

**CHACRAS DE CORIA, 01 DE MARZO DE 2023.-**

**VISTO:**

El EXP\_E-CUY: 43627/2022: en el cual se tramita la **aprobación** del **“REGLAMENTO PARA LA COBERTURA DE CARGOS DOCENTES EN CONDICIÓN DE INTERINOS”**, de la FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, y

**CONSIDERANDO:**

Que las modificaciones tienen por finalidad el ordenamiento y agilización por expediente electrónico del régimen del ingreso del personal al claustro Docente y de la promoción en condición de interinos a cargos de docentes en las distintas categorías, de los docentes que revistan en cargos efectivos en la Facultad de Ciencias Agrarias.

Que por Artículo 11 de la Resolución N° 298/2020-R., ratificada por el Consejo Superior, se instó a los/las Decanos/as de las Unidades Académicas y Directores/as de Institutos a tomar las medidas pertinentes en el ámbito de su competencia.

Que es necesario establecer una nueva normativa que permita un trámite electrónico para la cobertura de cargos docentes en condición interina.

Que, en reiteradas ocasiones, se discutió en el seno del Consejo Directivo la necesidad de modificar la Ord.569/2015-CD, con el objeto de poder agilizar los trámites administrativos.

Que fue visto por la Comisión de Docencia y Concursos y la Comisión de Interpretación y Reglamento, que realizaron el estudio y modificaciones que se consideraron pertinentes, incluidas las referidas a garantizar el acceso abierto a la cobertura de cargos en condición de interinos.

Que, tratado por el Consejo Directivo, en sesión ordinaria del 02 de diciembre de 2022, resolvió favorablemente al respecto.

Por ello y en uso de sus atribuciones,

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

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar el **“REGLAMENTO PARA LA COBERTURA DE CARGOS DOCENTES EN CONDICIÓN DE INTERINOS”** de la **FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS** de la **UNCUYO**, de acuerdo a la normativa explicitada en el **ANEXO I** que forma parte la presente Ordenanza.





**ARTÍCULO 2º.-** Derogar las Ordenanzas Nros.569/2015 y 614/2020, ambas dictadas por el Consejo Directivo de la FCA. Derogar parcialmente los artículos de la Ord. 299/2018 que se opongan a la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 3º.-** Comuníquese e insértese en el libro de Ordenanzas.

Méd. Vet. Silvia VAN den BOSCH  
SECRETARIA ACADÉMICA  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO

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

ORDENANZA N° **643**

## ANEXO I

### **REGLAMENTO PARA LA COBERTURA CARGOS DOCENTES EN CONDICIÓN DE INTERINOS**

#### **Del Procedimiento de cobertura de un cargo mediante convocatoria abierta**

**ARTÍCULO 1º.-** El procedimiento para poder acceder a un cargo vacante en la Categoría de Auxiliar de Docencia o Profesor, en condición de interino, mediante convocatoria abierta, en los Departamentos Académicos de Grado (DAG) o de Secretaría Académica (SA), se deberá ajustar a las normas del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 2º.-** El Docente a cargo de la Cátedra o, en su defecto, el Director del Departamento Académico de Grado, elevará a consideración del DAG la solicitud, que contenga el perfil, las características del cargo vacante en condición de interino (según lo establecido en el ANEXO I de presente reglamento) y la propuesta de Comisión Asesora, la cual será integrada por TRES (3) miembros. Dicha Comisión estar conformada por el Director y/o Consejero Departamental, DOS (2) docentes en carácter de titulares y DOS (2) en carácter de suplentes, relacionados con la especialidad, efectivos y de igual o mayor rango a la vacante a cubrir. De dichos miembros, al menos UN (1) docente en carácter de titular y UN (1) docente en carácter de suplente, deberán pertenecer a otro DAG.

**ARTÍCULO 3º.-** Una vez recibida y avalada la solicitud, el Director del DAG solicitará un informe sobre disponibilidad del cargo, vía correo electrónico, a la Secretaría Administrativa-Financiera (SAF).

**ARTÍCULO 4º.-** Una vez confirmada la disponibilidad del cargo, el Director del DAG remitirá el perfil del cargo a cubrir y los datos de la Comisión Asesora (Apellidos y Nombres, cargos, correos electrónicos) a Secretaria Académica para su revisión y publicación, a la Dirección [academica@fca.uncu.edu.ar](mailto:academica@fca.uncu.edu.ar)

**ARTÍCULO 5º.-** Secretaría Académica elevará el perfil y datos de la Comisión Asesora, al área de comunicación de la FCA, que será la responsable de su difusión, a través de la Página Web institucional y otros canales que se estimen apropiados. El plazo de difusión de la convocatoria será de CINCO (5) días hábiles anteriores a iniciarse el período de inscripción.

**ARTÍCULO 6º.-** La inscripción de los/las postulantes se realizarán en formato digital, para lo cual deberán completar el *Formulario electrónico oficial vigente* indicado en la convocatoria. En el mismo, se solicitará adjuntar su *Currículum Vitae* en formato digital, en carácter de declaración jurada elaborado, sobre la base del formato establecido en el Anexo II de la [Ord.Nº23/10-CS. o Anexo 2 de la Ord. Nº 584/16-CD., ratificada por Ord. Nº 26/17-CS. según la categoría del cargo u ordenanzas vigentes](#) y las *probanzas digitalizadas* de el/los título/s declarado/s. Además, contendrá una cláusula de Declaración de Dirección Electrónica Oficial y otra de aceptación de condiciones de la postulación.

Cabe aclarar, que se enviará un acuse de recibo automático desde el mismo formulario, para constancia de postulación de los aspirantes y, en el caso de que el aspirante desee presentarse a más de un cargo, deberá llenar un formulario por cada cargo.

En cuanto al período de inscripción, este se extenderá durante 10 días corridos y, durante el transcurso del mismo, el DAG recibirá todas las postulaciones y la documentación solicitada.

///...





///...

**ARTÍCULO 7º.-** Dentro de los CINCO (5) días siguientes al vencimiento del plazo de la inscripción los aspirantes podrán recusar por las causales expuestas a continuación, a cualquiera de los miembros de la Comisión Asesora y éstos deberán excusarse cuando las mismas se cumplieran.

- a) Tener parentesco por consanguinidad, dentro del cuarto grado y segundo de afinidad, entre la Comisión Asesora y algún aspirante.
- b) Tener la Comisión Asesora sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad con alguno de los aspirantes.
- c) Tener algún miembro de la Comisión Asesora pleito pendiente con el aspirante.
- d) Ser el miembro de la Comisión Asesora o aspirante, recíprocamente acreedor o deudor.
- e) Ser o haber sido el miembro de la Comisión Asesora autor de denuncia o querrela contra el aspirante o denunciado o querrellado por éste ante los tribunales de justicia o tribunal académico con anterioridad a la designación de la Comisión Asesora.
- f) Haber emitido la Comisión Asesora opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado del concurso que se tramita.

**ARTÍCULO 8º.-** Los miembros de la Comisión Asesora que se hallen comprendidos en alguna de las causales de recusación mencionadas en el artículo anterior, estarán obligados a excusarse, también podrán hacerlo fundados en motivos graves de decoro o delicadeza.

**ARTÍCULO 9º.-** Esta situación, será resuelta y comunicada por el DAG, dentro de los DOS (2) días hábiles a partir de la presentación de la recusación. Dicha recusación, deberá presentarse al correo electrónico de Mesa de Entradas de la FCA: [mesadeentrada@fca.uncu.edu.ar](mailto:mesadeentrada@fca.uncu.edu.ar)

**ARTÍCULO 10.-** Una vez que cierre la inscripción, la Comisión Asesora del DAG evaluará los antecedentes de los/las postulantes y podrá solicitar las certificaciones correspondientes u otro tipo de comprobantes declarados en los currículos presentados. Además, podrá requerir otro tipo de intervenciones, tales como entrevistas personales, cartas de recomendación, entrevistas con anteriores contratantes u otras que considere oportunas. También, podrá tomar como modelo las indicaciones de valoración propuestas en las ordenanzas de llamado a concurso efectivo vigentes en la UNCUYO. La CA del DAG elaborará un dictamen y propondrá un orden de méritos.

**ARTÍCULO 11.-** Luego de realizada la selección, el Director del DAG, presentará mediante formulario digital vigente (Anexo III), publicado en la Página Web institucional, la solicitud de designación del candidato seleccionado con la nota solicitando la cobertura del cargo al DAG, el correspondiente CV y el orden de méritos elaborado por la CA del DAG. Con dicha documentación, se conformará el expediente electrónico. La SA controlará la documentación recibida, para luego remitirla al Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 12.-** El término de las designaciones del personal docente, en condición de interino, será por el período establecido en la reglamentación vigente, salvo que se implemente el concurso para la cobertura efectiva del cargo.

**ARTÍCULO 13.-** Se dará a conocer al aspirante seleccionado mediante notificación vía correo electrónico y se requerirá al destinatario la confirmación de la notificación. Por otra parte, el DAG que dio origen a la convocatoria informará a los postulantes no seleccionados sobre la decisión final.

///...



///...

### Del Procedimiento de cobertura de cargos mediante Promoción Directa

**ARTÍCULO 14.-** Una vez surgida la necesidad de cubrir el cargo, el Director del DAG solicitará un informe sobre disponibilidad del mismo, vía correo electrónico, a la SAF. Posteriormente, deberá completar el procedimiento detallado a partir del Artículo 11, sin incluir un orden de mérito, ya que se trata de una Promoción Directa y no existe selección entre diferentes postulantes.

**ARTÍCULO 15.-** El personal docente en condición de **Efectivo** que revista un cargo en la Categoría de *Profesor Asociado*, podrá ser promovido, en condición de interino, en el caso de existir la disponibilidad, al cargo de *Profesor Titular*.

**ARTÍCULO 16.-** El personal docente en condición de **Efectivo** que revista un cargo en la Categoría de *Profesor Adjunto*, podrá ser promovido, en condición de interino, en el caso de existir la disponibilidad, al cargo de *Profesor Titular o Asociado*.

**ARTÍCULO 17.-** El personal docente en condición de **Efectivo** que revista en la Categoría de Auxiliar en un Cargo de *Jefe de Trabajos Prácticos*, podrá ser promovido en condición de interino al cargo de *Profesor Adjunto*.

**ARTÍCULO 18.-** El personal docente en condición de **Efectivo** que revista en la Categoría de Auxiliar en un Cargo de *Ayudante de Primera/Segunda*, podrá ser promovido en condición de interino al cargo de *Jefe de Trabajos Prácticos*.

**ARTÍCULO 19.-** Quedará reservada al Consejo Departamental la atribución para decidir si la cobertura de los cargos docentes, será protocolizada por el sistema de acceso de promoción directa o por procedimiento de cobertura del cargo mediante convocatoria abierta, en este último caso, la cobertura del cargo deberá seguir el procedimiento indicado en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 20.-** Para los cargos propios de la Secretaría Académica, se utilizará este mismo procedimiento, debiendo ajustarse a las características especiales de desempeño de estos cargos.

### Del Procedimiento de cobertura de cargos por licencias de hasta 6 meses

**ARTÍCULO 21.-** Se realizará por pedido del Director del DAG, mediante formulario electrónico, siguiendo el mismo procedimiento descrito en el Artículo 11.



**ANEXO I del Reglamento**  
**“Formulario de solicitud de convocatoria abierta para cubrir cargo vacante”**

El formulario digital deberá contener los siguientes datos:

1. Departamento Académico de Grado
2. Cátedra o Dependencia
3. Categoría, Cargo y Dedicación horaria.
5. El/los espacio/s curricular/es y carrera/s que corresponda/n.
6. Participación porcentual por carrera.
7. Perfil del cargo.
8. Funciones a cumplir según su categoría, cargo, dedicación y horarios.
9. Si hubiere reestructuración de cargos consignar si es transitoria o definitiva.



## **ANEXO II del Reglamento**

### **“Formulario de inscripción para postulantes en convocatoria abierta”**

El formulario digital deberá contener la siguiente información:

1. Apellidos y Nombres
2. DNI
3. Declaración de correo electrónico como medio de notificación oficial
4. Aceptación de las condiciones de la convocatoria
5. Adjuntar CV según formato establecido
6. Adjuntar *probanzas digitalizadas* de el/los título/s declarado/s



### **ANEXO III del Reglamento**

#### **“Formulario de designación de postulante seleccionado por convocatoria abierta/promoción directa/cobertura de licencia”**

El formulario digital deberá contener la siguiente información:

1. Departamento Académico de Grado
2. Cátedra o Dependencia.
3. Apellido y Nombre del Profesor Titular o Docente a cargo de la Cátedra o Área actuante
4. Categoría, Cargo y Dedicación horaria de vacancia.
5. El/los espacio/s curricular/es y carrera/s que corresponda/n.
6. Participación porcentual por carrera.
7. Funciones a cumplir según su cargo y dedicación.
8. Nombre del postulante seleccionado
9. DNI, CUIL
10. Dirección de correo electrónico del postulante
11. CV
12. SOLO EN CASO DE PROMOCIÓN DIRECTA o COBERTURA DE LICENCIAS: Detallar Cargo, Dedicación horaria, condición y antigüedad en el cargo actual del postulante y adjuntar la Resolución de designación del cargo actual.
13. SOLO EN CASO DE COBERTURA DE LICENCIAS: adjuntar copia de la Resolución de licencia del Docente a reemplazar.