificación personal el Consejo Directivo deberá resolver:

- a. Aprobar el dictamen
- b. Alterar el orden de mérito propuesto, con causa fundada.
- c. Desechar el dictamen final, con causa fundada, declarando desierto el concurso
- d. Dejar sin efecto el concurso, con causa fundada

21.- Para los casos previstos en los ítems b. c. y d., será necesario el voto de los dos tercios (2/3) de los miembros del Consejo Directivo.



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

22.- Una vez cumplimentado el artículo precedente y dentro de los 10 días hábiles siguientes, el Decano dictará la resolución correspondiente y comunicará la decisión a los aspirantes.

ANEXO II

Pautas para la convocatoria a concurso para Secretarios Técnicos de Institutos

- 1.- La selección se realizará a partir de una convocatoria pública a concurso de títulos, antecedentes y entrevista. Esta última versará sobre una propuesta del aspirante para el desarrollo de un plan de gestión de la investigación y de actividades conexas en relación con el proyecto institucional vigente. Se regirá por lo establecido en el Estatuto de la Universidad, por la presente Ordenanza y sus anexos y otras pautas que se dicten al respecto. Cualquier situación no contemplada en los reglamentos mencionados, será resuelta según la Ordenanza para la Designación de Personal Docente en vigencia.
- 2.- El Decano propondrá, con dos meses de antelación a la fecha de renovación de Secretarios Técnicos, el llamado a convocatoria, para su aprobación por parte del Consejo Directivo, que fijará la fecha de apertura y cierre de la misma considerando una duración de 20 días corridos.
- 3.- La difusión de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de 5 días de antelación a la fecha de apertura de la inscripción, siguiendo los mecanismos de difusión usuales.
- 4.- Para presentarse a concurso los aspirantes deben reunir las condiciones previstas en la presente Ordenanza de Institutos y no estar inhabilitados para el desempeño de cargos públicos o docentes.
- 5.- Los aspirantes deberán presentar una solicitud que contará con un curriculum vitae detallado y una propuesta de plan de gestión de la investigación y de actividades de extensión en relación con el proyecto institucional vigente.
- 6.- La solicitud será presentada por Mesa de Entradas y Salidas de la Facultad bajo recibo en el que constará la fecha de recepción y no se aceptará presentación de nueva documentación con posterioridad al cierre de la convocatoria.
- 7.- En fecha y hora de vencimiento de la convocatoria se labrará un acta en la que constarán las inscripciones registradas para el cargo en concurso, que será refrendada por el Decano o el Secretario Académico.
- 8.- El Jurado que integrará el tribunal del concurso estará formado por el Director o el Subdirector del Instituto y dos docentes titulares ordinarios pertenecientes al Departamento respectivo, propuestos por el Decano, conjuntamente con dos miembros suplentes
- 9.- Los docentes de la UNNE no podrán renunciar a su designación, salvo la existencia de motivos graves. Luego de finalizado el período de inscripción, la Facultad notificará la composición del Jurado a los postulantes
- 10.- Los aspirantes podrán recusar a los profesores integrantes del jurado pero no al integrante correspondiente a la dirección del Instituto, por escrito y con causa fundada, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación
- 11.- Las recusaciones serán elevadas por el Decano al Consejo Directivo para su resolución en reunión inmediata posterior. De aceptarse la recusación, el miembro del Jurado será reemplazado por el suplente que siga en el orden de designación.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades

12.- La entrevista a los postulantes tendrá una duración no menor a 30 ni mayor a 40 minutos. En ella el postulante explicará su propuesta de trabajo y responderá a las preguntas que el Jurado pueda realizar en relación con el proyecto institucional del Instituto y de su funcionamiento.

13.- El Jurado labrará un dictamen evaluando los antecedentes de los postulantes, la propuesta presentada y la entrevista y establecerá un orden de méritos. Dicho dictamen será notificado a los aspirantes en un plazo máximo de 5 días hábiles y posteriormente exhibido en la Facultad. Será impugnable por defecto de forma o de procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los 5 días hábiles de la notificación personal. Este recurso deberá interponerse y fundarse por escrito ante el Decano.

14.- Dentro de los 20 días corridos después de la notificación personal el Consejo Directivo deberá resolver:

- a. Aprobar el dictamen
- b. Alterar el orden de mérito propuesto, con causa fundada.
- c. Desechar el dictamen final, con causa fundada, declarando desierto el concurso.
- d. Dejar sin efecto el concurso, con causa fundada

15.- Para los casos previstos en los ítems b. c. y d., será necesario el voto de los dos tercios (2/3) de los miembros del Consejo Directivo.

16.- Una vez cumplimentado el artículo precedente y dentro de los 10 días hábiles siguientes, el Decano dictará la resolución correspondiente y comunicará la decisión a los aspirantes.

ANEXO III

Pautas para la Convocatoria para Auxiliares de Investigación y Personal Técnico de Apoyo en los Institutos

1.- La selección se realizará a partir de una convocatoria pública a concurso de títulos y antecedentes, propuesta por el Decano de la Facultad y se regirá por lo establecido en el Estatuto de la Universidad, por la presente Ordenanza y sus Anexos y otras pautas que se dicten al respecto. Cualquier situación no contemplada en los reglamentos mencionados será resuelta según la Ordenanza para la Designación de Personal Docente Auxiliar en vigencia.

2.- El Decano propondrá el llamado a convocatoria para su aprobación por el Consejo Directivo, que fijará la fecha de apertura y cierre de la misma considerando una duración de sólo 15 días corridos. La difusión de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de 5 días de antelación a la fecha de apertura de la inscripción y se realizará por los medios usuales en los llamados de este tipo.

3. En el caso del Personal Técnico de Apoyo la convocatoria deberá consignar el perfil de tareas requerido por el Instituto, según definición establecida previamente por la Dirección del mismo

4.- Para presentarse a concurso, los aspirantes deben reunir las condiciones previstas en la presente Ordenanza y no estar inhabilitados para el desempeño de cargos públicos o docentes.

5.- Los aspirantes deberán presentar por Mesa de Entradas y Salidas una solicitud acompañada por un curriculum vitae y en fecha y hora de vencimiento de la convocatoria se labrará un acta en la que constarán las inscripciones registradas, que será refrendada por el Secretario Académico o el Jefe de Mesa de entradas y Salidas.

6.- El Jurado que integrará el tribunal estará integrado por el Director o el Subdirector del Instituto y dos docentes titulares o adjuntos ordinarios pertenecientes al Departamento respectivo, propuestos por el Decano, conjuntamente con dos miembros suplentes.



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

7.- Los docentes de la UNNE no podrán renunciar a su designación, salvo la existencia de motivos graves. Luego de finalizado el período de inscripción, la Facultad notificará la composición del Jurado a los postulantes

8.- Los aspirantes podrán recusar a los profesores integrantes del Jurado pero no al integrante correspondiente a la dirección del Instituto, por escrito y con causa fundada, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación

9.- Las recusaciones serán elevadas por el Decano al Consejo Directivo para su resolución en reunión inmediata posterior. De aceptarse la recusación, el miembro del Jurado será reemplazado por el suplente que siga en el orden de designación.

10.- El Jurado evaluará los antecedentes y en caso de considerarlo necesario, podrá realizar una entrevista a los aspirantes dentro de los 5 días hábiles siguientes.

11.- El Jurado labrará un dictamen evaluando los antecedentes de los postulantes y establecerá un orden de méritos. Dicho dictamen será notificado a los aspirantes en un plazo máximo de 5 días hábiles y posteriormente exhibido en la Facultad. Será impugnado por defecto de forma o de procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los 5 días hábiles de la notificación personal. Este recurso deberá interponerse y fundarse por escrito ante el Decano.

12.- Dentro de los 20 días corridos después de la notificación personal el Consejo Directivo deberá resolver:

- a. Aprobar el dictamen
- b. Alterar el orden de méritos recomendado, con causa fundada.
- c. Desechar el dictamen final, con causa fundada, declarando desierto la convocatoria.
- d. Dejar sin efecto la convocatoria, con causa fundada

13.- Para los casos previstos en los ítems b. c. y d., será necesario el voto de los dos tercios (2/3) de los miembros del Consejo Directivo.

14.- Una vez cumplimentado el artículo precedente y dentro de los 10 días hábiles siguientes, el Decano dictará la resolución correspondiente y comunicará la decisión a los aspirantes.