



Mendoza, 22 de Agosto de 2006

VISTO

El expediente N° G-8-723-02 cuyo contenido incorpora diferentes proyectos de modificación de Ordenanza N° 13/91-CD, referida a Concurso de Trámite Abreviado y

CONSIDERANDO

Que desde el año 2001 se han presentado distintas propuestas al Honorable Consejo Directivo, para la modificación de la Ordenanza 13/91 que reglamenta la provisión de cargos docentes interinos mediante trámite abreviado;

Que la necesidad de esta modificación ha sido planteada y considerada en reiteradas oportunidades por el Consejo Directivo, así como por docentes de esta facultad.

Que en virtud de los numerosos aportes sugeridos en tales proyectos, se ha considerado oportuno, elaborar un nuevo proyecto que responda a los actuales requerimientos y a los distintos análisis de la implementación de la Ordenanza vigente.

Que la política académica de dotación de recursos humanos especializados para el dictado de las cátedras de todas las carreras que se dictan en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, prioriza la provisión mediante Concurso efectivo

Que por distintas razones, de política académica, disponibilidad de cargos o recursos financieros y/o tiempo material, no siempre es factible sustanciar un concurso efectivo, por lo que la instrumentación de la política académica requiere contar con un instrumento que facilite la provisión excepcionalmente, mediante Concursos de trámite abreviado;

Que se estima necesario priorizar y facilitar el acceso al claustro docente de los graduados de la facultad, por lo que se enfatiza la posibilidad de incorporar en la nueva normativa, dentro de la categoría de concursos internos, a los graduados de la facultad y a quienes hayan realizado adscripción docentes y obtenido la correspondiente venia docente.

Que un concurso para cubrir un cargo de profesor implica un proceso de selección de recurso humano capacitado que asegure el desarrollo adecuado de una cátedra dentro de un proyecto curricular para una carrera de la facultad.

Que esta propuesta tiene como objetivo proveer de un instrumento que facilite la selección de un profesor que reúna conocimientos sustantivos en el área disciplinar que comprende la cátedra en cuestión y conocimientos pedagógicos para el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje correspondiente.

Que objetivar los procesos de evaluación y la selección de docentes es un proceso complejo, cuyas bases están siendo analizadas en la última década, no sólo en las comisiones de evaluación y acreditación, sino en la carrera de investigación científica del CONICET, en los procesos de categorización docente, en los comités de referato de revistas internacionales, etc.

Que la razón principal de estos esfuerzos reside en el tipo de "capital" que está en juego en la evaluación de una trayectoria profesional o académica: hay varios criterios para medir la "calidad" de una investigación, la relevancia de un resultado científico o la capacidad pedagógica de un docente. Y por lo tanto no es posible sostener un criterio único, homogenizador y definitivo, puesto que las necesidades institucionales son dinámicas.

CORRESP. ORDENANZA N° 14/06-CD



Que hay instituciones que realizan esfuerzos permanentes por mejorar las herramientas y procedimientos de evaluación. El objetivo central de estos esfuerzos es despejar los procesos de evaluación de las tendencias endógenas y corporativas que cierran las instituciones académicas y obstaculizan la jerarquización del plantel docente o la carrera de investigación.

Que el análisis de un diagnóstico global de la situación de los últimos quince años indica que: a) El sistema de concursos de trámite breve se ha convertido en la norma y no la excepción, como la misma Ordenanza explícitamente sugiere; b) La Ordenanza vigente carece de precisiones que procuren objetivar el proceso de evaluación, no proporciona elementos para tabular porcentajes de ponderación ni establece puntajes máximos a los antecedentes de los postulantes, c) Los docentes elegidos por estos concursos renuevan indefinidamente sus cargos y consolidan, así, antecedentes más que suficientes para ganar un concurso efectivo.

Que el objetivo que se persigue es dar las condiciones de evaluación que garanticen iguales oportunidades y equidad en el proceso, buscando asegurar un procedimiento lo más imparcial posible, que permita objetivar los resultados.

Que una forma de proceder es establecer claramente el objeto y la forma en que se evaluará, definiendo de antemano los criterios o cuestiones significativas que se tomarán en cuenta para evaluar y el valor numérico, puntaje o sistema de ponderación que se le asignará a cada una. Por ello se incorporan tres instancias evaluativas: a) de los antecedentes; b) de las propuestas escritas: de contenidos y de actividad específica y trabajo práctico y c) de la exposición de la propuesta y de la entrevista personal.

Por todo ello y de acuerdo a lo resuelto por unanimidad en la sesión extraordinaria realizada el día 04 de setiembre de 2006,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES
ORDENA:**

ARTICULO 1º: Aplicación. Los cargos docentes interinos se proveerán mediante Concurso de Trámite Abreviado atendiendo, prioritariamente, a necesidades y/o razones debidamente fundadas que impidan el normal desarrollo y/o dictado de cátedra.

Convocatoria

ARTICULO 2º: Convocante y contenido. El Consejo Directivo convocará a Concurso de Trámite Abreviado mediante Resolución que deberá contener:

- a) Tipo de cargo, número, dedicación y fecha de vencimiento de la designación;
- b) Carácter: (a) interno - para docentes que revistan como tales dentro del ámbito de la Facultad graduados de la Facultad y adscriptos con venia docente o (b) externo - para docentes y/o profesionales dentro y fuera del ámbito de la facultad que se encuentren en condiciones de cubrir un cargo docente;
- c) Integración de la Comisión Asesora, de acuerdo a lo dispuesto en el ARTICULO 8;
- d) Designación de un veedor docente, uno por graduados y uno por estudiantes, de acuerdo a lo dispuesto en el ARTICULO 17º;

CORRESP. ORDENANZA 14/06-CD



e) Fecha de iniciación y cierre de inscripción para los aspirantes;

ARTICULO 3º: Difusión. La Resolución de convocatoria deberá ser difundida ampliamente a través de la Oficina de Concursos con una antelación mínima de siete (7) días hábiles previos al Inicio de la inscripción. En el ámbito de la Facultad a través de los medios y/o unidades de comunicación institucional existentes (digital / electrónicos, avisadores y/o carteleras), a través de comunicados de prensa en medios locales de comunicación oral y gráfica, con detalles esenciales del concurso, referidos en el ARTICULO 2º (incisos a,b y e) .

Inscripción de aspirantes

ARTICULO 4º: Plazo y documentación. Los aspirantes tendrán un plazo de 3 (tres) días hábiles para inscribirse en la Oficina de Gestión de Concursos, donde serán notificados sobre el día y hora de encuentro con la Comisión Asesora. Deberán presentar la siguiente documentación:

a. Formulario de inscripción correspondiente (provisto por dicha oficina), por duplicado, entregando al interesado una copia sellada quien fijará domicilio legal constituido para el concurso en el Gran Mendoza en donde serán válidas todas las notificaciones que se practiquen. La firma del aspirante implicará una declaración expresa de estar en condiciones laborales de cumplir absolutamente con los recaudos que le exige la dedicación establecida para el cargo en concurso. En ese sentido previamente podrá solicitar en la oficina de Dirección de Recursos Humanos una explicación de los requisitos que comprende la dedicación respectiva.

b. Tres ejemplares actualizados del Curriculum Vitae: que tendrá carácter de declaración jurada, debiendo estar foliadas y firmadas todas las hojas que lo integran. La información aportada deberá corresponderse principalmente al área científica-disciplinar y metodológica de la materia concursada y deberá organizarse sobre los siguientes puntos: Datos personales, Títulos obtenidos de grado y posgrado, perfeccionamiento disciplinar en cursos, seminarios, talleres y demás. Antecedentes docentes (adscripciones, polimodales, terciarios y universitarios, situación actual, trayectoria). Formación de recursos humanos. Antecedentes científicos (categorización, investigación y formación de recursos en investigación, divulgación de conocimientos disciplinares y pedagógicos en escritos y publicaciones, participación en eventos científicos). Antecedentes profesionales: cargos desempeñados y tareas realizadas. Antecedentes en la gestión y de extensión universitaria. Otros antecedentes que considere valiosos vinculados con las características de la materia en concurso, becas, menciones y distinciones. De las probanzas deberá presentar un solo ejemplar. La fotocopia del Título universitario de grado y demás títulos indicados en el *Curriculum Vitae* deberán estar debidamente certificados por autoridad competente, como escribano público, funcionario judicial o autoridad administrativa designada por la Facultad, previa exhibición del original. Las Probanzas de antecedentes podrán ser fotocopias. El aspirante podrá solicitar en la Oficina de Gestión de Concursos la guía para la confección del currículum vitae (anexo I).

c. Propuestas docentes de contenido y de actividad práctica debidamente fundamentadas de acuerdo con el cargo que concurra.

c.1. Una propuesta de contenidos amplia: para el cargo de titular será de alcance total (programa), para el cargo de adjunto tendrá un alcance parcial (unidad o módulo del programa) y deberá contener:

a) Un diagnóstico de situación de la materia en el Plan de Estudios .

CORRESP. ORDENANZA 14/06-CD



- b) Un detalle de los contenidos y de fuentes bibliográfico-documental que acompañaran el proceso .
- c) Una descripción de los objetivos generales y específicos, del proceso de enseñanza-aprendizaje propio de la asignatura, y del sistema de evaluación a desarrollar, con su correspondiente justificación.

c.2. Una propuesta de contenido específica para los cargos de titular o adjunto, sobre un subtema del programa a libre elección que deberá contener:

- a) Un detalle de los contenidos a mediar,
- b) Una descripción de los objetivos generales y específicos a alcanzar,
- c) Las instancias de enseñanza-aprendizaje propuestas y las capacidades involucradas,
- d) la metodología a aplicar para poner en acción esas capacidades para alcanzar los objetivos definidos
- e) Las actividades o tareas a desarrollar y soportes a emplear,
- f) El mecanismo de control para evaluar el proceso-resultados.

c.3. Una propuesta de actividad de trabajos prácticos a desarrollar durante el dictado de la cátedra, para el cargo de Jefe de Trabajos Prácticos. Deberá desarrollar y exponer en detalle uno de los trabajos prácticos de los propuestos, el que deberá contener:

- a) Un detalle de los contenidos a mediar,
- b) Una descripción de los objetivos generales y específicos a alcanzar,
- c) Las instancias de enseñanza-aprendizaje propuestas y las capacidades involucradas,
- d) la metodología a aplicar para poner en acción esas capacidades para alcanzar los objetivos definidos
- e) Las actividades o tareas a desarrollar y soportes a emplear,
- f) El mecanismo de control para evaluar el proceso-resultados.

ARTICULO 5º: Requisitos de inscripción. El aspirante será inscripto sólo si presenta simultáneamente la totalidad de la documentación obligatoria precedentemente descrita, ajustándose estrictamente a los detalles de las características que corresponden al cargo a concursar. Asimismo, en ningún caso se admitirá la incorporación de documentación adicional después de la fecha y hora de cierre de la inscripción establecida.



ARTICULO 6º: Repetición de la convocatoria. En caso de no presentación de postulantes al primer llamado a concursos internos o externos, el Decano repetirá la convocatoria por única vez con el mismo carácter establecido inicialmente por el Consejo Directivo.

Comisión Asesora

ARTICULO 7º: Designación y requisitos. La Comisión Asesora que evaluará a los postulantes será designada por el Consejo Directivo. La Comisión estará integrada por docentes que hayan sido designados mediante concurso y ejerzan un cargo de jerarquía igual o superior al concursado, priorizándose los profesores que tengan antecedentes y/o experiencia en la temática objeto de concurso. Cuando se trata de cargos para profesor adjunto o jefe de trabajos prácticos, el profesor titular de la asignatura concursada integrará la Comisión Asesora, salvo que exista objeción fundada.

ARTICULO 8º: Integración. La Comisión Asesora estará integrada por 3 (tres) profesores titulares y 3 (tres) profesores suplentes. Dos (2) profesores del área temática o Carrera pertinente al cargo concursado y un (1) profesor de otra carrera que dicte una materia afín al cargo concursado. Los profesores suplentes sustituirán automáticamente a los titulares en el orden establecido previamente, en caso de renuncia u otro impedimento justificado, por razones notorias de cercanía u oposición pública con alguno de los postulantes. El primer suplente reemplazará al primer titular, el segundo suplente al segundo titular y el tercer suplente al tercer titular.

ARTICULO 9º: Recusación. Una vez designada la Comisión Asesora por Resolución del Consejo Directivo, alguno de sus miembros podrá ser recusado por el/los postulantes, hasta 3 (tres) días hábiles posteriores al cierre de la inscripción. Dicha recusación será tratada por el Consejo Directivo, el que establecerá si hay fundamentos que justifiquen el reemplazo del miembro recusado por su suplente. En ese caso se suspenderán los plazos hasta tanto se resuelva sobre la recusación.

ARTICULO 10º: Convocatoria, tareas y plazos. La Comisión Asesora estará en condiciones de reunirse a partir del vencimiento del plazo de recusaciones de los aspirantes y deberá encontrarse personalmente con los aspirantes el día y hora que convocó la Oficina de Gestión de Concursos. En caso que a posteriori la oficina tuviera noticias que el día u hora de las exposiciones y entrevistas fueran cambiados por motivos especiales, se les comunicará a los inscriptos. La Comisión desarrollará sus tareas en un plazo de cinco (5) días hábiles y tendrá en cuenta los siguientes aspectos: antecedentes, propuestas, exposiciones y entrevistas personales de cada aspirante. Para completar toda la tarea de evaluación podrá solicitar una extensión a la Secretaría General que no exceda otros tres (3) días hábiles. Si en la revisión de la documentación presentada por los aspirantes se verifica la omisión de alguno de los requisitos exigidos para la inscripción deberá anular la misma.

ARTICULO Nº 11: Clase pública. La clase pública será de carácter obligatoria para todos los aspirantes a titular y adjunto. Cada uno de los miembros de la Comisión Asesora deberá definir un subtema sobre la base de los contenidos mínimos de la materia, establecidos en el Plan de estudios, que pondrá por escrito en sobre cerrado y entregado a la Oficina de Concursos hasta 24 hs. antes del día de inicio de la inscripción de los aspirantes. El sorteo del subtema para la clase pública será público y se realizará 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha fijada para la clase y será común para todos los concursantes, notificándose a los interesados .



Evaluaciones

ARTICULO Nº 12: Evaluación de antecedentes. La Comisión Asesora evaluará los antecedentes y considerará todos los datos informados por el postulante en el *Curriculum Vitae* según los detalles descriptos en el ARTICULO 4º inciso b. En la evaluación tomará en cuenta los conocimientos sustantivos, práctica profesional, conocimientos pedagógicos y experiencia docente. Para lo cual, cada asesor elaborará una grilla donde consten los aspectos a evaluar y puntaje correspondiente, el que se adecuará para el total de puntaje máximo asignable según el cargo concursado de la siguiente forma: para Titular o Adjunto hasta cincuenta (50) puntos y para Jefe de Trabajos Prácticos hasta treinta (35) puntos. En el Anexo II punto 1 de esta ordenanza se provee de una grilla orientativa.

ARTICULO Nº 13: Evaluación de las propuestas escritas. La Comisión Asesora evaluará primero las propuestas escritas y tomará en cuenta la adecuación y factibilidad según el cargo en concurso.

a. Para la propuesta de contenidos:

1. Para el cargo de titular: la propuesta docente es de carácter general y comprende un programa de la materia, por lo tanto debe tener: una adecuación externa es decir articulación del Programa con los contenidos mínimos presentes en el Plan de estudios de la carrera correspondiente y una adecuación interna referida al programa en sí mismo. El nivel de factibilidad comprende la posibilidad concreta de desarrollo de lo propuesto.

2. Para el cargo de adjunto: la propuesta de contenido a mediar es de alcance parcial y abarca una unidad o módulo del programa de la materia, de manera que la adecuación externa comprende la articulación de la propuesta con los contenidos del programa y la adecuación interna se refiere a la unidad-módulo en sí mismo. La factibilidad hace referencia a la posibilidad concreta de desarrollo de lo planteado.

b. Para la propuesta de actividad específica y trabajo práctico: para el titular, adjunto y jefe de trabajos prácticos requiere una adecuación externa que alude a la articulación de la propuesta con el programa en cuanto al contenido, los objetivos, la metodología y forma de evaluación. La adecuación interna comprende la articulación entre el contenido (características del tema), los objetivos, la metodología (actividades a desarrollar, instancias involucradas, soportes a emplear, etc.) y el sistema de evaluación a aplicar. La factibilidad implica analizar en la propuesta de actividad su posibilidad cierta de realización en función de la situación de los estudiantes que la deben realizar (año que cursan, insumos anteriores de otras materias y de la concursada, etc.) y los recursos-medios al alcance de los estudiantes-institución.

Una vez consideradas todas las cuestiones señaladas precedentemente, para la evaluación de las propuestas, cada asesor elaborará una grilla donde consten los aspectos a evaluar y su valoración correspondiente, la que se adecuará según el cargo concursado para el total de puntaje máximo asignable, de la siguiente forma: para Titular o Adjunto la propuesta de contenidos (general o parcial) de hasta quince (15) puntos y la específica de hasta cinco (5) puntos y para Jefe de Trabajos Prácticos la propuesta específica de hasta treinta (30) puntos. En el Anexo II punto 2 de esta ordenanza se provee de una grilla orientativa.

ARTICULO Nº 14: Evaluación de la clase, exposición de la propuesta y de la entrevista personal. La instancia de encuentro personal con los aspirantes comprende dos momentos: uno de clase y expositivo del aspirante y otro de preguntas de los miembros de la Comisión Asesora.

CORRESP. ORDENANZA Nº 14/06-CD



- a) En la clase de los aspirantes a profesor titular y adjunto, dispondrán de hasta cuarenta y cinco (45) minutos para desarrollar ante la Comisión Asesora el subtema sorteado. El Jefe de trabajos prácticos deberá explicar y justificar su propuesta de trabajos prácticos y el trabajo práctico desarrollado en detalle.
- b) En la entrevista personal la Comisión Asesora procederá a preguntar al aspirante sobre la propuesta general (titular) o parcial (adjunto) y de la actividad específica según lo presentado por escrito y sobre lo expuesto verbalmente como clase. Así como sobre cualquier otra cuestión que considere pertinente para evaluar las cualidades de conocimientos, profesional y docente del postulante. En todos los casos la Comisión deberá consensuar entre sus miembros y establecer previamente al interrogatorio una lista con las principales preguntas de carácter general que hará a todos los postulantes por igual, a la cual podrá agregarse otras de índole específica adecuada a las características propias de las propuestas escritas y clase oral de cada aspirante.

La clase del subtema, la exposición de la propuesta y la entrevista son abiertas al público en general, pero no podrán estar presente los otros aspirantes. En caso de observarse alguna anomalía la Comisión Asesora podrá restringir la salida o entrada del público.

Para la evaluación cada asesor elaborará una grilla donde consten los aspectos a evaluar y su valoración correspondiente, la que se adecuará según el cargo concursado para el total de puntaje máximo asignable, de la siguiente forma: para Titular o Adjunto la clase hasta veinte (20) puntos y la entrevista hasta diez (10) puntos; para Jefe de Trabajos Prácticos, la exposición del trabajo práctico hasta veinte (20) puntos y la entrevista hasta quince (15) puntos. En el Anexo II punto 3 y 4 de esta ordenanza se provee de una grilla orientativa.

ARTICULO Nº 15: Evaluación total. La Comisión Asesora calificará los antecedentes pertinentes a la materia concursada, la propuesta de contenidos y la de actividad específica presentada por escrito, la exposición en situación de clase de la propuesta específica o trabajo práctico y el encuentro personal, otorgando a cada aspirante hasta un máximo de cien (100) puntos, según el cargo en concurso tal y como se muestra en el cuadro siguiente:

Cargos	Antecedentes	Propuestas docentes	Clase, Exposición y entrevista	Total
Titular o Adjunto	Cincuenta (50) puntos	Contenidos amplia: quince (15) puntos Contenido específico: cinco (5) puntos	Clase, Exposición veinte (20) puntos. Entrevista: diez (10) puntos.	Cien (100) puntos
Jefe de Trabajos Prácticos	Treinta y cinco (35) puntos	Trabajo práctico: treinta (30) puntos	Exposición: veinte (20) puntos. Entrevista: quince (15) puntos.	Cien (100) puntos



				puntos
--	--	--	--	--------

El Comité Asesor tomará como referencia comparativa entre los postulantes los puntajes máximos que resulten de la suma de los parciales obtenidos por cada uno y basará en ellos el Orden de Méritos.

ARTICULO N° 16: Dictamen en acta. La Comisión Asesora elaborará el acta-dictamen que podrá ser unánime o con disidencias firmada por todos sus miembros, estableciendo un orden de méritos de aquellos postulantes que, a su criterio, estén en condiciones de ocupar el cargo en concurso y que deberán sumar como mínimo cincuenta (50) puntos. El o las actas se acompañarán con las grillas de puntajes completas para cada uno de los aspirantes. Por lo tanto deberá contener:

- a) El resultado de la evaluación de cada uno de los aspectos: Antecedentes, Propuesta de Actividad Docente, Clase, Exposición de la Propuesta y Entrevista Personal.
- b) Orden de mérito para el cargo concursado, dando razón de su criterio, conteniendo descripción detallada de los puntajes asignados a los aspirantes en cada uno de los rubros, sobre un total máximo de 100 puntos, según lo establece el ARTICULO 15°.
- c) La justificación del Orden de Mérito y de las exclusiones de los aspirantes del concurso u opinión fundada de declarar desierto el concurso, si correspondiere.

En ningún caso podrán ubicar dos (2) o más postulantes en el mismo lugar de orden de mérito.

Veedores

ARTICULO 17°: Veedores. El Consejo Directivo designará tres (3) veedores: uno docente, uno estudiante y uno graduado a propuesta de los representantes del claustro en el momento en que se integre la Comisión Asesora, quienes podrán participar en la entrevista personal en sus dos momentos, sin voz ni voto. En caso que lo estime oportuno, deberá fundamentar por escrito las observaciones que considere pertinentes, las que deberán ser agregadas al expediente en concurso, en un plazo máximo de 12 horas posteriores a la última prueba. No podrán asistir a la reunión en que se elabore el acta final.

Consejo Directivo

ARTICULO 18°: Resolución del Consejo Directivo. Cumplida la actuación de la Comisión Asesora elevará toda la documentación presentada por los aspirantes y su dictamen/s al Consejo Directivo, que hará su propia evaluación sobre el concurso y todo lo actuado. El Consejo se expedirá:

- a) Aprobando el dictamen si este fuere unánime o, alguno de ellos, si se hubieran emitido varios dictámenes,
- b) Proponiendo un orden de méritos alternativo,
- c) Declarando desierto el concurso,
- d) Dejándolo sin efecto, cuando existan causas de arbitrariedad manifiesta o vicios de procedimiento u otras causas debidamente fundadas.



Trámite final

ARTICULO 19º: Trámite expediente. Una vez que el Consejo Directivo se haya expedido y dictado las resoluciones pertinentes, se notificará al domicilio de los postulantes de los resultados del concurso. Se pondrá a disposición de los concursantes por Mesa de Entradas los resultados y actuaciones y se les devolverán los antecedentes presentados a través de la Oficina de Gestión de Concursos.

ARTICULO 20º: Impugnación. Los aspirantes una vez notificados fehacientemente de los resultados del concurso contarán con tres (3) días hábiles para presentar impugnaciones ante el Consejo Directivo mediante procedimientos acordes con la legislación nacional.

Vigencia

ARTICULO 21º: Vigencia. A partir de la aprobación de la presente ordenanza, se deroga la Ordenanza 13/91 CD (18 de diciembre de 1991) Y toda la que se oponga a la presente.

ARTICULO 22º: De forma. Comuníquese e insértese en el libro de Ordenanzas.

ORDENANZA Nº 14/06-CD

SA/pcg



ANEXO I:

GUIA PARA LA CONFECCIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Apellido:

Nombre:

Lugar y Fecha de Nacimiento:

N° de L. E. , D.N.I., C.I. u otro documento que legalmente lo reemplace, con indicación de la autoridad que lo expidió, cuando corresponde

Domicilio especial, constituido para el Concurso en el Gran Mendoza

CUIT o CUIL:

Teléfonos:

Correo electrónico:

TITULOS OBTENIDOS

1. Títulos de grado

Título

Año de obtención

Institución otorgante

País

2. Títulos de postgrado

a) Especialización/ Diplomatura

Título

Año de obtención



Obtenciones curso

Institución otorgante

País

Carga horaria

b) Maestría

Título

Año de obtención

Obtención en curso

Institución otorgante

País

Carga horaria

c) Doctorado

Título

Año de obtención

Obtención en curso

Institución

País

Carga horaria

3. Perfeccionamiento disciplinar y docente

Formación a través de cursos, seminarios, talleres, jornadas y demás eventos: tema, entidad responsable, cantidad de horas de duración, certificación, lugar, fecha.

Participación en eventos científicos: tema, entidad organizadora, lugar, fecha.



III. ANTECEDENTES DOCENTES E ÍNDOLE DE LAS TAREAS DESARROLLADAS

1. Situación actual.

a) Completar un cuadro por cada cargo docente que desempeña:

Institución Universitaria

Facultad

Cátedra

Cargo

Dedicación

Situación (efectivo, interino, contratado)

Cursos de grado a su cargo (nombre)

Cursos de postgrado a su cargo

b) Antecedentes docentes polimodal/ terciarios

Institución

Cátedra

Cargo

Dedicación

Situación (efectivo, interino, contratado)

2. Trayectoria

Completar un cuadro por cada cargo desempeñado en el pasado como profesor (adjunto, asociado, titular) y/o como auxiliar de docencia (jefe de trabajos prácticos, ayudante de primera, ayudante de segunda) y en polimodal/ terciarios



Institución Universitaria

Facultad

Cátedra

Cargo

Dedicación

Situación (efectivo, interino, contratado)

Cursos de grado a su cargo (nombre)

Cursos de postgrado a su cargo

3. Adscripciones y/o venia docente

Institución Universitaria

Facultad

Cátedra

IV. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Adscriptos: señalar si el proceso se completó y en que condiciones.

Tesistas de grado y posgrado: indicar tema y estado del proyecto.

V. ANTECEDENTES CIENTÍFICOS

1. Antecedentes en investigación:

- a) categoría de investigación: CONICET, SCyT u otros.
- b) participación en programas de investigación desarrollados y evaluados: consignar tema, título, rol desempeñado (director, co director, miembro), instituciones-organizaciones desde y para la cual se realizó-a, financiamiento
- c) Formación/ capacitación de recursos humanos en investigación. Señalar el tema que desarrollan, calidad de formado (becario, colaborador) características de su tarea, entidad en la que se desarrolla, lugar, fecha.



2. Divulgación de conocimientos disciplinares y docentes

Participación en eventos científicos como conferencista, disertante o con escritos de divulgación (ponencias): tema del encuentro, institución organizadora, título de la divulgación, lugar de realización, fecha.

Divulgación en medios impresos como periódicos, revistas, textos y demás: indicar publicaciones (libros, capítulos de libro, ARTICULOS, material didáctico sistematizado, con o sin referato, inédito, impreso, pág. web).

VI. ANTECEDENTES PROFESIONALES

- a) Sistema de ingreso: por concurso, designación u otros.
- b) Cargos que desempeña o desempeño en la administración pública y en la actividad privada en el país o en el extranjero (indicando organismo o entidad, lugar y lapso)
- c) Síntesis de la actividad profesional y de los aportes originales efectuados en el ejercicio de la especialidad respectiva (indicando lapso y lugares que fueron realizados; no se deben indicar los mencionados en apartados anteriores)
- d) Formación/ capacitación de recursos humanos: en las áreas profesional (supervisión de campo, dirección y/o coordinación de pasantes/ residentes/ prácticas profesionales). Señalar en cada caso las características y condiciones de la tarea que desarrolla (sintéticamente), entidad, duración y lugar.

VII. ANTECEDENTES DE GESTIÓN Y DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

Indicando cargo y función, características de la misma, duración, lugar y fecha. Integración de organizaciones profesionales, académicas y/o de investigación, miembro de instituciones públicas o privadas, miembro de tribunales de concursos (profesionales, docentes y/o de investigación)

VIII. OTROS ANTECEDENTES- BECAS, MENCIONES Y DISTINCIONES

Otros antecedentes que el aspirante considere relevante para una mejor evaluación de sus aptitudes (indicando lapso y lugar en que fueron realizados: integración de organizaciones



profesionales, académicas y/o de investigación, miembro de instituciones públicas o privadas, miembro de tribunales de concurso, etc.).

Reseña: institución otorgante, características, lugar y fecha de obtención, también si forma parte de alguna entidad científica o académica.

Becas, menciones, distinciones: institución otorgante, características, lugar y fecha de obtención, también si forma parte de alguna entidad científica o académica.

ANEXO II:

GRILLAS GUIAS PARA LAS EVALUACIONES

A los miembros de la Comisión Asesora se le proveen guías de grillas con los aspectos organizados en base al ARTICULO 4º incisos b y c, de la Ordenanza y en algunos casos la valoración correspondiente, para aplicar a las evaluaciones de los candidatos. Cada Consejo Asesor puede adoptarlas, tal y como están, o tomarlas como orientación para confeccionar la suya propia según considere que se ajusta mejor a atender la calidad de los antecedentes, propuestas escritas y exposición de los aspirantes en relación con la pertinencia para el cargo concursado, antes que a la cantidad de los mismos.

1. GRILLA GUÍA PARA EVALUAR ANTECEDENTES

Para los cargos de profesor Titular y Adjunto: puntaje total máximo 50.

Para el cargo de Jefe de Trabajos Prácticos: puntaje total máximo 35.

Aspectos	Titular y adjunto: puntajes máximos.	Jefe de Trabajos Prácticos: puntajes máximos.
Títulos	12	9
Antecedentes docentes	15	10
Formación de recursos humanos	3	1
Antecedentes científicos	10	7
Antecedentes profesionales	6	5
Antecedentes de gestión y de extensión universitaria	3	2
Otros antecedentes Becas, menciones y distinciones	1	1
Total máximo de puntajes	50	35



2. GRILLA GUIA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ESCRITAS

A. Propuestas de contenidos: general y parcial

CARGO DE TITULAR: puntaje total máximo 15

a. Adecuación externa del programa con el plan de estudios.

Aspectos	Ponderación
Adecuación con los objetivos y contenidos mínimos asignados,	
Adecuación con el perfil profesional y objetivos fijados para el plan,	
Adecuación con el núcleo o conjunto de materias con las que se relaciona temáticamente.	

b. Adecuación interna del programa.

Aspectos	Ponderación
Adecuación de los objetivos generales con los específicos,	
Adecuación de lo anterior con los contenidos,	
Adecuación de lo anterior con la bibliografía propuesta (general y específica)	
Adecuación de todo lo anterior con la metodología de enseñanza-aprendizaje a utilizar,	
Adecuación de todo lo anterior con el sistema de evaluación para el control del proceso y resultados alcanzados.	

c. Factibilidad de realización

Aspectos	Ponderación
Condición de la materia: extensión(cuatrimstral o anual), nivel en el plan (1º,2º,3º,4º o 5º año)	
Recursos humanos:	
Dotación de a materia	
Cantidad de alumnos	



Recursos materiales:	
Espacio y comodidades áulicas	
Disponibilidad de soportes de todo tipo necesarios: computadoras, documentación, etc.	

CARGO DE ADJUNTO: puntaje total máximo 15

a. Adecuación interna de la unidad o módulo

Aspectos	Ponderación
Adecuación de los objetivos con los contenidos,	
Adecuación de lo anterior con la bibliografía (general y específica)	
Adecuación de lo anterior con la metodología de enseñanza-aprendizaje a utilizar	
Adecuación de todo lo anterior con el sistema de evaluación del proceso y resultados alcanzado	

b. Adecuación externa de la unidad o módulo

Aspectos	Ponderación
Adecuación de los objetivos de la unidad con los del programa	
Adecuación de los contenidos de la unidad con los del programa	
Adecuación de la bibliografía de la unidad con la del programa	
Adecuación de la metodología de la unidad con la de la materia	
Adecuación del sistema de evaluación de la unidad con la de la materia	

c. La factibilidad de realización

Aspectos	Ponderación
Condición de la materia: extensión(cuatrimstral o anual), nivel en el plan (1º,2º,3º,4º o 5º año)	
Recursos humanos:	
Dotación de a materia	
Cantidad de alumnos	
Recursos materiales:	
Espacio y comodidades áulicas	
Disponibilidad de soportes de todo tipo necesarios: computadoras, documentación, etc.	



B. Propuesta específica

CARGOS DE TITULAR y ADJUNTO: puntaje total máximo 5

a. Adecuación interna del subtema

Aspectos	Ponderación
Adecuación de los objetivos con los contenidos,	
Adecuación de lo anterior con la bibliografía (general y específica)	
Adecuación de lo anterior con la metodología de enseñanza-aprendizaje a utilizar	
Adecuación de todo lo anterior con el sistema de evaluación del proceso y resultados alcanzado	

b. Adecuación externa del subtema con la unidad o módulo en que se inserta.

Aspectos	Ponderación
Adecuación de los objetivos del subtema con los de la unidad a la que corresponde	
Adecuación de los contenidos del subtema con los de la unidad correspondiente,	
Adecuación de los soportes documentales y de otro tipo a utilizar con lo anterior y con la bibliografía de la materia,	
Adecuación de la metodología a emplear con todo lo anterior y de la materia,	
Adecuación del sistema de evaluación a utilizar y todo lo anterior, y con los definidos para la materia	

c. La factibilidad de realización

Aspectos	Ponderación
Condición de la materia: extensión(cuatrimestral o anual), nivel en el plan (1º,2º,3º,4º o 5º año)	
Recursos humanos:	
Dotación de a materia	
Cantidad de alumnos	
Recursos materiales:	
Espacio y comodidades áulicas	
Disponibilidad de soportes de todo tipo necesarios: computadoras, documentación, etc.	



CARGO DE JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS

Trabajo práctico: puntaje total máximo 30

a. Adecuación interna del trabajo práctico

Aspectos	Ponderación
Adecuación de los objetivos con los contenidos,	
Adecuación de lo anterior con la bibliografía (general y específica)	
Adecuación de lo anterior con la metodología de enseñanza-aprendizaje a utilizar	
Adecuación de todo lo anterior con el sistema de evaluación del proceso y resultados alcanzado	

b. Adecuación externa del trabajo práctico con la unidad o módulo en que se inserta

Aspectos	Ponderación
Adecuación de los objetivos de la actividad con los de la unidad a la que corresponde	
Adecuación de los contenidos de la actividad con los de la unidad correspondiente,	
Adecuación de los soportes documentales y de otro tipo a utilizar con lo anterior y con la bibliografía de la materia,	
Adecuación de la metodología a emplear con todo lo anterior y de la materia,	
Adecuación del sistema de evaluación a utilizar y todo lo anterior, y con los definidos para la materia	

c. La factibilidad de realización

Aspectos	Ponderación
Condición de la materia: extensión(cuatrimstral o anual), nivel en el plan (1º,2º,3º,4º o 5º año)	
Recursos humanos: Dotación de a materia Cantidad de alumnos	
Recursos materiales: Espacio y comodidades áulicas Disponibilidad de soportes de todo tipo necesarios: computadoras, documentación, etc.	



3. GRILLA GUIA PARA LA EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN

TITULARES, ADJUNTOS y JEFES DE TRABAJOS PRÁCTICOS: puntaje total máximo 20

Aspectos	Ponderación
1. Manejo de los tiempos	
2. Manejo de los contenidos: orden, conocimiento y claridad conceptual	
3. Referencia a autores, textos y otros temas de la unidad módulo relacionales.	
4. Manejo del proceso: apertura, desarrollo y cierre (capacidad de recapitulación y síntesis)	
5. Manejo de soportes: pizarrón, multimedia, otros.	
6. Comunicación	
7. Estimulación- motivación al auditorio	
8. Creatividad: ideas e iniciativas innovadoras	
9. Otros aspectos	
Total del Puntaje	

4. GRILLA GUIA PARA LA EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA

TITULARES Y ADJUNTOS: puntaje total máximo 10

JEFES DE TRABAJOS PRÁCTICOS: puntaje total máximo 15

Aspectos	Ponderación
1. Explicación de la propuesta escrita	
2. Exposición de la clase	
3. Plan de actividades	
4. Motivación para la docencia	
5. Planes de investigación y extensión	
6. Otros aspectos	
Total del Puntaje	



2006 – Año de Homenaje al Dr. Ramón Carrillo



Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

Universidad Nacional de Cuyo
