

MENDOZA, 15 de Octubre de 2020

**VISTO:**

El EXP\_E-CUY: N° 5294/2020 en el cual Secretaría Académica eleva la propuesta de protocolo para adecuar a la modalidad virtual la realización de las actividades presenciales establecidas en la Ordenanza N° 18/88-D.N. que reglamenta los concursos de trámite abreviado de personal docente e investigación en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo, en tanto se mantenga el Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio, decretado por el gobierno nacional y en consonancia con las medidas adoptadas por nuestra Universidad y

**CONSIDERANDO:**

Que en el marco del actual contexto nacional de Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio, decretado por el gobierno nacional para atender a la emergencia sanitaria y contener la propagación del COVID-19 y en consonancia con las medidas adoptadas por nuestra Universidad Resoluciones Nros. 162/2020-R., 231/2020-R., 298/2020-R., 325/2020-R., 350/2020-R., 485/2020-R., 615/20-R. y 715/20-R. -ratificadas por Resolución N° 83/2020-C.S.; 815/2020-R. -ratificada por Resolución 87/2020-C.S., 905/2020-R y 1000/2020-R -ratificadas por resoluciones Nros. 98 y 102-C.S. respectivamente-, 1200/2020-R-rafificada por Resolución N° 125/2020-C.S.- 1300/2020, 1400/2020-R. y Ord. 001/2020 R. dictadas ad referéndum del Consejo Superior, se estima pertinente generar un protocolo que adapte a la modalidad virtual la realización de las actividades presenciales establecidas en la Ordenanza N° 18/1988 DN para dar continuidad a los concursos de “trámite abreviado”;

Que se considera necesario finalizar el trámite de los concursos convocados e iniciados antes del 20 de marzo 2020 y comenzar el proceso de aquellos que se requieren para el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad de Ciencias Económicas;

Que resulta importante contar con un procedimiento que garantice el cumplimiento de los pasos del trámite de concurso;

Que, para ello, Secretaría Académica trabajó en consulta con las Direcciones de Carrera, la Dirección de Despacho y el Área de Concursos de la Facultad;

Que se consideraron antecedentes de otras Unidades Académicas de la Universidad Nacional de Cuyo, tales como la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales;

Que la Ord. 001/2020-R, dictada ad referéndum del Consejo Superior, en su Artículo 10, establece que las Unidades Académicas e Institutos podrán dictar normas complementarias que se estimen convenientes para asegurar el mejor cumplimiento de los lineamientos generales, directivas y sugerencias académicas en ella reglamentadas, atendiendo a sus particularidades y especificidades disciplinares, logísticas y operativas;

Que este Protocolo se aplicará en aquellos llamados a concurso para cubrir cargos interinos, regidos por la Ord. 18/1988 que ya fueron convocados y aquellos que se generen con la finalidad de cubrir los requerimientos de esta Facultad, según lo requieran las circunstancias del momento y en función de la evaluación de los resultados obtenidos en la implementación de los concursos antes mencionados;

Que por Res. N° 0147/20 \_ \_ \_ \_-D. esta Facultad se adhirió a la Res. N° 323/2020\_ \_ \_ \_ mediante la cual el Rector ad referéndum del Consejo Superior de la

Universidad Nacional de Cuyo autoriza la emisión de actos y reglamentos administrativos digitales mientras dure la emergencia sanitaria a la que se hace referencia en el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020 del Poder Ejecutivo Nacional, en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud en relación con el coronavirus COVID-19;

Por ello, y lo aprobado en sesión del 13 de octubre de 2020;

**EI CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el protocolo para adecuar a la modalidad virtual la realización de las actividades presenciales establecidas en la Ordenanza N° 18/88 DN, que reglamenta los concursos de trámite abreviado de personal docente e investigación en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo destinado a los trámites de concursos convocados e iniciados antes del 20 de marzo 2020 y los que se requieran para el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad de Ciencias Económicas, que figura como Anexo I (4 hojas) de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobar el modelo de nota de notificación de los miembros de la Comisión Asesora y de postulantes en la cual se notifican de la modalidad virtual para la realización de la totalidad de las actividades que corresponden al trámite de concurso conforme establece el presente protocolo, que figura como Anexo II de la presente Resolución (1 hoja).

**ARTÍCULO TERCERO:** Aprobar la estructura propuesta para la presentación de las constancias, que figura como Anexo III de la presente Resolución (1 hoja).

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente protocolo se aplicará de manera complementaria a la Ord. N° 18/88 DN y mientras dure la situación de pandemia/emergencia sanitaria dispuesta por los DNU del Poder Ejecutivo Nacional y Resoluciones del Rector de la Universidad Nacional de Cuyo dictadas a tal efecto.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número y firmada oportunamente por sus autoridades en soporte papel cuando concluya la situación de emergencia y puedan reiniciarse con normalidad las actividades presenciales en esta Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo.

**ARTÍCULO SEXTO:** Comuníquese y archívese en el libro de resoluciones.

mch



Mgter. Patricia Liliana PUEBLA  
Secretaria Académica



Cont. Esther Lucía SANCHEZ  
Decana

## ANEXO I - Res. N° 0063/20-C.D.

### **PROTOCOLO para adecuar a la modalidad virtual las actividades presenciales del Reglamento de concursos de trámite abreviado (Ordenanza N° 18/1988 DN) durante la Emergencia COVID-19**

En el marco de la situación de emergencia y considerando la normativa vigente de la UNCuyo y la Ordenanza N° 18/1988 DN, se dispone el siguiente Protocolo para adecuar la realización de las actividades presenciales de los concursos de trámite abreviado a la virtualidad, hasta tanto se restablezcan las condiciones que permitan la tramitación presencial.

Este reglamento complementa durante la situación de emergencia sanitaria planteada por Covid-19, para adaptar a una situación necesaria de virtualidad, a la Ordenanza N° 18/88 DN, que reglamenta los concursos de trámite abreviado de personal docente e investigación en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo.

#### A.- Para concursos convocados con anterioridad al 20 de marzo de 2020.

##### 1. Notificación del presente protocolo

Para que los concursos de trámite abreviado pendientes puedan implementarse de manera virtual es preciso que todos los miembros de la Comisión Asesora y los/las postulantes conozcan este protocolo y sean fehacientemente notificados sobre las condiciones de implementación. Cualquiera sea el medio usado para notificar a los interesados del presente protocolo, para que adquiera el carácter de fehaciente, deberá dejarse expresa constancia del funcionario que realizó la comunicación, el medio, Los datos que permitan la identificación del notificado, día y horario de la notificación, y deberá remitirse copia del presente protocolo, o comunicar un link o enlace del que pueda descargarse el mismo, debiendo contener mínimamente los datos contenidos en el modelo de notificación del Anexo I.

Basta con que un solo miembro de la Comisión Asesora o postulante no sea fehacientemente notificado del protocolo para que el Concurso no pueda seguir adelante. En este caso, se dejará sin efecto la convocatoria del concurso y se efectuará una nueva convocatoria, de acuerdo a lo previsto en el apartado "B". En caso que un miembro titular de la Comisión Asesora por cuestiones de conectividad o de fuerza mayor no pudiese participar, podrá reemplazarlo un miembro suplente.

Cada concurso funcionará, al igual que en la presencialidad, como una unidad independiente de los otros concursos.

##### 2. Continuidad del trámite

Una vez comunicada la modalidad virtual a la totalidad de los/las postulantes e integrantes de la Comisión Asesora, se continuará el trámite en la instancia en que quedó detenido, de acuerdo con el presente protocolo.

## B.- Para nuevas convocatorias.

### 1. Convocatoria

La convocatoria a concurso se realizará conforme a lo estipulado en el art. 2 de la Ord. 18/1988.

### 2. Publicidad

La convocatoria será publicada en los medios de información electrónicos de la Facultad, se enviarán correos electrónicos a las demás dependencias de la Universidad y se emitirán comunicados de prensa a los medios de difusión. Asimismo se podrá disponer la publicación de avisos pagos en la prensa local consignando los datos esenciales de la convocatoria que se establecen en el art. 2 de la Ord. N° 18/1988-D.N.

### 3. Inscripciones

I.- El/la postulante registrará la inscripción a través de formulario on line que será publicado en la página de la Facultad. En él adjuntará el Curriculum Vitae y la documentación prevista en el artículo cuarto de la Ord. N° 18/1988-DN escaneada en forma legible en distintos archivos PDF que tendrán la siguiente estructura y con los desagregados indicados en el Anexo III de la presente resolución:

- a) PDF N° 1: Curriculum Vitae
- b) PDF N° 2: Formación académica
- c) PDF N° 3: Trayectoria docente
- d) PDF N° 4: Investigación científica
- e) PDF N° 5: Participación en acciones de extensión universitaria
- f) PDF N° 6: Participación en la gestión institucional
- g) PDF N° 7: Actividad profesional
- h) PDF N° 8: Formación de Recursos Humanos

Dichas probanzas podrán ser solicitadas al postulante por la Comisión Asesora en la instancia de Clase Pública y Coloquio prevista.

II.- El/la postulante declarará en su inscripción un correo electrónico y aceptará la notificación electrónica. Mesa de Entradas emitirá acuse de recibo de la inscripción y la documentación al correo declarado por el postulante.

III.- Al finalizar el período de inscripción se labrará el acta de cierre del concurso en la que constará la nómina de inscriptos de acuerdo con el orden que de la carga en el formulario de inscripción surja y será publicada en la página web de la Facultad.

IV.- Los antecedentes digitales de los/las postulantes estarán disponibles para su consulta, la que deberá gestionarse a través del correo de [concursos@fce.uncu.edu.ar](mailto:concursos@fce.uncu.edu.ar) dentro del plazo indicado en el art. 6to. de la Ord. N° 18/88-CD.

V.- Los trámites de impugnación de postulantes y/o excusación o recusación de los integrantes de la Comisión Asesora previstos en los arts. 7mo y 8vo. de la Ord. N° 18/88-DN, se iniciarán mediante la presentación de una nota enviada en formato PDF a [concursos@fce.uncu.edu.ar](mailto:concursos@fce.uncu.edu.ar). Las demás instancias previstas serán notificadas al correo declarado del impugnante dentro del plazo establecido en la Ord. N° 18/88-DN.

#### 4. Comisión Asesora

Se conformará de acuerdo a lo estipulado en el art. 8vo de la Ord. N° 18/1988. En el caso que se requiera la designación de nuevos miembros en la comisión Asesora se procederá como establece el art. 10mo de la Ord. N° 18/1988 y las comunicaciones a los inscriptos se efectuarán a través de los correos electrónicos declarados.

#### 5. Sorteo de Tema y Orden de exposición:

Para el desarrollo de la clase pública, cada miembro de la Comisión Asesora seleccionará dos temas sobre la base de los objetivos y contenidos mínimos de la asignatura en el plan de estudios vigente y los remitirá a [concursos@fce.uncu.edu.ar](mailto:concursos@fce.uncu.edu.ar)

Conjuntamente, fijarán día y hora para la realización de la clase pública.

Cuarenta y ocho (48) horas antes del momento de la iniciación de las clases de oposición, en acto público virtual, se realizará el sorteo del tema que será común para todos los postulantes. En el mismo acto se sorteará el orden de la exposición.

Las fechas y horarios deberán ser notificados a los interesados, al correo electrónico declarado al momento de la inscripción.

Finalizado el sorteo, se labrará el acta correspondiente y se enviará un correo electrónico a todos los inscriptos donde se les informará el tema, el orden asignado a cada uno, la duración de la clase y del coloquio, demás aspectos que se consideren pertinentes informar, como también las plataformas principal y alternativa que se utilizarán.

#### 6. Clase pública de oposición

El/la integrante de la Comisión Asesora designado en primer lugar será responsable de organizar la reunión virtual para la realización de la clase pública y el coloquio, la cual informará a los miembros de la Comisión Asesora al momento de realizar el sorteo de temas y orden de exposición.

Durante las clases y coloquios, el miembro de la Comisión Asesora que generó la reunión será anfitrión/a de la misma e indicará a cada postulante el momento de conectarse y comenzar con su exposición.

Para la clase serán convocados por la Secretaria Académica veedores representantes de los 4 claustros con el fin de cumplimentar con la condición de clase pública.

La clase se inicia con la presentación de los integrantes de la Comisión Asesora y del/la postulante. Luego, uno de los miembros de la Comisión Asesora explicará la dinámica de la clase y el coloquio.

La duración específica de las clases en cada concurso será propuesta por la Comisión Asesora del concurso.

Los/las postulantes no podrán presenciar o tomar conocimiento, ya sea directa o indirectamente, de las clases públicas y los coloquios realizados por el resto de los candidatos. En caso de detectarse tal situación, quedará excluido/a del concurso, como así también el concursante que grabare o hiciera grabar su clase, o la hiciera circular

El/la postulante será responsable de garantizar su conectividad durante la evaluación.

Cada postulante deberá ubicarse frente a la cámara del dispositivo, manteniendo la misma y el micrófono siempre abiertos. Podrá utilizar una presentación y/o cualquier otro recurso o material que enriquezca la exposición y que sea viable su aplicación en la plataforma elegida.

Una vez iniciada la clase pública no deberán ingresar a la plataforma otras personas. Si durante el desarrollo de la misma, se presentan problemas de conexión que dificulten la evaluación del postulante, se otorgará un máximo de 10 (diez) minutos para que se restablezca la comunicación. Ante esta eventualidad, las partes podrán comunicarse por medios alternativos a efectos de coordinar una solución, pudiendo ubicarse la clase al finalizar el resto de los candidatos. En caso de no lograr la reconexión, quedará a criterio del jurado la evaluación en conjunto de la clase inconclusa, con los demás antecedentes del postulante.

Si por razones de fuerza mayor se interrumpieran las evaluaciones (p. ej., un corte eléctrico general) la clase y el coloquio podrán reprogramarse, procurando garantizar la igualdad de oportunidades de todo/as lo/as postulantes.

## 7. Cierre del concurso

Finalizada la evaluación de los/las postulantes, la comisión asesora elaborará su dictamen labrando un acta conforme lo establecido en la Ord. N° 18/88-D.N. El acta será firmada por los miembros de la comisión y remitida por correo electrónico al Área de Concursos, en formato PDF, para ser incorporada a los antecedentes y proceder a la notificación electrónica de los postulantes.

El Decanato, sobre la base de los antecedentes del concurso y el acta final labrada por la Comisión Asesora, procederá a designar al o los postulantes propuestos en el dictamen de la Comisión Asesora atendiendo el orden de mérito.

## ANEXO II - Res. N° 0063/20-C.D.

### Notificación del Protocolo para virtualizar

#### Concurso Abreviado Expte N° CUY xxxx/xxxx

Quien suscribe,....., DNI ....., en mi carácter de..... (Miembro de la Comisión Asesora/Postulante) por medio de la presente me NOTIFICO del PROTOCOLO para la implementación de las instancias de CONCURSOS DE TRÁMITE ABREVIADO dispuesto por la Resolución N° xxx/2020-CD, PROTOCOLO que será aplicado al llamado a Concurso Interino aprobado por Res. N° .../2020-D.

Asimismo, declaro conocer el Protocolo para la Implementación de los Concursos bajo la modalidad virtual, aprobado por Res. .... /2020-CD y estar de acuerdo con las condiciones y procedimiento allí establecidos.

También declaro haber recibido una copia del referido PROTOCOLO, o en su defecto haber accedido al mismo a través del siguiente enlace: www.....

Finalmente, y en virtud de lo dispuesto por el punto B.3.II del PROTOCOLO, adhiero a las notificaciones electrónicas que en virtud del concurso se realicen, y a tal fin constituyo domicilio electrónico en .....@....., asumiendo el deber de revisión periódica, y aceptando que la sola remisión del correo electrónico equivaldrá a notificación fehaciente.

Medio de notificación fehaciente (cédula, oficio, carta documento, llamada telefónica; en cualquier caso indicar dirección/número en el que hizo la notificación):

Firma (solo en caso de cédula/oficio):

Aclaración (nombre completo):

DNI N°:

N° de trámite de DNI:

Fecha:

Hora:

Funcionario que realizó la notificación (firma y sello):

### ANEXO III - Res. N° 0063/20-C.D.

Documentación y/certificación probatoria para subir, en los siguientes ítems:

1. **Currilum Vitae**
2. **Formación académica**  
Diploma/s de formación de grado. Diploma/s de formación de posgrado: Especialización, Maestría, Doctorado, Diplomaturas, Cursos de posgrado. Actualización y capacitación: Cursos aprobados, cursos con asistencia. Premios y distinciones.
3. **Trayectoria docente**  
Docencia de grado, de posgrado, evaluación de desempeño docente. Docencia en nivel superior, docencia en otros niveles. Cursos de capacitación/actualización dictados. Producción de material pedagógico. Publicaciones (impresas/ digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas o académicas. Desarrollos en campus virtual. Ponencias presentadas a congresos / jornadas / foros. Trabajos inéditos: Documentos de cátedra, guías de ejercicios o trabajos prácticos, otros. Formación de recursos humanos en docencia: docentes, auxiliares, adscriptos, ayudantes, alumnos ad honorem. Dirección de trabajos de investigación, prácticas de trabajo. Tesis de posgrado. Participación en la vida institucional relacionada con su desempeño docente. Gestión Académica: comisiones asesoras de concursos, comisiones de evaluación docente, otras comisiones. Gestión curricular: comisiones de elaboración, modificación, seguimiento, implementación de planes de estudio (grado/posgrado). Participación en comisiones de evaluación/acreditación de carreras. Otras comisiones vinculadas al desarrollo curricular. Participación en proyectos, programas, proyectos de innovación pedagógica.
4. **Investigación científica**  
Categoría de investigador. Participación en proyectos o programas de investigación. Resultados del proyecto o programa. Otras formas de transferencia.
5. **Participación en acciones de extensión universitaria**
6. **Participación en la gestión institucional**
7. **Actividad profesional**
8. **Antecedentes en formación de Recursos Humanos**

NOTA: Este listado es de carácter enunciativo y no taxativo.