



Universidad Nacional del Nordeste  
Rectorado

RESOLUCION N°  
CORRIENTES,

362 / 20  
21 OCT 2020

VISTO:

El Expte. N°01-2019-03448 y la Resolución N°317/19 C.S.; y

CONSIDERANDO:

Que en las presentes actuaciones la Asociación de Docentes e Investigadores de la UNNE – ADIUNNE solicita se reconsidere la Res. N°317/19 C.S. que aprueba el Reglamento de Regularización de Docentes interinos de la ERAGIA;

Que el planteo se fundamenta en que el Anexo de la Resolución antes mencionada no se ajusta al Proyecto realizado por la Comisión Paritaria Particular, constituida al efecto;

Que obra Dictamen N°290/20 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNNE que entiende que corresponde dar continuidad a las actuaciones, elevándose al Consejo Superior para su consideración;

Que de acuerdo a las constancias de estos obrados corresponde modificar la Res. N°317/19 CS, adecuando el anexo al proyecto presentado por la Comisión Negociadora de Nivel Particular;

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento aconseja: Modificar el Anexo I de la Resolución N°317/19 C.S., de conformidad al texto ordenado que se agrega como Anexo Único;

Lo aprobado en sesión de la fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE  
RESUELVE:

ARTICULO 1° - Modificar el Anexo I de la Resolución N°317/19 C.S., de conformidad al texto ordenado que se agrega como Anexo Único.

ARTICULO 2° - Regístrese, comuníquese y archívese.

PROF. VERÓNICA N. TORRES DE BREARD  
SEC. GRAL. ACADEMICA

PROF. MARÍA DELFINA VEIRAVÉ  
RECTORA



## ANEXO ÚNICO

### TEXTO ORDENADO

#### Título I

**Categorías, requisitos, funciones y obligaciones docentes preuniversitarios de la Escuela de Agricultura, Ganadería e Industrias Afines dependiente de la Facultad de Ciencias Agrarias**

**Artículo 1º: Categorías docentes comprendidas.** Se regirán por la presente Resolución las siguientes categorías docentes:

- a) Profesor Horas Cátedras
- b) Jefe De Trabajos Prácticos
- c) Preceptor
- d) Regente

#### Artículo 2º: Requisitos:

- a) Para ser profesor horas cátedras se requiere: Poseer título docente de enseñanza media o secundaria en la especialidad o asignatura que corresponda expedida por establecimientos oficiales o institutos de profesorados privados incorporados a la enseñanza oficial o poseer título universitario de grado o preuniversitario. Asimismo, y en ausencia de los anteriores se podrá admitir título supletorio, entendiéndose por tal los otorgados por el Nivel Medio y los intermedios del Nivel Superior que suponen afinidades de contenido o técnicas con los requeridos por los cargos o asignaturas a cubrir. También lo son los títulos docentes para el nivel, para otras asignaturas o especialidades, que no guarden afinidad con las asignaturas o cargos a cubrir.
- b) Para ser jefe de Trabajos Prácticos se requiere: Poseer título universitario de grado; título de Agrónomo general o título docente de enseñanza media o secundaria en la especialidad o asignatura que corresponda expedida por establecimientos oficiales o institutos de profesorados privados incorporados a la enseñanza oficial.
- c) Para ser Preceptor se requiere: Poseer título de enseñanza media o secundaria, expedida por establecimientos oficiales o institutos de profesorados a la enseñanza oficial. Este requisito se podrá obviar con carácter estrictamente excepcional cuando se acrediten instancias de formación docente o méritos suficientes, los que serán valorados al momento de sustanciarse el procedimiento de incorporación regulado por la presente.
- d) Para ser Regente se requiere: Poseer título de enseñanza media o secundaria, expedida por establecimientos oficiales o institutos de profesorados privadas incorporados a la enseñanza oficial. Este requisito se podrá obviar con carácter estrictamente excepcional cuando se acrediten instancias de formación docente o méritos suficientes, los que serán valorados al momento de sustanciarse el procedimiento de incorporación regulado por la presente.

**Artículo 3º: Funciones.** Las Funciones de los docentes enmarcados en la presente Resolución son las contenidas en la normativa aplicable a la UNNE y en las contenidas en el Reglamento Orgánico y Funcional de la ERAGIA-Resolución 829/05 CS o la norma que en el futuro la reemplace.

**Artículo 4º:** Las obligaciones de los docentes enmarcados en la presente Resolución son las contenidas en la normativa aplicable en la UNNE, en la Resolución 829/05 CS y en el Capítulo IV del Régimen de Carrera Docente Resolución N° 956/09 CS y modificatoria o norma que en el futuro la reemplace.

#### Título II

**Del programa específico de concurso para la regularización de docentes interinos preuniversitarios de la ERAGIA**

**Artículo 5º: Requisitos.** El docente deberá revistar 5 o más años de antigüedad con carácter de interino conforme al 1º de julio de 2015, y encontrarse en vacante definitiva de la planta permanente. Además, deberá reunir los requisitos especificados en el art. 2º de la presente Resolución. Se aclara que en el caso de los Profesores horas cátedras, la antigüedad exigida en el presente artículo lo será respecto de las horas cátedras correspondiente a cada asignatura-curso y división a cubrir.



**Capítulo 1: De los mecanismos de incorporación del programa específico de concurso para la regulación de docentes interinos**

**Artículo 6°: Modalidad de la incorporación.** La Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias Agrarias, emitirá el listado de los docentes que están en condiciones de presentar la documentación requerida para el concurso especial de ingreso de docentes Interinos a Carrera Docente, especificándose:

- a) Nombre y Apellido del docente
- b) Campo de formación / Asignatura. Área Didáctico Productiva / División.
- c) Categoría docente.
- d) Antigüedad en el cargo
- e) Domicilio

Por Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias Agrarias, se notificará a los docentes incluidos en el listado respecto de su derecho a incorporarse al Programa Especial de Concurso para Ingreso a la Carrera Docente en el cargo que actualmente detenta, rigiéndose por los mecanismos que establece la presente Resolución.

**Artículo 7°:** El Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, establecerá por Resolución, la fecha de apertura y cierre de la presentación de documentación por parte de los docentes convocados. La inscripción se declarará abierta por un lapso no mayor a 30 (treinta) días corridos de publicada en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional del Nordeste. La no presentación del docente a la convocatoria formulada implicará su voluntad de permanecer en carácter de interino para someterse al régimen de concurso público y abierto de antecedentes y oposición.

**Artículo 8°: Difusión de la inscripción de la convocatoria.** La Facultad de Ciencias Agrarias será responsable de la difusión de la convocatoria fecha, lugar y período de presentación, exhibiéndose en:

- a) Transparentes de la Facultad de Ciencias Agrarias y de ERAGIA.
- b) Publicación en la página web de la ERAGIA.

**Artículo 9°: Acta de cierre de inscripción.** En la fecha y hora de vencimiento del plazo de inscripción se labrará en Mesa de Entradas y Salidas de la Unidad Académica un Acta donde constarán las inscripciones registradas para cada cargo vacante de la planta permanente, con los números de Expedientes respectivos y la documentación presentada por los docentes de conformidad con el artículo 13°, la que será refrendada por la autoridad competente.

**Artículo 10°: Difusión del acta de cierre de inscripción.** El día hábil siguiente de vencido el plazo de inscripción, el Decano, deberá:

- a) Elevar al Consejo Directivo una copia del acta autenticada de cierre de inscripción para su conocimiento.
- b) Exhibir en los transparentes de la Unidad Académica, de la ERAGIA y en la página Web, la nómina de docentes inscriptos.

**Capítulo 2: De las condiciones requeridas para inscribirse en el programa específico de concurso para la regularización de docentes interinos preuniversitarios**

**Artículo 11°: Condiciones para presentarse.** Los docentes interinos deben reunir las siguientes condiciones:

- a) Reunir los requisitos especificados en el art. 2° de la presente Resolución.
- b) No estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos o docentes, condición que deberá ser manifestado en su presentación con carácter de Declaración Jurada.

**Artículo 12°: Presentación de documentación y solicitud.** Las solicitudes de inscripción al Programa Específico de Concurso para Ingreso a la Carrera Docente deberán ser presentadas personalmente por los aspirantes o personas autorizadas, en Mesa de Entradas y Salidas de la Facultad de Ciencias Agrarias mediante formulario de inscripción de acuerdo con el Anexo I, en el que constará la fecha de recepción del mismo y el detalle de la documentación presentada, señalándose si se incorpora documentación probatoria original o en "copia", la que será debidamente certificada y que será válida a los efectos legales. No se admitirán inscripciones realizadas por medios electrónicos o fax.



**Artículo 13°: Solicitud de inscripción y documentación.** Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:

- a) Dos (2) ejemplares del Curriculum Vitae y de la Planificación de Actividades, según corresponda.
- b) Un (1) ejemplar del Curriculum Vitae digitalizado y contenido en soporte informático.
- c) Un (1) ejemplar de la documentación probatoria, con su correspondiente índice.

**Artículo 14°: Formato de las presentaciones.** Toda la documentación deberá presentarse de conformidad con lo establecido en la presente Resolución: Formulario de Inscripción (Anexo I), Curriculum Vitae (Anexo II) y Planificación de las Actividades según corresponda a la categoría docente (Anexo III).

**Artículo 15°: Constatación de documentación presentada.** Por Secretaría Académica se dejará constancia de la documentación presentada de conformidad con el artículo 12°, debiendo comunicarse de ello en la elevación de la misma a los miembros de la Comisión Ad-Hoc prevista en el Capítulo 3 de la presente.

### **Capítulo 3: De la Comisión Ad-Hoc que entenderá en el programa específico de concurso**

**Artículo 16°: Designación de Comisión Ad-Hoc.** Los miembros de la Comisión Ad-Hoc que actuarán en la revisión de los Títulos, Antecedentes y Planificación de Actividades. Serán designados a propuesta del Decano, por el Consejo Directivo de la Facultad por simple mayoría y estará integrada por la Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias Agrarias, por la Vicedirección de la ERAGIA, por un/a docente integrante del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Agrarias y por el Responsable del Gabinete Pedagógico de la Facultad de Ciencias Agrarias.

### **Capítulo 4: De la actuación de la Comisión Ad-Hoc**

**Artículo 17°: Antecedentes y documentación de aspirantes.** El Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias pondrá a disposición de la Comisión Ad-Hoc todos los antecedentes y documentación de los docentes presentados a convocatoria.

**Artículo 18°: Partes constitutivas del mecanismo de verificación.** Constará de las siguientes partes:

- a) Verificación de los Títulos y Antecedentes.
- b) Verificación de la Planificación de Actividad Docente, según corresponda.

**Artículo 19°: Verificación de la documentación presentada.** La Comisión Ad-Hoc deberá considerar las partes mencionadas en el artículo 18°. La falta de consideración de alguna de estas obsta a la validez del mismo. La verificación de los Títulos, Antecedentes y de la Planificación de Actividades de los concursantes, se guiará por las siguientes pautas de evaluación que se exponen a modo de orientación y de manera no exhaustiva, debiendo tenerse en cuenta la categoría docente concursada:

- a) Formación académica: Se evaluarán los títulos en relación con la especialidad que se concursa y la formación docente requerida para el desempeño de las Funciones se valorará el perfeccionamiento y la actualización del postulante a partir de las actividades realizadas para la formación docente, científica y profesional.
- b) Actividades de actualización y perfeccionamiento: Se valorarán las actividades de perfeccionamiento profesional y pedagógico realizadas a través del dictado, coordinación u organización; participación y asistencia a congresos, jornadas, cursos, simposios, seminarios, talleres u otras reuniones científicas y de actualización.
- c) Trayectoria Docente: Se valorará la experiencia en el ejercicio de la enseñanza, la índole de la actividad, la antigüedad y la naturaleza de la designación en los cargos desempeñados por los postulantes.
- d) Producción académica: Se considerarán los trabajos de elaboración de materiales educativos: producción escrita de temas vinculados con el dictado de la asignatura concursada, material de estudio, guía de trabajos para los estudiantes, materiales multimediales; los materias de producción pedagógica; los artículos o trabajos de divulgación en revistas técnicas, boletines y periódicos de relevancia en el medio; los publicados en revistas especializadas y los presentados en reuniones científicas y otros. Los mismos se ponderarán por su valor intrínseco, por su mérito



Rectorado

en relación con el esclarecimiento de los problemas de la especialidad o de la actividad académica docente.

- e) Informe académico del cumplimiento de las obligaciones docentes e institucionales fijadas por la Resolución N° 829/05 CS, para el personal docente de acuerdo con la categoría y función (condición no excluyente).
- f) Otras Actividades Coadyuvantes: son todas aquellas que desempeña o ha desempeñado el concursante y que tienen relación en el proceso específico de la enseñanza y que no constituyen actividades docentes.

**Artículo 20°: Elementos del informe de la Comisión Ad-Hoc.** El informe deberá ser explícito y fundado y constará en un acta que firmarán todos los integrantes.

Si el docente interino reuniera las condiciones del Artículo 18°, será incorporado a la Carrera Docente en Carácter de Docente Preuniversitario, debiendo consignarse que la primera evaluación se realizará en 2 (dos) años de su incorporación a la planta permanente.

El informe de la Comisión Ad-Hoc. De cada docente presentando a la convocatoria deberá incorporado a su legajo único, como antecedente.

**Artículo 21°: Intervención del Consejo Directivo y del Consejo Superior.** Los Informes de incorporación de docentes de la Comisión Ad. Hoc correspondientes a Horas Cátedra conforme al art. 1 del presente reglamento serán elevados al Consejo Superior para su consideración y el dictado de resolución correspondiente, y para el resto de las categorías docentes será remitida al Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Agrarias para su consideración y resolución correspondiente.

**Artículo 22°: Publicidad.** El Decano, una vez cumplimentado el artículo precedente, notificará la decisión a los docentes intervinientes y hará público el Informe de la Comisión Ad-Hoc y las resoluciones correspondientes de los Consejos Directivos y Superior, en los transparentes de la Facultad y de la ERAGIA y en la página web de esta última.

**Artículo 23°: Plazos.** El programa específico aprobado en la presente deberá implementarse en el transcurso de los años 2020/2021



ANEXO I

FORMULARIO DE INSCRIPCION PARA PASAR A CARRERA DOCENTE

SR. DECANO:

Por la presente solicito mi inscripción en los términos de la Resolución N°...../... solicitando mi incorporación a Carrera Docente de Nivel Secundario, según se detalla a continuación:

Campo de formación: .....

Asignatura: .....

Área Didáctico-Productiva :.....

División: .....

Categoría docente: .....

DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre y Apellido:

Lugar y Fecha de Nacimiento:

Documento Nacional de Identidad:

Domicilio real:

Domicilio legal (en la ciudad de Resistencia o Corrientes, para todas las notificaciones):

Calle.....

Piso.....Dpto.....Ciudad.....

Código

Postal.....Teléfono.....Fax.....

E-mail.....

DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA

1. Nombre y Apellido:.....

2. Documento de Identidad:.....Domicilio.....

3. Piso.....Dpto.....Teléfono.....Fax.....E-Mail.....

DOCUMENTACION PRESENTADA

Mencionar el detalle de la documentación presentada por el docente, si es original o copia y la cantidad de ejemplares. La documentación que debe foliarse es la incorporada en el expediente y corresponde a:

Currículum Vitae:.....

Plan de Actividades Docentes:.....

Documentación probatoria: (No se foliarán las publicaciones u otras producciones escritas de investigación, extensión y/o artística presentados por el postulante Solo se consignará el número de trabajos presentados) .....

FIRMA Y ACLARACIÓN

LUGAR Y FECHA.....



ANEXO II

**MODELO DE CURRICULUM VITAE**

La información que se consigna en el curriculum tendrá carácter de declaración jurada y deberá ser acompañada de una versión en soporte digital y de la documentación probatoria.

**1. DATOS PERSONALES**

- 1.1. Nombre y Apellido
- 1.2. Lugar y fecha de nacimiento
- 1.3. Documento Nacional de Identidad
- 1.4. Domicilio particular real
- 1.5. Domicilio laboral
- 1.6. Domicilio Legal para el Concurso
- 1.7. Teléfono y dirección electrónica

**2. BREVE SÍNTESIS DEL CURRICULUM**

Enunciar sintéticamente la actividad académica actual del postulante y los antecedentes que considere más relevantes de su trayectoria. (Extensión máxima: 1 página)

**3. FORMACION ACADEMICA**

Señalar en cada caso la institución que otorgó las certificaciones y fecha.

- 3.1. Título Universitario de Grado
- 3.2. Títulos de Posgrado
- 3.1.1 Especializaciones
- 3.1.2 Maestrías
- 3.1.3 Doctorado
- 3.1.4 Postdoctorado
- 3.3. Cursos de Posgrados: carga horaria y certificación de aprobación o asistencia.
- 3.4. Pasantías
- 3.5. Idiomas

**4. TRAYECTORIA DOCENTE**

Descripción de los antecedentes docentes universitarios indicando la índole de tareas desarrolladas, la Institución, el período del ejercicio y la naturaleza de su designación.

- 4.1. Profesor Titular
- 4.2. Profesor Asociado
- 4.3. Profesor Adjunto
- 4.4. Jefe de Trabajos Prácticos
- 4.5. Ayudante de Primera Categoría
- 4.6. Ayudante alumno
- 4.7. Adscripto/ pasante
- 4.9. Docente secundario
- 4.9. Otros
- 4.10. Docencia en Posgrado acreditada
- 4.11. Docencia en Posgrado no acreditada

**5. PRODUCCIÓN EN DOCENCIA**

- 5.1. Innovación Pedagógica
- 5.2. Material Didáctico Sistematizado.

**6. INTEGRANTE DE JURADOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

- 6.1. Integrante Tribunal de Concurso Docente
- 6.2. Integrante tribunal Tesis Posgrado
- 6.3. Integrante tribunal Tesis Grado
- 6.4. Integrante de otras comisiones evaluadoras de actividades científicas, académicas y técnicas.

**7. INVESTIGACION CIENTÍFICA O DESARROLLO TECNOLÓGICO**

Indicar en cada caso la institución, período, tema y director si correspondiera.

- 7.1 Dirección de Programa
- 7.2 Codirección de Programas o Director de Proyectos
- 7.3 Codirección de Proyectos
- 7.4 Integrante de equipo de investigación
- 7.5 Auxiliar o Becario



**8. PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y/O ARTÍSTICA**

- 8.1 Libros
- 8.2 Capítulos
- 8.3 Patentes
- 8.4 Publicaciones con Referato
- 8.5 Publicaciones sin Referato
- 8.6 Presentaciones en Reuniones Científicas
- 8.7. Otros

**9. ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA**

- 9.1. Dirección de proyectos de extensión
- 9.2. Participación en proyectos de extensión
- 9.3. Patente Transferidas
- 9.4. Innovación Tecnológica Transferida
- 9.5. Desarrollo Tecnológico Transferido
- 9.6. Divulgación Científica o Pedagógica
- 9.7. Servicios Especiales, Consultorías y Asistencia Técnica

**10. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

- 10.1. Dirección de Tesis de Postgrado
- 10.2. Dirección de Investigadores
- 10.3. Dirección de Becarios
- 10.4. Dirección de Pasantes y Adscriptos en investigación
- 10.5. Dirección de Tesina
- 10.6. Dirección de Pasantes y Adscriptos en Docencia

**11. ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

Indicar congresos, cursos, seminarios, talleres, jornadas científicas u otras actividades científicas o de actualización a las que concurrió señalando lugar, fecha, institución convocante, e indicando carácter:

- a) en calidad de expositor o conferencista;
- b) coordinador u organizador;
- c) asistente.

**12. PREMIOS Y DISTINCIONES**

Consignar premios, distinciones académicas y becas obtenidas.

**13. ACTIVIDADES PROFESIONALES**

Indicar desempeño en cargos o funciones en instituciones privadas u oficiales, en organismos e instituciones nacionales, internacionales o de integración regional; en asociaciones profesionales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de la especialidad o empresas privadas. Sólo se merituarán aquellas que tengan relación con la especialidad del cargo que se concursó.

**14. ACTIVIDADES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA**

- 13.1. Rector
- 13.2. Vicerrector
- 13.3. Decano
- 13.4. Vice Decano
- 13.5. Secretario de Universidad
- 13.6. Secretario de Facultad
- 13.7. Director de Centro, Instituto, Escuela o Departamento
- 13.8. Consejero de Consejo Superior
- 13.9. Consejero de Facultad
- 13.10. Responsable de Programa Institucional
- 13.11. Participante de Programa Institucional
- 13.12. Miembro de Comisiones Asesoras
- 12.13 Otras responsabilidades de Gestión





ANEXO III

**PLAN DE ACTIVIDADES DOCENTES -DEDICACIÓN SIMPLE**

El plan desarrolla la propuesta de actividades docentes a cargo del aspirante, referidas a la organización, conducción, planificación y/o participación en el desarrollo y evaluación de los cursos. Atención y orientación de alumnos y formación de recursos humanos en investigación, docencia y extensión. Participación en reuniones de Departamento, Área y Asignatura.

1. Objetivos específicos del proyecto de docencia.
2. Área o Departamento en el que se desarrollarán las actividades.
3. Asignatura/s y/o Cursos.
4. Actividades a desarrollar: descripción de las actividades docentes a desarrollar de acuerdo con el cargo y función que reviste el aspirante. Se podrá incluir la siguiente información:
  - a. Programación de asignatura/s y/o cursos: datos de contexto (cantidad de alumnos, conformación equipo docente, duración del dictado de la materia, carga horaria semanal y total), objetivos, contenidos, metodologías de enseñanza, evaluación y bibliografía.
  - b. Elaboración de materiales educativos: producción escrita de temas vinculados con el dictado de la asignatura, material de estudio, guías de trabajos para los alumnos, materiales multimediales, otros.
5. Formación de recursos humanos: Se podrán incluir tareas relacionadas con dirección de tesis, becas, pasantías y adscripciones y actividades de actualización y perfeccionamiento de equipos docentes.
6. Otros.