

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL FACULTAD REGIONAL CHUBUT	DESIGNACIÓN DE PROFESORES INTERINOS	Vigencia: 02/08/2021
		Revisión: 003
	PE - SAC - 007	Página 1 de 10

1. OBJETIVO

Establecer la metodología a seguir para designar Profesores Interinos en las cátedras que están vacantes o se requiera su incorporación en la Facultad Regional Chubut.

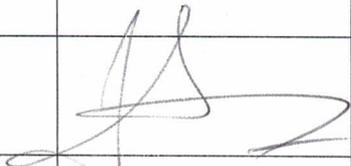
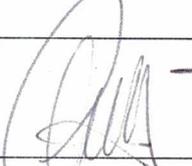
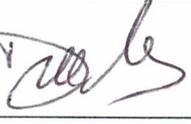
2. ALCANCE

Para todos los cargos de Profesores Interinos que se incorporan en las asignaturas de las carreras de grado en todas sus categorías y de carácter rentado o *ad-honorem*.

La ordenanza N° 875, Condiciones de Ingreso a la Docencia del Consejo Superior, indica que la Facultad dictará las normas para la designación de docentes interinos.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- a) **UTN:** Universidad Tecnológica Nacional
- b) **FRCh:** Facultad Regional Chubut
- c) **SA:** Secretaria Académica
- d) **CDEP:** Consejo Departamental o coordinación de carrera
- e) **JP:** Jefatura de Personal
- f) **ACyCA:** Área de Concursos y Carrera Académica
- g) **DC:** Dirección de Comunicaciones
- h) **CD:** Consejo Directivo
- i) **RA:** Registro de Aspirantes
- j) **Categorías de Docentes:**
Profesores interinos

	Redactó	Revisó	Aprobó
Fecha	2/8/21	2/08/2021	02/08/21
Firma			
Aclaración	Lic Mariana SERRA Secretaría Académica	Lic. Cecilia CASTAÑOS Comisión Interpretación y Reglamento	Ing. Diana H BOHN Consejo Directivo

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL FACULTAD REGIONAL CHUBUT	DESIGNACIÓN DE PROFESORES INTERINOS	Vigencia:
	PE - SAC - 007	Revisión: 003
		Página 2 de 10

P.Ad.I. Profesor Adjunto Interino

P.As.I. Profesor Asociado Interino

P.T.I. Profesor Titular Interino

4. RESPONSABILIDADES

- 4.1. Consejos Departamentales de Especialidad y de Materias Básicas, y coordinación de carreras:** identificar vacancias y llevar adelante el proceso de selección para proponer la designación de profesores interinos.
- 4.2. Secretaria Académica:** identificar vacancias, coordinar el cronograma junto con el CDEP, solicitar su difusión a la DC, entregar información referente al llamado, inscribir a los aspirantes, recibir y verificar validez de la documentación presentada por los aspirantes y remitirla al CDEP; notificar a los aspirantes de los resultados del llamado.
- 4.3. Jefatura de Personal:** Envío de notificación de resolución de designación de la o el aspirante designada/o.
- 4.4. Jurado:** evaluar impugnaciones, documentación (dirimir en las cuestiones relacionadas a la evaluación y pertinencia o no de títulos presentados), clase pública y coloquio de los inscriptos, elaborar el acta y entregarla a ACyCA junto con la documentación.
- 4.5. Consejo Directivo:** designar a los docentes interinos mediante resolución, en base al dictamen del jurado interviniente.

Nota: Se deja a criterio de los Directores de los CDEP y de la SA, de común acuerdo, la modificación del cronograma del presente procedimiento atendiendo las particularidades de cada llamado.

5. DESARROLLO

5.1. Identificación de vacancia y solicitud de apertura del llamado a RA:

- a) La SA identifica la vacancia y solicita por nota, en formato papel o en formato digital a través del correo electrónico institucional, al CDEP o al Coordinador de Carrera de Grado, la apertura del llamado a RA, las especificaciones del cargo a cubrir, la nómina de integrantes del jurado, el tema para la Clase Pública, y el Cartel de Difusión (ANEXO 1a).
- b) El Consejo Departamental envía una nota, en formato papel o en formato digital



 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL FACULTAD REGIONAL CHUBUT	DESIGNACIÓN DE PROFESORES INTERINOS	Vigencia:
	PE - SAC - 007	Página 3 de 10

a través del correo electrónico institucional, informando la vacancia identificada, y solicita visado, y coordinación de cronograma para la apertura de llamado a RA a la SA (ANEXO 1b).

5.2. Visado de la solicitud para la apertura del llamado a Registro de Aspirantes:

La SA envía nota de respuesta, en formato papel o en formato digital a través del correo electrónico institucional, a la solicitud del CDEP para la apertura del llamado a RA (ANEXO 2).

5.3. Definición del cronograma a utilizar:

La SA y los CDEP acuerdan si utilizan el Cronograma General (ANEXO 5) o el Cronograma Reducido (ANEXO 6).

5.4. Definir Jurado y Tema

5.4.1. Designación Miembros del Jurado

El CDEP designa a los miembros del Jurado (integrantes del tribunal y sus veedores) por consenso, y si hubiera disidencias se somete a votación siendo electos, los miembros del Jurado, por la simple mayoría.

5.4.2. Miembros del Jurado

- a) Claustro Docente: Tres (3) Profesores Regulares del Departamento, sus respectivos suplentes, por lo menos uno de ellos vinculado a la asignatura o área en cuestión. En el caso de que no se pudiere completar el número de Profesores requeridos, se podrá convocar en a Profesores Regulares de otros Departamentos, o Profesores interinos con, al menos, **7 años consecutivos** de antigüedad en la docencia.
- b) Claustro Graduados: Un (1) Graduado del Departamento, y su suplente, en calidad de veedor.
- c) Claustro Alumnos: Un (1) alumno del Departamento, y su suplente, en calidad de veedor que haya rendido el examen final de asignatura a concursar. Si no hubiera candidato para cubrir esta plaza se cubre la plaza con alumnos avanzados de otros Departamentos.



 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL FACULTAD REGIONAL CHUBUT	DESIGNACIÓN DE PROFESORES INTERINOS	Vigencia:
	PE - SAC - 007	Revisión: 003
		Página 4 de 10

5.4.3. Elección/Sorteo de temas:

El tema de la Clase Pública es elegido por consenso internos del Consejo Departamental correspondiente a partir de los contenidos mínimos y el programa vigente.

5.5. Envío de conformación de jurado, tema Clase Pública y cartel de difusión de apertura de llamado a RA.

El Consejo Departamental envía a la SA las características del cargo a cubrir, la nómina de integrantes del Jurado, el tema seleccionado para la Clase Pública (ANEXO 3) y el Cartel de Difusión (ANEXO 4). En caso de ser necesario en formato digital a través del correo electrónico institucional.

5.6. Difusión de llamado de Registros de Aspirantes:

El ACyCA envía a la Dirección de Comunicación a través del correo electrónico institucional el Cartel de Difusión de apertura de llamado (ANEXO 4) para publicar en la cartelera de la FRCH, enviar vía correo electrónico institucional mail oficial de novedades, página web y redes sociales oficiales de la Regional, diarios y radios.

5.7. Apertura del llamado e Inscripción

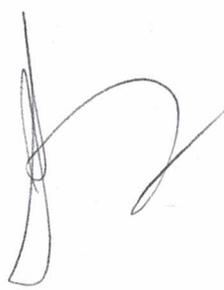
El ACyCA entrega la Ficha de Inscripción (ANEXO 7) y la información referida al llamado (ANEXO 8).

El aspirante completa y entrega en ACyCA la Ficha de Inscripción, el *curriculum vitae* (en formato papel y/o en formato digital) y firma por duplicado la notificación de la información recibida y documentación entregada (ANEXO 9a).

El ACyCA entrega duplicado de notificación al aspirante.

Finalizado este período, el aspirante no podrá adicionar más documentación.

En caso de ser necesario se recepcionará vía correo electrónico institucional toda la documentación, como así también la ficha de inscripción, de cada uno de los postulantes. Cada documento presentado mediante esta modalidad deberá ser validado posteriormente al coloquio con los originales. En caso de haber diferencias entre la documentación digital y los documentos originales, tanto el





 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL FACULTAD REGIONAL CHUBUT	DESIGNACIÓN DE PROFESORES INTERINOS	Vigencia:
		Revisión: 003
	PE - SAC - 007	Página 5 de 10

coloquio como la nómina y todo lo actuado por el postulante se considerará nulo
La inscripción se realiza en forma simultánea al periodo de llamado.

5.8. Publicidad de la nómina de aspirantes:

Finalizado el periodo de inscripción, el CyCA exhibe la nómina de los aspirantes ordenada alfabéticamente en cartelera y en la web de la Facultad Regional según cronograma.

5.9. Impugnación de aspirantes y tratamiento:

Durante el plazo de la exhibición de la nómina de aspirantes, toda persona puede impugnar, por nota al Decanato o vía correo electrónico a decanato@frch.utn.edu.ar, a aquellos aspirantes que a su entender no cumplen con los requisitos establecidos en el Estatuto Universitario (Título III, Cap. I, Art. 15). El Decanato tratará las impugnaciones presentadas.

5.10. Entrega de Documentación al Jurado

El ACyCA entrega al Director del Departamento y este a los miembros del jurado, la nómina y documentación de los aspirantes al día siguiente de finalizada la inscripción.

Cuando la presencialidad no sea posible toda la información y documentación será remitida en formato papel y/o formato digital vía correo electrónico institucional, o mediante vinculación a espacios virtuales disponibles a los departamentos y los jurados

Anexo 9b Notificación de información entregada a los miembros del jurado.

5.11. Dictamen del Jurado

5.11.1. Evaluación de Antecedentes

La evaluación de antecedentes curriculares se realiza teniendo en cuenta los puntajes en cada ítem para cada aspirante según la Grilla de Evaluación presente en Anexo 10a para profesor interino con una dedicación simple (Anexo 10a), o presente en el Anexo 10b para profesor interino con dedicación exclusiva o semiexclusiva (anexo 10b).



 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL FACULTAD REGIONAL CHUBUT	DESIGNACIÓN DE PROFESORES INTERINOS	Vigencia:
	PE - SAC - 007	Página 6 de 10

Cuando la presencialidad no sea posible, la evaluación se realizará a través de una plataforma virtual o medio de videoconferencia, que el Departamento correspondiente adopte para tal fin.

5.11.2. Clase Pública:

Se realiza la clase pública considerando la nómina de aspirantes, con una duración máxima de 30 minutos. Los recursos didácticos son los que la facultad determine en el llamado. En caso de que el número de aspirantes no permita la realización de las clases públicas en un solo día, se sorteará el orden de los aspirantes.

Cuando la presencialidad no sea posible, la evaluación se realizará a través de una plataforma virtual o medio de videoconferencia, que el Departamento correspondiente adopte para tal fin.

5.11.3. Coloquio:

Se evalúa el conocimiento de la articulación de la asignatura con el área y la carrera.

Cuando la presencialidad no sea posible, la evaluación se realizará a través de una plataforma virtual o medio de videoconferencia, que el Departamento correspondiente adopte para tal fin.

5.11.4. Acta

Finalizada la evaluación de la antecedentes curriculares, la clase pública y el coloquio, de todos los aspirantes presentados, el jurado completa el acta y firman los 3 (tres) ejemplares según sea docente interino con una dedicación simple (ANEXO 11a) o sea un docente interino con dedicación exclusiva o semi-exclusiva (ANEXO 11b).

Se entregan los tres ejemplares de Acta del llamado a ACyCA.

Si en el seno del jurado se planteara alguna disidencia deberá dejarse constancia en el dictamen del Acta, de las diversas opiniones y sus fundamentos, refrendado con la firma de los miembros causantes de dicho disenso.

Cuando la presencialidad no sea posible, el tribunal deberá informar a la SA el orden de mérito de los postulantes evaluados, los cuales deberán ser citados para



 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL FACULTAD REGIONAL CHUBUT	DESIGNACIÓN DE PROFESORES INTERINOS	Vigencia:
		Revisión: 003
	PE - SAC - 007	Página 7 de 10

verificar la documentación digital enviada por correo electrónico institucional. Una vez verificada la totalidad de la documentación de todos los postulantes que alcanzaron el puntaje mínimo estipulado para el cargo concursado, se informará al tribunal evaluador, a fin de que rectifique o ratifique el orden de mérito y redacte el ACTA definitiva. Para este caso, cada Jurado completará un ACTA que firmará en original y la enviará al ACyCA. En caso de disidencias, esta situación deberá quedar plasmada en cada ACTA.

5.12. Resolución

En caso de consenso en el orden de mérito por parte del Tribunal, el CD aprueba la designación mediante Resolución del aspirante que haya obtenido el primer orden de mérito.

En caso de disenso en el orden de mérito por parte del Tribunal, el CD directivo analizará la información entregada y resolverá al respecto.

5.13. Notificación

El ACyCA comunica el resultado del llamado a todos los aspirantes, los cuales deben notificarse, con su firma, en el término de 3 (tres) días.

Cuando la presencialidad no sea posible, la notificación podrá efectuarse a través del correo electrónico institucional, al correo electrónico indicado por el postulante en su ficha de inscripción

5.14. Apelación

El dictamen puede ser apelado dentro de los 3 (tres) días de emitida el acta del dictamen, mediante nota fundamentada, dirigida al Decanato para su posterior tratamiento en el CD.

Cuando la presencialidad no sea posible, la apelación al dictamen podrá hacerse a través de mail dirigido al/la Decano/a a decanato@frch.utn.edu.ar

5.15. Vigencia del Orden de Mérito

El orden de mérito tiene vigencia por el término de 1 (uno) Ciclo Lectivo.

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL FACULTAD REGIONAL CHUBUT	DESIGNACIÓN DE PROFESORES INTERINOS	Vigencia:
	PE - SAC - 007	Página 8 de 10

6. EXCEPCIONES

En los casos en que el Departamento correspondiente lo considere necesario, y por razones fundadas¹, se facultará al Decano/a a designar en forma directa a un Profesor Adjunto Interino ad- referéndum del Consejo Directivo para su aprobación.

¹se entiende por razones fundadas a: a) Ausencia prolongada sin justificación de un docente a cargo de la asignatura. b) Solicitud de licencia sin un tiempo previo de aviso suficiente como para implementar el cronograma reducido de llamado a Registro de Aspirante de Profesores Interinos. c) Cuando un llamado a registro de Aspirantes quede desierto o vacante. d) Otras situaciones que comprometan el normal dictado de las clases.

7. REFERENCIAS

Estatuto Universitario

Ordenanza 875 Condiciones de Ingreso a la Docencia

Ordenanza 855 Régimen de Incompatibilidad Docente



 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL FACULTAD REGIONAL CHUBUT	DESIGNACIÓN DE PROFESORES INTERINOS	Vigencia:
		Revisión: 003
PE - SAC - 007		Página 9 de 10

8. REGISTROS

Título	Responsable Confección	Acceso	Almacenamiento y Archivo				Tiempo de conservación	Disposición final
			Medio	Lugar	Clasificación	Responsable		
ANEXO 1a. Nota de la SA al CDEP, informando la vacancia y solicitando apertura del llamado	SA	libre	P o D		Fecha	CDEP	Fin RA	Destrucción
ANEXO 1b. Nota del CDep, vacancia y solicitud autorización apertura RA	CDEP	libre	P o D		Fecha	SA	Fin RA	Destrucción
ANEXO 2. Nota SA al CDep, autorizando o no la apertura RA	SA	libre	P o D		Fecha	CDEP	Fin RA	Destrucción
ANEXO 3. Nota a SA, cargo a cubrir, jurado, tema clase pública	CDEP	libre	P o D		Fecha	SA	Fin RA	Destrucción
ANEXO 4. Cartel de Difusión. (Duplicado)	CDEP	libre	P o D		Fecha	CyCA	1 año	Destrucción
			D		Fecha	DC	1 año	Destrucción
ANEXO 7. Ficha de Inscripción	Aspirante	Libre	P o D		Fecha	CyCA	Hasta Resolución de CD	Destrucción
ANEXO 8. Información del llamado	CyCA	Libre	P o D		Fecha	DC	Fin RA	Destrucción
ANEXO 9a. Notificación aspirante	CyCA	Libre	P o D		Fecha	CyCA	Fin RA	Destrucción
ANEXO 9b. Documentación a CDep	CyCA	CDep	P o D		Fecha	CDep	Fin llamado	Destrucción
ANEXO 12a o 12b. ACTA (Triplicado)	Jurado	CyCA Postulantes	P o D	DP	Fecha		1 año	Legajo docente
			P o D	CyCA	Fecha		1 año	Archivo
			P o D	CDep	Fecha		1 año	CDep
DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	CyCA	CyCA Postulantes	P o D		Fecha		30 días a partir del llamado	Devolución/ Destrucción
RESOLUCIÓN	CD	Dirección Académica	P	DA	Número	Dirección Académica		Archivo

 <p>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL FACULTAD REGIONAL CHUBUT</p>	<p align="center">DESIGNACIÓN DE PROFESORES INTERINOS</p>	Vigencia:
		Revisión: 003
	PE - SAC - 007	Página 10 de 10

Abreviaturas: P=papel, D=Digital.

9. ANEXOS

ANEXO 1a. Nota Identificación de vacancia; solicitud de apertura de Registro de Aspirantes; solicitud de listado de jurado y tema de clase pública, y cartel de difusión. Secretaria Académica.

ANEXO 1b. Nota Identificación de vacancia y solicitud de autorización/visado para apertura del llamado a Registro de Aspirantes. Consejo Departamental.

ANEXO 2. Nota Respuesta solicitud de apertura de llamado a Registro de Aspirantes Profesor Interino, jurado y tema y cartel de difusión. Visado de solicitud y solicitud de información. Secretaria Académica.

ANEXO 3. Especificaciones del cargo a cubrir, Lista de Integrantes del Jurado y tema Clase Pública. Consejo Departamental.

ANEXO 4. Cartel de Difusión de apertura de llamado a Registro de Aspirantes. Consejo Departamental.

ANEXO 5. Cronograma General Profesor Interino.

ANEXO 6. Cronograma Reducido Profesor Interino.

ANEXO 7. Ficha de Inscripción al llamado de Registro de Aspirantes para Profesores Interinos.

ANEXO 8. Información para el aspirante a Profesor Interino.

ANEXO 9a. Notificación de la información recibida y documentación entregada por los aspirantes

ANEXO 9b. Notificación de la información recibida y documentación entregada a los jurados

ANEXO 10a. Grilla de Evaluación para aspirantes a Profesor Interino (dedicación simple)

ANEXO 10b. Grilla de Evaluación para aspirantes a Profesor Interino (dedicación semi o exclusiva)

ANEXO 11a. Acta de selección del llamado a Registro de Aspirantes para Profesor Interino con una dedicación simple

ANEXO 11b. Acta de selección del llamado a Registro de Aspirantes para Profesor Interino con una dedicación exclusiva o semi-exclusiva