

ORDENANZA DIGITAL

**CHACRAS DE CORIA, 18 DE OCTUBRE DE 2023.-**

**VISTO:**

El **EXPEDIENTE N° 25153/2023**, en el cual se **tramita** la **aprobación** de la **Normativa para la adaptación digital de aspectos administrativos y operativos del procedimiento de llamado y desarrollo de los concursos docentes**, regulados por las Ordenanzas Nros. 23/2010-CS., 584/2016-CD., ratificada por la Ord. 26/2017-CS., y

**CONSIDERANDO:**

Que el proyecto presentado se refiere a una serie de adecuaciones de aspectos administrativos y operativos contemplados en las Ordenanzas 23/2010-CS., su modificatoria 39/2010-CS., 584/2016-CD. ratificada por 26/2017-CS. y en el Decreto Nacional N°894/2017.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento, ha analizado la propuesta de adecuación.

Que, tratado por el Consejo Directivo, en sesión ordinaria del día 28 de setiembre de 2023, se expidió al respecto.

Por ello, y en uso de sus atribuciones,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
ORDENA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar la **normativa para la adaptación digital de aspectos administrativos y operativos del procedimiento de llamado y desarrollo de los concursos docentes**, regulados por las Ordenanzas 23/2010-CS.-para cubrir en carácter de Efectivo cargos de Profesores y 26/2017-CS. que ratifica la Ordenanza 584/2016-CD., para cubrir cargos de Docentes Auxiliares.

**DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS POSTULANTES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

**ARTÍCULO 2º.-** El/la postulante deberá presentar la solicitud de inscripción y toda documentación requerida en la normativa que rige para el concurso que se convoca utilizando una única dirección de correo electrónico que desde ese momento y en adelante constituirá su "dirección electrónica oficial de notificación". Ésta dirección será válida durante todo el período que la normativa exija para la convocatoria. A tal fin, toda la documentación requerida será enviada a la cuenta de correo electrónico: concursos@fca.uncu.edu.ar (en adelante "cuenta oficial de concursos"), que constituirá el domicilio especial de notificación electrónica de la institución, a los efectos del procedimiento del concurso que se tramita.

///...



///...

Tanto la solicitud como el resto de la documentación a presentar, según las ordenanzas correspondientes (Ord.23/2010-CS. y 26/2017-CS.) deberán estar en formato PDF y tendrán carácter de declaración jurada en los términos indicados en la convocatoria respectiva. Con respecto a las probanzas, también se presentarán en formato PDF. Se presentará un único archivo por cada uno de los requisitos.

**ARTÍCULO 3º.-** Secretaría Académica será la responsable de alojar toda la documentación digital de los postulantes en el reservorio institucional asignado para el concurso e incorporar la que corresponda, en el expediente electrónico por el cual se tramita el mismo.

Finalizado el período de inscripción, Secretaría Académica labrará el acta correspondiente, consignando el nombre y apellido de los postulantes inscriptos y la publicará en la página web de la Facultad de Ciencias Agrarias, por el término de los días previstos en la normativa del concurso respectivo.

**ARTÍCULO 4º.-** Con el sólo hecho de inscribirse para participar en la convocatoria del concurso, el postulante queda notificado y acepta conocer la normativa vigente a los efectos del concurso. Una vez inscripto, no se dará lugar a reclamos relativos al procedimiento y protocolo para la modalidad virtual.

#### **DE LA RECEPCIÓN DE TEMAS PARA LA CLASE PÚBLICA**

**ARTÍCULO 5º.-** Secretaría Académica convocará a los integrantes de la Comisión Asesora solicitándoles que declare, cada uno, la cuenta de correo electrónico que utilizará como domicilio de notificación electrónica a través de un formulario específico y a su vez, que designen entre ellos un Presidente. Asimismo, Secretaría Académica, solicitará a los veedores que declaren las cuentas de correo electrónico que utilizarán como domicilio de notificación electrónica, a través de un formulario específico. La respuesta de las personas convocadas de la Comisión Asesora con la declaración de la cuenta de correo electrónico que utilizarán como domicilio de notificación electrónica, será constancia suficiente de notificación.

**ARTÍCULO 6º.-** Secretaría Académica solicitará a cada integrante de la Comisión Asesora el envío de temas para la Clase Pública, conforme la normativa de concurso vigente mediante la cuenta oficial de concursos. Y será la responsable de incorporar al expediente electrónico del concurso las notificaciones realizadas, y los temas recibidos para el sorteo de la Clase Pública.

#### **DEL SORTEO DEL TEMA DE LA CLASE PÚBLICA Y ORDEN DE EXPOSICIÓN**

**ARTÍCULO 7º.-** Secretaría Académica notificará a los postulantes y veedores el día, la hora y la modalidad (presencial o virtual) en que se realizará el sorteo del tema y del orden de exposición para la Clase Pública y Coloquio, mediante la cuenta oficial de concursos. En el caso de realizarse en forma presencial sincrónica mediada por tecnología (en adelante PSMT) se notificará, además, la plataforma y el enlace correspondiente.

**ARTÍCULO 8º.-** Secretaría Académica, desde la cuenta oficial de concursos, oficiará de anfitrión de la reunión virtual que se realizará para el sorteo. En dicha instancia, participarán



///...

///...

además de los interesados, quien esté a cargo de la Secretaría Académica o quien ella designe.

**ARTÍCULO 9º.-** El día del sorteo del tema de la Clase Pública y orden de exposición, los postulantes deberán ingresar a la videoconferencia con una antelación de DIEZ (10) minutos de la hora programada, con el fin de verificar la conectividad. Los mismos, deberán identificar el dispositivo utilizado, con su nombre y apellido, sin alias, acreditar identidad con documento de identidad exhibiéndolo en pantalla para realizar una captura de imagen, con sistemas de audio y video encendidos y rostro visible, siendo estos requisitos excluyentes. Para dar mayor transparencia y resguardo al proceso, el acto será grabado.

**ARTÍCULO 10º.-** Una vez finalizado este proceso, se labrará el acta correspondiente y se enviará un correo electrónico a todos los postulantes comunicándoles el tema sorteado, el horario asignado a cada uno, la duración de la Clase Pública y del Coloquio.

#### **DE LA CLASE PÚBLICA Y COLOQUIO**

**ARTÍCULO 11.-** Secretaría Académica será responsable de organizar la Clase Pública y el Coloquio. Ambos podrán realizarse en forma presencial o formato híbrido, en el cual sólo el integrante externo de la Comisión Asesora podrá comunicarse por videoconferencia. En todos los casos estas instancias serán grabadas.

#### **DEL ACTA DE LA COMISIÓN ASESORA**

**ARTÍCULO 12.-** Secretaría Académica notificará en forma electrónica el dictamen de la Comisión Asesora a los postulantes, en los tiempos e instancias previstas en la normativa vigente para la cobertura de los cargos correspondientes.

**ARTÍCULO 13.-** Secretaría Académica incorporará el acta de la Comisión Asesora al expediente electrónico para la prosecución del trámite del concurso.

#### **DE LOS RECURSOS E IMPUGNACIONES**

**ARTÍCULO 14.-** Cualquier recurso o impugnación prevista en la normativa del concurso que se tramite, deberá ser enviado a la cuenta oficial de concursos, desde la cuenta de correo electrónico declarada como domicilio de notificación electrónica.

**ARTÍCULO 15.-** Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.

**ORDENANZA N° 650**  
R.M.



MBA. Ing. Agr. David MARTÍN  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO



Dra. Ing. Agr. María Flavia FILIPPINI  
DECANA  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO