

Anexo I

Reglamento No 22:

Concursos de Ayudantes Alumnos

PREÁMBULO:

El presente Reglamento tiene como prioridad principal garantizar que desde la FCAGLP se haga todo lo posible para que los docentes de esta Alta Casa de Estudios sean personas idóneas para desempeñar los cargos que ostenten; este concepto se basa en la vocación, compromiso, formación y aptitud con que se dispongan a ser docentes. Otros aspectos que se buscan fomentar con el presente reglamento, es encontrar un balance para que los docentes que hayan cumplido satisfactoriamente con su labor puedan permanecer en su cargo por un período mayor, y la posibilidad de acceder a un cargo a quienes cumplan con la condición de idoneidad antes mencionada. Por último, que el reglamento lleve a un debate sobre la concepción de la docencia y las prácticas evaluativas en el ámbito universitario, y a través de ello, a un cambio cultural de nuestra comunidad.

El presente reglamento, además, se propone a que los evaluadores obtengan las herramientas que necesitan para llevar adelante su tarea de forma integral.

Por último, considerando que la era actual está marcada por un fácil y amplio acceso a la tecnología informática, es pertinente adecuarnos a este contexto e implementar un mecanismo de presentación en formato digital que haga más eficientes y económicas las presentaciones.

TÍTULO I: LLAMADO

Artículo 1º: El Consejo Directivo decidirá la provisión de cargos de Auxiliares Docentes en la categoría de Ayudante Alumno. Todo cargo de Ayudante Alumno obtenido según lo establecido en la presente reglamentación llevará la denominación de "ordinario".

Artículo 2º: El Alumno deberá, con una anticipación no menor a tres meses a la fecha de vencimiento de la designación de su cargo, presentar ante el Consejo Directivo un pedido de renovación del mismo.

Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo anterior, el Consejo Directivo deberá, con una anticipación no menor a dos (2) meses a la fecha de vencimiento de la designación de cada Ayudante Alumno: a) decidir si procede la renovación de la designación por un período similar al que fenece, mediante el voto afirmativo de la mayoría simple de los Consejeros presentes, o b) en caso de no acordarse la renovación, efectuar el llamado al respectivo concurso. La renovación a que hace referencia el inciso a) podrá hacerse como máximo dos (2) veces; vencido el término de designación por renovación, deberá llamarse a concurso.

Artículo 3º: Para el pedido de renovación del cargo, el Alumno deberá presentar por Mesa de Entradas una nota dirigida al Consejo Directivo solicitando la renovación del cargo y adjuntando a la misma una copia de el/los certificado/s de formación docente acreditado/s en los últimos dos (2) años. El Consejo Directivo deberá

tener en cuenta para aprobar la renovación:

- a) Que la evaluación realizada por la Comisión de Enseñanza sea satisfactoria. La misma deberá tener en cuenta los datos provistos por el Observatorio Pedagógico en tanto a los resultados de las encuestas docentes del solicitante en los últimos dos (2) años, informes de cátedra, y otra información que considere relevante;
- b) Que el solicitante cumpla la condición de alumno regular de la Facultad;
- c) Que el solicitante acredite al menos diez (10) horas en cursos, talleres, o seminarios de formación docente en los últimos dos (2) años.

Artículo 4º: En el llamado de cada concurso se especificará el cargo a cubrir, indicando que se trata de un cargo con dedicación simple; fecha de apertura y cierre de inscripción; constitución de la Comisión Asesora; disposiciones cualitativas respecto a algún criterio para el llamado específico, y demás características que establezca el Consejo Directivo. El plazo de inscripción será de quince (15) días corridos. La difusión del llamado a concurso se hará por los medios que se estimen convenientes, sin perjuicio del anuncio mediante carteles murales en la Facultad y en otras Facultades de la Universidad Nacional de La Plata donde se dicten disciplinas afines.

Artículo 5º: La Comisión Asesora se integrará con dos Profesores, un representante del Claustro de Graduados, y un representante del Claustro de Estudiantes. Se elegirán, asimismo, dos suplentes Profesores, un suplente Graduado y un suplente Estudiante. Los representantes titulares y suplentes de Profesores y Graduados deberán tener cuenta de correo electrónico en el dominio unlp de la Universidad, u otro e-mail de contacto declarado en la Facultad. El representante estudiantil y su suplente deberán ser alumnos regulares de esta Facultad con cuenta de correo electrónico declarada en la Facultad, y tener aprobada la asignatura motivo del concurso.

Artículo 6º: Los miembros titulares y suplentes de la Comisión Asesora deberán tomar conocimiento de su designación antes del cierre de inscripción del concurso. A tal efecto, serán comunicados en un plazo menor a cinco días hábiles siguientes a la resolución por Consejo Directivo de la conformación de la comisión a través de un mensaje por correo electrónico a sus respectivas cuentas declaradas en la Facultad, con copia a la Secretaría Académica donde se archivará para constancia. En dichos mensajes, se solicitará asimismo la confirmación de su recepción. La falta de confirmación a la fecha de cierre de inscripción se considerará como renuncia injustificada a formar parte de la Comisión Asesora. Si a la fecha de cierre de inscripción los miembros confirmados de la Comisión Asesora fueren menos de un representante de cada claustro, el Consejo Directivo procederá a elegir una nueva Comisión Asesora, aunque no se abrirá en este caso un nuevo período de inscripción.

INSCRIPCIÓN

Artículo 7º: Al momento de la inscripción, los aspirantes deberán ser alumnos regulares de la Universidad Nacional de La Plata y haber aprobado la materia motivo del concurso. Una materia se considerará aprobada aún cuando lo sea por equivalencias, tanto por provenir de otra Unidad Académica como por cambio de plan de estudios.⁽¹⁾

Artículo 8º: A los fines de la inscripción, los aspirantes deberán presentar: Por escrito la solicitud de inscripción dirigida a la/el Sra./Sr. Decana/o y una (1) copia del CV normalizado según el Anexo II; en formato digital, toda documentación probatoria.

Artículo 9º: La presentación de los antecedentes podrá hacerse a través de un tercero. El resto de la tramitación de un concurso será exclusivamente personal. No se admitirá la presentación de nuevos antecedentes con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción.

Artículo 10º: Al momento del cierre de la inscripción, se labrará un acta donde constarán las inscripciones registradas para el cargo en concurso, la cual será refrendada por el funcionario de la Facultad de mayor jerarquía que esté presente. Si no se hubieren registrado inscriptos, quedará sin efecto el llamado a concurso del cargo en cuestión, comunicándose dicha circunstancia a los miembros de la Comisión Asesora y al Consejo Directivo.

RECUSACIONES, IMPUGNACIONES, EXCUSACIONES E IMPEDIMENTOS

Artículo 11º: Dentro de los tres días hábiles siguientes al del vencimiento del plazo de inscripción, se exhibirá en la cartelera mural de la Facultad la nómina de aspirantes y la de miembros de la Comisión Asesora por el término de cinco (5) días hábiles. Durante este lapso, los aspirantes tendrán derecho a tomar vista de los antecedentes presentados por los restantes inscriptos.

Artículo 12º: Las impugnaciones a los inscriptos y las recusaciones a los miembros de la Comisión Asesora podrán realizarse durante el plazo de cinco (5) días de exhibición de las nóminas de aspirantes y de miembros de la Comisión Asesora. Las impugnaciones y recusaciones deberán ser presentadas por escrito con causa fundada, de conformidad a los recaudos exigidos por los Artículos 16º y 17º de la Ordenanza 101, y acompañadas por las pruebas respectivas o indicación de donde ellas se encuentren.

Artículo 13º: Serán causales de recusación a un miembro de la Comisión Asesora: a) El parentesco dentro del 4º grado de consanguinidad y 2º grado de afinidad entre el miembro de la Comisión Asesora y algún aspirante. b) Tener el miembro de la Comisión Asesora o sus consanguíneos o afines dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad con alguno de los aspirantes. c) Tener el miembro de la Comisión Asesora pleito pendiente con alguno de los aspirantes. d) Ser el miembro de la Comisión Asesora deudor o acreedor de alguno de los aspirantes en tal magnitud que comprometa la imparcialidad del juicio. e) Existir o haber existido denuncia o querrela del miembro de la Comisión Asesora contra alguno de los aspirantes o viceversa, ante los Tribunales de Justicia o Tribunal Académico, con anterioridad a la designación del miembro de la Comisión Asesora. f) Haber emitido el miembro de la Comisión Asesora opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado en el concurso que se está tramitando. g) Tener el miembro de la Comisión Asesora amistad íntima con alguno de los aspirantes o enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos en el momento de su designación. h) Haber recibido el miembro de la Comisión Asesora beneficios de importancia de algún aspirante. i) Carecer el miembro de la Comisión Asesora de versación reconocida en el área del conocimiento motivo del concurso. j) Haber sido probado debidamente ante el Consejo Directivo una transgresión a la ética universitaria por parte del miembro de la Comisión Asesora.

Artículo 14º: Todo miembro de la Comisión Asesora que se hallare comprendido en alguna de las causales de recusación mencionadas en el artículo anterior, estará obligado a excusarse. Asimismo, los Consejeros Directivos que fueren miembros de Comisiones Asesoras o estén inscriptos en el concurso en cuestión, deberán excusarse al tratarse en el Consejo Directivo cualquier concurso en el que hubiere intervenido.

Artículo 15º: Al día hábil siguiente de vencido el plazo para presentar recusaciones contra los miembros de la Comisión Asesora, se convocará al recusado, mediante mensaje por correo electrónico con copia a la Secretaría

Académica, a tomar vista de aquéllas dentro de los siguientes tres (3) días hábiles, para que en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la toma de conocimiento presente su descargo. La no comparecencia del recusado a tomar vista de la recusación se considerará como renuncia al derecho de presentar descargo. El día hábil siguiente de haber finalizado los plazos anteriores, se elevarán las actuaciones a la/el Sra./Sr. Decana/o, quien resolverá las recusaciones dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

Artículo 16°: Las impugnaciones a los inscriptos se sustanciarán en el seno de la Comisión Asesora. La Comisión, antes de proceder a su tarea de evaluación, convocará al inscripto impugnado, mediante mensaje por correo electrónico con copia a la Secretaría Académica, a tomar vista de las impugnaciones dentro de los siguientes tres (3) días hábiles, quien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento deberá presentar el descargo correspondiente. La falta de negación puntual de las causales articuladas, facultará a la Comisión Asesora para reconocer la veracidad de los hechos. La Comisión Asesora podrá disponer todas las diligencias necesarias dirigidas a confirmar o desechar el contenido de las impugnaciones. Asimismo incluirá, en la fundamentación de su dictamen, el resultado de las investigaciones que hubiere efectuado.

Artículo 17°: En caso de recusación, excusación, renuncia o impedimento de un Profesor de la Comisión Asesora, se incorporará el primer suplente; en caso de recusación, excusación, renuncia o impedimento de un segundo Profesor, se incorporará el segundo suplente. La presidencia recaerá en el Profesor actuante que figure primero en la nómina de designación. En caso de recusación, excusación, renuncia o impedimento del Graduado o del Estudiante, se incorporará al suplente respectivo. Si por sucesivas recusaciones, excusaciones, renunciaciones o impedimentos, la Comisión Asesora no reúne por lo menos un miembro de cada Claustro, el Consejo Directivo procederá a designar una nueva Comisión. Elegida la nueva Comisión, se comunicará a sus miembros su designación tal como está establecido en esta reglamentación, considerándose en este caso un plazo de diez (10) días corridos en lugar del período de inscripción, luego de lo cual se rehabilitará el mecanismo de recusaciones previsto en esta reglamentación.

TAREA DE LA COMISIÓN ASESORA

Artículo 18°: Al día hábil siguiente a la finalización de los plazos para las recusaciones e impugnaciones, o, en caso de existir recusaciones, cuando ellas hubieren quedado resueltas, se comunicará al Presidente de la Comisión Asesora, mediante mensaje por correo electrónico con copia a Secretaría Académica y al resto de los miembros de la Comisión Asesora, que están a disposición de la comisión los antecedentes y documentación de los aspirantes. A partir de ese momento, la Comisión dispone de diez (10) días hábiles para la realización de su primera reunión, y de quince (15) días hábiles para presentar a la División Concursos los criterios de evaluación que se hayan adoptado. Dicho trámite habilitará a los miembros de la Comisión a retirar los antecedentes y documentación correspondientes. La Comisión Asesora decidirá según sus necesidades las fechas y la frecuencia de sus reuniones. La Comisión Asesora sesionará válidamente con por lo menos un representante por Claustro, debiendo dejarse constancia en Actas firmada por los presentes de lo discutido en cada reunión. En caso de que la Comisión Asesora quedare reducida permanentemente a menos de un representante por Claustro, el Consejo Directivo procederá a designar una nueva Comisión, siguiéndose el procedimiento descripto más arriba con respecto a comunicaciones y recusaciones a una nueva Comisión Asesora. La nueva Comisión Asesora recomenzará la tarea de evaluación desde el inicio, sin perjuicio de poder utilizar todo o parte de lo ya actuado por la Comisión anterior.

Artículo 19º: La Comisión Asesora decidirá, por mayoría simple de los miembros presentes, si la clase de oposición y entrevista personal serán orales o escritas; en caso de empate decidirá el presidente de la comisión. La clase de oposición consistirá en la resolución de un problema o ejercicio correspondiente a los trabajos prácticos de la materia concursada, el mismo para todos los aspirantes. Si la prueba fuere de carácter oral, cada aspirante dispondrá de entre diez (10) y quince (15) minutos para el desarrollo de la misma; en el caso de una prueba de oposición escrita, la Comisión Asesora decidirá su duración, que no podrá ser menor a quince (15) minutos. La entrevista personal constará de entre dos (2) y cinco (5) preguntas fijadas previamente por la Comisión Asesora, siendo éstas las mismas para todos los postulantes. Asimismo, la Comisión Asesora comunicará a la División Concursos, con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha y hora del sorteo del ejercicio para la clase de oposición. La entrevista personal y la Clase de Oposición se desarrollarán dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores al sorteo. La División Concursos comunicará dicha información a todos los inscriptos, mediante mensaje por correo electrónico con copia a Secretaría Académica con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, sin perjuicio de su publicación en carteles murales en la Facultad. Si alguno de los inscriptos previere que no podrá participar de la prueba por motivos de fuerza mayor debidamente justificados, podrá hacerlo saber, por nota, a la Comisión Asesora hasta veinticuatro (24) horas antes de la prueba. En tal caso, la Comisión Asesora decidirá, por mayoría simple, los pasos a seguir.

Artículo 20º: La Comisión Asesora deberá labrar un acta tras cada reunión que lleve a cabo, explicitando los miembros reunidos, decisiones tomadas, criterios adoptados y toda otra información que se considere relevante. Además, la Comisión deberá entregar el dictamen final dentro de los veinte (20) días hábiles de haber recibido los antecedentes. Este plazo podrá ampliarse cuando una solicitud fundada de la Comisión Asesora fuere autorizada por la/el Sra./Sr. Decana/o. De no existir unanimidad, se elevarán tantos dictámenes como posiciones existieren.

Artículo 21º: El o los dictámenes que se eleven al Consejo Directivo deberán explicitar los criterios mediante los cuales se arriba al correspondiente orden de méritos, teniendo en cuenta:

a) Los antecedentes docentes:

i) Antigüedad docente. Este ítem tendrá un peso mínimo del 10%.

ii) Encuestas docentes, si éstas se encuentran disponibles. Este ítem tendrá un peso mínimo del 10%.

b) La formación docente (cursos, talleres, charlas y jornadas de capacitación, etc.). Este ítem tendrá un peso mínimo del 15%.

c) Los antecedentes académicos (grado de avance en la carrera, nota obtenida en el examen final de la materia concursada, promedio general, etc.). No se tendrá en cuenta el tiempo en la carrera ni ningún parámetro calculado a partir de éste. Tampoco se tendrán en cuenta aplazos (ya sea en la materia en curso o en el promedio general). Este ítem tendrá un peso mínimo del 30%.

d) Los antecedentes de investigación, extensión y gestión. Este ítem tendrá un peso mínimo del 10%.

e) Clase de oposición (este ítem tendrá un peso mínimo del 15%) y entrevista docente (este ítem tendrá un peso mínimo del 5%).

f) Otros antecedentes que la Comisión Asesora considere pertinentes.

Artículo 22º: Serán nulos los dictámenes que no indiquen el correspondiente orden de méritos, debidamente fundamentado, excepto cuando todos los aspirantes fueren excluidos del orden de méritos, en cuyo caso el concurso se declarará desierto. También serán nulos los dictámenes que omitan expresar las razones que han

conducido a eliminar del orden de méritos a cualquier participante. Sin perjuicio de los motivos académicos por los cuales la Comisión Asesora disponga excluir del orden de méritos a algún inscripto, podrán ser causales de ello: a) el no haber presentado descargo ante una impugnación; b) el haberse aceptado una impugnación contra el inscripto por parte de la Comisión Asesora.

Artículo 23°: Además de la evaluación de antecedentes, los dictámenes deberán contener: lugar y fecha, esta última expresada en letras; nombres y apellidos de los miembros presentes de la Comisión Asesora y concurso de que se trata; listado explícito de los aspirantes que hayan quedado fuera del orden de méritos; listado explícito del orden de méritos o declaración de concurso desierto, según fuere el caso; firmas de todos los miembros presentes con tinta azul y aclaración. Todas las hojas de un dictamen deberán estar firmadas por todos los firmantes del mismo. Se evitarán los espacios en blanco susceptibles de ser llenados modificando el contenido del dictamen. En el dictamen deben estar explicitados todos los criterios utilizados y los puntajes asignados a los mismos para cada postulante con un detalle pormenorizado.

DESIGNACIÓN Y EJERCICIO DEL CARGO

Artículo 24°: Una vez elevado el dictamen al Consejo Directivo, éste podrá: a) Solicitar a la Comisión Asesora ampliación o aclaración del dictamen, debiendo expedirse aquélla dentro de los cinco (5) días hábiles de tomar conocimiento de la solicitud a través de su Presidente. b) Aprobar el dictamen de mayoría. c) Aprobar alguno de los dictámenes de minoría. d) Declarar nulo el concurso si detectare vicios de forma o de procedimiento. En tal caso, deberán explicitarse los vicios detectados. En ningún caso el Consejo Directivo podrá establecer una prelación diferente a la propuesta en alguno de los dictámenes de la Comisión Asesora. La resolución recaída sobre el concurso será notificada fehacientemente a los aspirantes en el plazo de cinco (5) días hábiles.

Artículo 25°: Contra la resolución del Consejo Directivo los aspirantes podrán presentar recurso de reconsideración, en los plazos y términos estipulados en los Artículos 102° a 104° de la Ordenanza 101.

Artículo 26°: En los casos en los que el Consejo Directivo hubiere aprobado el dictamen de mayoría o alguno de los de minoría, se designará al ganador del concurso en el cargo, mediante Resolución de Consejo Directivo, una vez que aquél hubiere cumplimentado los trámites administrativos previos exigibles para acceder al cargo. Esta Resolución se hará de oficio, entendiéndose que el Consejo Directivo ha decidido la designación al aprobar el respectivo Orden de Méritos.

Artículo 27°: Notificado de su designación, el docente deberá asumir sus funciones dentro de los siete (7) días corridos, salvo que invocare ante el Decano un impedimento justificado. Transcurrido ese plazo o vencida la prórroga acordada, si el docente no se hiciera cargo de sus funciones, podrá considerárselo incurso en incumplimiento grave de los deberes establecidos por el Estatuto Universitario. El Ayudante Alumno que se graduare podrá permanecer en el cargo hasta por un año más a partir de la fecha de graduación, si la designación no caducare antes.

Artículo 28°: En caso de renuncia o ausencia definitiva del docente designado, el orden de méritos podrá eventualmente ser utilizado, durante el primer año de haber sido aprobado, para reemplazar a aquél en forma ordinaria, y, luego del primer año, para reemplazarlo en forma interina hasta tanto se sustancie el respectivo concurso. Asimismo, el orden de méritos podrá eventualmente ser utilizado, durante la duración del cargo ordinario, para reemplazar interinamente al docente designado, en caso de licencia o comisión de servicios que exceda de treinta días.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 29°: Las situaciones no previstas en esta reglamentación serán resueltas por el Consejo Directivo.

Artículo 30°: La División Concursos de la Facultad proveerá a cada Comisión Asesora de una copia de la presente reglamentación. Asimismo, esta reglamentación estará a disposición de los postulantes y del público en general en forma permanente.

Anexo I: Modelo de Dictamen de Comisión Asesora

En la Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas de la Universidad Nacional de La Plata, a los (día del mes en letras) días del mes de (mes en letras) del año (año en letras), se reúnen (nombres y apellido de cada miembro presente), miembros de la Comisión Asesora que entiende en el concurso para proveer un cargo de Ayudante Alumno ordinario con dedicación simple para la cátedra (cátedra).

(Análisis pormenorizado de antecedentes, etc. y criterios específicos utilizados en la evaluación, detallando los puntajes asignados a cada postulante)

	<i>critero a (máx. X)</i>	<i>critero b (máx. Y)</i>	<i>critero c (máx. Z)</i>	<i>total</i>
<i>Postulante 1</i>	<i>puntaje</i>	<i>puntaje</i>	<i>puntaje</i>	<i>puntaje total</i>
<i>Postulante 2</i>	<i>puntaje</i>	<i>puntaje</i>	<i>puntaje</i>	<i>puntaje total</i>

[si corresponde:] Por los motivos expuestos, quedan fuera del orden de méritos los siguientes aspirantes: 1) (apellido y nombres de quien quede fuera del orden de méritos) 2) (etc.)

En virtud del análisis realizado, esta Comisión Asesora aconseja el siguiente orden de méritos: 1) (apellido y nombres del primero en el orden de méritos) 2) (etc.)

[o, si corresponde,] En virtud del análisis realizado, esta Comisión Asesora aconseja declarar desierto el concurso.

(firmas en tinta azul con aclaración)

Anexo II: Modelo de Currículum Vitae normalizado

- a. Datos personales: i) nombres y apellido del aspirante, ii) fecha de nacimiento, iii) número de Documento Nacional de Identidad, Libreta de Enrolamiento, Libreta Cívica, Cédula de Identidad, u otro documento que legalmente los reemplace con indicación de la autoridad que lo expidió, iv) domicilio real y domicilio constituido en el casco urbano de La Plata (entre calles 115 a 31 y 32 a 72, todas inclusive) cuando resida fuera de esa ciudad, v) dirección electrónica, vi) teléfono si tuviere.
- b. Antecedentes académicos, indicando carrera, año de ingreso, resumen pormenorizado de las materias cursadas y aprobadas, y promedio general.
- c. Antecedentes docentes, indicando la institución, la cátedra, el período ejercido, los períodos de licencia y la naturaleza de su designación. Estos antecedentes deberán estar acompañados de la documentación probatoria correspondiente. Si se tratare de cargos ejercidos en esta Facultad, bastará como documentación probatoria la identificación del acto resolutorio de la designación. En caso de contar con Encuestas docentes, presentar un resumen de las evaluaciones personales en las mismas.

- d. Antecedentes científicos, indicando las publicaciones, asistencia a congresos, becas, y todo otro antecedente científico relevante. Las publicaciones deberán estar clasificadas en nacionales e internacionales, y, en cada uno de estos casos, en publicaciones con arbitraje y sin arbitraje. Asimismo, las publicaciones de actas o memorias de congresos y los capítulos de libros deberán especificar si fueron sometidos o no a arbitraje. Todos los antecedentes deberán estar acompañados de la documentación probatoria correspondiente.
- e. Antecedentes de formación docente, indicando la institución, duración y fecha de los cursos, talleres, seminarios y/o jornadas realizados.
- f. Si se tratare de publicaciones existentes en la biblioteca de la Facultad, o accesibles a través de Internet desde esta Facultad, o accesibles a través de Internet en forma pública, bastará como documentación probatoria la cita completa de la publicación.
- g. Antecedentes en actividades de extensión universitaria, acompañando el plan de trabajo desarrollado, lugar, fecha y duración. Estos antecedentes deberán estar acompañados de la documentación probatoria correspondiente.
- h. Otros datos de interés.