

SAN LUIS, 23 de junio de 2010.-

VISTO:

Expte. D-4-178/07 Departamento de Concursos Facultad de Ciencias Humanas propone modificación Ord. 26/06 CS; y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento de Concursos de la mencionada Facultad propone ciertas modificaciones al Régimen de Ingreso y Permanencia de Docentes Interinos teniendo presente lo establecido en el Art. 5° de la Ord. N°26/06-CS que reza: *“Las funciones y obligaciones de los docentes interinos de la U.N.S.L. se regirán por los Artículos respectivos del Estatuto de la Universidad, por las normativas de la presente Ordenanza y por aquellas particulares que, en consonancia con ésta, dicten los Consejos Directivos, y homologue el Consejo Superior”*.

Que se eleva propuesta de modificación de los Art. 29° y 30° (referidos a los cargos de Profesores Interinos y Auxiliares Interinos, respectivamente) realizando una mayor discriminación en la constitución de las Comisiones Asesoras y además se solicita la intervención de Asesoría Jurídica con el objeto de arribar a “una redacción más clara” del Art. 47° de la norma de referencia, solicitud que hace suya el Consejo Directivo de la Facultad.

Que interviene el Asesor Jurídico afirmando que el órgano competente para determinar el sentido y alcance de dicho enunciado prescriptivo es el mismo autor de la norma.

Que la Comisión de Asuntos Académicos de Consejo Superior acuerda con la propuesta pero sugiere la intervención de la Comisión de Interpretación y Reglamento, sugerencia que hace suya el Consejo Superior en su sesión del 11/12/07.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento afirma que algunas de las modificaciones propuestas permitirían salvar inconvenientes operativos de la Ordenanza, que se pudo arribar a redacciones consensuadas y en los que no, se elaboraron propuestas alternativas.

Que dicha Comisión aconseja aprobar las modificaciones de los Art. 20° (que cambia “Secretarios de Universidad” por “Decanos, Vicedecanos, Secretarios de Facultad, Directores o Subdirectores de Departamento”), 22°, 31°, 45° (que modifica los plazos para favorecer la celeridad en el trámite) y propone un artículo nuevo con el objeto de incorporar “la posibilidad de la delegación de funciones por parte del Consejo Directivo a los Departamentos”.

Que se consideró pertinente proceder a la modificación de los Artículos de la Ord. N°26/06-CS y emitir una nueva norma como texto ordenado, tarea encomendada a la Secretaria General de la UNSL.

Que el Consejo Superior, en su sesión del 1° de junio de 2010, hizo suyo el dictamen de la Comisión de Interpretación y Reglamento con algunas modificaciones.

Que la Secretaria General eleva proyecto de texto ordenado.

Por ello, y en uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento de Ingreso y Permanencia a la docencia con carácter de Interino en la Universidad Nacional de San Luis, referido al Art. 41° del Estatuto Universitario, en función de lo estipulado en el Inc. m) del Art. 85° de la citada norma, como texto ordenado, en razón de los considerandos de la presente disposición.

ARTÍCULO 2°.- El Reglamento de Ingreso y Permanencia a la docencia con carácter de Interino de la Universidad Nacional de San Luis abarca los siguientes títulos:

TITULO 1. CATEGORÍAS, DEDICACIONES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES INTERINOS.

1.1 CATEGORÍAS DOCENTES

1.2 DEDICACIONES DOCENTES

1.3 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES INTERINOS

TÍTULO 2. INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS DOCENTES INTERINOS.

2.1 INGRESO

2.2 DEL LLAMADO A INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES PARA EL INGRESO A CARGOS DOCENTES CON CARÁCTER INTERINO, DE LA TRAMITACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- 2.3 DE LA IMPUGNACIÓN A LOS ASPIRANTES INSCRIPTOS
- 2.4 DE LA DESIGNACIÓN DE LA COMISION ASESORA
- 2.5 DE LA RECUSACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ASESORA
- 2.6 DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISION ASESORA
- 2.7 DE LA EVALUACIÓN DE LOS ASPIRANTES INSCRIPTOS
- 2.8 DE LA IMPUGNACIÓN AL DICTAMEN DE LA COMISION ASESORA
- 2.9 DE LA DECISIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO
- 2.10 DISPOSICIONES GENERALES
- 2.11 DE LA DESIGNACIÓN DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES INTERINOS
- 2.12 DE LA PERMANENCIA EN EL CARGO DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES INTERINOS
- 2.13 DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE LOS DOCENTES INTERINOS

TÍTULO 1. CATEGORÍAS, DEDICACIONES, FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES INTERINOS:

1.1 CATEGORÍAS DOCENTES:

ARTÍCULO 3º.- Las categorías de revista del personal docente interino, tal como lo establece el Estatuto para el personal docente en general son las siguientes:

1. Profesor: Titular, Asociado y Adjunto
2. Auxiliares de docencia: Jefe de Trabajos Prácticos, Auxiliar de Primera y Auxiliar de Segunda.

1.2 DEDICACIONES DOCENTES:

ARTÍCULO 4º.- Las dedicaciones docentes y sus respectivas cargas horarias son:

1. Exclusiva: 40 (cuarenta) horas semanales.
2. Completa: 30 (treinta) horas semanales.
3. Semiexclusiva 20 (veinte) horas semanales.
4. Simple: 10 (diez) horas semanales.

1.3 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES INTERINOS:

ARTÍCULO 5º.- Las funciones y obligaciones de los docentes interinos de la U.N.S.L. se regirán por los Artículos respectivos del Estatuto de la Universidad, por las normativas de la presente Ordenanza y por aquellas particulares que, en consonancia con ésta, dicten los Consejos Directivos, y homologue el Consejo Superior.

ARTÍCULO 6º.- La actividad académica universitaria para los docentes de la UNSL, comprende el desarrollo de las siguientes funciones, las que son asimismo de aplicación para los docentes interinos dentro de las limitaciones impuestas por el tiempo de su desempeño.

a) Docencia: Organización, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, atención y orientación de los alumnos, reuniones de equipos docentes, Areas, Departamentos, orientación de las prácticas de los alumnos en trabajos de campo y/o teóricos.

b) Investigación: Dirección y/o participación en Proyectos de Investigación. Elaboración y ejecución de trabajos, proyectos y realización de estudios relacionados a éstos; producción escrita y elaboración de informes científicos; dirección de investigadores, becarios y pasantes.

c) Formación: Cursos, talleres, seminarios y toda actividad de formación, actualización o perfeccionamiento. Cursos y carreras de post-grado.

d) Extensión: Desarrollo de actividades y programas de extensión relacionados con la docencia y la investigación.

e) Gestión y gobierno: Cargos y misiones de responsabilidad institucional con las limitaciones previstas en el Estatuto Universitario.

f) Integrar Jurados, Comisiones Asesoras y Comisiones Evaluadoras, con las limitaciones previstas en el Estatuto Universitario.

ARTÍCULO 7º.- Serán funciones y obligaciones de los Profesores, dentro de las limitaciones impuestas por el tiempo de su desempeño.

a) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza y de aprendizaje de la/s asignatura/s, en función de los contenidos mínimos fijados en el plan de estudio respectivo.

b) Participar en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de formación y actualización de pregrado, grado y postgrado vinculadas con su especialidad, sean estas curriculares o

propias del plan de actividades de formación de la/s asignatura/s, Área, Departamento o Facultad, en un todo de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

c) Estimular y apoyar las aspiraciones docentes, de investigación y extensión del personal bajo su responsabilidad. Podrá dirigir investigaciones, tesis doctorales, de maestría, de licenciatura, residencias, etc.

d) Realizar toda actividad que sea requerida por el Área, Departamento o Facultad a los efectos de cumplir con los objetivos y funciones de la Institución.

ARTÍCULO 8º.- Serán funciones y obligaciones de los Auxiliares de Docencia, dentro de las limitaciones impuestas por el tiempo de su desempeño:

a) Colaborar en tareas de enseñanza, investigación y extensión.

b) Participar en la planificación, ejecución y evaluación de los trabajos prácticos de la/s correspondiente/s asignatura/s.

c) Realizar toda otra actividad que sea requerida por el Docente Responsable, Área, Departamento o Facultad a los efectos de cumplir con los objetivos y funciones de la Institución.

ARTÍCULO 9º.- Las exigencias para ocupar las distintas categorías de Docente Interino serán tenidas en cuenta independientemente de la dedicación otorgada al cargo.

ARTÍCULO 10º.- Las tareas asignadas a los Auxiliares de Docencia deberán permitir la ejecución de un Plan de Formación, preferentemente a cargo de un Profesor, que les permita acceder en un tiempo razonable a la categoría de Profesor (Art. 53º del Estatuto Universitario).

TITULO 2. INGRESO Y PERMANENCIA:

2.1. INGRESO:

ARTÍCULO 11º.- El ingreso a las distintas categorías de Profesor y Auxiliar de Docencia Interino se efectuará mediante llamado público y abierto a inscripción de aspirantes.

ARTÍCULO 12º.- El Consejo Directivo podrá, en casos excepcionales, designar docentes interinos en forma directa, por un período no mayor de seis meses y mientras se sustancie el correspondiente concurso efectivo.

2.2. DEL LLAMADO A INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES, DE LA TRAMITACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL INGRESO A CARGOS DOCENTES INTERINOS:

ARTÍCULO 13º.- El llamado a inscripción de aspirantes deberá ser aprobado por el Consejo Directivo a propuesta del Área y con el aval del Departamento correspondiente, cuando se fundamente que es imprescindible cubrir una vacante de esta manera, salvo la cobertura de auxiliares de segunda alumnos.

ARTÍCULO 14º.- Para inscribirse, los aspirantes no deben estar comprendidos en las causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos.

ARTÍCULO 15º.- La difusión del llamado a inscripción estará a cargo de las Facultades. A partir de la emisión de la resolución de aprobación por parte del Consejo Directivo difundirán durante cinco (5) días en el ámbito local, por los medios de comunicación, en las carteleras habilitadas a tal fin, y en los apartados correspondientes de la Página Web de la UNSL, explicitando todos los datos concernientes al llamado.

ARTÍCULO 16º.- Dentro de los cinco (5) días posteriores a la difusión, la Facultad correspondiente abrirá la inscripción por el término de cinco (5) días tanto para los cargos de Profesor como de Auxiliares de Docencia interinos.

ARTÍCULO 17º.- Las solicitudes de inscripción serán presentadas, bajo recibo en el que constará la fecha de recepción, por los aspirantes o personas autorizadas por los mismos en la Mesa de Entradas de cada Facultad, en las que constará la fecha de recepción, en TRES (3) ejemplares, con la siguiente información básica:

1. Numero de Resolución a la que corresponde el llamado.

2. Fecha de Inscripción.

3. Nombre y Apellido del aspirante.

4. Lugar y fecha de nacimiento.

5. Datos de filiación y estado civil.

6. Número de Cédula de Identidad, Libreta de Enrolamiento, Libreta Cívica o Documento Nacional de Identidad u otro documento que legalmente los reemplace, con indicación de la autoridad que los expidió.

7. Domicilio real y domicilio constituido en la ciudad sede del concurso, aún cuando resida fuera de ella.

8. Mención pormenorizada y de los siguientes antecedentes (si los hubiere), consignando específicamente los rubros en el orden mencionado, además de todo otro tipo de actuación que se crea pertinente.

A) Antecedentes sobre formación del aspirante:

1. Títulos universitarios de grado y de Post Grado, con mención de la Facultad y universidad que los otorgó.
2. Cursos categorizados como de post grado, aprobados, consignando horas de duración, tipo de evaluación y año de cursado.
3. Otros cursos aprobados, a través de distintas modalidades (seminarios, talleres, etc.), consignando horas de duración, tipo de evaluación y año de cursado.
4. Becas ganadas, institución que la otorgó, objeto de la misma y período en que fue becado.
5. Pasantías realizadas, indicando institución en que la realizó, tema y objeto de la misma, duración y año.

B) Antecedentes docentes y de formación de recursos humanos:

1. Cargos que desempeñó o desempeña en la actividad docente nacional, provincial o privada, indicando la institución, el período de ejercicio, la naturaleza de la designación, la forma de acceso al mismo y la índole de las tareas desarrolladas. En caso de existir calificación por el desempeño, deberá consignársela.
2. Cursos dictados categorizados como de postgrado, indicando categoría, función cumplida en el mismo, duración, año de dictado y lugar de desarrollo.
3. Otros cursos de capacitación dictados, indicando función cumplida en el mismo, duración, año de dictado y lugar de desarrollo.
4. Documentos didácticos originales elaborados. Si hay más de un autor, indicar la participación que les cupo en los mismos.
5. Montaje de asignaturas y de cursos de capacitación en general o post grado. Se entiende por "montaje" a la tarea de programación de una asignatura o curso no desarrollado previamente.
6. Dirección, Co-Dirección y/o asesoramiento de tesis de grado y post grado. Si corresponde, indicar la participación que le cupo en las mismas.
7. Dirección o Co-Dirección de pasantías.
8. Dirección o Co-Dirección de becarios.

C) Antecedentes sobre actividad y producción científica o tecnológica:

1. Dirección, Co-Dirección y/o participación en investigación, indicando: título, instituciones que lo subsidiaron, función desempeñada, años de duración y número de personas asignadas al mismo.
2. Publicaciones. Se deberá consignar: título, autores, revista o editorial y año de publicación. En los casos que haya más de un autor deberá indicar la participación que le cupo en las mismas.
3. Trabajo de tesis. Indicar tema, calificación obtenida y publicaciones derivadas de la misma (si hubiese).
4. Trabajos de investigación inéditos. Deberá presentarse un ejemplar firmado.
5. Participación activa en congresos, seminarios, jornadas o acontecimientos científicos similares.
6. Patentes obtenidas o en trámite.

D) Antecedentes sobre actividades de extensión:

1. Participación, colaboración o generación de actividades que por su objeto y/o logros promuevan el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad local, regional o nacional a la que pertenece la Universidad.
2. Actuación en universidades, institutos nacionales, provinciales o privados registrados en el país o en el extranjero.
3. Organización de eventos científicos.
4. Actividades realizadas por convenios interinstitucionales.
5. Actividades en equipos multi, inter e intradisciplinarios.
6. Organización o dictado de cursos y conferencias de divulgación.
7. Todo tipo de servicio prestado ante una necesidad de la comunidad.

E) Antecedentes de gestión y gobierno universitario y no universitario:

1. Cargos rentados o Ad-Honorem de gestión y gobierno institucional que desempeña o haya desempeñado, indicando: dependencia, función, porcentaje de dedicación y duración del mismo.
2. Participaciones en comisiones asesoras y de servicio, tareas o misiones de carácter universitario o afines, desempeñadas o actuales.
3. Desempeño en actividad gremial docente universitaria.
4. Cargos que desempeñó o desempeña en la Administración Pública o en la actividad privada, en el país o en el extranjero, relacionados con el área de conocimiento para la que se realiza el llamado a inscripción de aspirantes para ocupar el cargo con carácter de interino.

F) Otros antecedentes que se consideren relevantes:

En todos los casos que corresponda, se deberá señalar el lugar y lapso durante el cual desarrolló las actividades.

ARTÍCULO 18°.- En todos los casos sólo se considerarán los antecedentes debidamente probados con las constancias respectivas, las que deberán consignarse en carpeta anexa en el mismo orden. Los títulos y antecedentes en general no expedidos por la Facultad que llama a inscripción de aspirantes, deberán presentarse en fotocopia autenticada por autoridad competente.

ARTÍCULO 19°.- No se admitirá la presentación de nuevos títulos, antecedentes o documentación en general con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción.

ARTÍCULO 20°.- Los integrantes de la Comunidad Universitaria que se desempeñen como Decano, Vicedecano, Secretarios de Facultad, Directores de Departamento o Subdirectores de Departamento, que aspiren a cubrir un cargo interino deberán requerir que el trámite se realice, en su faz administrativa, por otra Facultad

ARTÍCULO 21°.- En la hora y fecha de vencimiento del plazo de inscripción, se labrará un acta donde constarán las inscripciones registradas para el cargo interino en trámite, la cual será refrendada por el responsable del Departamento de Concursos.

ARTÍCULO 22°.- A un (1) día de vencido el plazo de inscripción, la Facultad deberá exhibir en las carteleras habilitadas para tal fin la nómina de aspirantes inscriptos, por lo menos durante tres (3) días.

ARTÍCULO 23°.- La presentación de la solicitud de inscripción implica, por parte del aspirante, el conocimiento de las condiciones fijadas en esta Ordenanza.

2.3 DE LA IMPUGNACIÓN A LOS ASPIRANTES INSCRIPTOS:

ARTÍCULO 24°.- Durante los dos (2) días posteriores a la exhibición de la nómina de inscriptos, cualquier ciudadano podrá ejercer el derecho de objetar a los aspirantes, fundado en su carencia de ética universitaria y rectitud cívica, carencia no compensable por méritos intelectuales. Serán impugnables aquellos aspirantes que en el desempeño de sus funciones hayan realizado acciones contrarias a los principios señalados por la Constitución Nacional.

ARTÍCULO 25°.- La objeción debe ser explícitamente fundada y acompañada por las pruebas que se hicieran valer. Serán consideradas como faltas graves sujetas a sanción disciplinaria las impugnaciones que se funden en hechos falsos o sean notoriamente infundadas.

ARTÍCULO 26°.- Dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas de presentada la objeción, la Facultad dará vista al aspirante objetado para que responda por escrito dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de habersele notificado la misma.

ARTÍCULO 27°.- Con el informe del interesado, en la primera reunión del Consejo Directivo se deberá resolver sobre la objeción presentada decidiendo sobre la misma. De aceptarse la objeción, el aspirante será eliminado de la nómina respectiva.

2.4 DE LA DESIGNACIÓN DE LA COMISION ASESORA:

ARTÍCULO 28°.- Los miembros de la Comisión Asesora que actuarán en la selección de aspirantes serán designados por el Consejo Directivo, a propuesta del Área respectiva, avalada por el Departamento.

ARTÍCULO 29°.- En la selección de aspirantes a cargos de Profesores Interinos, la Comisión Asesora, estará constituida por un (1) Profesor efectivo de la asignatura, y dos (2) Profesores efectivos de asignaturas o especialidades afines a la concursada, con categoría superior o igual a la del cargo concursado, o por especialistas. Cada uno con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 30°.- En la selección de aspirantes a cargos de Auxiliares Interinos, la Comisión Asesora, estará constituida por un (1) Profesor efectivo de la asignatura, un (1) Profesor efectivo de asignaturas o especialidades afines a la concursada y un (1) Auxiliar efectivo con categoría superior o igual a la del cargo llamado. Cada uno con sus respectivos suplentes.

2.5 DE LA RECUSACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ASESORA:

ARTÍCULO 31°.- Los miembros de la Comisión Asesora podrán ser recusados por escrito ante la Facultad, únicamente por parte de los aspirantes inscriptos, por causa fundada, durante los cinco (5) días posteriores al cierre de la inscripción.

ARTÍCULO 32°.- Serán causales de recusación:

- a) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad entre los miembros de la Comisión Asesora y algún aspirante.
- b) Tener algún miembro de la Comisión Asesora o sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad con alguno de los aspirantes, salvo que la sociedad fuese anónima.

- c) Tener algún miembro de la Comisión Asesora pleito pendiente con el aspirante.
- d) Ser algún miembro de la Comisión Asesora o el aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.
- e) Ser o haber sido algún miembro de la Comisión Asesora autor de denuncia o querrela contra el aspirante, o denunciado o querrellado por éste ante los Tribunales de Justicia o Tribunal Académico con anterioridad a la designación de la Comisión Asesora.
- f) Haber emitido algún miembro de la Comisión Asesora opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado de la selección de aspirantes del cargo que se tramita.
- g) Tener algún miembro de la Comisión Asesora amistad íntima con alguno de los aspirantes, enemistad o resentimiento que se manifiesten por hechos conocidos en el momento de su designación.
- h) Haber recibido algún miembro de la Comisión Asesora importantes beneficios del aspirante.
- i) Haber demostrado algún miembro de la Comisión Asesora manifiesta arbitrariedad en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 33°.- Todo miembro de una Comisión Asesora que se considere comprendido en algunas de las causales de recusación mencionadas en el Artículo anterior, estará obligado a excusarse. Las excusaciones de los miembros de la Comisión Asesora se presentarán ante el Decano, quien resolverá al respecto.

ARTÍCULO 34°.- Dentro de los dos (2) días de la presentación de la recusación contra algún miembro de la Comisión Asesora, con causa fundada, acompañada por las pruebas fehacientes, el Decano dará traslado al recusado para que en el plazo de tres (3) días presente su informe. Cumplido el plazo, el Decano elevará las actuaciones al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 35°.- De aceptarse la excusación o recusación, el miembro separado de la Comisión Asesora será reemplazado automáticamente por el primer suplente.

ARTÍCULO 36°.- Cuando un aspirante impugnado hubiese formulado recusación contra algún miembro de la Comisión Asesora, el trámite de esta última quedará suspendido hasta tanto quede resuelto el recurso.

ARTÍCULO 37°.- Los integrantes de la Comisión Asesora y los aspirantes podrán hacerse representar en los trámites de las impugnaciones y recusaciones. Para ello será necesario una carta poder con certificación de la firma por escribano público nacional o funcionario habilitado al efecto por la Facultad correspondiente. No podrán ejercer la representación de la Comisión Asesora ni de los aspirantes, el Rector, los Decanos, los Secretarios de la Universidad o de las Facultades, el personal administrativo y los restantes miembros de la Comisión Asesora. Si la incompatibilidad surgiera durante el trámite de la impugnación o recusación, el apoderado deberá ser reemplazado dentro de los dos (2) días de que aquella se produjera, lapso durante el cual quedarán suspendidos los términos.

2.6 DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISION ASESORA:

ARTÍCULO 38°.- Una vez vencidos los plazos para las recusaciones, excusaciones o impugnaciones o cuando ellas hubieran quedado resueltas con carácter definitivo, el Decano pondrá a disposición de la Comisión Asesora la documentación de inscripción y antecedentes de los aspirantes. Las actuaciones de las impugnaciones, recusaciones y excusaciones no quedarán incorporadas al expediente del llamado.

ARTÍCULO 39°.- La Comisión Asesora deberá expedirse dentro de los diez (10) días de haber recibido la documentación. Este término podrá ser ampliado por el Decano, ante una solicitud fundada en tal sentido.

ARTÍCULO 40°.- Podrán asistir a las deliberaciones de la Comisión Asesora, en calidad de observadores, un (1) docente designado por el/los gremios docentes reconocido/s y un (1) estudiante designado por el Centro de Estudiantes respectivo. Tendrán voz pero no voto y por escrito fundamentarán las observaciones que consideren convenientes, referidas al trámite y desarrollo de las acciones de la Comisión Asesora, las cuales deberán ser agregadas al expediente. Dichos delegados no deberán estar presentes en las reuniones en que se establezcan las características de la prueba de capacidad.

ARTÍCULO 41°.- Las autoridades universitarias y funcionarios que se desempeñen como Comisión Asesora deberán abstenerse de intervenir en la tramitación del llamado.

2.7 DE LA EVALUACIÓN DE LOS ASPIRANTES INSCRIPTOS:

ARTÍCULO 42°.- La selección se realizará teniendo en cuenta antecedentes y desempeño en una prueba de capacidad. Los postulantes serán evaluados en base a los siguientes ítems considerados de igual importancia para el caso de los Profesores, y para el caso de los auxiliares con un 50% para los ítems 1 y 2 y un 50% para la Prueba de Capacidad:

- 1- Títulos y Antecedentes sobre la formación.
- 2- Antecedentes Docentes y de actuación y Formación de Recursos Humanos en Docencia Investigación y Servicios.
- 3- Prueba de Capacidad.

1- Títulos y Antecedentes sobre la formación: se considerarán los consignados en el apartado A punto 8, del artículo 17° de la presente ordenanza.

Estos antecedentes deberán valorarse de acuerdo a cada nivel en el que se desempeñó el aspirante y a la luz de las funciones establecidas para los profesores y auxiliares docentes interinos (artículos 7 y 8 de la presente ordenanza).

2- Antecedentes docentes y de actuación y Formación de Recursos Humanos en Docencia Investigación y Servicios: Se considerarán los consignados en los apartados B, C, D y F del punto 8 del artículo 17° de la presente ordenanza.

3-Prueba de Capacidad: La Prueba de Capacidad debe evaluar con certeza la capacidad de transmisión de conocimientos por parte del postulante, lo que se hará: a través de clases, Trabajos Prácticos, Exposición de casos, Coloquios, presentación fundada de Programas y/o cualquier otro recurso que la Comisión Asesora, de acuerdo a las características de la materia y del cargo a cubrir, consideren apropiados. Debe tenerse en cuenta que las Pruebas de Capacidad tengan las mismas características para todos los concursantes para un mismo cargo.

La Comisión Asesora considerará otros antecedentes que puedan contribuir a la evaluación del aspirante, como son cargos profesionales que hayan contribuido o contribuyan a una mejor formación del aspirante, etc.

ARTÍCULO 43°.- La Prueba de Capacidad versará sobre un tema que será sorteado, por el Departamento Concursos, entre los temas presentados (tres (3) como mínimo) por la Comisión Asesora sobre la temática informada en el llamado a inscripción. Los temas y modalidad de la Prueba de Capacidad deberán ser presentados en sobres cerrados para realizar el sorteo mencionado, el cual deberá hacerse 48 horas antes de la Prueba. El día y hora del sorteo deberá ser notificado fehacientemente a los aspirantes, y el mismo deberá realizarse en presencia de una autoridad de la Facultad, quien firmará el Acta correspondiente. En caso de no encontrarse presentes, los aspirantes podrán solicitar al Departamento Concursos una copia de dicha Acta.

ARTÍCULO 44°.- La Comisión Asesora pronunciará su Dictamen Final labrando un acta en la cual dejará constancia de la evaluación realizada. Deberá incluir, además, un informe comparativo sobre los antecedentes y el desempeño de los aspirantes en la Prueba de Capacidad, en base a la cual deberá consignar un Orden de Méritos fundado.

2.8 DE LA IMPUGNACIÓN AL DICTAMEN DE LA COMISION ASESORA:

ARTÍCULO 45°.- El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser notificado a los aspirantes dentro de los dos (2) días de emitido y podrá ser impugnado por defecto de forma y/o procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los dos (2) días posteriores a su notificación. Este recurso deberá interponerse y fundarse por escrito ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 46°.- Vencidos los plazos estipulados en el Art. 45 se elevaran todas las actuaciones a consideración del Consejo Directivo, quien podrá solicitar la ampliación del dictamen por parte de la Comisión Asesora.

2.9 DE LA DECISIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:

ARTÍCULO 47°.- Para concluir el trámite, el Consejo Directivo podrá adoptar alguna de las siguientes resoluciones:

- a) Aprobar el dictamen si éste fue unánime, o alguno de los dictámenes si se hubiesen emitido varios.
- b) Declarar desierto el llamado a inscripción.
- c) Dejar sin efecto el llamado a inscripción.

ARTÍCULO 48°.- La resolución del Consejo Directivo será en todos los casos debidamente fundada y comunicada a los aspirantes dentro de los dos (2) días, de emitida. Dentro de los dos (2) días posteriores, éstos podrán impugnarla, ante el Decano por defectos de forma y/o de procedimiento, así como por manifiesta arbitrariedad, con los debidos fundamentos.

2.10 DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 49°.- Las notificaciones a cada aspirante de todas las actuaciones pertinentes, referidas a: impugnaciones, objeciones, recusaciones, lugar y fecha de desarrollo de la prueba de capacidad y del orden de exposición de la misma, dictámenes de comisión, resoluciones del Consejo Directivo, etc., serán efectuadas en el domicilio que haya constituido en la ciudad sede del llamado a inscripción, por telegrama colacionado, por cédula, u otro medio que el interesado autorizare.

ARTICULO 50°.- Todos los términos establecidos en esta Ordenanza se contarán por días hábiles administrativos universitarios.

2.11 DE LA DESIGNACIÓN DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES INTERINOS:

ARTÍCULO 51°.- Notificado de su designación, el docente deberá asumir sus funciones dentro de los diez (10) días. Salvo que invocare, ante el Consejo Directivo una prórroga por razones justificadas. El Consejo Directivo resolverá si otorga la prórroga o deja sin efecto la designación. En este último caso, éste cuerpo designará a quien siga en el Orden de Méritos.

2.12 DE LA PERMANENCIA EN EL CARGO DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES INTERINOS:

ARTÍCULO 52°.- La designación en los cargos interinos tanto de Profesores como de Auxiliares sólo podrá extenderse a un (1) año calendario.

ARTÍCULO 53°.- La redesignación en cargos interinos de categorías de Profesor y Auxiliar de Docencia podrá efectuarse una (1) sola vez y por un (1) año, y estará supeditada a un desempeño satisfactorio, avalado por el Área y Departamento respectivo, en un todo de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

2.13 DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE LOS DOCENTES INTERINOS:

ARTÍCULO 54°.- El personal docente de todas las categorías y dedicaciones, cualquiera sea su modo de designación está sujeto a las normas de control y evaluación docente vigentes en la UNSL durante el período en que dure su designación y teniendo en cuenta las funciones y obligaciones que les competen, contempladas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 55°.- El Consejo Directivo, podrá delegar en el Consejo Departamental todas o algunas de las funciones que le son establecidas en la presente Ordenanza. El Consejo Directivo podrá encomendar al Decano, en virtud de lo establecido en el Inciso "i" del Art. 103° del Estatuto Universitario, que delegue en el Director del Departamento todas o algunas de las funciones que le son establecidas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 56°.- Deróguese la Ord. 26/06-CS y toda disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 57°.- Comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de San Luis, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

ORDENANZA C.S. N°13/10

NR

Abog. Silvia Beatriz Anguiano
Secretaria General
U.N.S.L.

Esp. Nelly Esther Mainero
Vicerrectora
U.N.S.L.