



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Año 24 N° 111 / 4 de marzo de 2013



Boletín Oficial

Resolución N° 1322/12
Asueto Docente y Administrativo

Ordenanza N° 020/12 – Facultad de Ingeniería
Guía para elaboración del acta de emisión de dictamen de la Comisión Asesora



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

AUTORIDADES

PRESIDENTE

Dr. Fernando A. TAUBER

VICEPRESIDENTE (Área Institucional)

Lic. Raúl Aníbal PERDOMO

VICEPRESIDENTE (Área Académica)

Ing. Armando DE GIUSTI

SECRETARIO GENERAL

Lic. Carlos Alberto Guerrero

SECRETARIA DE ASUNTOS

ACADÉMICOS

Dra. María Mercedes MEDINA

SECRETARIA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Lic. Marcelo Fabián BELINCHE

SECRETARIO DE CIENCIA Y TÉCNICA

Dr. Marcelo Fernando CABALLE

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Cra. Mercedes Beatriz MOLTENI

SECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICO-LEGALES

Abog. Julio César MAZZOTTA

**SECRETARIO DE PLANEAMIENTO, OBRAS
Y SERVICIOS**

Arq. Guillermo Salvador NIZAN

**SECRETARIO DE RELACIONES
INSTITUCIONALES**

Dr. Edgardo Omar NOSETTO



La Plata, 11 de Diciembre 2012

ATENTO a la necesidad de contar con un acto administrativo que resuma los distintos asuetos y días no laborables que se registrarán en el año 2013, a efectos de permitir la organización, con la debida anticipación, de los calendarios de actividades de las distintas Facultades y Dependencias,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
R E S U E L V E :**

ARTÍCULO 1°.- Otorgar asueto docente y administrativo en todas las Facultades y Dependencias de la Universidad, los días 23, 24, 30 y 31 de diciembre de 2013, con motivo de la celebración de las fiestas de Nochebuena, Navidad y Fin de Año, a efectos de brindar al personal de esta Universidad, los medios para poder realizar las reuniones familiares en el marco de regocijo que es habitual en estas ocasiones, facilitando de esta manera el acercamiento de quienes se domicilian lejos de sus seres queridos.

ARTÍCULO 2°.- Los días no laborables y feriados durante el año 2013, serán los siguientes:

- 1 de Enero: Año Nuevo
- 11 y 12 de Febrero: Carnaval
- 20 de Febrero: Commemoración Bicentenario de la Batalla de Salta
- 24 de Marzo: Día Nacional de la Memoria por la Verdad y la Justicia
- 28 y 29 de Marzo: Jueves y Viernes Santo
- 1 de Abril: Feriado Puente
- 2 de Abril: Día del Veterano y de los caídos en la Guerra de Malvinas
- 1 de Mayo: Día del Trabajador
- 25 de Mayo: Día de la Revolución de Mayo
- 20 de Junio: Día del paso a la Inmortalidad del General Manuel Belgrano
- 21 de Junio: Feriado Puente
- 9 de julio: Día de la Independencia
- 12 de Agosto: Día de la Universidad
- 19 de Agosto: Paso a la Inmortalidad del General José de San Martín (Trasladado del 17 de Agosto)
- 11 de Setiembre: Día del Trabajador Docente (**Disposición R n°528/11 - Asueto Académico únicamente**)
- 14 de Octubre: Día del Respeto a la Diversidad Cultural (Trasladado del 12 de Octubre)
- 19 de Noviembre: Aniversario Fundación Ciudad de La Plata
- 25 de Noviembre: Día de la Soberanía Nacional (Trasladado del 20 de Noviembre)
- 26 de Noviembre: Día del Trabajador No Docente
- 8 de Diciembre: Inmaculada Concepción de María
- 23, 24, 25, 30 y 31 de Diciembre: Celebración Nochebuena, Navidad y Año Nuevo.

ARTÍCULO 3°.- Dejar establecido que el receso invernal, se

1322



2


///


fijará oportunamente y será coincidente con el que se disponga en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

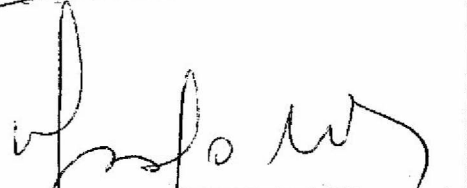
ARTÍCULO 4°.- Comuníquese a todas las Facultades y Dependencias de la Universidad; tomen razón Direcciones Generales de Personal y Operativa y pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial; cumplido, ARCHIVASE.

RESOLUCIÓN N° **1332**

2.6.0
DG
[]
[]
[]


Dr. Arq. FERNANDO A. TAUSER
Presidente
Universidad Nacional de La Plata


Abog. RAFAEL I. CLARK
Prosecretario Administrativo
y de Bienestar Universitario
de la Universidad Nacional de La Plata


Dra. MERCEDES BEATRIZ MOLTENI
Secretaria de Administración y Finanzas
de la Universidad Nacional de La Plata

Nº 1-1-020-01-2012

Aprobada en: 27ª Sesión Ordinaria
del Consejo Directivo

Fecha: 20/11/12

ORDENANZA
GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ACTA DE EMISIÓN DE DICTAMEN DE LA
COMISIÓN ASESORA (en Concursos para la provisión de cargos docentes)

VISTO:

las dificultades suscitadas en algunos concursos para la provisión de cargos docentes debidas a que algunos dictámenes adolecen de la sistematización y claridad necesarias para su correcta interpretación, haciendo beneficioso que los Señores Miembros de la Comisión Asesora, de cada concurso, pudieran disponer de una guía o ampliación aclaratoria para la elaboración del Acta de Dictamen;

CONSIDERANDO:

que el texto ordenado ha sido aprobado con las modificaciones señaladas en la 27ª Sesión Ordinaria del 20/11/12;

EL CONSEJO DIRECTIVO
ORDENA

ARTÍCULO 1º.-Incorporar a la documentación para la sustanciación de concurso la siguiente:

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ACTA DE EMISIÓN DE DICTAMEN DE LA
COMISIÓN ASESORA (en Concursos para la provisión de cargos docentes)

La presente guía tiene como objeto oficial de recordatorio a los miembros de las comisiones asesoras de los puntos fijados en las reglamentaciones vigentes para atender debidamente la sustanciación de los concursos para la provisión de cargos de carácter Ordinario de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de La Plata.

Como elementos identificatorios y de ordenamiento será conveniente que todas las hojas del acta consignen arriba a la derecha el *corresponde del expediente* y abajo a la derecha el *Número de hoja del Total de hojas*.

Deberá titularse DICTAMEN e iniciarse el Acta citando lugar, fecha miembros presentes con su respectiva representación, Nº de Resoluciones concernientes al concurso, el cargo y la asignatura.

//...

//...2

Indicar la fecha de la reunión constitutiva de la comisión, los miembros presentes en esa oportunidad, el listado de los postulantes y verificación si los mismos cumplen los aspectos reglamentarios, **SIN EMITIR OPINIÓN QUE DÉ LUGAR A PREJUICIOS. En esta instancia sólo se justificará la exclusión de algún postulante por aspectos reglamentarios.**

Citar la fecha con hora de inicio y fin y miembros presentes de la clase de oposición, enunciando el tema de la misma y otras consideraciones al respecto.

Con posterioridad a la realización de la clase de oposición se detallarán en el Acta:

a) Para cada postulante:

- 1.- Título/s, autoridad que lo otorgó, fecha, antigüedad, etc... (Si fuera “especial preparación” se hará mención de su tramitación).
- 2.- Análisis, con su valoración, de los antecedentes (art. 23° - Ordenanza 006/11). Podrá seguirse el ordenamiento establecido para la presentación de los antecedentes de cada postulante según el artículo 4° de la Ordenanza N° 179 UNLP.
- 3.- Clase de oposición. Deberán valorarse los aspectos enumerados en el art. 35° de la Ordenanza 006/11:
 - Adecuación de la misma a la posibilidad de comprensión del alumnado que cursa la asignatura.
 - Selección de los contenidos, graduación y ordenamiento del tema.
 - Corrección y claridad de los conceptos vertidos.
 - Distribución proporcionada de los temas dentro del tiempo establecido para el desarrollo de la prueba.
 - Conocimiento de la bibliografía y uso de elementos didácticos.
 - Relación con el auditorio.
- 4.- Entrevista Personal (art. 36° - Ordenanza 006/11) si la hubiera, sólo podrán considerarse en ella aspectos de la Metodología de la Enseñanza y el Plan de Actividades.

Se recomienda su realización en los casos de la postulación de más de un aspirante.

Deberá labrarse un acta correspondiente a la entrevista personal de cada postulante, la que será refrendada por el aspirante y los miembros de la Comisión Asesora presentes, dentro de las 48 hs. posteriores a la entrevista.

Si esta entrevista **NO SE LLEVA A CABO**, deberá consignarse en el dictamen que se han realizado los análisis y las valoraciones de la Metodología de la Enseñanza y el Plan de Actividades Propuesto.

El precitado listado podrá analizarse y valorizarse ordenado por cada postulante o por cada rubro.

En el caso que haya disidencias entre los miembros de la comisión Asesora respecto al análisis y valoración de los enumerado de los puntos 2, 3 y 4, se deberán expresar las distintas opiniones, indicándose quiénes son los miembros de la Comisión Asesora que suscriben cada opinión.

//...

b) Para el conjunto de los aspirantes:

Análisis comparativo entre los distintos aspirantes de los puntos 2), 3) y 4) indicados en a). En este análisis NO DEBERÁ/N INCLUIRSE el/los postulante/s que se retire/n del concurso, en cualquiera de sus etapas.

En el caso que haya disidencias entre los miembros de la Comisión Asesora respecto al análisis comparativo entre los distintos aspirantes respecto a lo enumerado en los puntos 2, 3 y 4 se deberán expresar las distintas opiniones, indicándose quiénes son los miembros de la Comisión Asesora que suscriben cada opinión.

c) Orden de mérito:

ESTA CUMPLIMENTACIÓN ES DE INCLUSIÓN OBLIGATORIA, aún cuando haya un único postulante.

Estará encabezada por los aspirantes en condiciones de ocupar el/los cargos.

Habiendo unanimidad se recomendará/n las/s designación/es con la denominación del cargo y la asignatura o Área de conocimientos.

Si no hay unanimidad, deberán indicarse tantos órdenes como posiciones existieren (indicándose él o los miembros que los suscriben).

Consignar el cierre del Acta, la que deberá ser firmada por los miembros asistentes a la clase de oposición. No se podrá omitir la firma del miembro que propone un orden de mérito y opinión.

Todas las hojas del Acta deberán ser iniciadas o firmadas por los miembros de la Comisión Asesora que asistieron a la clase de oposición.

ARTÍCULO 2º.-Derógase la Ordenanza N° 52/99 (Ex Resolución N° 3130/99) y toda otra resolución o -----disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 3º.-Téngase por **Ordenanza N° 1-1-020-01-2012**. Agréguese copia al expediente 300-----009.044/12. Remítase copia a Vicedecanato, Secretarías, Prosecretarías, Departamentos y Dirección Operativa. Tome nota el Departamento de Concursos y Comisiones. Insértese en el Libro de Ordenanzas, Resoluciones y Disposiciones y en la página web de la Facultad. Hecho, pase al Departamento Despacho y publíquese en el Boletín Oficial.

MA/pl

c.c.

Despacho (2)

Vicedecanato

Secretarías – Prosecc.

Departamentos

Dir. Operativa

Dpto. Concursos

Consejo Directivo

Comunicaciones

Firmada por: Dr. Ing. Marcos D. ACTIS - Decano
Dr. Augusto MELGAREJO – Secretario Académico