

REGLAMENTO DE CARRERA DOCENTE

OBSERVACIÓN: En el presente texto se han incorporado las modificaciones introducidas por las siguientes Ordenanzas de Consejo Superior: 1058/94; 1839/95; 322/00; 419/01 y 444/01.

VISTO, la necesidad de reglamentar los artículos 58º, 59º y 60º del Estatuto de la Universidad, correspondientes a la Carrera Docente y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Superior creó por Ordenanza 366/93 la Comisión Especial de Carrera Docente,

Que la Comisión presentó su informe en el tiempo estipulado por este Consejo Superior,

Que por tratarse de una problemática delicada pero necesaria al quehacer del personal docente y de la institución, despertó el interés de la comunidad universitaria a nivel local y nacional,

Que la metodología de trabajo aplicada posibilitó la activa participación de dicha comunidad a través de las jornadas realizadas,

Que la Carrera Docente conforma un sistema de preservación y mejoramiento de los recursos docentes de la Universidad,

Que la misma constituye un mecanismo dinámico para la consolidación y superación de la calidad académica,

Que a través de ella se garantiza:

- el sistema de concursos para ingreso y promoción,
- la permanencia mediante evaluaciones periódicas,
- la estabilidad de aquellos docentes que confirmen su calidad y compromiso institucional,
- la permanente actualización, a través de formación y perfeccionamiento que permitan al docente adquirir nuevos conocimientos.

Que la Carrera Docente persigue como fin último, elevar el nivel académico de la Universidad,

Los dictámenes de las Comisiones de Interpretación y Reglamento, Asuntos Académicos e Investigación y Posgrado,

Lo resuelto en sesión n° 30 de fechas 18 y 22 de noviembre de 1993,

Las atribuciones conferidas por el artículo n° 91 del Estatuto,

**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA
ORDENA:**

TITULO I - DISPOSICIONES GENERALES:

ARTICULO 1º.- Aprobar la Reglamentación de los artículos 58º, 59º y 60º inc. a) y b) del Estatuto de la Universidad, que obra como parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTICULO 2º.- Las Unidades Académicas designarán un representante para la aplicación y seguimiento de la presente Ordenanza. Dichos responsables informarán periódicamente a la Comisión Especial de Carrera Docente, quien será la encargada de proponer los ajustes necesarios al Consejo Superior.

ARTICULO 3º.- Para atender al programa de Capacitación y Perfeccionamiento, anualmente deberá efectuarse una reserva presupuestaria destinada a solventar - desde Rectorado- los gastos que demandarán las actividades de formación descentralizadas.

ARTICULO 4º.- Igualmente, las Unidades Académicas deberán prever anualmente los recursos destinados a la atención de la Capacitación y Perfeccionamiento en las áreas de conocimiento específico.

ARTICULO 5º.- Anualmente se preverá un porcentaje del presupuesto de personal, para atender las erogaciones que surjan por la aplicación del régimen de incentivos que prevé la presente Ordenanza.

ARTICULO 6º.- Delegar en el Rectorado las atribuciones de aprobación de los instrumentos de evaluación, que elaborará la Comisión Especial de Carrera Docente en un plazo que no deberá exceder los 180 días, a partir de la promulgación de la presente.

ARTICULO 7º.- Cada Unidad Académica elevará al Consejo Superior, antes del 31 de marzo de 1994, una ordenanza de Consejo Académico o acta de los Consejos Directivos de las Escuelas Superiores, en las que fijarán la modalidad y cronograma de incorporación gradual de su planta docente al Régimen de Carrera Docente.

ARTICULO 8º.- Las mencionadas propuestas serán puestas a consideración del Consejo Superior para su ratificación, teniendo dicho cuerpo la atribución de controlar el cumplimiento del citado cronograma.

I. TITULO II - DISPOSICIONES NORMATIVAS

REGLAMENTO DE LA CARRERA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

CAPITULO I DEL LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, O AUMENTO DE DEDICACIÓN EN LA CARRERA DOCENTE

ARTICULO 9º.- La designación de docentes regulares, en las categorías de Profesor Titular, Profesor Asociado, Profesor Adjunto, Jefe de Trabajos Prácticos y Ayudante de Primera, se regirá por el presente reglamento.

ARTICULO 10º.- El Consejo Académico de cada Facultad resolverá el llamado a Concurso para la provisión de cargos docentes regulares. Dicha resolución deberá especificar:

- a. la nómina de miembros de la Comisión Asesora,
- b. la categoría y dedicación requerida,
- c. las actividades prioritarias a desarrollar (docencia, investigación, extensión, gestión)
- d. las funciones prioritarias a cumplir
- e. fecha de inicio de la inscripción

Podrá especificar una o dos categorías sucesivas y una o dos dedicaciones sucesivas simultáneamente; en este caso, en el momento de resolver el concurso según lo establecido en el Capítulo VII del presente reglamento, el Consejo Académico resolverá cuál de las categorías y cuál de las dedicaciones será cubierta.

ARTICULO 11º.- Una vez aprobado el llamado a concurso, el Decano de la Unidad Académica procederá a difundirlo según se indica a continuación:

- para profesores de cualquier dedicación y para auxiliares docente con dedicación exclusiva, los llamados deberán ser publicados en un (1) diario de circulación local y un (1) diario de circulación nacional durante (1) día.
- para auxiliares docentes con dedicación simple o parcial, los llamados deberán ser publicados en un (1) diario local durante un (1) día.
- difundir los llamados a concurso por intermedio de la página Web de la Universidad. La referencia a dicha información deberá figurar en los diarios en los que se publiquen los mismos.

Los avisos contendrán toda la información especificada en el artículo 10º de la Ordenanza de Consejo Superior nº 690/93 (*Por Ordenanza de Consejo Superior Nº 1058/94 del 22/08/94 se suprimió la inclusión de la nómina de los miembros de la Comisión Asesora, en los avisos publicados en los diarios*).

Asimismo se anunciará el llamado a concurso mediante carteles y murales en las respectivas Unidades Académicas así como en las Unidades Académicas que tengan disciplinas afines. Se enviará igual información a las universidades de la República, los Colegios Profesionales e Institutos.

(Texto conforme Ordenanza de Consejo Superior Nº 419/01 del 26/04/2001)

ARTICULO 12º.- El período de inscripción será de quince (15) días, si se concursan cargos de Profesor y de diez (10) días, si sólo se concursan cargos de auxiliares; la publicación mencionada en el artículo 11º debe realizarse con diez (10) días corridos de anticipación, como mínimo, con respecto a la iniciación de la inscripción.

CAPITULO II - DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESENTARSE A CONCURSO

ARTICULO 13º.- Para presentarse a concurso los aspirantes deberán reunir las condiciones siguientes:

- a. Poseer título universitario habilitante en la especialidad. Si el aspirante no tuviere título universitario suficiente, podrá ser incluido en la nómina y deberá acompañar su presentación con todos los elementos que acrediten su especial preparación. El Consejo Académico, al analizar el informe de la Comisión Asesora evaluará esa condición de "especial preparación".
- b. No estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos.

ARTICULO 14º.- Las solicitudes de inscripción serán presentadas por correo o personalmente bajo recibo en el que constará la fecha de recepción en la Mesa de Entradas de cada Unidad Académica; se confeccionará en formularios provistos por la Unidad Académica, en siete (7) ejemplares como mínimo.

Los formularios deberán contener la información básica siguiente:

- a. Nombre y Apellido del aspirante
- b. Lugar y fecha de nacimiento y nacionalidad
- c. Estado Civil
- d. Número de documento de identidad, especificando cuál y la autoridad que lo expidió.
- e. Domicilio real y especial; este último deberá constituirse en los distritos de General Pueyrredón o de Balcarce, según corresponda, y en él serán válidas todas las notificaciones.
- f. Título universitario legalizado. Si el aspirante no tuviera título universitario se aplicará lo normado en este Reglamento en sus artículos 13º inc. a y 51º.

- g. Informe pormenorizado de la actividad desarrollada en los cinco (5) últimos años en las actividades de docencia y/o investigación y/o extensión y/o gestión, según corresponda. En relación con este informe los formularios ad- hoc entregados por la Unidad Académica serán similares a los utilizados para el auto informe requerido en el control de gestión.
- h. Informe resumido de las tareas realizadas con anterioridad.
- i. Evaluaciones previas correspondientes al control de gestión de la Carrera Docente de esta u otra Universidad, debidamente certificadas por autoridad competente, donde consten además las licencias prolongadas y sus causales. Sólo en el caso de evaluaciones de la misma Unidad Académica que efectúa el llamado no se requerirá certificación.
- j. Referencias tales como opinión de profesores bajo los que actuó, investigadores reconocidos, empresas para las que realizó tareas de extensión, opinión de sus superiores en cargos de gestión no electivos, opinión de becarios y/o tesis a los que dirigió, opinión de docentes auxiliares que actuaron bajo su mando y encuestas efectuadas a estudiantes a los que dictó asignaturas de grado, etc.
- k. Síntesis de la actuación profesional
- l. Todo otro elemento de juicio que se considere valioso. En todos los casos se deberá mencionar el lugar y el lapso en que las actividades correspondientes fueron realizadas.
- m. La manifestación de la categoría y/o dedicación a la que se postulare, en ausencia de mención expresa será considerado como aspirante a cualquiera de las categorías y/o dedicaciones que incluya el llamado, prestando así conformidad a la decisión del Consejo Académico de acuerdo con lo establecido en el artículo 10º.
- n. El aspirante también acompañará en sobre cerrado el plan de trabajo en docencia (contando con el plan de estudio como marco de referencia) y en las restantes actividades, que en líneas generales, desarrollará en caso de obtener el cargo concursado. Esta presentación se efectuará de acuerdo con las pautas que fije la Unidad Académica.
- o. Su conformidad expresa de fijar residencia en un radio de 80 Km de su lugar de trabajo en caso de acceder al cargo concursado. Sólo en el caso de cargos de Profesor Titular con dedicación simple, la Unidad Académica podrá, por causa fundada, eliminar este requisito.

ARTICULO 15º.- No se admitirá la presentación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad a la clausura del plazo de inscripción.

ARTICULO 16º.- La inscripción del aspirante acuerda derecho a la Comisión Asesora para considerarlo oponente al cargo hasta después de su dictamen pues la renuncia, en principio, no modifica esta situación.

ARTICULO 17º.- En la fecha y hora de vencimiento del plazo de inscripción se labrará un acta donde constarán las inscripciones registradas para el o los cargos a concursar, la que será refrendada por el Decano o en su defecto por el Secretario Académico.

ARTICULO 18º.- Al día hábil siguiente de vencido el plazo de inscripción el Decano deberá:

- a. elevar al Consejo Académico o Directivo un (1) ejemplar del acta a que hace referencia el artículo 17º.
- b. exhibir en cartelera la nómina de aspirantes inscriptos por el término de cinco (5) días.

CAPITULO III - DE LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ASESORA

ARTICULO 19º.- Los miembros de la Comisión Asesora que actuarán en los Concursos serán designados por el Consejo Académico por mayoría absoluta de sus miembros, según propuesta del Decano o de los Consejeros. La Comisión Asesora estará integrada por tres (3) Profesores, uno de los cuales, por lo menos, deberá pertenecer a la Unidad Académica y haber obtenido en la última evaluación una calificación no menor de B, un (1) Graduado y un (1) Estudiante. La nómina incluirá como mínimo un (1) suplente por claustro, que sustituirán a los titulares en casos de recusación, excusación, renuncia, fallecimiento, remoción o fuerza mayor. La Resolución que autorice la sustitución será dictada por el Decano, quien la comunicará al Consejo Académico.

ARTICULO 20º.- Los profesores regulares y los alumnos activos de la Universidad Nacional de Mar del Plata, no podrán renunciar a su designación como miembros de la Comisión Asesora, salvo cuando estén impedidos por motivos graves que así sean calificados por el Consejo Académico en resolución que podrá ser apelada ante el Consejo Superior.

ARTICULO 21.- Los profesores designados para integrar la Comisión Asesora deberán ser o haber sido profesores regulares u ordinarios de la especialidad, o disciplina afín, en esta u otra Universidad del país o del extranjero, de jerarquía no inferior a la del cargo del llamado, o especialistas destacados en la materia correspondiente al llamado a concurso, de autoridad e imparcialidad indiscutible. Si el llamado incluye varias actividades (docencia, investigación, extensión, gestión), el Consejo Académico procurará que la Comisión Asesora cuente con representantes que acrediten experiencia en las actividades concursadas. En casos excepcionales por la falta en el país de profesores que reúnan las condiciones requeridas se podrá recurrir a quienes sean profesores de Universidades extranjeras.

ARTICULO 22.- El Rector y los Decanos no podrán integrar las Comisiones Asesoras, a excepción de tratarse de un concurso para auxiliares en el área en la que se encuentren en ejercicio de un cargo docente.

ARTICULO 23.- Los estudiantes designados para integrar la Comisión Asesora deberán:

- a. ser alumnos activos,
- b. tener aprobado como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de materias de su plan de estudios,
- c. haber aprobado la materia o materias del área objeto del llamado. Toda excepción a este punto debe ser aprobada por el Consejo Académico.

ARTICULO 24.- Los graduados designados para integrar la Comisión Asesora deberán tener como mínimo cinco (5) años como posgraduado. Toda excepción deberá ser aprobada por el Consejo Académico de la Unidad que efectúa el llamado.

ARTICULO 25.- La nómina de los miembros de la Comisión Asesora deberá exhibirse en la cartelera de la Unidad Académica que efectúa el llamado, junto con la

nómina de los aspirantes a que hace referencia el artículo 17º y por el término de cinco (5) días.

II. CAPITULO IV - DE LAS OBJECIONES A LOS ASPIRANTES

ARTICULO 26.- Durante los cinco (5) días posteriores al cierre del período de inscripción, los docentes de la Universidad o de otras Universidades nacionales, los aspirantes, los estudiantes, los graduados y/o sus asociaciones reconocidas y las asociaciones científicas y de profesionales podrán ejercer el derecho de objetar a los aspirantes inscriptos fundados en las causales de remoción previstas en la Reglamentación vigente del Juicio Académico.

ARTICULO 27.- La objeción deberá ser explícitamente fundada y acompañada por las pruebas que se hicieren valer, con el fin de eliminar la posibilidad de toda discriminación ideológica y de todo favoritismo. Se presentará al Decano o al Consejo Académico en dos (2) copias de un mismo tenor.

ARTICULO 28.- El Decano dará traslado de las objeciones, dentro de los tres (3) días de presentada. Una copia será enviada al Consejo Académico y la restante al aspirante objetado para que formule su descargo, el que deberá hacerse por escrito dentro de los cinco (5) días de recibida la objeción. La Unidad Académica designará ante quién se substanciarán las impugnaciones, objeciones y recusaciones.

ARTICULO 29.- Merituadas las pruebas que acrediten o no los hechos imputables al objetado, y tomando en cuenta las actuaciones referentes a la objeción y todo otro antecedente debidamente documentado que estime pertinente o de interés, el Consejo Académico resolverá respecto de la exclusión del concurso del aspirante objetado. La resolución que recaiga sobre la objeción deberá ser debidamente fundada y se dictará dentro de los cinco (5) días de recibido el descargo. Dentro de los tres (3) días siguientes se notificará a las partes. Estas podrán apelar dentro de los cinco (5) días de recibida la notificación ante el Consejo Superior. Este cuerpo resolverá definitivamente sobre la cuestión dentro de los diez (10) días siguientes. De aceptarse la objeción en esta instancia, la exclusión del aspirante quedará confirmada.

CAPITULO V - DE LAS RECUSACIONES Y EXCUSACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ASESORA

ARTICULO 30.- Los miembros de la Comisión Asesora podrán ser recusados por escrito, con causa fundada, hasta los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo de inscripción, previsto en el artículo 12º de este reglamento. Se presentará en dos (2) copias de un mismo tenor.

ARTICULO 31.- Serán causales de recusación:

- a. Ser propuesto como miembro por su carácter de profesor ordinario alcanzado por concurso realizado bajo la vigencia de la ley de facto 22.207, cuando dicho concurso haya sido impugnado según la ley 23.608 y mientras la impugnación no haya sido resuelta.
- b. El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad entre miembro de la Comisión Asesora y algún aspirante.
- c. Tener los miembros de la Comisión Asesora o sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad de intereses con alguno de los aspirantes.
- d. Encontrarse algún miembro de la Comisión Asesora en una relación de dependencia jerárquica económica o intelectual con alguno de los postulantes.

- e. Tener pleito pendiente con el aspirante.
- f. Ser algún miembro de la Comisión Asesora o aspirante, recíprocamente, acreedor, deudor o fiador.
- g. 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 del jurado.
- h. Haber emitido, algún miembro de la Comisión Asesora, opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado del concurso que se tramita.
- i. Haber recibido algún miembro de la Comisión Asesora, importantes beneficios del aspirante.
- j. Las causales de remoción establecidas por la Reglamentación vigente en la Universidad Nacional de Mar del Plata para el Juicio Académico
- k. No reunir las condiciones establecidas en los artículos 21º, 22º, 23º y 24º de este Reglamento.

ARTICULO 32.- Todo miembro de una Comisión Asesora que se hallare comprendido en alguna de las causales de recusación estará obligado a excusarse.

ARTICULO 33.- Al día siguiente de la presentación, el Decano dará traslado al recusado de una copia de la documentación, acompañada por las pruebas que se hicieren valer, para que en el plazo de cinco (5) días presente su descargo.

ARTICULO 34.- Las recusaciones y excusaciones de los miembros de la Comisión Asesora, se tramitarán y serán resueltas directamente por el Consejo Académico. Con tal fin, el Decano elevará con su recomendación, las actuaciones dentro de los tres (3) días de haberse formulado la excusación o de haberse presentado los descargos en el caso de las recusaciones. El Consejo Académico resolverá definitivamente dentro de los cinco (5) días de recibidas las actuaciones correspondientes.

ARTICULO 35.- De aceptarse la recusación o excusación el miembro separado de la Comisión Asesora será reemplazado por el miembro suplente correspondiente.

ARTICULO 36.- Cuando un aspirante objetado hubiera formulado recusación contra algún miembro de la Comisión Asesora el trámite de esta última quedará suspendido hasta que sea resuelta la objeción.

ARTICULO 37.- Los miembros de la Comisión Asesora y aspirantes podrán hacerse representar en los trámites de las objeciones y recusaciones. Para ello será suficiente una carta poder con certificación de la firma por escribano público o por el funcionario habilitado al efecto por la Unidad Académica. No podrán ejercer la representación de los miembros y aspirantes, el Rector, los Decanos, los Secretarios de la Universidad o de las Facultades o Escuelas Superiores, los miembros del Consejo Académico o Directivo, los miembros del Consejo Superior, el personal administrativo y los restantes miembros de la Comisión Asesora. Si la incompatibilidad surgiera durante el trámite de la objeción, el apoderado deberá ser reemplazado dentro de los cinco (5) días de que aquélla se produjera, lapso durante el cual quedarán suspendidos los términos.

III. CAPITULO VI - DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA

ARTICULO 38.- Una vez vencidos los plazos para las recusaciones, excusaciones u objeciones o cuando ellas hubieran quedado resueltas, el Decano pondrá a disposición de la Comisión Asesora la documentación presentada por los aspirantes.

No se incluirán las actuaciones correspondientes a las objeciones, recusaciones y excusaciones, las que no quedarán incorporadas a las actuaciones del concurso.

ARTICULO 39.- En caso fortuito o de fuerza mayor la Comisión Asesora podrá constituirse con cuatro (4) miembros si el concurso incluye cargos de profesor y de tres (3) miembros si sólo incluye cargos de auxiliar.

ARTICULO 40.- El Consejo Académico reglamentará el coloquio a que hace referencia el artículo 59º del Estatuto.

ARTICULO 41.- Las fechas en que se tomarán las pruebas de oposición serán anunciadas en cartelera.

ARTICULO 41 bis.- Al momento de iniciarse la reunión de la Comisión Asesora interviniente en el Concurso Público de Antecedentes y Oposición, deberá abrirse el sobre cerrado entregado por los postulantes a fin de incorporar el contenido del mismo al expediente correspondiente, formalmente foliado, dejando establecido que dicho trámite estará a cargo de la División Concursos de cada unidad académica. *(Artículo incorporado por la Ordenanza de Consejo Superior Nº 444 del 10/05/2001)*

ARTICULO 42.- La Comisión Asesora deberá expedirse dentro de los quince (15) días de haber recibido los antecedentes, la documentación y de haberse realizado el coloquio a que hace referencia el Artículo 40º. Este término podrá ampliarse cuando una solicitud fundada en tal sentido fuera aprobada por el Consejo Académico, extendiéndose por un plazo máximo de quince (15) días adicionales. En caso de mediar imposibilidad de cumplir con el plazo establecido por inconvenientes surgidos a algún miembro de la Comisión Asesora, el Consejo Académico podrá ampliar el término. De cumplirse los plazos establecidos y no poder constituirse la Comisión Asesora, cada Unidad Académica podrá resolver por mayoría de dos tercios (2/3) de su Consejo Académico:

- a. Si continúa con el mismo concurso
- b. Si anula lo actuado e inicia las acciones para realizar un nuevo llamado.

ARTICULO 43.- La Comisión Asesora evaluará los antecedentes de los aspirantes en base a los mismos indicadores de evaluación utilizados en la evaluación anual del control de gestión del cargo objeto de concurso y el coloquio en los términos establecidos en el artículo 40º de este reglamento.

ARTICULO 44.- En ningún caso la Comisión Asesora computará como mérito el hecho de haber ganado concursos sin hacerse cargo de la función. Tampoco se considerarán, en los casos en que existiera carrera docente, los antecedentes encuadrados en dicha carrera y cuya evaluación no se acompañe.

ARTICULO 45.- La Comisión Asesora elaborará un dictamen detallado comparativo entre los distintos aspirantes al cargo. La Comisión Asesora evaluará los antecedentes en docencia y/o investigación y/o extensión y/o gestión según corresponda.

ARTICULO 46.- El dictamen de la Comisión Asesora deberá ser explícito y fundado y constará en un acta que firmarán todos sus integrantes y deberá contener:

- a. La nómina de los aspirantes
- b. El detalle y la valoración exigidos en el artículo 45º
- c. El orden de méritos para el o los cargos, categoría y dedicación objeto del concurso y la nómina de personas excluidas por no reunir las condiciones mínimas. El orden de méritos será encabezado por el aspirante propuesto como candidato para ocupar el o los cargos motivo del concurso. Si no

existiera unanimidad, se elevarán tantos dictámenes como posiciones existieran.

CAPITULO VII - DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO EN EL CONSEJO ACADÉMICO

ARTICULO 47.- Luego de haberse expedido la Comisión Asesora el Decano pondrá a los aspirantes en conocimiento del contenido del dictamen, dentro de los cinco (5) días posteriores a su recepción. En caso de disconformidad con el mismo, los concursantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días para presentar un descargo ante el Decano, con las debidas fundamentaciones.

ARTICULO 48.- El Consejo Académico considerará en forma conjunta el dictamen de la Comisión Asesora y el descargo de los aspirantes. A los efectos de contar con los mejores elementos que faciliten la toma de decisión, el Consejo Académico podrá:

- a. Solicitar a los miembros de la Comisión Asesora la ampliación o aclaración del dictamen.
- b. Solicitar al Decano, Directores de Escuela, Directores de Departamento, Directores del Instituto o Centro de Investigación de la Universidad Nacional de Mar del Plata, según corresponda, informes acerca de la actuación académica de los aspirantes en su condición de docentes ordinarios. Las solicitudes mencionadas en a) y b) deberán responderse dentro de los cinco (5) días de tomado conocimiento. Una vez cumplimentados los plazos señalados, el Consejo Académico resolverá en un plazo de veinte (20) días.
Sobre la base de toda la información contenida en el dictamen de la Comisión Asesora, de los descargos de los aspirantes, informes, ampliaciones o aclaraciones del dictamen, si los hubiere, el Consejo Académico podrá:
 1. Aprobar por simple mayoría la designación de aquellos postulantes sobre los que exista unanimidad de criterio en la Comisión Asesora, acerca de su ubicación en el orden de méritos y siempre que éste sea respetado.
 2. Requerir la mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo Académico para cualquier otra situación.
 3. En el caso previsto en el punto 2.-, cuando luego de dos (2) votaciones en distintas sesiones del Cuerpo no se lograre la mayoría especial establecida, se girarán las actuaciones al Consejo Superior, para que en un plazo no mayor de treinta (30) días, decida en definitiva, por simple mayoría de los miembros presentes en la sesión en que se trate.
 4. Declarar desierto el Concurso.
 5. Declarar nulo o sin efecto el Concurso cuando se observen vicios de forma o de fondo cuando existan razones académicas fundadas.

(Texto conforme Ordenanza de Consejo Superior N° 1839 del 26/12/1995)

ARTICULO 49.- En caso de paridad de méritos, tendrá prioridad el aspirante perteneciente a la carrera docente de la Universidad Nacional de Mar del Plata, siempre que sus dos últimas evaluaciones sean positivas. De subsistir la paridad entre dos aspirantes se tendrá en consideración el resultado de las evaluaciones de control de gestión.

ARTICULO 50.- En la Ordenanza de Consejo Académico en la que se resuelve el concurso, deberán quedar explícitos los fundamentos de la decisión, de tal manera

que de su lectura surjan con claridad, los argumentos académicos que den sustento a lo resuelto.

ARTICULO 51.- Si alguno de los postulantes no tuviera título universitario, el Consejo Académico deberá expedirse con respecto a su "especial preparación" acreditada por los trabajos que demuestren un profundo y completo conocimiento de la materia. La especial preparación deberá ser reconocida por el voto de las tres cuartas (3/4) partes de los miembros presentes del Consejo Académico.

ARTICULO 52.- Dentro de los cinco (5) días posteriores a la resolución, el Decano elevará lo actuado al Consejo Superior, publicará lo resuelto a través de las carteleras de la Facultad y notificará la decisión a los aspirantes.

ARTICULO 53.- Dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación, los aspirantes podrán impugnar lo resuelto por el Consejo Académico ante el Consejo Superior por defectos de forma fundados.

ARTICULO 54.- Recibida la impugnación, o de oficio, el Consejo Superior podrá solicitar aclaraciones sobre lo actuado al Decano, quien deberá expedirse dentro de los cinco (5) días. El Consejo Superior deberá resolver sobre la impugnación en un plazo no mayor de quince (15) días en forma fundada y por el voto de la mayoría absoluta de sus miembros. En caso de que el Consejo Superior acepte la impugnación o verifique la existencia de vicios en el procedimiento, el concurso quedará anulado o sin efecto.

IV. CAPITULO VIII - DE LA DESIGNACIÓN DE LOS DOCENTES

ARTICULO 55.- La designación de docentes regulares estará a cargo del Consejo Académico. En el caso de concursos a cargos de profesor será confirmada por el Consejo Superior. La designación no podrá efectuarse en un régimen diferente del establecido en el llamado a concurso.

ARTICULO 56.- Toda solicitud que el docente formule para disminuir el régimen de dedicación será considerado caso excepcional y resuelto por el Consejo Académico.

ARTICULO 57.- Notificado de su designación, el docente deberá asumir sus funciones dentro del plazo determinado por el Decano, salvo que invocare ante él un impedimento justificado. Transcurrido ese plazo o vencida la prórroga que se le otorgare, el Decano deberá, en el caso en que el docente no se haya hecho cargo de sus funciones, poner el hecho en conocimiento del Consejo Académico para que éste deje sin efecto la designación.

ARTICULO 58.- Las designaciones de los docentes obliga a éstos a desempeñarse en las actividades y en el área en que fuera designado por el respectivo Consejo Académico.

CAPITULO IX - DEL CONCURSO CIRCUNSCRIPTO A LOS DOCENTES REGULARES DE LA UNIDAD ACADÉMICA

ARTICULO 59.- El llamado a concurso circunscripto a docentes de carrera de una Unidad Académica para Promoción y/o Aumento de Dedicación previsto en el artículo 59º inc. c del Estatuto, deberá fundarse en alguna de las siguientes razones:

- Que el resultado de la auto evaluación institucional del área o Departamento, determine la conveniencia de una reestructuración en la cual el nuevo cargo a concursar, utiliza los puntos de otro cargo de menor jerarquía o dedicación que se encuentra ocupado por un docente regular.
- Que el resultado del diagnóstico establecido por la evaluación de áreas previstas en el artículo 60º inc. c del Estatuto, recomiende una redistribución de puntos dentro del área.

(Por Ordenanza de Consejo Superior Nº 322 del 21/12/00 se encuentra suspendida la iniciación de nuevos Concursos Circunscriptos, hasta tanto se produzca la revisión integral de la presente Ordenanza)

ARTICULO 60.- El llamado a concurso deberá explicitar el cargo concursado y el cargo regular que deben poseer los postulantes para poder inscribirse al mismo.

ARTICULO 61.- Para poder inscribirse, los aspirantes a un cargo de un concurso circunscripto a la Unidad Académica, deberán presentar evaluaciones positivas en los dos últimos años en las evaluaciones anuales del control de gestión.

ARTICULO 62.- Los concursos circunscriptos a la Unidad Académica se registrarán por lo demás por la misma reglamentación que los concursos públicos.

CAPITULO X - DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS DOCENTES MARCO ESTATUTARIO E INSTRUMENTOS

ARTICULO 63.- La evaluación y control de gestión de la labor académica de los docentes a que hacen referencia los artículos 58º, 59º y 60º del Estatuto de la Universidad, se practicará anualmente conforme lo establecen los artículos siguientes y los Anexos A, B, C, D y E de la presente ordenanza. Para ello serán de aplicación los siguientes instrumentos cuyos nombres, codificación y características se transcriben a continuación

| TIPO DE FORMATO | | | CÓDIGO | DENOMINACIÓN |
|---------------------------|--------------------|-------------|--------|---------------------------------------|
| Único para la Universidad | Único para la U.A. | Sin Formato | | |
| | | SI | P1 | Plan de Trabajo Institucional |
| SI | | | P2 | Plan de Trabajo del Docente |
| SI | | | E1 | Encuesta Estudiantil |
| SI | | | E2 | Encuesta a Docentes Auxiliares |
| | SI | | E3 | Encuesta a Becarios y Tesistas |
| | SI | | E4 | Encuesta a Usuarios de Servicios |
| SI | | | R1 | Referencias de los Profesores |
| | | SI | R2 | Referencias de los Especialistas |
| | | SI | R3 | Referencias de Dirección en Extensión |
| | | SI | R4 | Referencias de Dirección en Gestión |
| SI | | | 11 | Informe del Docente |
| SI | | | 12 | Informe Departamental del Profesor |

| | | | | |
|----|----|--|----|--|
| | SI | | 13 | Informe de Institutos de Investigación |
| SI | | | D1 | Dictamen de la Comisión Asesora Interdepartamental |
| SI | | | D2 | Dictamen de la Comisión Asesora Departamental |
| SI | | | C1 | Calificación por ítem |

En el caso de aquellos formularios que se indican como de formato único para la Universidad, queda a cargo del Rectorado su diseño e implementación, siguiendo los criterios de la presente ordenanza.

(Los respectivos Instrumentos de Evaluación han sido aprobados por Ordenanzas de Consejo Superior N°s 533/95, 2345/98 y 508/00)

V. CAPITULO XI - ÓRGANOS DE EVALUACIÓN: INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

ARTICULO 64.-

- a. La evaluación será realizada por los Departamentos de las Unidades Académicas a través de Comisiones Asesoras que cumplimentarán la labor operativa aplicando los procedimientos que se establecen en el presente Reglamento. Estas comisiones serán de dos tipos: Una destinada a practicar la evaluación de los profesores de cada Unidad Académica, denominada Comisión Asesora Interdepartamental Académica (CAIA), cuya integración y funciones se describen en el artículo 66° y otras tantas como Departamentos tenga cada Unidad Académica, destinadas a evaluar a los docentes auxiliares, denominadas Comisiones Asesoras Departamentales Académicas (CADA), cuya integración y funciones se describen en el artículo 67°.
- b. Las Unidades Académicas arbitrarán los medios para que las Comisiones Asesoras queden integradas y se publicite en cartelera la lista de sus componentes no menos de cuarenta y cinco (45) días previos al comienzo del período lectivo siguiente al correspondiente a la evaluación de desempeños académicos.
- c. Los miembros de las Comisiones Asesoras podrán ser recusados por escrito ante el Consejo Académico, con causa fundada dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación en cartelera de sus miembros. Se presentarán dos (2) copias de un mismo tenor.
En general serán válidas para ambas Comisiones Asesoras las causales de excusación, recusación y procedimientos, determinadas en los artículos 31° al 37° del Capítulo V de la presente Ordenanza, con la salvedad de que en todos los casos el impedimento sólo alcanzará a la evaluación del docente en mérito al cual la excusación o recusación es viable.

ARTICULO 65.- Serán funciones de los Departamentos:

- a. Formular para cada año lectivo un Plan de Trabajo Institucional (P1) conforme a las políticas de desarrollo fijadas por el respectivo Consejo Académico o Directivo. Este Plan contemplará tareas de formación y perfeccionamiento académico, así como actividades de docencia, investigación, extensión y gestión, e integrará la totalidad de Planes de Trabajo de los Docentes (P2) del respectivo Departamento.
- b. Considerar y aprobar los Planes de Trabajo de los Docentes (P2) presentados por los profesores para cada período lectivo.
- c. Recibir anualmente los Informes de los Docentes (I1) y evaluar el cumplimiento de los Planes de Trabajo (P2) presentado por los docentes.

- d. Designar anualmente los profesores que actuarán como titular y suplente alterno de la Comisión Asesora Interdepartamental (CAIA) e integrar su Director dicha Comisión.
- e. Constituir anualmente la respectiva Comisión Asesora Departamental (CADA).
- f. Recibir y procesar las Encuestas Estudiantiles (E1) y las Encuestas a Docentes Auxiliares (E2) de los integrantes del Departamento. Estos elementos se archivarán sólo hasta que quede firme la evaluación anual del docente respectivo.
- g. Recabar, exponer a la consideración de las Comisiones Asesoras que corresponda y archivar en legajo individual, por el lapso de cinco años, los restantes instrumentos descriptos en el Artículo 63º.
- h. Preparar el Informe Departamental del Profesor (I2) correspondiente a los profesores del Departamento, para su presentación a la Comisión Asesora Interdepartamental (CAIA).
- i. Preparar la carpeta de cada docente, a entregar a las Comisiones Asesoras, el cual comprenderá:
 - i.1) En el caso de los Profesores:
 - i.1.1) El Informe del Docente (I1)
 - i.1.2) El Informe Departamental del Profesor (I2)
 - i.1.3) El Plan de Trabajo del Docente (P2) del período a evaluar y del que se inicia
 - i.1.4) El Dictamen (D1) del período anterior
 - i.1.5) El resultado de la Encuesta Estudiantil (E1)
 - i.1.6) El resultado de la Encuesta a Docentes Auxiliares (E2)
 - i.1.7) Todas las demás encuestas, referencias e informes que se hubieren recopilado y fueren pertinentes
 - i.2) En el caso de los Auxiliares:
 - i.2.1) El informe del Docente (I1)
 - i.2.2) Las Referencias de los Profesores (R1)
 - i.2.3) El Dictamen (D2) del período anterior
 - i.2.4) El resultado de la Encuesta Estudiantil (E1)
 - i.2.5) Todas las demás encuestas, referencias e informes que se hubieran recopilado y fueren pertinentes.
- j. Hacer entrega en forma oportuna a las respectivas Comisiones Asesoras (CAIA y CADA) de las carpetas de los docentes del Departamento
- k. Aprobar o modificar mediante dictamen fundado, la propuesta evaluatoria de cada Docente elaborada por la respectiva Comisión Asesora.
- l. Comunicar a los Docentes el resultado de su evaluación.

ARTICULO 66.- La Integración y funciones de las Comisiones Asesoras Interdepartamentales serán las siguientes:

- a. La Comisión Asesora Interdepartamental (CAIA) de cada Unidad Académica estará integrada de la siguiente forma:
 - 1) Los Directores de la totalidad de los Departamentos de la Unidad Académica.
 - 2) Un profesor como miembro titular y uno como suplente, por cada Departamento de la Unidad Académica, que actuará como miembro alterno para la evaluación exclusiva de los profesores de su Departamento de pertenencia. Ambos serán designados por los respectivos Departamentos y sólo podrán ejercer este mandato los profesores cuya última calificación en las áreas en que hubiere sido evaluado, no fuere inferior al concepto representado por la letra "B". En ningún caso el

Docente Evaluador podrá tener jerarquía inferior a la del evaluado.

- 3) Un representante Estudiantil titular y un suplente, que serán elegidos en forma directa por el respectivo claustro. Para acceder a esta representación el alumno deberá ser activo, tener aprobadas asignaturas que representen el cincuenta por ciento (50%) de su respectivo Plan de Estudios. En ningún caso un alumno podrá intervenir en la evaluación de un Docente que actúa en una asignatura que no haya aprobado.
- 4) Un representante por los graduados, elegido por el mismo procedimiento que los restantes representantes graduados ante los órganos de gobierno, que deberán acreditar un mínimo de cinco años como posgraduados.
- 5) El Decano o Director de la Unidad Académica, que presidirá la Comisión y sólo votará en caso de empate.

b. Serán sus funciones:

- 1) Analizar toda la información contenida en la Carpeta de cada Profesor de la Unidad Académica.
- 2) Requerir, cuando lo juzgue pertinente, información y opinión a terceros dentro o fuera de la Unidad Académica.
- 3) Producir opinión sobre el desempeño de todos los profesores mediante el procedimiento estatuido en el presente régimen. Para su funcionamiento válido requerirá la presencia de dos tercios (2/3) de sus miembros. En este quórum no se incluye quien la preside.

ARTICULO 67.- La integración y funciones de las Comisiones Asesoras Departamentales (CADA) de cada Unidad Académica serán las siguientes:

a. Cada Comisión Asesora Departamental (CADA) estará integrada de la siguiente forma:

- 1) Los profesores a cargo de asignaturas del respectivo Departamento.
- 2) Un representante Estudiantil y un suplente que serán elegidos en forma directa por el respectivo claustro, preferentemente entre los estudiantes de la carrera en que tenga mayor incidencia el Departamento en cuestión. Para acceder a esta representación el alumno deberá ser activo y tener aprobadas no menos del treinta por ciento (30%) de las asignaturas del respectivo plan de estudio. En ningún caso un alumno podrá intervenir en la evaluación de un docente que actúa en una asignatura que no haya aprobado.
- 3) El Director de Departamento, que presidirá la Comisión y sólo votará en caso de empate.

b. Serán sus funciones

Las mismas descritas en el artículo anterior, referidas a los docentes auxiliares del respectivo Departamento, con la sola excepción de que solo podrá requerir opinión adicional a miembros de la misma Unidad Académica.

Para su funcionamiento válido requerirá la presencia de la mitad (1/2) de sus miembros. En este quórum no se incluye quien la preside.

CAPITULO XII - PROCEDIMIENTO EVALUATORIO

ARTICULO 68.- Los Docentes serán evaluados en su desempeño en docencia en todos los casos y en investigación, extensión o gestión en forma complementaria en el caso de dedicaciones superiores a la simple. Para que una actividad pueda ser

incluida en la evaluación debe insumir, como mínimo, el quince por ciento (15%) del tiempo de labor del docente, con las siguientes excepciones:

- a. La docencia en el caso de docentes de dedicación simple, que no podrá insumir menos del setenta por ciento (70%) de su tiempo laboral.
- b. En el caso de formación en Gestión, el tomado y aprobado de cursos por un valor no inferior a cuatro (4) UVACS, satisface la exigencia anual.

ARTICULO 69.- Los docentes serán evaluados teniendo prioritariamente en cuenta su Plan de Trabajo Docente (P2), en el que se establecerá, cuando corresponda, el área adicional a la docencia en que el docente actuará durante el período lectivo. Será privativo de los Departamentos aceptar modificaciones durante el período lectivo de las propuestas ya aprobadas.

ARTICULO 70.- La evaluación se realizará sobre la base de los indicadores y sus respectivas ponderaciones, desarrollados en los Anexos A, B y C; y los indicadores simples del Anexo D, referido a Gestión que se agregan a la presente Ordenanza.

La tarea se realizará asignando valores de uno a diez (de 1 a 10) a cada uno de los indicadores que miden el desempeño del docente. En el caso de los denominados indicadores optativos, se considerarán solamente aquellos que hayan sido previamente acordados entre el interesado y su Departamento.

En todos los casos la sumatoria de los indicadores evaluados deberá representar el cien por cien (100%) del puntaje atribuible a la variable en cuestión. El procedimiento se detalla en el Anexo E que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTICULO 71.- Concluida la tarea de asignación numérica de calificaciones en cada indicador, se obtendrá el resultado final para cada área, el que será redondeado al número entero más próximo. Con estos resultados se establecen las siguientes equivalencias:

| PUNTAJE | CONCEPTO | LETRA EQUIVALENTE |
|-----------|----------------------------|-------------------|
| 10 ó 9 | Excelencia | A |
| 8 | Muy buen desempeño | B |
| 7 ó 6 | Desempeño satisfactorio | C |
| 5 ó 4 | Desempeño no satisfactorio | D |
| Menor a 4 | Graves fallas académicas | E |

En el caso especial de Gestión no se utilizará el sistema de equivalencia anterior y se calificará la actividad en dicha área como "aceptable" o "no aceptable".

ARTICULO 72.- Los docentes que desempeñen cargos de Rector, Decanos o Directores de Escuela, no serán evaluados mientras desempeñen dichos cargos. Los Directores de Departamentos deberán abandonar la Comisión en el momento en que deba tratarse su evaluación; del mismo modo procederán, en su caso, los profesores que actúan como miembros alternos.

ARTICULO 73.- Cada docente será evaluado en tantos cargos como posea dentro de la Unidad Académica.

ARTICULO 74.- Se considerará negativa la evaluación a los efectos previstos en el artículo 59 del Estatuto de la Universidad, en los siguientes casos:

- a. No obtener calificación "A" "B" o "C" en las áreas evaluadas, excepto gestión.
- b. No obtener "aceptable" en gestión, si procediere su evaluación.
- c. No presentar en término el Informe del Docente (I1).

CAPITULO XIII - CRONOGRAMA DE LA EVALUACIÓN

ARTICULO 75.- Las Unidades Académicas arbitrarán los medios para que las evaluaciones de sus docentes, incluidos los tiempos que la presente ordenanza acuerda para la substanciación de apelaciones ante el Consejo Académico y Directivo, se hallen concluidas no menos de diez (10) días antes del inicio del ciclo lectivo.

ARTICULO 76.-

- a. Concluidas las tareas de las Comisiones Asesoras, éstas elevarán a las autoridades departamentales un dictamen por cada cargo docente evaluado. La autoridad departamental dispondrá de tres (3) días hábiles para completar el dictamen departamental ratificando o modificando el dictamen. En caso de modificación del dictamen se fundamentarán las razones aclarando la puntuación que se atribuye al evaluado en cada uno de los indicadores pertinentes. El director del Departamento se ocupará de que el docente evaluado sea notificado de inmediato del dictamen departamental, y de darle acceso a la totalidad de los instrumentos empleados en la evaluación. Cuando la autoridad departamental no se haya expedido en el plazo estipulado, quedará firme como dictamen departamental el dictamen de la Comisión Asesora
- b. El docente evaluado dispondrá de cinco (5) días a partir de la notificación del dictamen para apelar ante el Consejo Académico. Expedido el Consejo Académico, dispondrá de otros cinco (5) días a partir de la notificación para apelar ante el Consejo Superior, sólo fundándose en cuestiones de procedimientos
- c. Si no hubiere apelación del dictamen departamental al Consejo Académico y no existiere modificación de la calificación dada en el dictamen por parte de la autoridad departamental, quedará firme el dictamen y se dará por concluido el proceso de evaluación del cargo. Caso contrario la carpeta del cargo será elevada al Consejo Académico dentro de los cinco (5) días contados a partir de la notificación al docente. El Consejo Académico dispondrá de siete (7) días para expedirse sobre el particular, notificando de inmediato el resultado al interesado.

CAPITULO XIV - DE LA FORMACION

ARTICULO 77.- Los Sistemas de Formación y Perfeccionamiento en la Carrera Docente, comprenden:

- a. Cursos de formación y perfeccionamiento: todo aquel que permita al docente adquirir nuevos conocimientos y/o perfeccionarse en alguna de las cuatro funciones, en pro de una constante mejora en el ejercicio de su accionar académico
- b. Actividades Formativas No Tipificadas como Cursos, especificadas como: tesis de post- grado, seminarios, monografías, pasantías o períodos de entrenamiento en el laboratorio, taller o en el campo. Asimismo, las que en virtud de la presente Ordenanza sean especificadas según las múltiples modalidades que establezcan los usos, costumbres y características especiales de las Unidades Académicas, debiendo para ello responder al objetivo general de formación y contar con la aprobación del Consejo Académico.

ARTICULO 78.- La programación e implementación de los cursos correspondientes a la Formación y Perfeccionamiento Pedagógico, en Investigación, Extensión y Gestión, estarán a cargo de la Secretaría Académica de Rectorado, quién constituirá

una comisión encargada de coordinar dichas actividades. La comisión estará conformada por un experto de cada una de las funciones de posible desempeño del docente y uno por la Secretaría Académica.

ARTICULO 79.- En general y salvo para los casos debidamente fundamentados ante el Consejo Superior, los cursos de Formación y Perfeccionamiento correspondientes a cada una de las disciplinas específicas, estarán a cargo de las Unidades Académicas, debiendo en todos los casos contar con un sistema específico de evaluación. Las Ordenanzas del Consejo Académico que aprueben estos cursos deberán contener la siguiente información mínima:

- a. Denominación inequívoca,
- b. Orientación. Debe especificarse a cuál/es de las cuatro funciones de la Carrera Docente se destina: docencia, investigación, extensión y/o gestión.
- c. Especificación de los docentes responsables del curso.
- d. Programa analítico.
- e. Cantidad de horas de clase teóricas y/o prácticas.
- f. Evaluación. Especificación del sistema evaluativo propuesto y su puntuación.
- g. Cantidad de Unidades Valorativas Académicas (UVACs) propuestas. Para esto se adopta el criterio general que una UVAC equivale a un total de doce (12) horas de clases teóricas y/o treinta y seis (36) horas de clases prácticas. En los cursos donde la teoría no puede separarse netamente de la práctica, una UVAC equivale a un total de veinticuatro (24) horas de clases.

ARTICULO 80.- Las Unidades Académicas deberán presentar al inicio de cada período lectivo a la Comisión de Formación y Perfeccionamiento, dependiente de la Secretaría Académica de Rectorado, el cronograma de ofertas en su área específica. Es responsabilidad de dicha comisión proceder a la difusión de esta oferta en tiempo y forma.

ARTICULO 81.- Los Cursos de Formación y Perfeccionamiento, cualquiera sea la Unidad Académica que los patrocine, tendrán igual validez en las restantes Unidades Académicas, pudiendo así el docente y la Universidad hacer uso eficiente del tiempo y de los recursos destinados a tal fin.

ARTICULO 82.- La Universidad Nacional de Mar del Plata editará en su Boletín Oficial, el programa de Cursos Generales de formación de la Carrera Docente y los específicos disponibles en las Unidades Académicas.

ARTICULO 83.- Los cursos deberán ser dictados preferentemente en la Universidad Nacional de Mar del Plata, pero podrán tomarse en otras instituciones del país o el exterior, con la aprobación del Consejo Académico y dentro del marco de referencia de la presente Ordenanza.

CAPITULO XV - DE LA FORMACION EN DOCENCIA

ARTICULO 84.- El Estatuto de la Universidad Nacional de Mar del Plata reconoce la docencia como una de las funciones fundamentales de la misma y destaca la responsabilidad del docente en el proceso de conducción de la enseñanza en los niveles de calidad más elevados. La Universidad garantizará la formación en docencia a través de la implementación de diferentes instancias de capacitación, destinadas a atender básicamente dos aspectos:

- a. La profundización y actualización permanente de formación científica del docente en el área de conocimiento específico de su disciplina.
- b. La formación pedagógica que le posibilite la adquisición de conocimientos y habilidades relevantes en teoría y práctica educativa

ARTICULO 85.- Dicha formación deberá inscribirse en el marco de un proceso orgánico y sistemático que ofrezca la posibilidad de capacitación permanente. La propuesta será suficientemente flexible y abierta para permitir desarrollos diversos. Esta organización deberá ofrecer además la posibilidad de optar por diferentes líneas de formación, destinadas a satisfacer las más variadas necesidades e intereses de los distintos cuadros docentes.

ARTICULO 86.- Se tendrán en cuenta los siguientes objetivos:

- Favorecer la profesionalización del ejercicio de la docencia en el nivel superior a través de una formación sistemática en teoría y técnica educativa, impulsando una práctica transformadora, aportando a la elevación del nivel y rendimiento académico.
- Ofrecer una visión actualizada de los diferentes paradigmas que constituyen el basamento teórico de las diferentes prácticas educativas en el nivel superior.
- Brindar al docente universitario un espacio de reflexión acerca de su propia práctica y posibilitar el dominio de técnicas didácticas básicas que faciliten el desempeño de su función.

ARTICULO 87.- Se deberán articular instancias de formación que contemplen los siguientes ejes temáticos:

- a. La Educación Superior. Modelos y alternativas.
- b. El modelo didáctico.
- c. La práctica docente como eje estructurante.
- d. La evaluación de la enseñanza superior.

CAPITULO XVI - DE LA FORMACION EN LA INVESTIGACIÓN

ARTICULO 88.- La Universidad garantiza la formación en investigación, estimulada y favorecida por la Universidad, la que debe tender a la obtención de capacidades para:

- a. Efectuar revisiones bibliográficas completas dentro del área específica de su conocimiento, que se plantee en cualquier momento de su actividad. Mantener actualizada la bibliografía, conociendo las fuentes de acceso a la información mundial.
- b. Formular proyectos de investigación en base a interrogantes no respondidos a nivel regional, nacional y/o internacional. Plantear hipótesis de trabajos coherentes con el marco bibliográfico planteado.
- c. Gestionar ante las entidades patrocinantes la captación de recursos tendientes a sustentar los proyectos formulados.
- d. Efectuar los experimentos y/o actividades de investigación que permitan responder a los interrogantes planteados y en base a sus resultados y al avance del conocimiento mundial en el tema, afirmar, desechar o reestructurar las hipótesis de trabajo planteadas.
- e. Armar y presentar ante la comunidad de sus pares, la conjunción de resultados que pretenden abrir camino en el conocimiento. Esto involucra todas las actividades a través de las cuales se someten a juicio crítico los proyectos formulados, en ejecución y/o ejecutados.
- f. Tener discípulos bajo su tutelaje, a los que guíe y supervise a través de todo el período regular de formación, comprendiendo éste la iniciación, el perfeccionamiento y la ulterior investigación adjunta bajo dirección.

- g. Dirigir y evaluar trabajos de tesis doctorales.

ARTICULO 89.- Nuestra Universidad tiene instrumentos legales que posibilitan acceder paulatinamente a las diferentes categorías en la carrera de investigador, (becas, grupos de investigación, subsidios para proyectos de investigación, plan de trabajo interdisciplinario (PTI), cursos de posgrado y carreras de posgrado). Por ello, la formación en investigación podrá seguir los caminos ya pautados.

CAPITULO XVII - DE LA FORMACION EN EXTENSION

ARTICULO 90.- La Universidad garantizará la formación en extensión para que los docentes puedan tener acceso a las diferentes facetas de la tarea de extensionista.

ARTICULO 91.- Se establecerán mecanismos de comunicación que agilicen el intercambio de información y experiencias y que permitan unificar criterios y procedimientos.

ARTICULO 92.- La formación en extensión tendrá los siguientes objetivos:

- a. Posibilitar la interacción creadora entre la Universidad y la
- b. comunidad.
- c. Planificar las necesidades en función de las prioridades definidas por la Universidad Nacional de Mar del Plata.
- d. Capacitar para la realización de programas con proyección
- e. comunitaria.
- f. Conocer el circuito administrativo legal, como asimismo: las misiones y funciones de los integrantes del circuito. La extensión y su encuadre jurídico; el diseño de proyectos; el planeamiento estratégico y la forma de establecer relaciones con instituciones de la comunidad.
- g. Garantizar el proceso de transferencia académica e inserción de los contenidos y/o metodologías extraídas del contacto con el medio. Para ello, el docente formado en extensión deberá ser capaz de : promover la interacción de las tareas de extensionista con las actividades de docencia, investigación y gestión; cómo evaluar su impacto; elaborar estrategias de transferencia del conocimiento producido por la Universidad al medio; proyectar la imagen institucional tanto en su estructuración interna como en inserción social.

ARTICULO 93.- La evaluación de toda tarea de formación en extensión deberá contemplar un control permanente de los proyectos y actividades en carácter de extensionista, la vinculación con el medio, la especificidad de la participación de la Universidad en los mismos, el impacto sobre la sociedad, la factibilidad y la generación de recursos humanos en esta tareas.

ARTICULO 94.- La Universidad garantizará una instancia de formación que contemple:

- La extensión, su encuadre socio- jurídico.
- Circuito administrativo legal.
- Misiones y funciones de los integrantes del circuito.
- Reconocimiento del medio en que se inserta la Universidad.
- Reconocimiento de las demandas.
- Relevamiento de ofertas potenciales desde la Universidad.
- Estrategias de articulación entre la oferta y la demanda.
- Diseño de proyectos. Planeamiento estratégico.
- Relaciones con instituciones de la comunidad.

CAPITULO XVIII - DE LA FORMACION EN GESTIÓN

ARTICULO 95.- La Universidad garantizará la Formación y Perfeccionamiento en Gestión para lo cual se instrumentarán las instancias pertinentes que faciliten la recopilación de información necesaria (Estatuto, Ordenanzas de Consejo Superior, Resoluciones de Rectorado, etc.). El Rectorado dispondrá la recopilación del material básico. La Secretaría Académica será la responsable de la organización de instancias de formación a cargo de personal idóneo. La capacitación deberá promover que el aspirante sea capaz de:

- Definir políticas y estrategias universitarias
- Realizar diagnósticos de situaciones particulares que confluyan en un diagnóstico institucional que lo habilite como agente de cambio en su gestión.
- Conocer la estructura orgánico funcional de la Universidad.
- Reconocer todos los instrumentos legales que organizan institucionalmente nuestra Universidad.

ARTICULO 96.- Según los objetivos planteados en el artículo 95, la Universidad garantizará las siguientes instancias de Formación y Perfeccionamiento:

- a. Capacitación en Gestión I: Instrumentos legales de organización institucional; Estructuración administrativa; Circuitos institucionales; Aspecto político- institucional.
- b. Actualización II: Elaboración de políticas y estrategias universitarias; Diagnóstico institucional; Planeamiento; Seguimiento y Control de Gestión.

ARTICULO 97.- Todas las instancias de Formación y Perfeccionamiento se deberán organizar de manera que se puedan otorgar UVACs.

CAPITULO XIX - DE LOS INCENTIVOS

ARTICULO 98.- Reconocer que la estabilidad constituye el primer incentivo de la Carrera Docente.

ARTICULO 99.- Establecer que el logro de un grado académico o su equivalente implica la incorporación de un plus al salario básico.

ARTICULO 100.- Instrumentar bonificaciones extras como incentivos, que a diferencia del grado académico o su equivalente, no se incorporarán al básico, variando de año en año por depender de la evaluación.

ARTICULO 101.- Establecer la vigencia del año sabático dentro del marco de la Carrera Docente.

ARTICULO 102.- Otorgar licencias con goce de haberes por perfeccionamiento docente.

ARTICULO 103.- Generar mecanismos que garanticen el reconocimiento de la propiedad intelectual y creativa.

ARTICULO 104.- Se prioriza el estudio de la incorporación de incentivos de cualquier tipo que emanen de Ministerio de Cultura y Educación y/o Congreso Nacional o de cualquier otra institución supra universitaria que, sin referirse específicamente a Carrera Docente, favorezcan a la misma.

CAPITULO XX - DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 105.- Los aspirantes y los miembros de las Comisiones Asesoras, según corresponda, serán notificados personalmente, por carta documento o telegrama colacionado de las resoluciones siguientes:

- a. Las que dispongan el traslado de las impugnaciones, objeciones y recusaciones y las decisiones que recaigan sobre ellas.
- b. Las que establezcan el lugar y la fecha del coloquio.
- c. Todas las demás resoluciones en que puedan verse afectados intereses de partes.

ARTICULO 106.- Las notificaciones serán efectuadas en el domicilio especial que el aspirante deberá constituir conforme con lo dispuesto en el artículo. 14º inc. e).

ARTICULO 107.- Todos los plazos establecidos en este reglamento se contarán por días hábiles salvo expresa disposición en contrario.

ARTICULO 108.- La presentación de la solicitud de inscripción importa por parte del interesado el conocimiento y la aceptación de las condiciones fijadas en este reglamento y disposiciones complementarias.

ARTICULO 109.- Cada Unidad Académica deberá someter a la aprobación del Consejo Superior aquellas disposiciones complementarias al presente reglamento y que sirvan para adecuarlo a las condiciones particulares sin apartarse de las establecidas en él con carácter general.

ARTICULO 110.- Las disposiciones atinentes al Rector y a los Decanos son extensivas a Secretarios de la Universidad, Secretarios de Facultad, Directores y Secretarios de Escuelas.

ARTICULO 111.- Para las Escuelas Superiores dependientes de Rectorado las atribuciones conferidas a los Consejos Académicos serán asumidas por el Consejo Superior previo informe de los Consejos Directivos. Las atribuciones conferidas a los Decanos serán ejercidas por los Directores

ARTICULO 112.- Las categorías sucesivas a que hace referencia el Artículo 10 son dos categorías consecutivas en la siguiente escala;

- i. Ayudante de Primera
- ii. Jefe de Trabajos Prácticos
- iii. Profesor Adjunto
- iv. Profesor Asociado
- v. Profesor Titular.

Las dedicaciones sucesivas a que hace referencia el Artículo 10º son dos dedicaciones consecutivas en la siguiente escala:

- i. Simple
- ii. Parcial
- iii. Exclusiva

ARTICULO 113.- Establecer que no debe mediar un período mayor a seis (6) meses entre la fecha del llamado y la substanciación del concurso.

ARTICULO 114.- En todo lo que no se encuentre expresamente previsto, será de aplicación el Código de Procedimiento Civil de la Nación, especialmente en lo normado respecto al Juicio Sumarísimo.

ARTICULO 115.- Las Unidades Académicas determinarán ante quién deban sustanciarse las impugnaciones, objeciones, recusaciones y excusaciones.

ARTICULO 116.- Quedan, a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, derogadas todas las disposiciones anteriores que se opongan a la presente.

ANEXO DE LA ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR Nº 690

ANEXO DE EVALUACION, CONTROL DE GESTIÓN Y PERMANENCIA

NOMENCLATURA: LOS INDICADORES OPTATIVOS SE INDICAN: (OPT), LOS FACTORES DE PESO CON NÚMEROS DE 0,1 A 0,9; Y LAS FUENTES DE INFORMACIÓN POR LAS ABREVIATURAS DADAS EN 1.; PROF. TITULAR: PT, PROF. ASOCIADO: PA, PROF. ADJUNTO: PAD. LAS DEDICACIONES EXCLUSIVA, PARCIAL Y SIMPLE SE INDICAN DE, DP Y DS RESPECTIVAMENTE.

ANEXO A: EVALUACIÓN EN DOCENCIA

Se detallan los indicadores generales y particulares, las ponderaciones e instructivos correspondientes.

A1) Indicadores para los Profesores:

a) Dictar cursos (0,6):

Se refiere al dictado de cursos de grado y/o de posgrado. Se mide el desempeño en el dictado de cursos acordado en el P2 del año anterior y en los que se puedan haber agregado; y la adecuación de la propuesta del P2 del año entrante. La propuesta puede ser la misma que la del año anterior, o consignarse sólo los cambios.

a.1) Cumplimiento de la propuesta del año anterior (0,3):

La CAIA tendrá en cuenta para calificar este indicador el cumplimiento de los programas de las materias dadas, la aplicación efectiva de la metodología de enseñanza y del sistema de evaluación propuestos.

a.2) Desempeño ante alumnos (0,3):

Se tendrán en cuenta: la claridad e interés de las clases, la exposición progresiva de los contenidos, la articulación entre teoría y práctica, y la pertinencia de la bibliografía recomendada.

a.3) Aspectos formales (0,2):

Se tendrán en cuenta la asistencia y puntualidad a las clases, la asistencia a las reuniones de la cátedra y la presentación en tiempo y forma de los informes, programas y material docente que el Departamento requiera.

a.4) Propuesta para el año entrante (0,2):

Se tendrán en cuenta la coherencia de los programas y bibliografías propuestos para las materias a dictar con los contenidos mínimos de la carrera, la adecuación y actualización de los programas de acuerdo con el estado de avance de la actividad de conocimiento; la metodología de enseñanza (articulación entre teoría y práctica, pertinencia en la selección de la metodología de la enseñanza de acuerdo con los objetivos y contenidos a desarrollar, utilización de recursos y ayudas educativas que faciliten el proceso de aprendizaje; también que el sistema de evaluación y promoción sea adecuada a la actividad de conocimiento y que las pautas estén claramente definidas.

b) Elaborar material docente (0,15):

Se evalúa aquí la cantidad y calidad del material docente producido, que puede ser impreso (apuntes, guías, libros, etc.); visual (videos, transparencias, filmes, etc.);

auditivo (cintas magnetofónicas, discos, etc.); aparatos y dispositivos para enseñanza de ciencias, y en general todo producto útil al proceso educativo. Se observará el material mismo si la Comisión lo requiere.

b.1) Material impreso (0,3):

Importa la adecuación del material con los contenidos de las materias dictadas o a dictarse. Se evalúa el esfuerzo y la calidad del material, su carácter innovador y motivador del alumno. Un buen libro, o apuntes y guías de problemas actualizados y adecuados reeditarán la calificación máxima. Ha de tenerse en cuenta que la vigencia del material seguirá reeditando buena calificación al docente en sucesivas evaluaciones.

b.2) Material visual (OPT; 0,3):

Iguals consideraciones que b.1).

b.3) Material auditivo (OPT; 0,2):

Iguals consideraciones que b.1).

b.4) Dispositivos y aparatos (OPT; 0,2):

Iguals consideraciones que b.1).

c) Formación y perfeccionamiento (0,15).

Se refiere al dictado y tomado de cursos de perfeccionamiento, a la dirección y/o participación en actividades de perfeccionamiento.

c.1) Dirigir y supervisar programas de perfeccionamiento (OPT. para PAD y PA; 0,3):

Interesa la pertinencia del programa con las necesidades de la actividad de conocimiento, así como la importancia del desarrollo de nuevas actividades.

c.2) Dictar cursos de perfeccionamiento (OPT. para PAD; 0,3):

Se evalúa la importancia de los cursos dictados para el desarrollo de la actividad en la que el docente se desempeña, así como el grado de contribución a la formación de otros docentes. Esta actividad se pretende principalmente para PT y PA, pero cuando la desarrolle un PAD, la Comisión la considerará en la evaluación.

c.3) Tomar cursos de perfeccionamiento (OPT. para PT; 0,4):

Se refiere a cursos de formación y desarrollo en la disciplina de conocimiento en la que el docente se desempeña, o a la que tiende (con acuerdo del Departamento.), así como tomar cursos de formación pedagógica. Se tendrá en cuenta también todo desempeño profesional que se considere útil para la formación docente.

d) Guiar tesis de grado (OPT.; 0,10).

Guiar tesis de grado en las carreras que lo requieran. Se evalúa la importancia y relevancia de los trabajos.

A2) Indicadores para los JTP:

a) Desempeño frente a los alumnos (0,4)

Se evaluará la claridad en la exposición de conceptos vertidos a los alumnos en las clases de problemas, experiencias en laboratorios y demás tareas frente a alumnos que desarrolle el JTP; teniendo en cuenta el apoyo y la complementación que brinde a las clases teóricas de la materia.

b) Colaborar en la elaboración de material docente (0,2):

Interesa el aporte del JTP a la cantidad y calidad del material docente que será empleado en los Trabajos Prácticos de la materia, teniendo en cuenta las instrucciones del encargado de cátedra. Dicho material podrá consistir en Guías de Problemas, apuntes sobre aspectos parciales de la teoría, Guías de Laboratorios, material audiovisual, aparatos para experiencias en laboratorio, etc.

c) Evaluación de exámenes e informes de carácter parcial (0,1):

Importa la dedicación, objetividad y cuidado del JTP en la evaluación de exámenes parciales, cuestionarios e informes tomados durante el curso. También importa la colaboración prestada en la elaboración del material para las evaluaciones.

d) Aspectos formales (0,1):

Se tendrán en cuenta la asistencia y puntualidad a las clases, la asistencia a las reuniones de la cátedra y la presentación en tiempo y forma de los informes, y material docente que el Profesor y/o el Departamento requieran.

e) Formación y perfeccionamiento (0,2):

Comprende los cursos, seminarios, congresos, etc. a los que el JTP haya asistido a fin de perfeccionarse en sus conocimientos sobre la materia en la que trabaja. Se tendrá en cuenta todo desempeño profesional que se considere útil para la formación docente.

A3) Indicadores para los Ayudantes:

a) Colaborar en Docencia (0,5):

Se refiere a la participación del Ayudante en tareas de docencia, bajo la dirección de un profesor. Importa el trabajo y la dedicación puestos en la tarea, no menos que los resultados.

b) Aspectos formales (0,2):

Se tendrán en cuenta la asistencia y puntualidad a las clases, la asistencia a las reuniones de la cátedra y la presentación en tiempo y forma de los informes, y material docente que se le requieran.

c) Formación y perfeccionamiento (0,3):

Corresponde a los cursos, seminarios y en general toda tarea de aprendizaje efectuada en relación con el área de conocimiento y con su transmisión, en la que el Ayudante se desempeña. Se tendrá en cuenta todo desempeño profesional que se considere útil para la formación docente.

ANEXO B - EVALUACIÓN EN INVESTIGACIÓN

Se detallan los indicadores generales y particulares, las ponderaciones e instructivos correspondientes.

B1) Indicadores para los Profesores:

a) Intervenir en trabajos de investigación (0,2):

Corresponde a todos aquellos trabajos que extiendan el conocimiento en Ciencias, Técnicas y Humanidades a través del estudio, la indagación y la experimentación; con fines utilitarios o por mero deseo de conocimiento.

a 1) Dirigir grupos de investigación (OPT para PAD y PA; 0,4):

Se refiere a dirigir o codirigir investigadores; formular proyectos y objetivos de la investigación fijando plazos y medios que se utilizarán a tal fin. También se tendrá en cuenta el esfuerzo propio del Director en la investigación.

a 2) Participar en grupos de investigación (OPT para PT; 0,3):

Corresponde a participar en un proyecto o línea de investigación bajo dirección. Importa la capacidad mostrada en lograr los objetivos específicos que se le fijen, así como la inventiva utilizada para salvar dificultades propias del trabajo y aportar ideas útiles.

a 3) Trabajar en Institutos de Investigación (OPT; 0,3):

Se tendrá en cuenta para aquellos casos de investigadores que trabajen en Institutos de investigación con los que hay acuerdo de la Universidad para proyectos conjuntos, en los que el investigador esté involucrado.

b) Formar nuevos investigadores (OPT para PAD; 0,3):

Corresponde a la dirección de nuevos investigadores: la capacidad mostrada en guiarlos en el trabajo investigativo y en estimular sus capacidades creativas al tiempo que un espíritu crítico y riguroso.

c) Presentar trabajos a congresos y publicar (0,3):

Se refiere a aquellos trabajos que por su valor científico, tecnológico o humanístico han logrado ser aceptados en congresos o ser publicados en revistas de la especialidad.

c 1) Mandar trabajos a congresos (0,4):

Interesa la extensión del congreso (por Ej. si es de carácter regional, nacional o internacional), así como el prestigio en el área de quienes intervienen. En cuanto a los trabajos enviados, importa su originalidad, relevancia en el área e impacto social.

c 2) Publicar en revistas especializadas (0,6):

Se considerarán en este punto aquellos trabajos de la especialidad publicados dentro de los dos años anteriores a la evaluación. También se tomarán en cuenta trabajos que aún no han sido publicados, pero que ya tienen aceptación por parte de una revista especializada. Las revistas podrán ser con y sin referato. La calificación máxima corresponderá a trabajos publicados en revistas con referato de gran prestigio en el área, ampliamente reconocidas. También se atenderá a la originalidad y cantidad de trabajos.

d) Formación y perfeccionamiento (0,2):

Se refiere al dictado y tomado de cursos sobre temas bajo investigación, a la dirección y/o participación en actividades de perfeccionamiento.

d 1) Dictar cursos de perfeccionamiento (OPT. para PAD; 0,3):

Se evalúa la importancia de los cursos dictados para el desarrollo del área en la que el investigador se desempeña, así como el grado de contribución a la formación de otros investigadores. Esta actividad se pretende principalmente para PT y PA, pero cuando la desarrolle un PAD, la Comisión la considerará en la evaluación.

d 2) Tomar cursos de perfeccionamiento (OPT. para PT; 0,4):

Se refiere a cursos de formación y desarrollo en el actividad de conocimiento en la que el docente se desempeña, o a la que tiende con acuerdo del Departamento.

d 3) Dirigir y supervisar programas de perfeccionamiento (OPT. para PAD y PA; 0,3):

Interesa la pertinencia del programa con las necesidades del actividad de conocimiento, así como la importancia del desarrollo de nuevas actividades.

B 2) Indicadores para los JTP:

a) Participar en trabajos de investigación (0,3):

Importa la dedicación mostrada al trabajar en un proyecto o línea de investigación bajo dirección. Se tomará en cuenta la capacidad para el trabajo experimental.

b) Participar en trabajos enviados a congresos y/o publicados (OPT.; 0,4):

Se refiere a la participación del JTP en trabajos que por su valor científico, tecnológico o humanístico han logrado ser aceptados en congresos o ser publicados en revistas de la especialidad. Se tendrá en cuenta la importancia del congreso o de la revista especializada, así como el grado de participación del JTP en los trabajos presentados.

c) Formación y perfeccionamiento (0,3):

Se toman en cuenta los cursos, seminarios y demás tareas de aprendizaje que el JTP emprenda para su desarrollo como investigador en el área en la cual se desempeña.

B3) Indicadores para los Ayudantes:

a) Colaborar en Investigación (0,4):

Se refiere a la participación del Ayudante en tareas específicas de investigación, bajo dirección de un Profesor. Importa el esfuerzo y dedicación demostrados.

b) Participar en congresos y publicaciones (OPT; 0,2):

Se toma en cuenta el aporte del ayudante en la realización de trabajos presentados a congresos o publicados en revistas especializadas.

c) Formación (0,4):

Corresponde a los cursos tomados en relación con el desarrollo en la tarea de investigación en la que participe.

ANEXO C - EVALUACIÓN EN EXTENSIÓN

Se detallan los indicadores, las ponderaciones y los instructivos correspondientes. Todos los puntos son optativos.

C1) Indicadores para los Profesores:

a) Brindar servicios a la comunidad (0,2):

Comprende todo tipo de servicio técnico o profesional en el que el Profesor se desempeñe en el marco de convenios entre la Universidad y la comunidad expresados en acuerdos con entidades públicas o privadas.

b) Actuar en programas de extensión académica (0,2):

Corresponde al dictado de cursos, seminarios y en general a todo tipo de transferencia de conocimientos a entidades públicas o privadas de la comunidad en el marco de convenios preestablecidos con la Universidad.

c) Brindar charlas y conferencias (0,1):

Se refiere a la participación del Profesores en charlas y conferencias destinadas a la comunidad sobre temas de tipo científico, técnico, social, humanístico o cultural en general.

d) Participar en foros o mesas redondas (0,1):

Ídem c), en el ámbito de foros o mesas redondas de carácter público y de divulgación.

e) Publicar artículos de divulgación (0,2):

Se refiere a la participación o autoría del Profesor en la redacción de artículos de divulgación sobre los mismos temas que c) y d).

f) Formación y perfeccionamiento (0,2):

Comprende el dictado o tomado de cursos relacionados con actividades de transferencia técnica o humanística a la sociedad.

C2) Indicadores para los JTP:

a) Colaborar en servicios a la comunidad (0,3):

Comprende todo tipo de servicio técnico o profesional en el que el JTP se desempeñe en el marco de convenios entre la Universidad y la comunidad expresados en acuerdos con entidades públicas o privadas.

b) Colaborar en programas de extensión académica (0,4):

Corresponde a colaborar en el dictado de cursos, seminarios y en general a todo tipo de transferencia de conocimientos a entidades públicas o privadas de la comunidad en el marco de convenios preestablecidos con la Universidad.

c) Formación y perfeccionamiento (0,3):

Comprende el dictado o tomado de cursos relacionados con actividades de transferencia técnica o humanística a la sociedad.

C3) Indicadores para los Ayudantes:

a) Colaborar en aspectos específicos de Extensión (0,6):

Corresponde a colaborar en el dictado de cursos, seminarios y en general a todo tipo de transferencia de conocimientos a entidades públicas o privadas de la comunidad en el marco de convenios preestablecidos con la Universidad.

b) Formación (0,4):

Comprende los cursos tomados en relación con actividades de transferencia técnica o humanística a la sociedad.

ANEXO D - EVALUACIÓN EN GESTIÓN

Se detallan los indicadores e instructivos correspondientes. No hay ponderaciones. Todos los puntos son optativos.

D1) Indicadores para los Profesores:

a) Actuar en Gestión Docente:

Corresponde al desempeño en alguno de los siguientes cargos: Director Departamental, Consejero Departamental, Miembro de Comisiones Asesoras, de Ingreso, Promoción o Evaluación.

b) Actuar en Gestión de Investigación:

Se refiere a actuar como Director, Consejero o Asesor de Institutos de Investigación dentro de la Universidad, a coordinar programas de investigación o a la tarea de gestionar fondos, equipamiento y recursos para investigación.

c) Actuar en Gestión de Extensión:

Corresponde a dirigir o coordinar programas de extensión académica o de servicios.

d) Actuar en Gestión Institucional:

Comprende el desempeño en organismos de dirección de la Universidad, a saber: Consejeros Superiores, Académicos y Directivos, Asambleístas, Secretarios y Subsecretarios; así como participar en comisiones con fines específicos tales como

formular proyectos de reglamento, de ordenanzas o directivas. Realizar tareas gremiales.

Ha de tener en cuenta la Comisión que en este punto su labor se circunscribe a constatar la efectiva participación del docente en los organismos de gestión de la Universidad, declarados en su P2 a través de los informes o certificados que dichos organismos expidan.

e) Formación en Gestión:

Corresponde a los cursos o seminarios dictados, tomados y aprobados sobre temas de Gestión en cualquiera de sus variantes; dictados por la Universidad o por convenio de ésta con otras entidades.

D2) Indicadores para los JTP:

a) Actuar en Gestión Docente:

Corresponde al desempeño en alguno/s de los siguientes cargos: Consejero Departamental, Miembro de Comisiones Asesoras, de Ingreso o Promoción.

b) Actuar en Gestión de Investigación:

Se refiere a actuar como miembro de comisiones internas o como Consejero de Institutos de Investigación dentro de la Universidad y colaborar en la gestión de fondos, equipamiento y recursos para investigación.

c) Actuar en Gestión de Extensión:

Corresponde a colaborar en la coordinación de programas de extensión académica o de servicios.

d) Actuar en Gestión Institucional:

Comprende el desempeño en organismos de dirección de la Universidad, a saber: Consejeros Superiores, Académicos y Directivos, Asambleístas, Secretarios y Subsecretarios; así como participar en comisiones con fines específicos tales como formular proyectos de reglamento, de ordenanzas o directivas. Realizar tareas gremiales.

Ha de tener en cuenta la Comisión que en este punto su labor se circunscribe a constatar la efectiva participación del docente en los organismos de gestión de la Universidad, declarados en su P2 a través de los informes o certificados que dichos organismos expidan.

e) Formación en Gestión:

Corresponden iguales consideraciones que para los Profesores.

D3) Indicadores para los Ayudantes:

a) Actuar en Gestión Docente:

Corresponde al desempeño en alguno de los siguientes cargos: Consejero Departamental, Miembro de Comisiones Asesoras, de Ingreso o Promoción.

b) Actuar en Gestión de Investigación:

Se refiere a colaborar en la gestión de fondos, equipamiento y recursos para investigación.

c) Actuar en Gestión de Extensión:

Corresponde a colaborar en la coordinación de programas de extensión académica o de servicios.

d) Actuar en Gestión Institucional:

Comprende el desempeño en organismos de dirección de la Universidad, a saber: Consejeros Superiores, Académicos y Directivos, Asambleístas, Secretarios y Subsecretarios; así como participar en comisiones con fines específicos tales como formular proyectos de reglamento, de ordenanzas o directivas. Realizar tareas gremiales.

Ha de tener en cuenta la Comisión que en este punto su labor se circunscribe a constatar la efectiva participación del docente en los organismos de gestión de la Universidad, declarados en su P2 a través de los informes o certificados que dichos organismos expidan.

e) Formación en Gestión:

Corresponden iguales consideraciones que para los Profesores.

ANEXO E - FUENTES DE INFORMACIÓN Y PROCESO

Se detallan los instrumentos de evaluación (planes, encuestas, informes, referencias y dictámenes), las fuentes y el proceso evaluativo para los Profesores, Jefes de Trabajos Prácticos y Ayudantes.

E1) Formato de los instrumentos de evaluación:

a) Formato único para la UNMDP:

Todas las Unidades Académicas. utilizarán con el mismo formato predefinido los siguientes instrumentos: P2, I1, I2, R1, D1, D2, E1, E2, C1.

b) Formato único para la Unidad Académica:

Cada Unidad Académica definirá a través de su Consejo Académico el formato de los siguientes instrumentos: I3, E3, E4.

c) Sin Formato:

No tendrán formato predefinido, salvo disposición en contrario de la Unidad Académica, los siguientes instrumentos: P1, R2, R3, R4.

E2) Instrumentos de evaluación:

a) Planes:

Corresponde a los planes de actividades anuales en las actividades de Docencia, Investigación, Extensión y Gestión; así como de perfeccionamiento académico, formulados por la Unidad Académica desde su Consejo Académico, y continuando en los Departamentos y Profesores.

a 1) Plan de Trabajo Institucional (P1):

Al finalizar cada año, el Consejo Académico se reunirá con los directores departamentales para evaluar rápidamente lo hecho en el año y fijar políticas generales de desarrollo académico. Sobre esta base, los Departamentos y los Profesores elaborarán sus planes de trabajo (P1 y P2) a comienzos del año siguiente. P1 es el plan general del Departamento para el año que se inicia.

a 2) Plan de Trabajo del Docente (P2):

Los planes individuales de los Profesores atenderán tanto el aspecto general (P1) como los intereses particulares de desarrollo académico del Profesor. En ellos se fijan, en general, las actividades a cumplir por el Profesor para el año que se inicia, y los objetivos a alcanzar.

b) Encuestas:

Las realizan quienes han sido partícipes directos de la actividad del docente. Permiten obtener información concisa sobre el desempeño académico del docente.

b 1) Encuesta Estudiantil (E1):

Evalúan desempeño docente. Son nominales (una por estudiante regular de un curso), de formato predefinido, lo más breves y concisas posibles; las preguntas han de ser claras como para poder dar una respuesta cualitativa o cuantitativa cuando se requiera. Se han de tomar no antes del momento de aprobación de la cursada en cualquiera de los regímenes establecidos por la cátedra. En el caso de los estudiantes de post- grado, podrán tomarse conjuntamente con el último examen.

b 2) Encuesta a Docentes Auxiliares (E2):

Evalúan la actividad Docente del Profesor. Cuando el Departamento lo considere conveniente, o a iniciativa del Profesor, se tomará una breve encuesta a los Docentes Auxiliares sobre la marcha del curso y sobre el Profesor en particular. Estas encuestas harán especial hincapié en el desempeño con el fin de mejorar -y no castigar- la actividad del Profesor.

b 3) Encuestas a Becarios y Tesistas (E3):

Evalúan la actividad de Investigación del Profesor. Se realizarán por iniciativa del Profesor o del Departamento.

b 4) Encuestas a Usuarios (E4):

Evalúan la actividad de Extensión. La realizan los usuarios de todo tipo de servicio por convenio entre la Universidad y la comunidad, y evalúan la actividad del docente que

ha realizado tareas en dicho marco. Se realizarán por iniciativa del docente o de la Secretaría de Extensión de la Unidad Académica.

c) Referencias:

Las realizan personas cuya opinión es relevante sobre el desempeño del docente en determinada actividad. Han de ser breves y concisas.

c 1) Referencias de los Profesores (R1):

Evalúan Docencia y/o Investigación para los Docentes Auxiliares a su cargo. Han de ser breves, concisas, describiendo los logros y dificultades en la actividad del docente. Reflejarán la opinión del Profesor sobre el cumplimiento, por parte del auxiliar, del plan de actividades establecido con el Profesor a comienzos del año bajo evaluación.

c 2) Referencias de Especialistas en Investigación (R2):

Evalúan Investigación, son notas informales producidas por especialistas reconocidos en la materia sobre la actividad de investigación de Profesores o Docentes Auxiliares con los cuales el especialista ha trabajado o tratado.

c 3) Referencias de Dirección en Extensión (R3):

Son notas breves e informales sobre la actividad. Evalúan la actividad de Extensión de un docente en servicios a la comunidad, sea de tipo educativo, técnico o profesional, en el marco de convenios con la Universidad. Son producidas por las direcciones de extensión que corresponda.

c 4) Referencias de Dirección en Gestión (R4):

Son notas breves e informales sobre la actividad. Evalúan la actividad de Gestión de un docente, en el caso en que el docente se ha desempeñado en un cargo de Gestión no electivo; tal como una Secretaría o Subsecretaría, en Comisiones con fines específicos, etc.

d) Informes:

Los realiza el docente, el Departamento y direcciones de institutos o administración en formularios de formato único y permiten obtener información clara y sintética sobre las actividades del docente.

d 1) Informe del Docente (I1):

Es el informe que el docente prepara al fin de cada año para ser presentado al Departamento y luego a las Comisiones Asesoras, a fin de proceder a la evaluación de las actividades que figuren el Plan de Trabajo del docente correspondiente al año que finaliza. Tiene carácter de declaración jurada y documento público; por lo cual el docente ha de darle gran importancia. Se realiza sobre planillas de formato predefinido para cada caso (Profesores, Jefes de T.P. y Ayudantes), con espacios para que el docente se exprese libre y concisamente sobre su actividad. En él tiene el docente la oportunidad de exaltar sus logros y de realizar su defensa sobre aquellos aspectos de las actividades pactadas en los que hubo dificultades.

d 2) Informe Departamental (I2):

Es el Informe del Departamento sobre aspectos formales del desempeño docente, tales como la puntualidad, dedicación horaria, presentismo, asistencia a reuniones convocadas por el Departamento, presentación de informes y en general toda gestión que el Departamento haya requerido del docente para el normal funcionamiento de sus actividades. Es obligatorio en el caso de los Profesores.

d 3) Informe de Institutos u Organismos (I3):

Evalúa la actividad de Investigación, y son producidos por la dirección del Instituto de Investigación u otros organismos donde se desarrollen tareas de investigación y donde el docente realiza parte de su actividad. Han de ser breves y concisos.

e) Dictámenes:

Son los resultados de las evaluaciones de la CAIA o la CADA. Su formato único sigue el orden en que se realiza la evaluación en cada actividad. Al finalizar el examen del desempeño global del docente, la Comisión Asesora expresa en forma breve (no más de una carilla) tanto los aspectos a superar en la actividad del docente, como aquellos que merecen ser alentados y respaldados. Por último, el Director y el CAD completan el dictamen avalándolo (o no), justificando brevemente su posición.

e 1) Dictamen de la CAIA (D1):

Es el que realiza la CAIA y completa el Departamento al evaluar a los Profesores del Departamento.

e 2) Dictamen de la CADA (D2):

Es el que realiza la CADA y completa el Departamento al evaluar a los docentes auxiliares que se desempeñan en el Departamento.

f) Calificación por ítem (C1)

Son planillas por ítem. Cada planilla contendrá a todos los docentes a evaluar a la luz de ese ítem. La nota de cada docente es acordada entre todos los miembros

g) Modificador (...):

Van a continuación de los códigos de los instrumentos de evaluación de a) a e); e indican el año al que corresponden colocando los dos últimos dígitos del año después de la barra. Cuando no se coloque dígitos, indica por omisión el instrumento evaluativo del año anterior.

Ejemplos:

1P2/91: indica el Plan de Trabajo del docente para el año 1991.

D1/93: indica el dictamen de la CAIA a principios de 1993.

D2/ : indica el dictamen de la CADA a principios del año anterior al corriente.

E3) Fuentes de información por actividad:

En general se han de tomar en cuenta: D1/, P2/ y P2 para Profesores y D2/ para Docentes Auxiliares. Se detallan en la Tabla 1 las fuentes de información por actividad y los instrumentos evaluativos para los Profesores y Docentes Auxiliares:

| TIPO DE INFORMACIÓN | ACTIVIDAD | | | |
|---------------------|--------------------------------------|--|---|--|
| | DOCENCIA | INVEST. | EXTENSIÓN | GESTIÓN |
| ENCUESTAS | ESTUDIANTES(E1) DOC. AUX.* (E2) | BECARIOS* TESISTAS(E3) | DESTINATARIOS DE SERVICIOS (E4) | |
| REFERENCIAS | PROFESORES BAJO LOS QUE ACTUÓ** (R1) | ESPECIALISTAS(R2) PROFESORES* (R1) | INSTITUCIONES, ORGANISMOS O EMPRESAS (R3) | DE QUIENES DEPENDIÓ EN CARGOS NO ELECTIVOS. (R4) |
| INFORMES | DOCENTE (I1) DPTO.* (I2) | DOCENTE (I1) DPTO.* (I2) INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN (I3) | DOCENTE (I1) DPTO.* (I2) | DOCENTE (I1) DPTO.* (I2) |

Comentario [U1]:

Comentario [U2]:

Tabla 1

(*): Sólo para los Profesores.

(**): Sólo para los Docentes Auxiliares.

E4) Instrumentos evaluativos obligatorios:

Se especifican en la Tabla 2 los instrumentos evaluativos obligatorios y los que no lo son, a incluir en el Apéndice, para los Profesores, Jefes de Trabajos Prácticos y Ayudantes.

| | | | |
|---------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| INSTRUMENTOS DEL APÉNDICE | PROFESORES | JEFES DE T.P. | AYUDANTES |
| OBLIGATORIOS | P2-P2 /-D1/-I2-E1 | R1-D2/-E1 | R1-D2/-E1 |
| NO OBLIGATORIOS | E2- E3-E4-R2* R3*-R4*-I3* | E4-R2*-R3* R4*-I3*-I2 | E4-R2*-R3*-R4*-I2- I3* |

Tabla 2

(*): Indica que el docente se encarga de aportar el instrumento al Departamento en término.

E5) Proceso evaluativo:

En la Tabla 3 se muestra la secuencia que conduce a la evaluación de un docente, desde que la Secretaría del Departamento recibe los instrumentos de evaluación hasta la posible apelación ante el Consejo Académico.

| FUENTES | ORGANISMO | FUNCIÓN |
|--|-----------------------------|---|
| ARCHIVO ENCUESTAS INFORMES REFERENCIAS | SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO | Resume las encuestas, extrae del archivo el dictamen del año anterior (y el P2/en el caso de los Profesores) y recopila toda la información en el Apéndice, en el que junto con el I1 que le entrega el docente será enviado a la Comisión Asesora. |
| APÉNDICE INFORME DEL DOCENTE | CAIA O CADA | Evalúa en base a toda la información disponible y produce un dictamen parcial que será elevado a la autoridad departamental |
| DICTAMEN DE LA CAIA O CADA | AUTORIDAD DEL DPTO. | Completa el Dictamen dando o no su aval y justificando su decisión. Si hay contradicción con el Dictamen parcial y/o docente apela luego de conocido el resultado, el legajo pasa al Consejo Académico |
| DICTAMEN DE LA CAIA O CADA APELACIÓN DEL DOCENTE | CONSEJO ACADÉMICO | Trata de disidencia y/o apelación del docente |

Tabla 3

E6) Procedimiento en la evaluación:

A fin de obtener objetividad y una buena distribución estadística en la evaluación de cada docente, las Comisiones Asesoras trabajarán en cada área (Docencia-Investigación- Extensión- Gestión) evaluando a todos los docentes en un mismo indicador antes de pasar al siguiente.

E7) Cuando no se considere en la evaluación algunos indicadores optativos, el promedio pesado se obtendrá mediante la fórmula

Donde:

I_i es el indicador evaluado de 1 a 10.
 F_i es el factor de peso (0,1 a 0,9)
 n es el número de indicadores considerados.