



Expte. N° 14141/2020.

Rosario, 2 de octubre de 2020.

VISTO la nota presentada por el Secretario Académico, Arq. Sergio Bertozzi, elevando un llamado a concurso para proveer un cargo de Profesor Titular, dedicación simple, interino, en la asignatura 03.19 Morfología III de la Carrera Licenciatura en Diseño Industrial;

CONSIDERANDO que la Facultad de Arquitectura, Planeamiento y Diseño ha adaptado su funcionamiento académico y administrativo al contexto y, en el marco de las recomendaciones del Ministerio de Educación de la Nación (Resol. 2020-104-APN-ME), del Consejo Interuniversitario Nacional (Acta Acuerdo N° 1103/20), del Gobierno de la Provincia de Santa Fe (Decreto N° 0467 del 03.06.2020 y subsiguientes) y de la Universidad Nacional de Rosario (Protocolo del 21/04/2020 y complementarios;

TENIENDO EN CUENTA que la carrera de grado Licenciatura en Diseño Industrial requiere la designación de personal docente para las asignaturas a dictarse en el quinto y sexto semestre de la misma, durante el Año 2021; y el Despacho N° 034/20 de la Comisión de Asuntos Académicos;

QUE, a efectos de poder desarrollar concursos docentes, la Facultad de Arquitectura, Planeamiento y Diseño ha dispuesto un Protocolo para el desarrollo de concursos públicos en modalidad virtual, que comprende los concursos docentes reglamentados por la Resolución N° 084/2013 C.D., específicamente destinados a cubrir cargos docentes interinos, reemplazantes y/o de partidas temporarias, para Profesores Titulares, Profesores Asociados, Profesores Adjuntos, Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares de Primera; y

ATENTO que el tema fue tratado y aprobado -por unanimidad- en sesión de Consejo Directivo del día de la fecha,

POR ELLO;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE
ARQUITECTURA, PLANEAMIENTO Y DISEÑO**

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Disponer el llamado a concurso para cubrir un (1) cargo de Profesor Titular, dedicación simple, interino, en la asignatura 03.19 Morfología III de la carrera de grado Licenciatura en Diseño Industrial, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 084/2013 C.D. (Reglamento de Otorgamientos de Cargos Interinos, Suplencias y Partidas Temporarias).

ARTICULO 2°.- Disponer que el citado concurso podrá desarrollarse íntegramente según lo previsto por el Protocolo para el Desarrollo de Concursos Públicos por Modalidad Virtual (Resolución N° 149/2020 C.D.), que se adjunta como Anexo Único de la presente Resolución.

ARTICULO 3°.- Disponer que, para la entrevista mencionada en el Artículo 25° de la Resolución N° 084/2013 C.D., se establecen las siguientes particularidades: a) la entrevista tendrá una duración total de cincuenta (50) minutos, quedando a criterio de la Comisión Asesora fijar los tiempos para cada parte de la misma; b) en la entrevista el aspirante deberá desarrollar un tema del Plan de Estudios, que le será asignado previamente, a propuesta de la Comisión Asesora (veinte minutos) y, posteriormente, deberá

RESOLUCION N° 167/2020 C.D.

///



///

exponer sus propuestas pedagógicas para la o las asignaturas (veinte minutos), y d) finalmente, podrá efectuar las preguntas que considere pertinentes y relevantes (diez minutos).

ARTICULO 4°.- Establecer la siguiente proporción para la evaluación: treinta por ciento (30%) para los antecedentes y setenta por ciento (70%) para entrevista.

ARTICULO 5°.- Disponer que, para la asignación del tema y el orden de exposición, los miembros de la Comisión Asesora efectuarán una reunión preparatoria en la que acordarán un tema de la o las asignaturas, del Plan de Estudios vigente, el que le será comunicado fehacientemente a los inscriptos con una antelación de setenta y dos (72) horas hábiles antes de la fecha y horario fijado para la entrevista, junto con el horario programado para la entrevista y el orden de exposición, que se determinará por sorteo.

ARTICULO 6°.- Establecer que la Comisión Asesora estará conformada de acuerdo a lo previsto por el Artículo 16° de la Resolución N° 084/2013 C.D., por profesores titulares ordinarios o regulares, y con las particularidades que se mencionan seguidamente para la designación de miembros graduados y estudiantes.

ARTICULO 7°.- Disponer que, para la conformación de la Comisión Asesora, los miembros graduados de la Casa, además de poseer el título de grado de Arquitecto, deberán poseer demostrada experiencia, idoneidad y vínculo con la actividad profesional del diseño industrial.

ARTICULO 8°.- Establecer que, para la conformación de la Comisión Asesora, los miembros estudiantes a designar por el Centro de Estudiantes, conforme lo establece el Artículo 16°, y para este llamado específico, deberán acreditar ser alumnos regulares de la carrera de grado Licenciatura en Diseño Industrial, cursando al menos una asignatura del cuarto semestre en 2020 y tener aprobado el cuarenta por ciento (40%) de la carrera de Arquitectura.

ARTICULO 9°.- Establecer que las personas que se mencionan a continuación integrarán la Comisión Asesora que entenderá en el presente llamado a concurso:

Titulares:

Docentes

Dra. DI Patricia MUÑOZ

DI Iván LONGHINI

Arq. Viviana Elizabeth COLAUTTI

Graduado

Arq. Héctor CÁMPORA

Estudiante

Gabriela ILUNDAIN

Suplentes

Docentes

DI Fabián BIANCHI LASTRA

Arq. Francisco OLIVO

DI Roberto DE ROSE

Graduado

Arq. Nicolás RIBONE

Estudiante

Arq. Agostina VALLÉS



- 3 -

///

ARTÍCULO 10°.- Disponer que la fecha de inscripción de aspirantes será establecida oportunamente por la Dirección de Concursos de la Facultad de Arquitectura, Planeamiento y Diseño.

ARTICULO 11.- Regístrese comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN N° 167/2020 C.D.

Fdo.) Mg. Arq. Adolfo del Río – Decano

C.P. Diego A. Furrer – Director General de Administración

es copia:



JUAN A. HALABICKY
JEFE DE DEPARTAMENTO
CONSEJO DIRECTIVO



ANEXO ÚNICO DE LA RESOLUCION N° 167/2020 C.D.

Protocolo para el desarrollo de concursos públicos por modalidad virtual

ARGUMENTO

El otorgamiento de cargos interinos, suplencias y partidas temporarias se encuentra reglamentado por la Resolución N° 084/2013 C.D. En la misma se establecen los procedimientos para cubrir cargos de Profesores Titulares, Asociados y Adjuntos, Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares de Primera (graduados) y de Auxiliares de Segunda (alumnos), en forma interina por un plazo superior a un año, y cargos de partidas temporarias.

La misma describe el proceso para el otorgamiento, desde el llamado a concurso hasta la designación del cargo, pero este proceder se funda en la presencialidad, situación que amerita ser revisada en el contexto de la pandemia COVID-19 y, a la luz de la experiencia acumulada en el primer semestre de 2020, en el desarrollo de actividades académicas y administrativas en modalidad virtual.

Esta modalidad, cuya irrupción provocó cambios en los *modus operandis* de las unidades académicas, incluyendo todos los aspectos relacionados con la gestión de procesos académicos y administrativos, constituye una oportunidad no solo para resolver en la coyuntura la necesidad de dotar de cargos docentes a las cátedras, sino de implementar un sistema que potencialmente puede reducir los tiempos y los costos de los concursos públicos de oposición y antecedentes, para otorgamiento de cargos interinos, suplencias y partidas temporarias.

ARTICULO 1°.- El presente Protocolo no modifica el Reglamento de Otorgamientos de Cargos Interinos, Suplencias y Partidas Temporarias, Anexo a la Resolución N° 084/2013 CD.

ARTICULO 2°.- Los concursos que se llamen en el marco del presente protocolo, podrán sustanciarse cien por ciento en modalidad virtual o eventualmente en un formato híbrido, en el que se combine modalidad presencial con modalidad virtual, de acuerdo a las condiciones del contexto, y conforme los procedimientos que se describen más abajo.

ARTICULO 3°.- Para la inscripción, la presentación de los antecedentes se efectuará en todos los casos conforme lo establecido en los Arts. 9°, 10°, 11° y 12° de la Resolución N° 084/2013 C.D., en formato digital, ante la Dirección de Concursos y Carrera Docente, en la dirección de correo electrónico que se fije en el correspondiente llamado a concurso, desde el que esta Dirección acusará el recibo correspondiente.

ARTICULO 4°.- La presentación de objeciones previstas en el Art. 14° se efectuará a través de Mesa de Entradas, mediante la presentación de nota en copia papel o mediante correo electrónico, enviado desde la dirección de correo constituida por el postulante en el formulario



///

de inscripción, y dentro de los plazos previstos en el reglamento. La objeción debe efectuarse en el cuerpo del correo y no mediante archivo adjunto.

ARTICULO 5°.- La recusación prevista en el Art. 17° se efectuará a través de Mesa de Entradas, mediante la presentación de nota en copia papel o mediante correo electrónico, enviado desde la dirección de correo constituida por el postulante en el formulario de inscripción, y dentro de los plazos previstos en el reglamento. La recusación debe efectuarse en el cuerpo del correo y no mediante archivo adjunto.

ARTICULO 6°.- La excusación prevista en el Art. 19° se efectuará a través de Mesa de Entradas, mediante la presentación de nota en copia papel o mediante correo electrónico, enviado desde la dirección de correo del miembro de la Comisión Asesora, y dentro de los plazos previstos en el reglamento. La excusación debe efectuarse en el cuerpo del correo y no mediante archivo adjunto.

ARTICULO 7.- Todas las notificaciones por correo electrónico se consideran válidas en la medida que se efectúen desde los correos constituidos por los miembros de la Comisión Asesora, los postulantes inscriptos, y la Dirección de Concursos y Carrera Docente en sus respectivas declaraciones juradas anuales y/o indiquen expresamente a sus efectos, en los formularios de inscripción, y en los actos administrativos del llamado a concurso, respectivamente.

ARTICULO 8°.- La Dirección de Concursos y Carrera Docente compartirá a todos los miembros de la Comisión Asesora, los antecedentes completos de los postulantes inscriptos, con una antelación no menor de 10 (diez) días corridos con respecto a la fecha de sustanciación del concurso.

ARTICULO 9°.- La Comisión Asesora se reunirá: a) virtualmente, a través de una aplicación en tiempo real que le asigne la Dirección de Concursos y Carrera Docente, para uso exclusivo de la misma o b) en modalidad híbrida, con una parte de los participantes en modalidad presencial en la FAPyD, y otra en modalidad virtual, incluyendo a los postulantes inscriptos y al personal responsable de la Dirección de Concursos y Carrera Docente que participan de la reunión. En el segundo caso, la Dirección de Concursos asignará el espacio físico para el desarrollo de las actividades en la FAPyD, conforme lo establece el Art. 20° de la Resolución N° 084/2013 C.D., y en el marco de los protocolos vigentes al momento de la sustanciación, para el desarrollo de actividades presenciales.

ARTICULO 10°.- La Comisión Asesora se constituirá en los días y horarios que establezca la Dirección de Concursos y Carrera Docente. A tal fin, esta remitirá con antelación de 72 hs. corridas el enlace para la reunión, y los miembros deberán confirmar su recepción y/o aceptar la invitación. La Dirección de Concursos y Carrera Docente actuará como anfitriona de la reunión, y cuando la Comisión Asesora lo requiera (para deliberar en el marco de lo previsto en el Art. 20° de la Resolución N° 084/2013 C.D.), deberá salir de la misma, y volver a entrar cuando la comisión concluya.

ARTICULO 11°.- La Dirección de Concursos y Carrera Docente será responsable del seguimiento en tiempo real del proceso de sustanciación en modalidad virtual, por lo tanto, actuará en todas las instancias como anfitrión de las reuniones, a los efectos de garantizar que el mismo se desarrolle en el marco de lo establecido por la Resolución N° 084/2013 C.D. y el presente Protocolo.

ARTICULO 12°.- Para los casos en que se produzcan situaciones no deseadas, como la

///



///

interrupción de una entrevista por desconexión del postulante y/o de uno o más miembros de la Comisión Asesora, quedando la misma imposibilitada de sesionar en el marco de lo previsto por el Art. 21° de la Resolución N° 084/2013 C.D., la entrevista se reprogramará a los efectos de su sustanciación dentro de las siguientes 4 (cuatro) horas. Pasado dicho lapso, si la falla persistiera y se debiese a causas atribuibles al postulante, la entrevista se dará por concluida. En el caso en que la falla se debiera a miembros de la Comisión Asesora, y esta se viese imposibilitada de proseguir, se procederá del mismo modo, y si persistiera, se reprogramará la entrevista para el día hábil siguiente.

ARTICULO 13°.- La FAPyD dispondrá de un ámbito físico donde desarrollar las entrevistas, con conexión a Internet, y los dispositivos necesarios para el desarrollo de una clase expositiva por parte de los postulantes inscriptos, solo para los casos en que los mismos lo requieran.

ARTICULO 14°.- Todas las entrevistas serán grabadas. La inscripción a un concurso bajo el presente protocolo implica la aceptación de esa condición. El objetivo es el resguardo de las actuaciones y la publicidad del concurso, dado que una vez concluidas las mismas y publicado el dictamen, las grabaciones serán publicadas en el sitio web institucional. Queda totalmente prohibido la transmisión en vivo o *streaming*.

ARTICULO 15°.- Concluidas las entrevistas, la Comisión Asesora determinará un orden de méritos debidamente fundado, mediante un dictamen que será redactado por la misma y enviada, una vez acordado, a la Dirección de Concursos y Carrera Docente. Cada uno de los cinco miembros de la Comisión Asesora deberá pegar el texto completo del dictamen en el cuerpo de un correo electrónico, que enviará como prueba de conformidad con el mismo. La Dirección de Concursos y Carrera Docente recibirá los correos de todos y cada uno de los miembros que integraron la Comisión efectivamente, y los adjuntará al expediente.

ARTICULO 16°.- Una vez que la Dirección de Concursos y Carrera Docente haya recibido todos los correos con el acta, y verificada la congruencia de los mismos, notificará el resultado a los postulantes inscriptos y publicará el dictamen y el orden de mérito.

ARTICULO 17°.- Notificados los postulantes inscriptos, y publicado el dictamen, estos disponen de un plazo de dos (2) días hábiles para apelar fundadamente el dictamen de la Comisión Asesora ante el Consejo Directivo, el cual resolverá al respecto (Art. 28° de la Resolución N° 084/2013 C.D.). La apelación se efectuará a través de Mesa de Entradas, mediante la presentación de nota en copia papel o mediante correo electrónico, enviado desde la dirección de correo constituida por el postulante en el formulario de inscripción, y dentro de dicho plazo. La apelación y su fundamentación debe efectuarse en el cuerpo del correo y no mediante archivo adjunto.