



Universidad Nacional de Salta
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta
Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449
Republica Argentina

SALTA, 9 de noviembre de 2015.

EXP-EXA N° 8118/2015.

RESCD-EXA N° 814/2015.

VISTO las presentes actuaciones por las cuales la Secretaría Académica y de Investigación solicita la aprobación de un protocolo entre las Sedes Regionales y esta Unidad Académica, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario ordenar el circuito administrativo en cuanto a los Llamados a Inscripción de interesados, como así también para los Concursos de Profesores y Auxiliares de la Docencia.

Que dicho protocolo ha sido analizado por las Comisiones de Interpretación, Reglamento y Disciplina y la de Docencia e Investigación, realizando algunas modificaciones.

Que el Consejo Directivo en su sesión ordinaria del día 4 de noviembre de 2015 aprobó el proyecto de protocolo elaborado.


Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
RESUELVE:

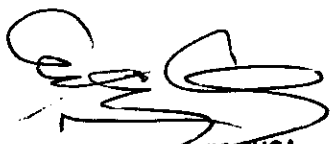
ARTÍCULO 1º.- Tener por aprobado, a partir del 4 de noviembre de 2015, el Protocolo entre las Sedes Regionales y esta Facultad, sobre el ordenamiento del circuito administrativo a seguir, en cuanto a los Llamados a Inscripción de interesados y los Concursos de Profesores y Auxiliares de la Docencia, el que como Anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Hágase saber con copia a las Sedes Regionales de Orán y de Metán-Rosario de la Frontera, Direcciones Generales de la Facultad, Direcciones y Departamentos de esta Unidad Académica. Cumplido, archívese.

NMA


Ing. MARÍA TERESA MONTERO LAROCCA
SECRETARÍA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa




Ing. CARLOS EUGENIO PUGA
DECANO
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa



RESCD-EXA N° 814/2015.

ANEXO

PROTOCOLO PARA TRAMITACIÓN DE LLAMADOS INTERINOS PARA DOCENTES DE SEDE REGIONAL ORÁN

- 1) La Sede Regional, a propuesta de las comisiones internas que correspondan y con el aval del Consejo Asesor, enviará a la Facultad el expediente con la solicitud de autorización para el llamado a Inscripción de Interesados e informe de la Dirección de Personal de la Sede respecto de la financiación del cargo. Para la constitución de la Comisión Asesora, la solicitud debe incluir nombres de docentes propuestos y sus respectivos cargos. La solicitud puede contener propuesta de veedores. Paralelamente, la Sede enviará el Proyecto de resolución del Consejo Directivo para autorización del llamado a inscripción de interesados en formato RTF a la dirección de correo secademica@exa.unsa.edu.ar, indicando en el asunto el número de expediente que corresponda.
- 2) El expediente recibido se enviará al Departamento Docente correspondiente a fin de aconsejar respecto de la constitución de la Comisión Asesora, en un plazo no mayor a tres días hábiles. Cumplido, la Secretaría Académica girará el expediente al Consejo Directivo para su consideración.
- 3) El Consejo Directivo emitirá instrumento resolutivo respecto de la autorización de la convocatoria y designación de la Comisión Asesora. En la resolución de autorización:
 - a) Se encomendará a Dirección de Sede la emisión, ad referendum del Decano, de resoluciones de fijación de cronograma, excusación de miembros de la Comisión Asesora por las razones especificadas en el Art. 26 del Reglamento de Auxiliares RESCS 661/88 y modificatorias o Art. 30 del Reglamento de Profesores RESCS 350/87 y modificatorias.
 - b) Se dejará constancia de la vigencia de la RESCD 164/04 y modificatorias.
- 4) Producido el instrumento resolutivo de la autorización, se incorporará al expediente y se girará a la Sede para continuar con las instancias del llamado.
- 5) Concluida las instancias de la entrevista y prueba de oposición, el/las Acta/s de Dictamen será fehacientemente notificada por la Sede a los postulantes, según los plazos establecidos en el reglamento. Transcurrido el plazo para la presentación de impugnaciones al Acta de Dictamen, se incorporará el Acta y eventuales impugnaciones al expediente, el cual, será girado por la Sede a la Facultad. Paralelamente, se enviará por mail (secademica@exa.unsa.edu.ar) expresando en asunto el número de expediente correspondiente, el Proyecto de resolución del Consejo Directivo para la aprobación del Acta de Dictamen y designación según lo aconsejado en el Acta. En caso de haberse registrado alguna impugnación al Acta de Dictamen, la Sede la incorporará al expediente y lo remitirá a la Facultad para su análisis.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

República Argentina

- 6) Decanato analizará la secuencia de actos plasmada en el expediente por la Dirección de Sede, y emitirá resolución de convalidación en caso de que corresponda. Concluido este trámite, se girará todo lo actuado al Consejo Directivo para su consideración.
- 7) El Consejo Directivo considerará el Acta de Dictamen y eventual designación y se pronunciará al respecto.
- 8) Una vez producido el instrumento resolutivo de la Facultad, la Sede Regional notificará la Resolución a los interesados. Transcurrido los plazos reglamentarios, la Sede deberá girar a la Facultad las constancias de notificación de la Resolución y las eventuales presentaciones que pudieran haberse realizado, para ser incorporado al expediente y posterior tratamiento en CD. En el caso de no haberse registrado presentaciones, la Dirección de Sede emitirá resolución de toma de posesión. Esta deberá ser Ad referéndum del Decano, previa y estricta verificación de que el agente haya cumplimentado con los trámites necesarios en relación a su legajo. El instrumento resolutivo y las constancias de notificación correspondientes serán giradas a la Facultad para su incorporación al expediente, convalidación y comunicación a Dirección General de Personal.
- 9) La Dirección de Sede, en ningún caso podrá emitir instrumento resolutivo "Ad referéndum del Consejo Directivo". A instancias descriptas en el punto 8 del presente Protocolo, la Dirección de Sede podrá emitir únicamente instrumento resolutivo "Ad Referéndum del Decano".

M^g. MARÍA TERESA BRINDINI LAROCCA
SECRETARÍA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN
TEL. (0387) 425 5408 - FAX (0387) 425 5449



ING. CARLOS EUGENIO PUGA
DECANO
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNESa



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

RESCD-EXA N° 814/2015.

ANEXO

PROTOCOLO PARA TRAMITACIÓN DE CONCURSOS REGULARES PARA DOCENTES DE SEDE REGIONAL ORÁN

- 1) La Sede Regional, a propuesta de las comisiones internas que correspondan y con el aval del Consejo Asesor, enviará a la Facultad el expediente con la solicitud de convocatoria a concurso e informe de la Dirección de Personal de la Sede respecto de la disponibilidad del cargo. En relación al Jurado, la solicitud deberá incluir los nombres de los docentes propuestos y los CVs actualizados en la que se verifique el cargo y jerarquía que se requieran. La solicitud podrá contener propuesta de veedores a pedido del estamento correspondiente.

Paralelamente, la Sede enviará por correo electrónico (email) a la dirección del Consejo Directivo cdexa@unsa.edu.ar, indicando en el asunto el N° de expediente que correspondiere y los siguientes archivos digitales, en formato RTF:

* Proyecto de resolución de Consejo Directivo de autorización de llamado a concurso.

* Proyecto de resolución de Decanato para la convocatoria según reglamento de concurso.

- 2) Una vez recibido el expediente físico se enviará al Departamento Docente que corresponda a fin de aconsejar respecto de la nómina de docentes que integrarán el Jurado, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
- 3) Cumplido el trámite del punto 2), el expediente, previo a su tratamiento en el Consejo Directivo, será girado a las respectivas comisiones del Consejo según corresponda para considerar la autorización a la convocatoria a concurso y designación del Jurado.
- 4) Una vez aprobado por el Consejo Directivo, Decanato emitirá la resolución de convocatoria correspondiente, con cronograma de inscripción (coordinado con Sede) y los plazos correspondientes. Dicho instrumento se incorporará al expediente en cuestión y se girará a la Sede para continuar con las instancias del concurso, el cual se realizará en la propia Sede.
- 5) Se encomendará a Dirección de Sede la emisión de resoluciones, ad referendum del Decano, de:
 - * aceptación de aspirantes (en caso de que no haya impugnación a alguno de ellos),
 - * de fijación de cronograma del sorteo y prueba de oposición, y
 - * excusación de miembros del jurado por las razones especificadas en el Art. 26 del Reglamento de Auxiliares o Art. 30 del de Profesores.

Se dejará aclarado que las recusaciones a aspirantes y miembros del jurado, como así también las excusaciones por motivos previstos en el Art. 28 del Reglamento de Auxiliares o 38 del de Profesores, deberán tramitarse según el correspondiente



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS


Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449


República Argentina

reglamento de concursos, para el cual, el expediente será remitido en el corto plazo a Sede Central.

- 6) Concluida las instancias de la entrevista y prueba de oposición, el/las Acta/s de Dictamen será fehacientemente notificada por la Sede a los postulantes, según los plazos establecidos en el reglamento. Transcurrido el plazo para la presentación de impugnaciones al Acta de Dictamen y en caso de que ésta sea unánime y no se hayan producido impugnaciones, se incorporará el Acta al expediente, el cual, será girado por la Sede a la Facultad. Paralelamente, se enviará por mail (cdexa@unsa.edu.ar) expresando en asunto el número de expediente correspondiente, el Proyecto de resolución del Consejo Directivo para la aprobación del Acta de Dictamen y designación o solicitud de designación al Consejo Superior según lo aconsejado en el Acta. En caso de haberse registrado alguna impugnación al Acta de Dictamen, la Sede la incorporará al expediente y lo remitirá a la Facultad para su análisis.
- 7) Decanato analizará la secuencia de actos plasmada en el expediente por la Dirección de Sede, y emitirá resolución de convalidación en caso de que corresponda. Concluido este trámite, se girará todo lo actuado al Consejo Directivo para su consideración.
- 8) El Consejo Directivo considerará el Acta de Dictamen y eventual designación (o solicitud al Consejo Superior) y se pronunciará al respecto.
- 9) Una vez producido el instrumento resolutive de la Facultad, la Sede Regional notificará la Resolución a los interesados. Transcurrido los plazos reglamentarios, la Sede deberá girar las constancias de notificación de la Resolución y las eventuales presentaciones que pudieran haberse realizado, para ser incorporado al expediente y posterior tratamiento en C.D.
 - * De tratarse de concurso para Auxiliares, y de no haberse registrado presentaciones, la Dirección de Sede emitirá resolución de toma de posesión. Esta deberá ser Ad referéndum del Decano, previa y estricta verificación de que el agente ha cumplimentado con los trámites necesarios en relación a su legajo. La resolución emitida por la Dirección de Sede (Ad referéndum del Decano) será girado, junto a las constancias de notificación correspondientes a la Facultad para su incorporación al expediente, convalidación y comunicación a Dirección General de Personal.
 - * De tratarse de concurso para Profesores, la Facultad girará el expediente al Consejo Superior y, de resultar una designación en firme, se comunicará a la Dirección de Sede quien emitirá resolución de toma de posesión Ad referéndum del Decano, previa y estricta verificación de que el agente ha cumplimentado con los trámites necesarios en relación a su legajo. El instrumento resolutive deberá ser girado a la Facultad para su incorporación al expediente, convalidación y comunicación a Dirección General de Personal.
- 10) La Dirección de Sede, en ningún caso podrá emitir instrumento resolutive "Ad referéndum del Consejo Directivo". A instancias descriptas en el punto 9 del presente Protocolo, la Dirección de Sede podrá emitir únicamente instrumento resolutive "Ad Referéndum del Decano".


Mag. MARÍA TERESA MONTERO LARocca
SECRETARÍA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACION
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa




Ing. CARLOS EUGENIO PUGA
DECANO
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa