

El presente Reglamento establece que la provisión de cargos de Auxiliares Docentes será por concurso público, a través de la evaluación de antecedentes, Propuesta Pedagógica y la clase pública de oposición; para los cargos con mayor dedicación a la simple, se deberá presentar un Proyecto de Investigación y/o Extensión Universitaria. El concurso se regirá por lo establecido en el Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata, en el presente Reglamento y en las Ordenanzas del Consejo Superior vigentes.

### **Reglamento de Concurso Auxiliares Docentes – Facultad de Ciencias Médicas**

**ARTÍCULO 1º:** Para cubrir los cargos de Auxiliares Docentes, el Consejo Directivo llamará a concurso público de méritos, antecedentes y oposición, y se regirá por lo establecido en el Estatuto de la Universidad vigente, el presente reglamento y, para los casos no resueltos expresamente, por aplicación análoga del régimen de concursos para la provisión de cargos de profesores ordinarios vigente en la Universidad Nacional de La Plata.

**ARTÍCULO 2º:** El/la Decano/a de la Facultad propondrá al Consejo Directivo el llamado a Concurso para la provisión de cargos de Auxiliares Docentes, especificando:

- a. Asignatura y Departamento al que pertenece - si correspondiera -
- b. Cantidad de cargos a cubrir, categoría y dedicación
- c. Fecha y hora de apertura y cierre de la inscripción al concurso
- d. El plazo de inscripción, que será de diez (10) días hábiles
- e. Requisitos y funciones del cargo en concurso (enseñanza, enseñanza e investigación y/o extensión universitaria).
- f. Si el cargo fuere con mayor dedicación a la simple, se debe presentar un Plan de Trabajo de Investigación y/o Extensión Universitaria
- g. La constitución Comisión Asesora que actuará en el concurso

La documentación deberá remitirse al correo electrónico institucional del Departamento de Concursos. Modalidad que deberá observarse para la inscripción y acreditación de antecedentes.

La difusión del llamado a concurso se llevará a cabo según la normativa vigente.

El Consejo Directivo deberá aprobar el mencionado llamado.

**ARTÍCULO 3º:** Se deja establecido que las categorías de Auxiliares Docentes son las que se detallan a continuación, especificando en cada caso los periodos de duración de las designaciones, de acuerdo con lo que establece el artículo 43º del Estatuto de la Universidad:

- Jefe de Clínica: cuatro (4) años
- Jefe de Trabajos Prácticos: cuatro (4) años
- Ayudante Diplomado: cuatro (4) años
- Ayudante Alumno: dos (2) años

**ARTÍCULO 4º:** Para aspirar al cargo de Jefe de Clínica y Jefe de Trabajos Prácticos se debe poseer título profesional universitario, con una antigüedad de dos (2) años como graduado/a. Los diplomas deben ser presentados debidamente legalizados.

Para aspirar al cargo de Ayudante Diplomado, se debe poseer título profesional universitario. Los diplomas deben ser presentados debidamente legalizados.

Para aspirar al cargo de Ayudante Alumno, se debe ser estudiante de esta Facultad y haber aprobado la asignatura en la que se presenta a concurso. En caso de obtener el cargo, podrá permanecer en él un (1) año después de graduarse, y no podrá extenderse por un período mayor a cinco (5) años.

**ARTÍCULO 5º:** Los miembros de la Comisión Asesora serán designados por el Consejo Directivo y estará integrada de la siguiente manera:

- a. Tres (3) Profesores Ordinarios o Auxiliares Docentes Ordinarios - de igual o mayor jerarquía al cargo a concursar - pertenecientes a la asignatura del cargo a concursarse o afín, con carácter de miembro Titular; y Tres (3) con carácter de miembro Suplente.
- b. Un (1) miembro del claustro de graduados con carácter de Titular; y Un (1) con carácter de Suplente.
- c. Un (1) estudiante con carácter de Titular; y Un (1) con carácter de Suplente. Será requisito que hayan aprobado la asignatura en concurso.

**ARTÍCULO 6º:** La inscripción, salvo los especiales temperamentos que en cada llamado pudieran ordenarse, será por correo electrónico, debiendo los/as aspirantes dirigirse a la dirección de correo electrónico institucional del Departamento de Concursos, adjuntando la documentación en formato PDF e indicando en el asunto del correo electrónico **número de expediente** del llamado a concurso.

En caso de ser docentes de esta Facultad, deberá hacerlo desde el correo institucional, cuya extensión es **@med.unlp.edu.ar**

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normas de procedimiento vigentes, la dirección de correo electrónico desde la cual se hubiera realizado la inscripción, será tenida por domicilio electrónico constituido a los efectos de cualquier notificación que debiera cursarse.

La documentación que debe adjuntarse, es la que se detalla a continuación:

- a. Solicitud de inscripción: ver Anexo I.
- b. Diploma de título universitario, para el cargo de Jefe de Clínica, Jefe de Trabajos Prácticos y Ayudantes Diplomados; y certificado analítico, para el cargo de Ayudante Alumno.
- c. Mención pormenorizada y documentada de los elementos que contribuyan a valorar la capacidad del aspirante para la docencia, investigación y/o extensión universitaria.
- d. Curriculum Vitae en formato **CVar**.

- e. Propuesta Pedagógica para los cargos en concursos de Jefe de Clínica, Jefe de Trabajos Prácticos y Ayudante Diplomado. Debe presentarse una propuesta de la metodología de la enseñanza a desarrollarse en los trabajos prácticos correspondientes a la asignatura del cargo en concurso: objetivos, metodología de enseñanza, de evaluación y bibliografía a utilizar en el dictado de las actividades prácticas. Esta documentación será remitida a la dirección de correo electrónico institucional del Departamento de Concursos, separada del resto de los antecedentes. El personal responsable del Departamento de Concursos la remitirá a la Comisión Asesora, a partir de su constitución y lo agregará al expediente, en su debido momento.
- f. Plan de Investigación y/o Extensión Universitaria. Para cargos en concursos de Jefe de Clínica, Jefes de Trabajos Prácticos y Ayudantes Diplomados con dedicación mayor a la simple, el/la aspirante debe acompañar un Plan de Investigación y/o de Extensión Universitaria. Esta documentación será remitida a la dirección de correo electrónico institucional del Departamento de Concursos, separada del resto de los antecedentes. El personal responsable del Departamento de Concursos la remitirá a la Comisión Asesora, a partir de su constitución y lo agregará al expediente, en su debido momento.

La documentación presentada será entonces: la solicitud de inscripción (1), CVar (2), Propuesta Pedagógica - si correspondiera - (3), y Plan de Investigación y/o Extensión Universitaria - si correspondiera - (4), siendo en total dos (2), tres (3) ó cuatro (4) archivos PDF, según el caso. Si la presentación contara con más archivos de los enumerados, se rechazará la misma.

**ARTÍCULO 7º:** Finalizada la inscripción, el personal responsable del Departamento de Concursos labrará un acta refrendada por el/la Secretario/a de Asuntos Académicos, donde constarán las inscripciones registradas. No se recibirán posteriormente otros antecedentes o documentos presentados por los/as aspirantes inscriptos.

**ARTÍCULO 8º:** Dentro de los cinco (5) días de vencido el plazo de inscripción, se publicarán en la Página Web de la Facultad la nómina de aspirantes y los miembros de la Comisión Asesora. Vencido este plazo podrán presentarse por un lapso de tres (3) días hábiles impugnaciones y/o recusaciones por parte de los/as inscriptos/as.

Las impugnaciones deberán presentarse por Mesa de Entradas de la Facultad, debidamente fundadas y acompañadas por las pruebas respectivas o indicación del lugar donde se encuentren. Serán remitidas por correo electrónico, en formato **PDF, indicando** en el asunto del mismo **el número de expediente a que correspondan**.

Las personas impugnadas y recusadas serán notificadas de las presentaciones y podrán realizar su descargo dentro de los tres (3) días de recibida la misma.

Las impugnaciones de carácter académico serán resueltas en el seno de la Comisión Asesora, en forma simultánea con el desarrollo de su tarea específica. La Comisión Asesora podrá

disponer las acciones necesarias dirigidas a confirmar o desechar el contenido de las mismas, las que serán incluidas en la fundamentación de su dictamen.

Ante impugnaciones de carácter no académico será el Consejo Directivo quien resuelva, por simple mayoría.

**ARTÍCULO 9°:** Las recusaciones e impugnaciones se regirán por las mismas reglamentaciones y ordenanzas vigentes en los concursos para provisión de cargos de profesores ordinarios de la Universidad Nacional de La Plata.

Lo resuelto por el Consejo Directivo, será recurrible ante el Consejo Superior, órgano que deberá resolverlo en forma perentoria.

**ARTÍCULO 10°:** La Comisión Asesora, por simple mayoría, podrá reunirse de manera on-line, en cualquier instancia del concurso, cuando así lo disponga. Debiendo actuar con al menos tres (3) miembros presentes. Durante el sorteo de tema y clase de oposición, al menos uno (1) debe encontrarse de manera presencial en el lugar donde se lleve a cabo la clase de oposición. Idéntico criterio regirá para la entrevista.

**ARTÍCULO 11°:** La Comisión Asesora determinará el contenido de la clase pública de oposición para el cargo en concurso. El mismo versará sobre un (1) tema del programa de la materia con modalidad de trabajo práctico, sorteado entre los temas propuestos por los/as integrantes de la Comisión Asesora. Dichos temas deberán ser remitidos por correo electrónico, indicando en el asunto del mismo el **número de expediente** del llamado a concurso de que se trata. El sorteo se llevará a cabo a través del bolillero electrónico institucional. Personal responsable del Departamento de Concursos remitirá el link de acceso 24 horas antes del mismo a la autoridad, a la totalidad de los miembros de la Comisión Asesora e inscriptos/as y lo publicará en la Página Web de la Facultad. En el mismo acto se sorteará el orden de exposición de los/as aspirantes. Deberán encontrarse presente el/la Secretario/a de Asuntos Académicos o autoridad análoga y personal responsable del Departamento de Concursos, quien labrará el acta, la que será refrendada por la autoridad presente. Podrán participar del sorteo miembros de la Comisión Asesora e inscriptos/as.

El acta deberá incluir el siguiente detalle:

- a. Fecha y hora de la reunión
- b. Personas presentes
- c. Temas propuestos
- d. Tema sorteado
- e. Orden de exposición de los/as aspirantes

El tema sorteado y orden de exposición de los/as aspirantes serán publicados en la Página Web de la Facultad, por un plazo de 48 horas, posteriores al sorteo.

En todos los casos el tiempo de exposición no será superior a los 40 minutos, ni inferior a los 20 minutos.

La exposición de los Ayudantes Alumnos no será superior a los 15 minutos, ni inferior a los 10 minutos.

**ARTÍCULO 12°:** La Comisión Asesora fundadamente establecerá un orden de méritos con la evaluación de títulos y antecedentes.

Para realizar su dictamen la Comisión Asesora tendrá en cuenta:

- a. La clase pública de oposición.
- b. Afinidad de los antecedentes del postulante con la asignatura correspondiente al cargo que se concursa.
- c. Antecedentes docentes para los cargos con dedicación simple o convocado solamente para actividad docente.
- d. Antecedentes de grado y postgrado, de docencia, investigación y/o extensión universitaria, pasantías, becas, presentaciones en eventos científicos, jornadas, congresos, publicaciones científicas, premios y otras distinciones para los cargos con mayor dedicación.
- e. Propuesta Pedagógica, de acuerdo con el cargo en concurso (ver apartado e. del Artículo 6°).
- f. Entrevista personal.
- g. Plan de Investigación y/o Extensión Universitaria, si correspondiera.
- h. Otros antecedentes de valoración que la Comisión Asesora considere pertinente.

**ARTÍCULO 13°:** En los concursos para proveer cargos de Ayudante Alumno, la Comisión Asesora evaluará especialmente los siguientes parámetros:

- 1) Promedio general de la carrera.
- 2) Nota obtenida en la asignatura en concurso.
- 3) Se adjudicará un índice de rendimiento elaborado teniendo en cuenta los siguientes datos: años duración de la carrera (desde el año de ingreso a la fecha de cierre de la inscripción para el concurso), número de materias cursadas y número de materias aprobadas.

**ARTÍCULO 14°:** La Comisión Asesora efectuará entrevistas personales para valorar de modo directo las Propuestas Pedagógicas y el Plan de Investigación y/o Extensión Universitaria, solicitados en el Artículo 6° (inciso e. y f.).

**ARTÍCULO 15°:** La Comisión Asesora deberá expedirse en el término de diez (10) días de sustanciado el concurso, dicho plazo podrá ser ampliado de mediar inconvenientes o por solicitud fundada y con aprobación del Consejo Directivo. Si a criterio de la Comisión Asesora ninguno de los/as aspirantes reuniera las condiciones para cubrir el cargo en concurso, aconsejará declararlo desierto. En caso de no existir unanimidad, las distintas recomendaciones

de los/as integrantes de la Comisión Asesora deberán ser presentadas en dictámenes separados.

El o los dictámenes se remitirán en formato PDF al Departamento de Concursos, indicando en el asunto del correo electrónico el **número de expediente** al que corresponda, y el siguiente detalle:

- a. Fecha y hora de constitución de la Comisión Asesora (se toma como tales las correspondientes a la primera reunión).
- b. Nómina de los miembros de la Comisión Asesora presentes.
- c. Nómina completa de los aspirantes inscriptos en orden alfabético.
- d. Nómina de los aspirantes al cargo, según el orden de mérito obtenido y propuesto/s para ocupar el/los cargo/s, con expresión justificada de los criterios adoptados para arribar a la calificación de cada aspirante.
- e. Nómina de aspirantes que no están en condiciones de acceder al cargo en concurso.
- f. En caso de que corresponda declarar desierto el concurso, deberá elevarse al Consejo Directivo con las debidas fundamentaciones.

**ARTÍCULO 16°:** Elevado el o los dictámenes al Consejo Directivo, resolverá:

- a. Designar al/los Auxiliar/es Docente/s, pudiendo optar entre los distintos dictámenes elevados. Si optare por un dictamen de minoría, expresará las razones.
- b. Solicitar a la Comisión Asesora ampliación o aclaración del dictamen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- c. Declarar desierto el concurso con invocación de causa.

**ARTÍCULO 17°:** La resolución definitiva recaída sobre el concurso será notificada debidamente dentro de los tres (3) días hábiles de su expedición a los/as aspirantes. La resolución será recurrible de conformidad con lo normado por el Régimen de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de La Plata.

**ARTÍCULO 18°:** Los términos y fechas expresadas en el presente reglamento deben ser entendidos como días hábiles.

**ARTÍCULO 19°:** Los miembros Titulares y Suplentes del Consejo Directivo o Superior o autoridades de la Facultad, en funciones al momento del llamado a concurso, no podrán ser integrantes de las Comisiones Asesoras. Si por razones sobrevinientes, algunos de los miembros de la Comisión Asesora accediera a una de las condiciones de incompatibilidades antes señaladas, deberá excusarse de intervenir como Jurado en cualquiera de las instancias del trámite del concurso que deviniera.