

SAN SALVADOR DE JUJUY, 17 de diciembre de 2018

*VISTO* el Expediente S- 2208/2018, mediante el cual la Secretaría de Asuntos Académicos de esta Universidad, solicita la aprobación de lo actuado por la Comisión Negociadora Local de la UNJu. ACTA PARITARIA acordada en el día de la fecha, y

**CONSIDERANDO:**

Que a fs.2/7 de autos consta el ACTA PARITARIA acordada el 17 de diciembre de 2018 por el Mg. Ing. Agr. Mario César BONILLO (Secretario de Asuntos Académicos-UNJu) Mg. Ing. Agr. Susana Edit ALVAREZ (Secretaria Académica- FCA); Lic. Jaime Iber ALFARO ALIAGA (Secretario Académico- FCE); Esp. Luisa Edit CHECA (Secretaria Académica- FHYCS); Ing. Graciela del Carmen LAZARTE (Secretaria Académica-FI) y por la Asociación de Docentes e Investigadores de la Universidad Nacional de Jujuy (ADIUNJu): las/os Profesoras/es Liliana LOUYS; Adriana GONZALEZ BURGOS, Enrique MOSQUERA y Bióloga Cecilia HAMITY, por la que acuerdan 1.- Proponer al Consejo Superior el dictado de un nuevo Reglamento para la designación de docentes interinos, el mismo deberá contener los acuerdos a los cuales se arriban y cuyo texto se adjunta. 2.- En las próximas reuniones paritarias se considerarán las situaciones no consideradas, que pudieran surgir.

Que en la Sesión Extraordinaria realizada en el día de la fecha, este Cuerpo Colegiado trata "Sobre Tablas" el proyecto, se constituye en comisión, analiza y modifica el Reglamento presentado adjunto a la mencionada Acta, con la intervención de las autoridades de la Asociación de Docentes e Investigadores de la Universidad Nacional de Jujuy (ADIUNJu), que prestan su acuerdo a las modificaciones propuestas

*Por ello y en ejercicio de las atribuciones que le son propias,*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY  
RESUELVE**

ARTICULO 1º: Apruébase el **REGLAMENTO PARA LA DESIGNACION DE DOCENTES INTERINOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY**, que figura como **ANEXOS I y II** de la presente Resolución.

ARTICULO 2º: Regístrese. Publíquese. Comuníquese a las Áreas de Competencia. Cumplido. ARCHIVASE.

Tcb

## ANEXO I

### REGLAMENTO PARA LA DESIGNACION DE DOCENTES INTERINOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY.

**ARTÍCULO 1º:** El presente Reglamento tiene como objetivo establecer el mecanismo de designación de Docentes Interinos. Sólo podrán designarse docentes interinos en cargos vacantes, existentes o a crear. Este procedimiento se aplicará cuando la cobertura de vacantes no pueda realizarse mediante concurso público de antecedentes y oposición, ya sea por

- a) carecer de presupuesto consolidado para cubrir dichas vacantes o por vacancia producida en un cuatrimestre en el que no se dicta la materia y se cuenta con tiempo suficiente para realizar el procedimiento indicado, en los Artículos 2º al 11º inclusive.
- b) por razones de urgencia (vacante producida por renuncia, jubilación, fallecimiento o despido durante el dictado de la materia u otras razones debidamente fundadas).

**ARTÍCULO 2º:** Para los casos del Artículo 1º, inciso a) las vacantes se cubrirán seleccionando a los docentes mediante para el Registro de Aspirantes para cubrir dichos cargos y la actuación de UNA (1) Comisión Evaluadora de docentes de áreas de conocimiento afines, formada por TRES (3) Miembros Titulares y DOS (2) Suplentes. Los docentes que integren la Comisión deberán tener una categoría igual o superior al cargo evaluado. Se procederá de la siguiente manera:

- a) El Decano realizará el llamado a inscripción para el Registro de Aspirantes, que se dará a conocer mediante la prensa local y/o, anuncios en carteleras y medios electrónicos de Facultades e Institutos de la Universidad, como así también el envío de la información por correo electrónico, a todos los docentes de esa Facultad, por lo menos con CINCO (5) días de anticipación a la fecha de apertura de dicho llamado.
- b) En la convocatoria, deberá indicarse, claramente:
  - b.1) Que la evaluación no implica una obligación de contratar, por parte de la UNJu, si no se contara con la partida correspondiente para hacerlo.
  - b.2) Quienes se inscriban en dicho Registro de Aspirantes que serán evaluados para establecer un Orden de Mérito, para cubrir el cargo Interino, según la dedicación, materia, carrera y sedes específicas, motivo de la convocatoria.
  - b.3) Que no necesariamente todos los aspirantes formarán parte del Orden de Mérito; esto último lo determinará la Comisión Evaluadora según sus criterios.
- c) El plazo de las inscripciones no podrá ser inferior a CINCO (5) días. Las solicitudes de inscripción serán presentadas por escrito, en Mesa de Entradas de la Facultad o dependencia que cada Facultad disponga, acompañando Curriculum Vitae (CV) del candidato, en original y copia digital, con la información ordenada como se indica en el **ANEXO II** de este Reglamento. También debe presentar la Documentación Probatoria de cada uno de los antecedentes declarados en el CV, mediante copia simple, autenticada por exhibición del original, en el momento de la inscripción. Para el caso de cargos de Profesor Adjunto, Asociado o Titular, debe presentar el Plan de Actividades de Cátedra, de elaboración del aspirante.

**ARTÍCULO 3º:** El Decano deberá comunicar a la Asociación de Docentes e Investigadores de la Universidad Nacional de Jujuy (ADIUNJu), en forma fehaciente (inclusive vía correo electrónico), la realización del llamado a inscripción para el Registro de Aspirantes, en los mismos plazos que lo establece el Artículo 2º, inciso a) de la presente Reglamentación. ADIUNJu tendrá CINCO (5) días para designar veedor gremial. Éste presenciará la entrevista (si la hubiere), a la que se refiere el Artículo 8º y emitirá su informe en los plazos establecidos en el Artículo 10º. El procedimiento establecido en esta Reglamentación no se interrumpirá por falta de participación del veedor gremial, siempre y cuando la convocatoria se realice en los plazos y formas establecidas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 4º:** En la fecha y hora del vencimiento del plazo de inscripción, los que serán inamovibles, se procederá a cerrar el mismo labrándose Acta, en donde constarán las inscripciones registradas. El Acta será refrendada por el Decano de la Facultad o por quien éste delegue y por los aspirantes que estuvieran presentes.

**ARTÍCULO 5º:** El Decano elevará, al Consejo Académico la propuesta de Comisión Evaluadora, previa consulta a las Coordinaciones de Áreas y/o Carreras y/o Departamentos o similar estructura consultiva que tenga cada Facultad, en no más de TRES (3) días posteriores al cierre del período de la inscripción.

**ARTÍCULO 6º:** El Consejo Académico, en la primera sesión posterior a la recepción de la propuesta, deberá considerarla. En caso de introducir modificaciones debidamente fundadas, la aprobación no podrá exceder los QUINCE (15) días. La conformación de la Comisión Evaluadora será notificada a los aspirantes quienes tendrán DOS (2) días para pedir la exclusión de alguno/s integrante/s. El Decano, en el término de DOS (2) días de recibidas, elevará, al Consejo Académico, las objeciones presentadas y los eventuales cambios propuestos; el Consejo Académico deberá resolverlas en la primera sesión posterior a su recepción.

**ARTÍCULO 7º:** Una vez constituida la Comisión Evaluadora, el Decano le remitirá los antecedentes de los **aspirantes** en un plazo no mayor a DOS (2) días.

**ARTÍCULO 8º:** En caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar una entrevista personal con los **aspirantes**, informando, al Decano, en no menos de CUATRO (4) días de anticipación de la fecha y horario previstos para esta instancia. El Decano deberá notificar, a los aspirantes, en un plazo no menor a DOS (2) días de la fecha fijada para la Entrevista, que se regirá por la normativa establecida en las Reglamentaciones de Concursos Ordinarios, vigentes a la fecha de la evaluación.

**ARTÍCULO 9º:** La Comisión Evaluadora tendrá un plazo de DIEZ (10) días de haber recibido la documentación, para emitir un dictamen fundado, que califique a cada aspirantes y que establezca un Orden de Mérito en el que sólo se incluirán aquellos que la Comisión Evaluadora considere con antecedentes y actuaciones suficientes para formar parte del mismo.

**ARTÍCULO 10º:** El dictamen presentado por la Comisión Evaluadora deberá notificarse, a los aspirantes, en un plazo no mayor a UN (1) día de recibido. Por su parte, los postulantes tendrán DOS (2) días para efectuar sus objeciones, debidamente fundadas, las que serán remitidas a la Comisión Evaluadora en el término de UN (1) día. La Comisión Evaluadora analizará los planteos efectuados y emitirá dictamen ratificando o rectificando el anterior, en un plazo de DOS (2) días. Una vez recibido éste y en el plazo de UN (1) día, deben remitirse las actuaciones al veedor gremial, quien tendrá un plazo de DOS (2) días para adjuntar su informe. El Decano deberá remitir las actuaciones, al Consejo Académico, al día siguiente de concluido el plazo para la intervención del veedor gremial.

**ARTÍCULO 11:** El Consejo Académico deberá considerar las actuaciones, remitidas por el Decano, en la primera sesión a realizarse con posterioridad a su recepción. En cualquier caso, podrá:

- a) Aprobar el dictamen emitido por la Comisión Evaluadora, si éste fuera unánime o mayoritario;
- b) Solicitar ampliación del o los dictámenes emitidos;
- c) Dejar sin efecto el llamado a inscripción, en todo o en parte, por defectos de forma o de procedimiento legal o por manifiesta arbitrariedad, con el voto de los DOS TERCIOS (2/3) de los presentes en la sesión.

En caso de anulación total, el Decano dispondrá el llamado inmediato a una nueva inscripción para el Registro de Aspirantes. El dictamen del Consejo Académico será inapelable.

**ARTÍCULO 12:** Para los casos del Artículo 1º, inciso b) las vacantes se cubrirán de la siguiente manera: El Decano elevará, al Consejo Académico, una propuesta en la que fundamente las razones de urgencia para aplicar este procedimiento y las propuestas, para la cobertura de cargos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Para cuando se trate de cubrir cargos que no sean el del responsable de cátedra: se propondrá la promoción de un docente de dicha cátedra, según el orden jerárquico existente en la misma. A igualdad de jerarquía, se prioriza a quien sea regular u ordinario y, si esto lo cumpliera más de una persona, se define por la mayor antigüedad en la cátedra. Cuando se trata de cubrir cargos de profesor (Titular, Asociado, Adjunto) y la cátedra tenga solo auxiliares (JTP, Ayudante de 1º), estos podrán ser promovidos para ese interinato, a partir de un informe fundado del responsable de dicha cátedra. Si éste considera que tal promoción no es posible deberá fundamentarlo y podrá elevar la propuesta de otra persona, también debidamente fundada y acompañada de sus antecedentes.
- b) Si se tratase de cubrir el cargo de responsable de la cátedra, la/s propuesta/s, debidamente fundadas, ya sean para promover o no personal de la cátedra, según corresponda en consonancia con lo establecido en a), deberán ser elevadas por las Coordinaciones de Áreas y/o Carreras y/o Departamentos o similar estructura consultiva, que tenga cada Facultad, y por el responsable de cátedra saliente (si fuera posible).

En todos los casos, se podrá considerar la disminución de la jerarquía del cargo a cubrir, según los méritos académicos del docente propuesto y/o las necesidades de la cátedra.

**ARTÍCULO 13:** El Consejo Académico resolverá la propuesta elevada por el Decano, teniendo en cuenta los criterios fijados en el Artículo 12. Si la misma es aprobada, la designación será por un plazo de SEIS (6) meses y, en el mismo acto administrativo, se procederá al llamado a Concurso Público de Antecedentes y Oposición para cubrir el cargo vacante. Si el Consejo Académico no aprueba la propuesta, deberá expresarlo mediante dictamen debidamente fundado y el Decano realizará una nueva presentación, según el mencionado Artículo 12.

**ARTÍCULO 14:** Si al cabo de CUATRO (4) meses de convocado el respectivo Concurso Ordinario, éste no tuviese fijada la fecha de sus instancias orales, se procederá a llamar a inscripción de interesados para cubrir el cargo interino, según se establece en los artículos 2º al 11 de esta Reglamentación, luego de vencidos los SEIS (6) meses fijados en el Artículo 13. En esos casos y debido a la urgencia de la situación, los plazos de CINCO (5) días que figuran en el Artículo 2º, se reducirán a TRES (3) días.

**ARTÍCULO 15:** Para las designaciones interinas de vacantes en las carreras a término, de oferta regulada, carreras dependientes de programas temporales y/u otras situaciones que impliquen la temporalidad de las mismas, no resulta necesario disponer, en el acto administrativo al que se refiere el Artículo 13º, el llamado a concurso ordinario, mientras esta situación persista, siempre y cuando la temporalidad de los supuestos enunciados no se prolongue por más de TRES (3) años.

**ARTÍCULO 16:** Si se tratara de cargos de presupuesto no consolidado o de vacantes en las carreras a término, de oferta regulada, carreras dependientes de programas temporales y/u otras situaciones que impliquen la temporalidad de las mismas, pero que deban cubrirse inmediatamente, por razones de necesidad y urgencia, se aplicarán los Artículos 12º y 13º pero la designación será sólo por UN (1) Ciclo Lectivo. Si fuese necesario dictar dicha asignatura en el Ciclo Lectivo siguiente, se procederá según lo indicado en los Artículos 2º al 11º.

**ARTÍCULO 17:** El docente designado deberá asumir sus funciones dentro de los CINCO (5) días de su notificación, salvo que solicitara, ante el Decano, una prórroga, invocando un impedimento debidamente justificado; la prórroga solicitada nunca podrá ser mayor a CINCO (5) días más. Vencido el plazo, el Decano deberá poner tal situación en conocimiento del Consejo Académico para que éste deje sin efecto la designación y proceda a designar, en el cargo, a quien le siga en el Orden de Mérito, si lo hubiera; en caso contrario, el Decano deberá realizar una nueva propuesta en los términos del Artículo 12.

## **ANEXO II**

### **ORGANIZACIÓN DEL CV**

#### **DATOS PERSONALES:**

- ✓ Nombres y Apellido/s completos del aspirante;
- ✓ DNI o Documento que acredite su identidad en el país (para extranjeros)
- ✓ Datos de filiación y estado civil
- ✓ Lugar y fecha de nacimiento
- ✓ Domicilio legal en San Salvador de Jujuy
- ✓ Correo Electrónico (las comunicaciones enviadas, por la Facultad, a esta dirección de correo electrónica, serán consideradas como debidamente notificadas)
- ✓ Teléfono/s (con código de área y aclarando si se trata de fijo o móvil)

**ANTECEDENTES** (sólo se tomarán en cuenta los antecedentes que estén acompañados de la documentación probatoria completa):

#### **TÍTULOS Y FORMACIÓN CONTINUA:**

- Título/s (indicar, además de la denominación del título, fecha de finalización de la carrera e institución que lo expide).
- Formación complementaria: cursos y seminarios de capacitación, que no formen parte de una carrera completa ya declarada en el apartado de Títulos (con constancia de evaluación y calificación, si la tuviera).

#### **ANTECEDENTES DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN**

- Cargos docentes: indicar, para cada caso, nivel educativo al que pertenece el cargo desempeñado, fecha completa de inicio y finalización de designación en el mismo; nombre de la asignatura (si correspondiere), carácter de la designación (suplente, interino, concursado, etc.), carrera/s (si correspondiera), nombre completo del establecimiento en el que ha desempeñado (o desempeña) dicho cargo y en qué ciudad se encuentra. Si se trata de formación extra curricular, indicar el tipo (capacitación, perfeccionamiento, etc.), fechas de inicio y finalización completas y datos institucionales completos.
- Antecedentes en investigación: Indicar, para cada caso, nombre completo del proyecto de investigación, nombre y apellido del director del mismo, institución en la que se acreditó dicho proyecto, duración del mismo (de qué fecha a qué fecha, completas) y, respecto de la participación del aspirante: en calidad de qué participa/ó (director, investigador, asistente, estudiante, etc) y entre qué fechas completas.

**PRODUCCIÓN CIENTÍFICA, ACADÉMICA, MATERIAL DIDÁCTICO Y SIMILARES** (si se trata de publicaciones en línea, debe incluir el link de acceso a la misma):

- Publicaciones: indicar, en todos los casos, además de la cita bibliográfica correspondiente (con todos los autores del trabajo), el ISBN o ISSN y si se trata o no de una publicación con referato.
- Material didáctico: si no tiene ISBN o ISSN, adjuntar un ejemplar en la documentación probatoria
- Trabajos expuestos en congresos, jornadas, etc: indicar nombre completo del trabajo, todos sus autores, evento en el que fue expuesto, fechas en las que tuvo lugar, instituciones organizadoras, ciudad y país. Debe presentar el correspondiente certificado de expositor.
- Conformación de comisiones académicas / organizadoras de eventos científicos / académicos.
- Material de divulgación: datos bibliográficos completos, con todos los autores y fecha y medio de publicación.

OTROS ANTECEDENTES:

- Becas recibidas: nombre de la beca, tipo (si correspondiera), institución que la otorga, fechas completas de inicio y finalización de la misma.
- Antecedentes profesionales y/o laborales no indicados en los apartados anteriores: en todos los casos debe constar fechas completas de inicio y finalización del empleo; cargo / tareas desempeñadas y nombre completo de la institución empleadora y la ciudad en la que se encuentra.
- Extensión y transferencia
- Formación de recursos humanos: dirección de tesinas, tesis, trabajos finales, de pre grado, grado o posgrado; participación en comisiones o tribunales evaluadores de tesis, de concursos, etc, actuación como evaluador de artículos y trabajos en publicaciones científicas o de divulgación, etc.
- Otros antecedentes que el aspirante considere de valor.

oooOOOooo

Tcb