

DISPOSICIÓN SDEyVE N° 020/2022

Viedma, 20 de septiembre de 2022

VISTO, el Expediente N° 2016/2021 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO (UNRN), la Resolución CSDEyVE N° 020/2021 del Reglamento de Carrera Académica, la Resolución Rectoral N° 218/2022, y

CONSIDERANDO

Que, mediante la Resolución Rectoral mencionada en el Visto, se aprobó efectuar una nueva convocatoria concursos para la provisión de los cargos docentes ordinarios regulares para las Sedes Andina, Alto Valle-Valle Medio y Atlántica.

Que la sustanciación de estos concursos docentes será con la modalidad a distancia.

Que es necesario garantizar igualdad de condiciones de conectividad e insumos áulicos de los/as postulantes, para la realización de entrevistas y clases de oposición, por lo que se habilitará en las ciudades de Bariloche, Viedma y General Roca un aula para tal fin.

Que es necesario establecer un protocolo de división de tareas entre las distintas áreas de la Universidad que intervendrán en este proceso.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Rectoral N° 218/2022.

Por ello,

**EL SECRETARIO DE DOCENCIA, EXTENSIÓN Y VIDA ESTUDIANTIL
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

DISPONE

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el protocolo de realización de concursos docentes que como Anexo integra la presente.

ARTÍCULO 2°.- Registrar, comunicar, cumplido archivar.

DISPOSICIÓN SDEyVE N° 020/2022

ANEXO – DISPOSICIÓN SDEyVE N° 020/2022

Protocolo de Sustanciación de Concursos Docentes 2022

En la sustanciación de los concursos docentes, convocados por Resolución Rectoral 218/2022, se habilitará un aula con conexión a internet según corresponda a la Referencia, en las localidades de Viedma, Bariloche y Gral. Roca, para garantizar la igualdad de condiciones de conectividad e insumos áulicos de los/as postulantes.

Para protocolizar el desarrollo de esta actividad, este anexo se divide en dos apartados: I. Actores y roles durante la etapa de las entrevistas y pruebas de oposición y II. Logística de sustanciación de las pruebas de oposición y entrevistas de los concursos docentes.

I. ACTORES Y ROLES DURANTE LA ETAPA DE LAS ENTREVISTAS Y PRUEBAS DE OPOSICIÓN

Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil (SDEyVE UNRN)

- ✓ Será responsable de la organización general de las actuaciones.
- ✓ Realizará la coordinación, por Referencia, de fechas y horarios con los/as miembros/as del Jurado y con las localizaciones.
- ✓ Llevará a cabo el envío de la documentación de los/as postulantes y de los contenidos mínimos, por referencia, a los/as jurados/as.
- ✓ Realizará la recepción de los temas propuestos y de las actas de preselección en los términos del Reglamento de Carrera Académica de la UNRN.
- ✓ Llevará a cabo la coordinación a distancia, con el Tribunal y las Sedes, de la realización de las pruebas de oposición y de las entrevistas.
- ✓ Garantizará la grabación de las entrevistas y pruebas de oposición, no así la instancia deliberativa.
- ✓ Recepcionará los dictámenes verificando el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Carrera Académica de la UNRN.
- ✓ Realizará la notificación de los dictámenes.

- ✓ Tramitará las resoluciones rectorales resultantes.

SEDES

- ✓ Asignar personal Nodocente (Gestión de Docencia e Informática) para colaborar con el procedimiento de realización de las entrevistas y las pruebas de oposición:
 - Resolver las necesidades tecnológicas de la conectividad y atender incidentes locales.
 - Recibir a los/as postulantes en el aula donde se harán las entrevistas y pruebas de oposición.
 - Coordinar los relevos de los/as postulantes y/o veedores gremiales, según corresponda.

JURADO

- ✓ Enviaré a la SDEyVE de la Universidad los temas acordados para cada referencia y las Actas de preselección
- ✓ Se constituirá mediante la plataforma Zoom en horario acordado con la SDEVE de la Universidad.
- ✓ Se deberá conectar 30 minutos antes del horario pautado para la sustanciación del concurso a efectos de realizar las pruebas de conectividad y evacuar las consultas que surjan sobre la dinámica de estas actividades.
- ✓ Contará con la asistencia de la SDEyVE de la Universidad para la elaboración de dictámenes.

POSTULANTES

- ✓ Deberán presentarse en las localizaciones asignadas para cada referencia.
- ✓ Tendrán a disposición pizarrón o pizarra y computadora (quienes quieran compartir material de apoyo a sus clases lo podrán hacer a través del mecanismo de compartir la pantalla).

II. LOGÍSTICA DE SUSTANCIACIÓN DE LAS PRUEBAS DE OPSICIÓN Y ENTREVISTAS DE LOS CONCURSOS DOCENTES

- ✓ Para la sustanciación de los concursos se asignarán fechas y horarios para las entrevistas y pruebas de oposición a cada uno/a de los/as postulantes.

- ✓ Cada localización (Bariloche, Viedma y Gral. Roca) deberá contar con un espacio acondicionado para la realización de las pruebas de oposición y entrevistas a distancia.
- ✓ Los/as postulantes serán recibidos/as por personal del área de Gestión de Docencia de la Sede en el aula asignada para tal fin.
- ✓ Las pruebas de oposición y entrevistas serán pautadas por el Jurado de cada referencia.
- ✓ Los/as postulantes contarán con el apoyo técnico de personal de Informática de Sede en caso de requerirlo.
- ✓ Para aquellas referencias en las que se haya solicitado, dentro de los plazos reglamentarios, la presencia de un/a veedor/a gremial, la persona asignada deberá presentarse con su DNI, en el aula con conexión a internet definida por la Sede, en el horario pautado para la sustanciación de las entrevistas y pruebas de oposición, según corresponda a la referencia de la Sede.
- ✓ Desde la SDEyVE se realizará la grabación de las entrevistas y pruebas de oposición, no así la instancia deliberativa.
- ✓ En caso de problemas de conectividad, tanto de los/as jurados/as como de las localizaciones, se procederá a la suspensión de las actividades, hasta que se retome la conectividad. En caso de suspensión y posterior reinicio, se procederá a grabar, dejando constancia en el Dictamen.
- ✓ En caso de persistencia del problema de conectividad, podrá reprogramarse la sustanciación del concurso, previo acuerdo con los/as Jurados/as, dejando constancia de lo sucedido en el Dictamen de la referencia.
- ✓ Una vez terminadas las pruebas de oposición y entrevistas, el Jurado debe cumplir con los plazos pautados en el Reglamento de Carrera Académica para emitir el dictamen.
- ✓ La Secretaría debe notificar el dictamen resultante a los/as postulantes.