

CÓRDOBA, 31 JUL 2017 .-

VISTO:

La necesidad de establecer un procedimiento y criterios para la cobertura de cargos docentes directivos de nivel superior y de nivel secundario vacantes –interinos y suplentes– en el ámbito de la Universidad Provincial de Córdoba;

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario la adopción provisoria, en el marco del proceso de normalización que lleva adelante la Universidad Provincial de Córdoba, de normas procedimentales y criterios para la cobertura de cargos docentes directivos de nivel superior y de nivel secundario vacantes, los cuales fueran transferidos oportunamente al ámbito de ésta Universidad.

Son cargos docentes directivos los siguientes: a) Director de Enseñanza Superior (13105 – 13110); b) Vicedirector de Enseñanza Superior (13115); c) Vicedirector de Enseñanza Secundaria (13150) y d) Regente de Enseñanza Superior (13120).

Que dicho procedimiento y criterios para la cobertura de los cargos fue acordado con la entidad gremial que nuclea a los docentes, mediante Acta Acuerdo de fecha 31/07/2017 en el marco de la Comisión Paritaria Permanente Docente que integra U.E.P.C. y esta Universidad.

Que la designación de docentes para dichas coberturas, se efectuará en carácter de "interinos" o "suplentes", según corresponda.

Que corresponde a los docentes con cargos directivos dentro del ámbito de la Universidad Provincial de Córdoba, las competencias y atribuciones históricas para los directivos de los Institutos Superiores del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba, con las adecuaciones necesarias y/o convenientes en virtud del procedimiento de transformación curricular y construcción institucional de las Facultades y bajo la dependencia del Decanato correspondiente.

Entendemos que por una parte garantiza a los directivos las funciones inherentes al cargo, y por otro lado, manifiesta que las mismas irán adecuándose en el marco de la normalización.

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 1 y 2 de la Ley N° 9.375 y su modificatoria, la Universidad Provincial de Córdoba, constituye el órgano máximo de la Educación Universitaria Provincial, con autonomía para establecer sus propias regulaciones.

Que, asimismo, conforme a lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley N° 9.375 y su modificatoria, corresponden a la Rectora Normalizadora las atribuciones propias de su cargo y a su vez aquellas que el Estatuto le asigna a los futuros órganos de gobierno de la Universidad.

En virtud de todo ello, la normativa citada y en uso de sus atribuciones;

**LA Rectora Normalizadora
DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA**

RESUELVE:

Artículo 1º: DISPÓNESE la conformación de una Comisión Evaluadora “ad-hoc”, que será presidida por el Decano de cada Facultad, para cada procedimiento de cobertura de Cargo Docente Directivo de Nivel Superior y de Nivel Secundario vacante, la cual se desempeñará en el ámbito de la Facultad que corresponda y será integrada en cada caso por Resolución Decanal.

Dicha comisión estará conformada por cinco(5) miembros, la misma se constituirá por: 1) El Decano de la Facultad, 2) Un miembro de la Secretaria Académica o Secretaria de Extensión de la Facultad o quien ellos designen, 3) Un miembro en representación de la Secretaría Académica o de la Dirección de Asuntos Académicos del Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba, 4) Un Director en ejercicio en alguno de los Institutos que integran las Facultades de la Universidad Provincial de Córdoba, resultante de sorteo entre los mismos; y 5) Un representante de la Unión de Educadores de la Provincia de Córdoba - UEPC.

El Decano presidirá la Comisión Evaluadora, y solo emitirá su voto en caso de empate.

Podrá participar de las reuniones de la Comisión Evaluadora en calidad de veedor un (1) Consejero Estudiantil del Consejo Institucional que corresponda, quien participará con vos pero sin voto.

Quedarán inhibidos de integrar la Comisión Evaluadora aquellas personas que fueran a ser postulantes para ocupar el cargo. Asimismo, deberán apartarse de la Comisión Evaluadora aquellos integrantes que se encuentren afectados en relación a algún postulante por alguna de las causales de recusación previstas en el

Artículo 17 del Código Procesal Civil y Comercial de Córdoba que se aplicará supletoriamente.

La ausencia de cualquiera de los miembros pese a estar debidamente notificados, no impide el funcionamiento de la Comisión Evaluadora con el resto de los miembros presentes, en tanto éstos sean al menos tres (3).

Artículo 2º: ESTABLÉCESE que serán funciones de la Comisión Evaluadora: a) La ponderación de títulos y antecedentes, b) La evaluación de la defensa de la Propuesta de Acción Institucional presentada por el postulante, c) La elaboración del dictamen estableciendo el orden de mérito parcial y definitivo.-

Artículo 3º: DISPÓNESE que el procedimiento de cobertura de cargos docentes directivos de nivel superior y de nivel secundario en carácter de interinos o suplentes en el ámbito de la Universidad Provincial de Córdoba, se llevara a cabo mediante dos instancias: a) la ponderación de títulos y antecedentes; b) la Propuesta de Acción Institucional y su defensa.-

La primera instancia de ponderación de títulos y antecedentes representará un cincuenta por ciento (50%) de la valoración total que realice la "Comisión Evaluadora" a fin de confeccionar el orden de mérito final, en tanto que la instancia de evaluación de la Propuesta de Acción Institucional y su defensa representará un cincuenta por ciento (50%) de dicha valoración total.

Cada instancia tendrá un mínimo eliminatorio de 40 puntos sobre un máximo de 100 puntos para la valoración de cualquiera de las instancias, de manera independiente.-

Artículo 4º: DISPÓNESE que la cobertura de cargos docentes directivos de nivel superior y de nivel secundario vacantes en el ámbito de la Universidad Provincial de Córdoba, en carácter de interinos o suplentes según corresponda, se llevará a cabo conforme al procedimiento y criterios establecidos en los siguientes Anexos de la presente Resolución: a) Anexo I: Procedimiento; b) Anexo II: Grilla de

Valoración de Títulos y Antecedentes Laborales y Profesionales; c) Anexo III: Formulario de publicación de vacante online; d) Anexo IV: Formulario de inscripción online; e) Anexo V: Formato de Currículum Vitae; f) Anexo VI: Formulario de acta síntesis; g) Anexo VII: Formato de Propuesta de Acción Institucional; h) Anexo VIII: Criterios de Valoración de la defensa de la Propuesta de Acción Institucional i) Anexo IX Modelo de Informe Institucional.-

Artículo 5°: ESTABLÉCESE que el orden de mérito realizado para la cobertura de un cargo docente directivo durante un ciclo lectivo, tendrá vigencia durante ese periodo. Si se produce una nueva vacante para el mismo cargo y en el mismo Instituto, ya sea en carácter de interino o suplente se utilizara el orden de merito resultante.

Artículo 6°: EXCEPTÚASE del procedimiento de cobertura regulado en la presente Resolución, la cobertura de cargos docentes directivos cuando la misma corresponda por ascenso escalafonario (art. 46 Decreto-Ley 214/E/63).

Artículo 7°: DISPÓNESE que todo nombramiento que se haga contraviniendo las disposiciones pertinentes o falseando el orden que les corresponda a los interesados en las listas de aspirantes será nulo y los funcionarios y empleados responsables, incurrirán en falta grave. Si el afectado fuere designado a raíz de su reclamo, percibirá sus haberes desde el día en que su nombramiento fue pospuesto.

Artículo 8°: DEJASE sin efecto para el ámbito de la Universidad Provincial de Córdoba, toda normativa que se oponga al presente instrumento legal.-

Artículo 9º: PROTOCOLÍCESE, comuníquese y archívese.-

RESOLUCIÓN N° 0129




Lic. Raquel Krawchick
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba



ANEXO I
PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE CARGOS DOCENTES
DIRECTIVOS
CON CARÁCTER DE INTERINO O SUPLENTE EN LA
UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA

A. DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

- 1- Producida la vacante del cargo, la Dirección del Instituto de la Universidad Provincial de Córdoba, deberá informarla al Decanato de la Facultad correspondiente, en un plazo no mayor de 48 hs, debiendo adjuntar constancia de la causal de la vacante.
- 2- Cuando no haya sido informada una vacante; incurriendo el responsable del equipo directivo de la institución en falta grave.
- 3- Corresponderá al Decanato efectuar el procedimiento de convocatoria e impulsar su cobertura, previa autorización de la Rectora Normalizadora.
- 4- Obtenida la misma, el Decanato deberá publicar la convocatoria a cobertura del cargo correspondiente, en la página web oficial de la Universidad Provincial de Córdoba y en papel en la sede del Instituto de la Facultad en la que se encuentra radicado el cargo, durante el término de cinco (5) días hábiles inmediatos y consecutivos. La publicación deberá realizarse conforme al "Formulario de Publicación de Vacante online" (Anexo III).
- 5- La no publicación de la vacante en la página web oficial de la Universidad Provincial de Córdoba, será causal de nulidad de la convocatoria.

B. DE LA INSCRIPCIÓN

- 1- En el mismo período de publicación (5 días hábiles), se realizará la inscripción de aspirantes en la sede del Decanato o en donde éste determine. El Decano designará un responsable para este proceso.
- 2- En caso de no existir ascenso automático (Dcto. 214/E/63 art 46), serán requisitos para la inscripción como aspirantes a Cargos Directivos de Nivel Superior o Secundario:

- a) Situación de Revista en carácter de profesor titular o interino en horas cátedra de educación superior / profesor titular en horas cátedra de nivel secundario en el Instituto en el que se encuentra radicado el cargo a cubrir.-
- b) Para el cargo de Director, el aspirante deberá ejercer la docencia en la Institución en la que radica el cargo, poseer título docente o de nivel superior o universitario y una antigüedad docente de diez (10) años, continuos o no, cinco (5) de los cuales deberán pertenecer a Institutos de Nivel Superior / Secundario de la modalidad y/o especialidad.

En tanto, para los cargos de Vicedirector y Regente, quienes cuenten con un mínimo de ocho (8) años de antigüedad docente, continuos o no, cuatro (4) de los cuales deberán ser en el Nivel Superior / Secundario de la modalidad y/o especialidad a cubrir.

En el puntaje de antecedentes se consideran la antigüedad docente en el nivel superior, y el título de Inscripción además de los Títulos y Antecedentes especificados en el Anexo II “Grilla de Valoración de Títulos y Antecedentes Laborales y Profesionales”.-

3- Los aspirantes a cubrir el cargo deberán:

- a) Completar el “Formulario de Inscripción online” (Anexo IV) con sus datos personales e imprimir tres ejemplares.
- b) Confeccionar el Currículum Vitae, según formato (Anexo VI). Si por cualquier circunstancia no fuere posible la carga online del formulario, el mismo se podrá confeccionar en papel.
- c) Presentarse personalmente, o por medio de un representante con la autorización y DNI del postulante, en el lugar de inscripción, en la fecha y horario de inscripción publicado, con la siguiente documentación:
 - Constancia de inscripción por triplicado.
 - DNI original y copia.
 - Curriculum Vitae, en dos (2) ejemplares, foliado y firmado en todas sus hojas por el interesado.
 - Certificaciones originales conforme a lo consignado en el Curriculum Vitae, y copia de las mismas.

- Copia de Título/s, Postítulo/s, Postgrado/s, adjuntando Diploma y/o Certificado Analítico. Asimismo, en caso de carreras incompletas, se deberá adjuntar copia del certificado analítico parcial.
 - Constancia/s de Servicios actualizada/s. Para el caso de que existiera un error en la constancia de servicio atribuible a la administración podrá acreditar con documentación respaldatoria y constancia de pedido de rectificación.
- 4- La documentación presentada tendrá carácter de Declaración Jurada.
- 5- Una copia de la Constancia de Inscripción y del Curriculum Vitae, firmadas por el responsable de la inscripción, serán consideradas como únicos comprobantes válidos de dicho acto administrativo y de la documentación presentada por el aspirante.

En la Constancia de Inscripción el responsable de la misma indicará día y horario de reunión con el equipo decanal y directivo de la institución en la cual se encuentra el cargo vacante, a los fines de requerir la información necesaria para su propuesta de acción institucional.

- 6- El responsable de la inscripción deberá controlar de manera exhaustiva cada Currículum Vitae, verificando toda la documentación con las constancias originales correspondientes y consignando al final de la misma la leyenda “Se hace constar la coincidencia con la documentación original correspondiente”.
- 7- Con el fin de la elaboración de la Propuesta de Acción Institucional, los aspirantes podrán presentarse el día y horario en la constancia de inscripción en la sede del Decanato de la Facultad que corresponda o en la Institución en la cual se encuentra radicado el cargo a cubrir, para:
- a) Mantener una reunión de carácter informativo con el equipo Decanal y Directivo de la Institución en la cual radica el cargo a cubrir.-

- b) La entrega de la información necesaria teniendo en cuenta las responsabilidades y funciones prioritizadas para el cargo de que se trata (Anexo IX).-
- 8- A partir de la fecha en que se realice la reunión con el equipo decanal y directivo, los aspirantes dispondrán de hasta siete (7) días hábiles para la elaboración y presentación de su Propuesta de Acción Institucional según formato (Anexo VII). Dicha presentación se hará en el horario de funcionamiento de la oficina del Decanato que corresponda. La falta de presentación de la Propuesta de Acción Institucional, será considerada desistimiento a la convocatoria por parte del aspirante.
- 9- El responsable de la inscripción recibirá la Propuesta de Acción Institucional en sobre cerrado, adjuntándola a toda la documentación presentada por el aspirante.
- 10- Ante causa justificada que implique la suspensión de las actividades o cualquier otra situación que impida el normal desarrollo de la inscripción, el Decano decidirá la prórroga de la misma hasta completar el período correspondiente.
- 11- El responsable de la inscripción confirmará en el sistema informático respectivo la inscripción, dando origen al Formulario Acta Síntesis (Anexo VI) con la totalidad de los aspirantes inscriptos que hubieren presentado en tiempo y forma la documentación y la Propuesta de Acción Institucional. Esta información deberá ser publicada por el Decanato en la página web oficial y en formato papel en la Institución en la cual radica el cargo a cubrir.-
- 12- El día hábil subsiguiente al vencimiento del plazo para la recepción de la Propuesta de Acción Institucional, el responsable de la inscripción elevará al Decanato correspondiente la siguiente documentación:
- a) Acta Síntesis de Inscriptos.
 - b) Curriculum de los aspirantes, junto con las certificaciones de los antecedentes.
 - c) Propuesta de Acción Institucional en sobre cerrado.

C. DE LA EVALUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

1. El Decanato deberá convocar a los miembros de la Comisión Evaluadora, la cual dispondrá desde el día de la recepción de la documentación correspondiente, hasta cinco (5) días hábiles inmediatos y consecutivos, para:

- a) Ponderar títulos y antecedentes.-
- b) Evaluar las Propuestas de Acción Institucional presentadas por los postulantes, para determinar cuáles cumplimentan los requisitos establecidos en el Anexo VII. Las que no cumplan dichos requisitos quedarán desestimadas, perdiendo el postulante el derecho a la sustanciación de la defensa de su propuesta.

2. La Comisión Evaluadora deberá elaborar un dictamen y elevarlo al Decanato. El mismo deberá contener:

- a. Detalle y Valoración de las Titulaciones y Antecedentes de los aspirantes merituados, conforme con los criterios de ponderación definidos en el Anexo II: Grilla de Valoración de Títulos y Antecedentes.
- b. La justificación debidamente fundada de la exclusión de algunos/s o de todos los aspirante/s.
- c. La fundamentación de las ponderaciones con disidencia, si las hubiera.-

3. El Dictamen será publicado en la Página oficial de la Universidad Provincial de Córdoba durante 3 días hábiles inmediatos y consecutivos a su elaboración. Junto con el Dictamen se indicará el lugar, fecha y hora fijados por el Decanato para llevar a cabo la Defensa de la Propuesta de Acción Institucional por parte de los postulantes merituados. La publicación en la página web por parte del Decanato correspondiente será considerada como notificación fehaciente, siendo responsabilidad del postulante verificar el Dictamen resultante.-

4. Sustanciar la Defensa de la Propuesta de Acción Institucional. Los integrantes de la Comisión Evaluadora, propiciarán un intercambio con el aspirante con el objeto de posibilitar que el mismo explicita de manera clara y adecuada el contenido de la Propuesta de Acción Institucional, demostrando cuáles son los aportes significativos que desde el cargo se podrían realizar a la Institución, a la Facultad y a la Universidad Provincial en general.

El tiempo estipulado para la sustanciación de la defensa de la Propuesta de Acción Institucional es del máximo de una (1) hora.-

5. Finalizadas las defensas de Propuesta de Acción Institucional, y agotadas las instancias de deliberación, la Comisión Evaluadora elaborará y publicará el Acta Dictamen con el orden de mérito resultante y su debida fundamentación, o bien solicitará al Decanato que declare desierta la convocatoria si considera insuficiente el desempeño de los aspirantes.

6. Toda la instancia de Defensa de la Propuesta de Acción Institucional deberá sustanciarse en un plazo que no supere los 5 días hábiles a partir de la fecha de publicación del Dictamen.-

7. En caso de no contar con inscriptos o es declarada desierta la convocatoria, se procederá a realizar una nueva publicación de la vacante; la cual se extenderá a los Institutos de la Universidad Provincial.

8. Las decisiones de la Comisión Evaluadora se adoptan por mayoría de los miembros presentes con dictamen debidamente fundado. Los miembros de la Comisión Evaluadora que estuvieren en desacuerdo, podrán emitir dictamen en disidencia. En caso de empate en las decisiones de los miembros de la Comisión Evaluadora, el Presidente de la Comisión emitirá su voto a los fines de desempatar.

9. El Acta Dictamen deberá contener:

- a) Detalle y valoración de las titulaciones y antecedentes de los concursantes merituados, conforme con los criterios de ponderación definidos en el Anexo II.-
- b) Detalle y valoración de la Propuesta de Acción Institucional y de su Defensa,

teniendo en cuenta los criterios de evaluación definidos en el Anexo VIII .

- c) Valores parciales y valor total de todos y cada uno de los concursantes meritados.-
- d) El orden de mérito resultante, con su fundamentación.
- e) La justificación debida de la exclusión de alguno/s o de todos los aspirantes.

D. DE LA DESIGNACIÓN, PUBLICACIÓN E INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

- 1- La Comisión Evaluadora elevará el Acta Dictamen al Decanato correspondiente, debiendo el mismo dictar la Resolución de designación pertinente y publicarla en la página web oficial de la Universidad por el término de tres (3) días hábiles consecutivos. Este mecanismo se considerará notificación fehaciente. Simultáneamente, la Resolución podrá ser exhibida en la Institución en la que se encuentre radicado el cargo a cubrir, sin que esto valga como notificación.
- 2- Los concursantes dispondrán de cinco (5) días hábiles contados a partir del día subsiguiente de la finalización de la publicación de la Resolución Decanal de designación para interponer Recurso de Reconsideración. La interposición de Recursos no posee efectos suspensivos.
- 3- A los fines de resolver los Recursos que pudieran plantearse, el Decanato podrá requerir informes o ampliación del dictamen a la Comisión Evaluadora.

E. DE LA ACEPTACIÓN DEL CARGO

- 1- En el plazo de dos (2) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para la interposición de recursos, el aspirante mejor meritado deberá presentarse ante el Decanato para aceptar el cargo. El incumplimiento de este trámite será considerado desistimiento al cargo.
- 2- El aceptante del cargo deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días con la presentación del Régimen de Incompatibilidades, el Certificado de Apto Psicofísico o la solicitud del mismo, el Certificado de no encontrarse inscripto en el “Registro

Provincial de Personas Condenadas por Delitos contra la Integridad Sexual” o la solicitud del mismo y hacer efectiva la posesión del cargo, lo cual deberá quedar asentado en Acta del Decanato.

- 3- El incumplimiento de presentación de los requisitos formales mencionados en el punto precedente será considerado desistimiento, excepto si el docente acredita fehacientemente causal de demora, extendiendo el plazo para su cumplimiento por dos (2) días hábiles; de no acreditar causal, perderá el postulante elegido el derecho a cubrir el cargo. En tal caso, deberá convocarse a los aspirantes subsiguientes hasta cubrir el cargo y confeccionarse una nueva Resolución Decanal de designación.
- 4- Si se hubiera interpuesto recursos susceptibles de alterar el orden de mérito o la designación, se informará en forma fehaciente de ello al docente que acepte el cargo, entregando copia de los escritos recursivos interpuestos, a los fines de que ejerza sus derechos en el plazo de tres días hábiles. En caso de que el designado no presente descargo alguno, se tendrá como valido su conocimiento informado, asumiendo la condicionalidad de la designación, al resultado recursivo interpuesto por terceros. .
- 5- El docente que para hacer efectiva la posesión del cargo se encontrara en incompatibilidad hará uso de la Licencia por Mayor Jerarquía.(Decreto 8.320/79) debiendo acreditar la documentación correspondiente.
- 6- Cumplimentado los requisitos exigidos para su designación, el Decanato procederá a generar los mecanismos administrativos ante el área de recursos humanos para la carga en el sistema correspondiente.
- 7- Cuando la docente que deba hacer efectiva la posesión del cargo se encontrara con goce de licencia por maternidad, el cargo será cubierto por el/la docente que siga en el orden de mérito, en carácter de suplente, ejerciéndolo mientras dure la licencia por maternidad.


Lic. Raquel Krawchick
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

0 1 2 9

ANEXO II
CRITERIOS DE PONDERACIÓN
GRILLA DE VALORACIÓN DE TÍTULOS Y ANTECEDENTES

TITULACIÓN:		
	Titulación de inscripción	
Profesor Universitario / Profesor con alcance para Nivel Superior	50	Es condición para el ingreso según Ley 10049
Profesional Universitario	40	
Profesor de IES (2600 Hs. o más)	40	
Técnico de Nivel Superior	20	
Otros Títulos (Abarcados por la Ley 7991/90 Art 1° y 2°)	10	
TÍTULOS ESPECÍFICOS DIFERENTES A LOS DEL INGRESO (Según Decreto. 1845/03)	25	
TRAYECTOS PEDAGÓGICOS	20	
POSGRADOS ESPECÍFICOS⁸		
Doctorado	40	
Maestría	30	
Especialización	20	
POSTÍTULOS ESPECÍFICOS⁹		
Diplomatura Superior	20	
Especialización Docente de Nivel Superior	15	
Actualización Académica	10	
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA Máximo 10 pts.		
Antigüedad Directiva (Por año o fracción mayor de seis (6) meses)	En el Nivel Superior	2
	Cargos Directivos en el Nivel Secundario	1
	Cargos directivos en el Nivel Inicial/ Primario	0,50

⁸ De Universitario y/o Superior relacionados con temáticas referidas a gestión directiva, análisis institucional, investigación en el área de educación y /o a la conducción y/o gestión Universitaria/ Publica/ Administrativa y/u otra especificidad de las funciones del cargo vacante y /o del Nivel.

⁹ De Universitario y/o Superior relacionados con temáticas referidas a gestión directiva, análisis institucional, investigación en el área de educación y /o a la conducción y/o gestión Universitaria/ Publica/ Administrativa y/u otra especificidad de las funciones del cargo vacante y /o del Nivel..

FORMACIÓN CONTINUA¹⁰	Máximo 10 pts.	
	Dictados ¹¹ por curso	Asistente por curso
Formación General ¹²	1	0,50
Formación Específica ¹³	1,5	0,75
Seminarios, Congresos, Jornadas ¹⁴	0,50	0,25
Gestión Cultura, Conciertos, Producciones Artísticas y Culturales, Gestión en Educación Física, Gestión Turística, Gestión Institucional.	De gestión compartida 0,50	De gestión individual 1
PUBLICACIONES ESPECÍFICAS¹⁵	Máximo 10 pts.	
	Artículo y/o capítulo de libro o revista	Libro de Autoría Compartida
	5	10
INVESTIGACIONES ESPECÍFICAS¹⁶	Máximo 10.pts.	
	Director	Miembro de Equipo
	5	2

¹⁰Cursos de capacitación con un mínimo de cuarenta (40) horas reloj según Dcto. 1845/03, cuyas temáticas se refieran a la gestión directiva, análisis institucional y/o investigación en el área de educación y/o a la conducción y/o gestión Universitaria/ Pública/ Administrativa y/u otra especificidad de las funciones del cargo vacante y/o del Nivel.

Sólo se valorarán los cursos que posean una antigüedad no mayor a los diez (10) años con referencia a la fecha de inicio de inscripción de los aspirantes y hasta treinta días anteriores a la misma.

¹¹ Cursos de capacitación a docentes cuyas temáticas se refieran a gestión directiva, análisis institucional, investigación en el área de educación y/o gestión cultural u otra temática relacionada con el cargo vacante.

No se otorgará puntaje por la réplica de los mismos cursos.

¹² 5-Se valorarán las capacitaciones referidas a las siguientes temáticas:

- En cuestiones pedagógicas generales.
- Sobre la ética profesional, la formación ciudadana y los derechos humanos.
- Sobre legislación educativa.
- Sobre prevención de adicciones, socorrismo y primeros auxilios.
- Sobre el uso de tecnologías de la información y la comunicación.
- En aspectos vinculados a la Educación Sexual Integral.
- En atención a las necesidades educativas especiales derivadas de la discapacidad.
- En aspectos laborales (legales, gremiales y de salud laboral) u otras que refieran a funciones propias del cargo.
- En orientaciones para una sana convivencia, resolución de conflictos y en comunicación institucional.
- En pautas para el trabajo colectivo.
- Sobre evaluación institucional.

¹³ -Se considerará formación específica, las capacitaciones ajustadas a los requerimientos propios de cada cargo, según se define a continuación:

- Sobre análisis Institucional.
- Gestión y/o conducción de Institutos Educativos.
- Sobre el acompañamiento de estudiantes en formación.
- En metodología de la investigación.
- En el desarrollo e implementación de proyectos educativos.
- En el conocimiento de lineamientos curriculares generales del Nivel Superior y del Nivel de referencia.
- En funciones anexas a la formación inicial, en el IES objeto de la convocatoria.

¹⁴ Cuyas temáticas se refieran a gestión directiva, análisis institucional, investigación en el área de educación y/o gestión cultural y/o a la conducción y/o gestión Universitaria/ Pública/ Administrativa y/u otra especificidad de las funciones del cargo vacante y/o del Nivel u otra temática relacionada con el cargo vacante.

¹⁵ -Publicaciones referidas a las funciones propias del cargo con ISBN, ISSN, referato y/o avaladas por Instituciones de reconocida trayectoria.

¹⁶ Investigaciones en temáticas vinculadas a las funciones propias del cargo, durante un año como mínimo y avaladas por autoridad de IES, de otra Entidad Ministerial o Universidad.

No se considerarán las investigaciones realizadas como parte de los Postgrados.

ACTIVIDADES / PROGRAMAS DE EXTENSION	Máximo 10.pts.		
	De Vinculación Especifica al Cargo	De carácter general	
	1	0,50	
OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES¹⁷ Máximo 10. pts.			
Experiencia específica en alguna de las funciones previstas en la Resolución N° 750/11 Artículos. 20, 21 y 22.	Por certificación	0,50	Máximo 2
Concurso Directivo de Antecedentes y Oposición	<i>De Nivel Superior Concurso aprobado</i>		3 pts.
	<i>De otros Niveles concurso aprobado</i>		2 pts.
Postgrados o Postítulos incompletos ¹⁸	Por certificación	5	Máximo 10 pts.
Programas Ministeriales y/o Universitarios para el Nivel Superior	Participación en Programas definidos para el Nivel Superior que contemple de modo directo la formación del Nivel.	5	Máximo 10 pts.
Miembro de Jurado y/o Comisión Evaluadora en Concurso Directivo de Antecedentes y Oposición	Por participación.	Nivel Superior	1
		Otras Direcciones Provinciales	0,50
		Nivel de Educación Superior de otras Jurisdicciones	0,50

La ponderación más alta obtenida por un aspirante en titulación y antecedentes equivale al 50% de la merituación total.

El resto de los aspirantes tendrán fijados sus porcentajes con relación a dicha ponderación.


 Lic. Raquel Krawchick
 Rectora Normalizadora
 Universidad Provincial de Córdoba

¹⁷

En todos los casos deberá guardar relación con las funciones del cargo de referencia.

¹⁸

Se ponderarán Postgrados o Postítulos incompletos, siempre que guarden relación con las funciones con el cargo vacante, cuando se adeude sólo la tesis final, con presentación de Certificados Analíticos parciales. Máximo: un Postgrado o Postítulo incompleto.

0 1 2 9

ANEXO III

FORMULARIO DE PUBLICACIÓN DE VACANTE ONLINE

La publicación debe consignar:

- Cargo:
- Carácter: Interino - Suplente
- Facultad:
- Institución en que se genera la vacante: Nombre – Dirección – Teléfono.
- Fecha de vigencia de la publicación:
- Lugar, fecha y horario de recepción de la documentación:
- Turno y horario del cargo a desempeñar:
- Causal de la Vacante:
- Funciones generales a desempeñar en el cargo a cubrir:
- Requisitos de Inscripción (Anexo I Inc. B. 2 a) b) Resolución N°.....)
- Horario para solicitar Información Institucional:



Lic. Raquel Krawchick
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

ANEXO IV

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN ONLINE

- Apellido/ y Nombre/s:
- D.N.I.:
- Teléfonos:
- E-mail:
- Domicilio:
- Cargo:
- Facultad:
- Instituto en el que se encuentra radicado el cargo:


Lid. Raquel Krawchick
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

ANEXO V
FORMATO DE CURRICULUM VITAE¹

1. DATOS PERSONALES

- Apellido y Nombre: D.N.I.:
- Domicilio:
- Teléfono (fijo y móvil): Correo electrónico:

2. TITULACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Título obtenido:
- Entidad otorgante:
- Duración de la carrera en años y horas cursadas
- Fecha de egreso:

3. FORMACIÓN DE POSGRADO

- Título obtenido:
- Tipo (Doctorado / Maestría / Especialización):
- Entidad que lo otorga:
- Duración de la carrera en años y horas cursadas
- Fecha de egreso:

4. FORMACIÓN DE POSTÍTULO

- Títulos obtenidos:
- Tipo (Indicar Diplomatura/ Especialización/ Actualización):
- Entidad que lo otorga:
- Duración de la carrera en años y horas cursadas
- Fecha de egreso:

5. FORMACIÓN CONTINUA y CARRERA DE GRADO UNIVERSITARIO Y/O POSGRADO INCOMPLETOS

Denominación:

Tipo ²: Carga Horaria ³: Resolución (indicar si corresponde):⁴
Asistente o Capacitador: Evaluación (sí/no) Nivel para el cual se forma: Fecha
⁵: Entidad certificante :

¹ El presente formato designa el orden de presentación y deberá estar certificado por documentación correspondiente. En caso de ser necesario el aspirante podrá agregar tantos items como antecedentes incorpore. Deberá estar firmado y foliado. Las copias de los títulos y/o antecedentes se presentarán en papel.

² Cursos / Seminarios / Conferencias / Jornadas / Congresos / Talleres / Foros / Paneles/ Unidades cursadas/ etc.

³ En horas reloj.

⁴ Número de Resolución ministerial, universitaria o del ente otorgante – Entidad Otorgante reconocida si no hubiere resolución.-

⁵ Capacitaciones dictadas y/o recibidas que posean una antigüedad no mayor a 10 (diez) años con referencia a la fecha de inicio de la convocatoria.

6. INVESTIGACIONES

Denominación:

Temática de la investigación:

Nombre de la Institución que la avala:

Rol que desarrolla en la investigación (Director o integrante de equipo):

Duración:

7. PUBLICACIONES⁶

Nombre de la publicación con ISBN, ISSN, referato o avalada por instituciones de reconocida trayectoria:

Único autor / autoría compartida / Artículo / Capítulo/Libros/Revistas/Revistas Index. / etc.:

Número de páginas:

Editorial:

Lugar y Fecha de publicación:

8. ANTECEDENTES LABORALES

a. Antecedentes relacionados con la docencia: Nombre del cargo - Institución de desempeño – Fecha de inicio y finalización.-

b. Producciones Artísticas y Culturales – Conciertos- Gestión Cultural – Gestión en Educación Física – Gestión Turística – Gestión Institucional.-

c. Otros antecedentes laborales: miembro de Consejo Institucional –

9. OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES⁷

a. Antecedentes relacionados con el Cargo en que se inscribe. (Pasantías, adscripciones, desarrollo de acciones institucionales (miembro de consejo institucional, de centro de estudiantes, etc.)

El presente CV consta de tantas fojas:.....OBSERVACIONES: (Lo Completa el responsable de la inscripción)

[Empty rectangular box for observations]

Aspirante

Responsable de la inscripción

Firma y aclaración

Firma y aclaración

Sello Institucional

⁶Indicar según corresponda.-

⁷Indicar según corresponda.-


Lic. Raquel Krawchick
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

ANEXO VI

FORMULARIO ACTA SÍNTESIS

1. Cargo:
2. Carácter: Interino - Suplente
3. Facultad:
4. Institución en la que está radicado el cargo:
5. Turno y horario del cargo a desempeñar:
6. Causal de la Vacante:
7. Perfil / Funciones:

Listado de Inscriptos

Nº de Inscripción	Apellido y Nombre	D.N.I. Nº

Responsable:

Firma y Aclaración:

Fecha y hora de cierre de la inscripción:

Sello Institucional


Lid Raquel Krawchick
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

0 1 2 9

ANEXO VII

PROPUESTA DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

La Propuesta de Acción Institucional debe estar vinculada al cargo a cubrir.

Deberá presentarse:

En un mínimo de seis (6) y un máximo de diez (10) carillas (sin contar la caratula) redactadas en letra Arial tamaño 11 o similar; márgenes 2,5 cm; interlineado 1,15. La presentación deberá realizarse por duplicado, en soporte papel, en sobre cerrado, en la sede del Decanato.

Deberá contener:

- Carátula
 - Facultad que realiza la convocatoria.
 - Institución en la cual radica el cargo a cubrir.
 - Pseudónimo (Acompañando la propuesta y en sobre cerrado detalle de Nombre y Apellido, y el DNI del aspirante)
 - Título de la Propuesta
 - Año.
- Contenido de la Propuesta en la cual el postulante deberá indicar:
 - Título de la propuesta
 - Fundamentación
 - Diagnóstico
 - Desarrollo
 - a) Propósitos y/o Objetivos generales y específicos
 - b) Detalle de Actividades
 - c) Dimensión pedagógica
 - d) Dimensión organizacional-administrativa
 - e) Dimensión socio-comunitaria
 - f) Estrategias y recursos necesarios
- Agenda de trabajo anual
- Instancia de autoevaluación
- Fuentes empleadas (no incluidas en las 6 a 10 carillas estipuladas)


Lic. Raquel Krawchick
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

ANEXO VIII

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA PROPUESTA DE ACCIÓN

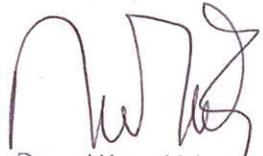
INSTITUCIONAL Y SU DEFENSA.-

A. De la propuesta (ponderación máxima 50 puntos)

1. Coherencia interna, entre fundamentación, diagnóstico, propósitos/objetivos, propuestas y recursos disponibles y coherencia externa: relación con el contexto (Instituto, Facultad, Universidad). (10 pts.)
2. Diagnóstico adecuado. (10 pts.)
3. Originalidad y pertinencia de las actividades propuestas, con el uso eficiente de los recursos disponibles y modos realistas de incorporación de nuevos recursos. (10 pts.)
4. Dispositivo de autoevaluación. (10 pts.)
5. Calidad de las fuentes empleadas. (10 pts.)

B. De la Defensa de la Propuesta de Acción Institucional) (ponderación máxima 50 puntos)

1. Calidad, pertinencia y eficacia de la argumentación. (10 pts.)
2. El conocimiento que el aspirante posee de la Institución y de la Facultad donde aspira a cubrir el cargo, en cuanto a carreras que se dictan, divisiones, matrícula, programas y/o proyectos de los que participa, prioridades institucionales. (10 pts.)
3. Fluidez y dominio argumentativo y conceptual que dé cuenta de las funciones que desempeñará, de la necesidad que determina la cobertura del cargo y de la predisposición para trabajar en equipo. (10 pts.)
4. Capacidad crítica y reflexiva para incorporar ajustes de mejora al diseño inicial de la propuesta. (10 pts.)
5. La visión de escenarios posibles, desde la propuesta que presenta y desde su posicionamiento como aspirante, para la habilitación de experiencias y espacios que conserven vínculos con la realidad institucional y su contexto, relacionada con la problemática de la educación y de los niveles para los cuales forma la Institución en la que se insertará. (10 pts.)


-C. Raquel Krawchick
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

ANEXO IX

MODELO DE INFORME INSTITUCIONAL

- Normativas vigentes para la Universidad Provincial de Córdoba. www.upc.edu.ar – Resoluciones -
- Normativas de referencia vigentes de DGES – Dirección General de Educación Superior - dges.cba.infod.edu.ar
- Estructura Orgánica de la Universidad Provincial de Córdoba de la Facultad y de la Institución en la cual radica el cargo a cubrir.-
- Carreras que se dictan en la Institución.-
- Cantidad de cursos que funcionan/ días /horarios de funcionamiento.
- Matrícula
- Planta Funcional Actualizada
- Mención de Programas y Proyectos que se desarrollan en la Institución
- Estructura Académico / Administrativa : Funciones.-
- Vinculaciones de la Institución con el entorno académico interinstitucional, socio-productivo y comunitario-social
- Toda otra información entendida como pertinente teniendo en cuenta las responsabilidades y funciones priorizadas para el cargo.

Este informe se completará con la reunión que los postulantes tendrán con el equipo Decanal y Directivo de la Institución a fin de identificar problemas en el marco de la Institución en la cual radica el cargo a cubrir, para el abordaje de la Propuesta de Acción Institucional.-


Lic. Raquel Krawchick
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

