

CÓRDOBA, 11 de febrero de 2025.-

VISTO:

La necesidad de realizar la cobertura de horas cátedras y horas universitarias en carreras de nivel superior no universitario y en carreras universitarias en las Sedes Regionales de la Universidad Provincial de Córdoba.

Y CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Rectoral Nro. 14/2024 se crea el Programa UPC Federal a partir del cual esta casa de Altos Estudios comienza un proceso de federalización a través de la conformación de las flamantes Sedes Regionales en localidades del interior de la Provincia de Córdoba con el fin de democratizar el acceso a la Educación Pública Universitaria.

Que dichas Sedes, tienen cómo su piedra basal instituciones de nivel superior de formación técnica y docente que son transferidos a la Universidad Provincial de Córdoba iniciándose en ese marco un proceso de desarrollo integral y transformación académica.

Que en el mencionado proceso de desarrollo del proyecto académico comienzan a implementarse a partir del ciclo lectivo 2025 numerosas carreras de nivel universitario que coexistirán junto a ofertas de nivel superior no universitario provenientes de cada una de las instituciones precitadas.

Que en las diversas carreras que se dictan, se torna necesario establecer un proceso de cobertura de horas – para todas las modalidades contractuales vigentes – que otorgue celeridad y garantice la igualdad de oportunidades en el acceso y el resguardo de la calidad académica.

Que en virtud de ello y de la etapa de normalización que atraviesa esta Universidad, resulta pertinente la adopción provisoria de

un procedimiento único de selección de docentes para la cobertura de espacios o unidades curriculares de carreras de Nivel Superior, Universitarias, en las Sedes Regionales constituidas y que en el futuro se constituyan en el marco del Programa UPC Federal que componen esta Casa de Altos Estudios.

Que el acceso a la docencia en dichos espacios o unidades curriculares, se realizará mediante la modalidad de contratación vigente a la fecha según cada caso.

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 1 y 2 de la Ley Provincial N° 9.375 y su modificatoria, la Universidad Provincial de Córdoba constituye el órgano máximo de la Educación Universitaria Provincial, con autonomía para establecer sus propias regulaciones.

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley Provincial Nro. 9.375 y su modificatoria, corresponden a la Rectora Normalizadora, las atribuciones propias de su cargo y a su vez aquellas que el Estatuto les asigna a los futuros órganos de gobierno de la Universidad.

Que atento a lo acordado en la Comisión Permanente Paritaria Docente entre las autoridades de la Universidad Provincial de Córdoba y las de la Unión de Educadores de la Provincia de Córdoba, lo referido supra, la normativa citada y en uso de sus atribuciones;

**LA RECTORA NORMALIZADORA
DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA
RESUELVE:**

Artículo 1°: *APRUÉBASE el Procedimiento para la cobertura de espacios o unidades curriculares para el ámbito de las Sedes Regionales de la Universidad de Córdoba en carreras de Nivel Superior, Universitarias, con carácter Contratado, Interino, Interino a Término y Suplente, según corresponda; ello conforme al Anexo A de la presente Resolución y con carácter excepcional hasta tanto entre en vigencia el reglamento de selección de docentes de la Universidad Provincial de Córdoba.*

Artículo 2°: ESTABLÉCESE que el acceso a la docencia en espacios o unidades curriculares de carreras de Nivel Superior, Universitarias y carreras en proceso de cierre por transformación con carácter, Interino, Interino a Término y Suplente sea mediante la modalidad de contratación vigente a la fecha según cada caso, y atento a los términos acordados oportunamente, con la Unión de Educadores de la Provincia de Córdoba (UEPC).

Artículo 3°: DISPÓNESE la conformación de una "Comisión Evaluadora" ad-hoc que se integrará para cada procedimiento de cobertura de Espacios o Unidades Curriculares y por áreas de conocimiento.

3.1. Cada Comisión Evaluadora de Carreras Universitarias y de Nivel Superior no universitario estará integrada por tres (3) miembros Titulares y un (1) miembro Suplente docente: Un (1) representante de la Coordinación Académica de la Sede y dos (2) docentes preferentemente de la Sede o propuestos por la Dirección de Gestión Académica del Programa UPC Federal, de reconocida trayectoria con nivel académico y/o antecedentes equivalentes o superiores a la vacante a cubrir; designados por el/la Decano/a y/o el/la Directora/a General de la Sede Regional (según se hubiere designado Decano o Director General como máxima autoridad de gestión en las Sedes).

Se convocará a participar en carácter de veedor/a un/a (1) estudiante de la carrera a la cual pertenece la unidad curricular vacante, que acredite ser alumno/a regular y con un mínimo del 30% de la carrera aprobada; tendrá voz y no voto. La Comisión Evaluadora sesionará en caso de ausencia del/la estudiante.

A pedido de uno o más aspirantes se incorporará a la Comisión Evaluadora un veedor gremial de la Unión de Educadores de la Provincia de Córdoba.

Artículo 4°: ESTABLÉCESE que el "Procedimiento para la cobertura de espacios o unidades curriculares en carácter contratado/a, de interino e interino a término", se lleve a cabo mediante dos instancias: a) la Ponderación de Títulos y Antecedentes; b) el proyecto de unidad curricular o cátedra y entrevista personal.

Si la convocatoria fuere en carácter de Suplente, se exime el ítem b) y la designación se realizará sobre la evaluación de Títulos y Antecedentes, debiendo el suplente designado ajustarse a la propuesta de cátedra del docente titular o interino, que generó la vacancia.

Artículo 5°: DETERMÍNESE la aplicación de la siguiente documentación:

5.1. "Planilla Solicitud de Convocatoria" para horas cátedra y módulos horarios universitarios de carreras de nivel superior universitario y no universitario: de formación docente, de formación técnica y formación profesional, de carreras en proceso de cierre por transformación, con carácter contratado/a, interino, interino a término y suplente de la Universidad Provincial de Córdoba, que consta en Anexo B.

5.2. "Formulario de Publicación de la vacante on line" según Anexo C.

5.3. "Presentación de Proyecto de cátedra" según Anexo D.

5.4 "Formulario Acta síntesis" que consta en Anexo E.

5.5 "Formulario Acta Dictamen" que consta en Anexo F.

5.6 "Orden de mérito" que consta en Anexo G

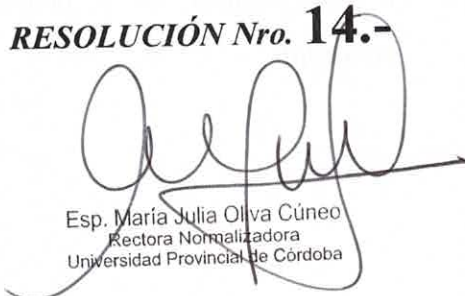
5.7 "Grilla de valoración de títulos y antecedentes laborales, docentes y profesionales" que consta en Anexo H y que tiene un carácter orientativo para las Comisiones Evaluadoras constituidas ad hoc en cada proceso de cobertura, según lo indicado en artículo 3.1 de la presente.

Artículo 6°: ESTABLÉCESE en relación al orden de mérito resultante de la aplicación de la presente resolución, que el mismo tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la homologación del Acta Dictamen correspondiente.

Artículo 7°: PROTOCOLÍCESE, comuníquese y archívese. –



RESOLUCIÓN Nro. 14.-


Esp. María Julia Oliva Cúneo
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

ANEXO A

PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE UNIDADES CURRICULARES DE CARRERAS UNIVERSITARIAS Y DE NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIAS, CARÁCTER CONTRATADO/A, INTERINO (CÁTEDRAS O MHU) A TÉRMINO Y SUPLENTE DE LAS SEDES REGIONALES DE LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

A.- CONVOCATORIA. -

Producida la vacante:

- 1) La Secretaría docente de la Sede, a petición de la autoridad pertinente, remitirá a Convocatorias Sedes Regionales, la "Planilla Solicitud de Convocatoria" para Horas Cátedra y Módulos Horarios Universitarios de Carreras de Nivel Superior: de Formación Docente, Técnica y Profesional, Carreras en proceso de cierre por transformación con carácter interino, interino a término y suplente de la Universidad Provincial de Córdoba" (ANEXO B), debiendo informar además los docentes que se encuentran en EACI (Espacio de Acompañamiento Curricular Institucional).-
- 2) El área de Convocatorias Sedes Regionales (Gestión Académica UPC Federal) deberá confirmar la vacancia o causal de la misma por medio de la Secretaría de Administración y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba rrhh.sedes@upc.edu.ar para resguardo del presupuesto asignable.
- 3) Verificada la vacante y otorgado el visto bueno para la convocatoria por parte de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, el Área Convocatoria Sedes Regionales elabora el Anexo C para su publicación en la página de la UPC. La no publicación de la Convocatoria en la página oficial de la Universidad Provincial de Córdoba es causal de nulidad de la misma.

4) La publicación deberá realizarse durante el término de tres (3) días hábiles inmediatos y consecutivos, a partir de la fecha consignada en el formulario de publicación correspondiente en la página web oficial de la Universidad Provincial de Córdoba.

B.- INSCRIPCIÓN. -

1.- La inscripción se realizará en el mismo período de la publicación.

2.- Ante causa justificada que implique la suspensión de la inscripción, el área de Convocatoria Sedes Regionales comunicará inmediatamente, a través de los dispositivos pertinentes, la prórroga de la inscripción hasta completar el período correspondiente.

3.- De los Aspirantes:

No podrán presentarse como aspirantes a la convocatoria:

a) Los que hayan cometido delito en perjuicio de o contra la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, mientras dura la sanción; b) el condenado de conformidad al Código Penal vigente; c) el inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de cargos públicos; d) Quien hubiere sido exonerado; e) el que haya observado una conducta que importe colaboración y/o tolerancia cómplice con actitudes opuestas a los principios de la Constitución Nacional, la Constitución Provincial, al respeto por los Derechos Humanos, a las Instituciones Democráticas y/o a los principios de pluralismo ideológico y la libertad académica.

El aspirante deberá:

a) Completar el formulario de inscripción online en la página web de la Universidad Provincial de Córdoba

b) Cargar el curriculum vitae (CV) según el formato correspondiente.

c) Elevar la siguiente documentación respaldatoria, mediante la plataforma Google Drive, al correo electrónico brindando al momento de la convocatoria:

-Formulario de inscripción correspondiente a cada unidad curricular en la que se haya inscripto (emitida por el sistema).

- DNI o pasaporte digitalizado.
- CV nominal según formato emitido por el formulario de carga online en formato pdf.
- En las Convocatorias de Unidades Curriculares de Carreras de Nivel Superior: Universitarias, de Formación Docente, Formación Técnica y Formación Profesional, el postulante deberá elevar el "Proyecto de cátedra" debidamente firmado (ANEXO D); conjuntamente con el resto de la documentación. -
- Si la convocatoria fuere en carácter de Suplente, la designación se realizará sobre la evaluación de Títulos y Antecedentes, debiendo el suplente designado, ajustarse a la propuesta de cátedra del docente titular o interino, que generó la vacante. -
- 4.- La presentación de la solicitud de inscripción implica, por parte del aspirante, el conocimiento y la aceptación de las condiciones fijadas por el presente procedimiento y documentos anexos.
- 5.- Serán considerados como únicos comprobantes válidos de la inscripción y de la documentación presentada por el aspirante: la copia de la Constancia de Inscripción online, constancia de presentación del CV y el Proyecto de cátedra.
- 6.- Al cierre de la inscripción se labrará el Acta Síntesis (ANEXO E) refrendada por la autoridad firmante de la sede, la cual será publicada por el término de tres (3) días hábiles en la página de la Universidad Provincial de Córdoba junto a la resolución de comisión evaluadora.

C.- ÁREA DE CONVOCATORIAS SEDES REGIONALES

- 1.- El área de Convocatoria Sedes Regionales será la responsable de llevar adelante los aspectos administrativos del presente procedimiento y tendrá como funciones:
 - a) Receptar la documentación solicitada
 - b) Efectuar el control exhaustivo de la documentación presentada a través de la plataforma *Google Drive*.

c) Confirmar la inscripción en el Sistema Informático mediante Formulario Acta Síntesis online (ANEXO E). El Acta Síntesis, con la nómina de los inscriptos, se publicará durante tres (3) días en la página web de la Universidad Provincial de Córdoba. Este documento deberá ser suscripto por el/la Decano/a o Director/a General de la Sede Regional de la Unidad Curricular vacante y deberá estar acompañado, en su publicación, de la Resolución de designación de los miembros de la Comisión Evaluadora Ad Hoc emitida por el/la Decano/a o el/la Director/a General de la Sede Regional.

d) Cumplido el plazo de 3 días previsto en el punto c) del presente apartado, enviará el acta síntesis y la documentación de los postulantes a la Comisión Evaluadora.

e) Todo otro aspecto administrativo requerido.

2.- La notificación fehaciente de los inscriptos a la convocatoria operará de pleno derecho con la publicación establecida.

D.- COMISIÓN EVALUADORA. -

1.-Constituida la Comisión Evaluadora (CE) se dará publicidad de la conformación de la misma en la página web de la Universidad Provincial de Córdoba.

La no publicación de la conformación de la CE será causal de nulidad de la Convocatoria.

2.- Los miembros de la CE podrán ser recusados fundadamente, por escrito, ante el Área de Convocatorias Sedes Regionales dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la resolución de conformación de la CE, por las siguientes causales:

a) Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad entre un miembro de la CE y un aspirante.

b) Tener sociedad con algún aspirante, salvo caso de sociedad anónima.

c) Tener juicio pendiente con o contra algún aspirante.

d) Ser o haber sido denunciante o querellante contra algún aspirante o denunciado o querellado por alguno de ellos.

e) Haber emitido opinión, dictamen o recomendación expresa prejuzgando acerca del resultado del procedimiento de cobertura que se tramita.

f) Haber recibido o dado beneficios de o a un aspirante.

g) Carecer de versación reconocida en el área de conocimiento motivo de la convocatoria.

h) Amistad o enemistad manifiesta.

3.- Serán causales de inhabilitación:

a) Las señaladas como causales de recusación.

b) Participar como aspirante para cubrir la vacante para la cual ha sido seleccionado como miembro de la CE.

4.- Formulado un pedido de recusación o inhabilitación, el /la Decano/a o el/la Director/a General de la Sede deberá resolver sobre las mismas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, que no podrá ser objeto de apelación posterior.

5.- Serán funciones de la CE *ad hoc*:

a. Evaluar Títulos y Antecedentes.

b. Elaborar el Orden de Mérito (Anexo G) resultante de la aplicación de la Grilla de Ponderación de Títulos y Antecedentes (ANEXO H).

c. Evaluar y ponderar "Proyecto de cátedra; desestimando aquellas que no cumplan los requisitos establecidos en el ANEXO D, perdiendo el postulante el derecho a presentarse a la entrevista.

d. Fijar día y hora de cada entrevista, para que la secretaría de la sede notifique a cada aspirante el momento indicado para las mismas.

e. Sustanciar la entrevista personal para defensa del proyecto a los 5 (cinco) primeros meritutados, excepto que la CE estime ampliarla.

f. Elaboración Acta Dictamen (ANEXO F).

7. Entrevista.

- a) En la entrevista el aspirante deberá explicitar, de manera clara y adecuada el contenido del Proyecto de cátedra.
- b) Finalizadas las entrevistas y agotadas las instancias de deliberación, la Comisión Evaluadora elaborará y publicará el Acta Dictamen /Anexo F) con el Orden de Mérito (Anexo G) resultante y su debida fundamentación.
- c) La CE está facultada a convocar a los postulantes subsiguientes merituados, si considera que ninguno de los aspirantes entrevistados reúne los requisitos mínimos requeridos.

E.- ELABORACIÓN DEL DICTAMEN. -

1.-La CE, dispondrá de tres (3) días hábiles para la elaboración del dictamen, según Formulario de Acta Dictamen (ANEXO F) y detalle de valoración del Orden de Mérito, (Anexo G), que será firmado por los miembros presentes y elevado inmediatamente a la Secretaría de la sede quien la elevará al área Convocatorias Sedes Regionales quien deberá proceder a su publicación en el término de dos (2) días hábiles.

2.- Dicho dictamen deberá contener:

- a) Detalle de la/s titulación/es y antecedentes de los aspirantes merituados, conforme con los criterios de ponderación definidos.
- b) Valoración del "Proyecto de cátedra" de los cinco (5) primeros postulantes merituados.
- c) El orden de mérito resultante, de cada uno de los cinco (5) primeros postulantes.
- d) La justificación debidamente fundamentada de la exclusión de alguno/s o de todos los aspirantes de la convocatoria.

3.- La CE podrá solicitar a la autoridad firmante de cada sede, que declare desierta la convocatoria con la debida fundamentación.

4.- Las decisiones de la CE se adoptan por mayoría con dictamen debidamente fundado.

F.-DICTAMEN-PUBLICACIÓN DEL ORDEN DE MÉRITO - IMPUGNACIÓN.

1.-Recibida el Acta Dictamen de la CE, el Decano y/o el/la Directora/a General de la Sede Regional podrá, dentro de los tres (3) días hábiles:

a. Solicitar a la CE aclaración, ampliación, ratificación o rectificación de lo dictaminado, si fuere necesario.

b. Confeccionar la Resolución de aprobación del Acta Dictamen.

Una vez aprobado el dictamen por Resolución del Decano y/o el/la Directora/a General de la Sede, se procederá a la notificación fehaciente del orden de mérito y el puntaje obtenido por cada participante dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles en la página Web de la Universidad Provincial de Córdoba.

La notificación fehaciente de los postulantes operará de pleno derecho con la publicación establecida en el párrafo precedente.

2.- Los aspirantes deberán presentarse en la Sede Regional respectiva a los fines de aceptar el ofrecimiento y a instancias de una comunicación por parte de la institución vía mail o telefónica, en un lapso de tres (3) días hábiles. Caso contrario, se considerará que ha desistido del mismo.

3.- En un lapso de treinta (30) días hábiles posteriores a la aceptación del ofrecimiento, el aspirante que haya aceptado y que resultare en mejor posición en el orden de mérito, deberá presentar de manera digital ante la Secretaría de la sede:

-DNI.

- Título.

- Régimen de Incompatibilidad.

- Constancia de Servicios.

- Apto Psicofísico, copia del emitido oportunamente o la solicitud de gestión de turno a la Dirección de Recursos Humanos (rrhh@upc.edu.ar).

- Certificado de domicilio (expedido por Policía de Córdoba).
- Constancia de inicio de trámite del Certificado de Registro de Deudores Morosos (Ley Nro. 8.892).
- Constancia de inicio de trámite del Certificado de antecedentes penales expedido por la policía de Córdoba.
- Constancia de inicio de trámite del Certificado de no encontrarse inscripto en el Registro Provincial de Personas Condenadas por Delitos contra la Integridad Sexual o la solicitud del mismo.

4. Finalizado el período de publicación del Acta Dictamen y aceptado el ofrecimiento en forma, la Secretaría de la Sede emitirá el instrumento correspondiente (nota suscripta por el mismo y documentación del postulante) y lo remitirá a la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos a fin de efectivizar la designación, en un periodo de dos (2) días hábiles a partir de la aceptación fehaciente del ofrecimiento por parte del postulante.

5. La documentación a elevar deberá contener: Acta Dictamen (ANEXO H) y lo indicado en el punto 3 precedente, en formato digital.

6.-Dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación, el orden de mérito resultante aprobado por resolución, podrá ser impugnado ante el Decanato de la Sede Regional, el cual deberá expedirse dentro del plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles, debiendo notificarse al interesado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Vencido el plazo de la notificación, la Autoridad Firmante de la Sede elevará las actuaciones al Rectorado.

Cualquier aspecto no previsto en este Reglamento será resuelto por el Decano/a o Director/a General de la Sede con asesoramiento del Rectorado.

Regirán los recursos administrativos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Córdoba Nro. 5.350-T.O. 6658. La interposición de recursos no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

La Rectora Normalizadora será Autoridad de Aplicación para entender del recurso jerárquico.



Esp. María Julia Oliva Cúneo
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

ANEXO B

**PLANILLA SOLICITUD DE CONVOCATORIA PARA HORAS CÁTEDRAS Y
MÓDULOS HORARIOS**

SEDE REGIONAL	
CARRERA	
SOLICITANTE (Coordinador/a de carrera, secretaria, equipo de gestión)	
CURSO	
DIVISIÓN	
TURNO	
CAUSAL DE LA VACANTE	
CARÁCTER DE LA COBERTURA	<i>(Interino, interino a término, suplente, contratado/a)</i>

UNIDAD CURRICULAR	ANUAL O CUATRIMESTRAL	CANTIDAD DE HORAS RELOJ	DÍAS/HORARIOS

TÍTULOS DE INSCRIPCIÓN PERTINENTES	
PERFIL DOCENTE	

FECHA DE SOLICITUD:

FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE:



SELLO DE LA INSTITUCIÓN

14

(Handwritten signature)
Esp. María Julia Oliva Cúneo
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

ANEXO C

PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

CONSIDERACIONES GENERALES

Cuestiones a tener en cuenta para la Inscripción a Convocatorias de Horas Cátedras y Módulos Horarios en las Sedes Regionales

La Inscripción se realizará de manera virtual en el enlace www.ipef.edu.ar/agaw/convo_sede/ para luego elevar la documentación respaldatoria junto al formulario de inscripción online, el resumen de C.V. y el documento personal, mediante la plataforma Google Drive, al correo electrónico brindado, desde el día:hasta el día.....

Correo electrónico: convocatorias.sedes@upc.edu.ar

Responsables:

1. Los/las interesados/as deberán completar la inscripción a la Convocatoria y la carga del C.V. a través de la página Web, durante los días hábiles correspondientes a la publicación (Excluyente).
2. El formulario de inscripción online, el resumen de CV cargado en la inscripción, así como el documento personal (D.N.I. o pasaporte digitalizados) deberán ser escaneados y compartidos por la plataforma Google Drive configurada abierta o “con acceso general a cualquier persona con el enlace” y enviarla al correo convocatorias.sedes@upc.edu.ar en el tiempo establecido para la convocatoria (Excluyente).
3. El Proyecto de Cátedra, para el caso de contratados, interinatos e interinatos a término deberá ser enviado junto con los antecedentes, en la misma plataforma de drive, en el tiempo establecido para la convocatoria (Excluyente).
4. Defensa oral del proyecto de cátedra presentado, mediante entrevista.

5. La notificación de Actas Dictamen y Orden de Mérito resultantes de cada Convocatoria, sólo serán publicadas en el sitio Web de la Universidad Provincial de Córdoba según la presente Resolución Rectoral.

FORMULARIO DE PUBLICACIÓN DE VACANTES ON LINE

- A. Sede en la que se genera la vacante:
- B. Carrera:
- C. Fecha y vigencia de la publicación:
- D. Unidad Curricular motivo de la convocatoria:
- E. Duración de cursado (Cuatrimestral o anual):
- F. Carga horaria:
- G. Horario de dictado:
- H. Curso: División:
- I. Perfil docente:
- J. Causal de la vacante:
- K. Carácter: (contratado/a, interino, a término, suplente)
- L. Proyecto de cátedra según formato del anexo D - para Unidades Curriculares Contratadas – Interinas e Interinas a término. En caso de suplencias no aplica este ítem.

Comisión Evaluadora integrada por:

Integrantes	Apellido y Nombre	DNI
Docentes	1-	
	2-	
	3-	
Veedor/a estudiantil		
Suplente docente		



ANEXO D

PROPUESTA DE UNIDAD CURRICULAR

Convocatoria docente para la cobertura de Unidades Curriculares de las carreras de las Sedes Regionales.

Al momento de la inscripción, deberá formalizarse el envío de la Propuesta de Unidad Curricular, utilizando la misma modalidad establecida para el envío de las certificaciones de antecedentes. Quedarán desestimadas las inscripciones que no sean acompañadas de esta entrega.

Para su elaboración el/la aspirante deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Presentarla en un máximo de cinco (5) carillas, redactadas en letra Times New Roman tamaño 12, márgenes 2.5 cm, justificado, interlineado 1.5.


La presentación deberá realizarse en soporte digital, en archivo adjunto, enviado al mail ya indicado al momento de la inscripción.

Para la elaboración de la propuesta de cátedra se tendrá como marco de referencia el plan de estudios correspondiente a la unidad curricular en la que se inscribe, disponible en las resoluciones que se encuentran en la página WEB de la UPC.

Formato requerido:

- 1-Fundamentación
- 2- Objetivos
- 3- Contenidos según diseño curricular vigente
- 4- Metodología
- 5- Criterios de Evaluación
- 6- Bibliografía




Esp. María Julia Oliva Cúneo
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

ANEXO E

ACTA SÍNTESIS

- . Sede Regional:
- A. Carrera:
- B. Fecha y vigencia de la publicación:
- C. Unidad Curricular:
- D. Duración de cursado (Cuatrimestral o anual):
- E. Carga horaria:
- F. Horario de dictado:
- G. Curso: División:
- H. Causal de la vacante:
- I. Carácter: (contratado/a, interino, a término, suplente)

Listado de Inscriptos/as

N° de inscripción	Apellido/s y Nombre/s	DNI	Titulación

Firma, aclaración y sello de la autoridad de la Sede




 Esp. María Julia Oliva Cúneo
 Rectora Normalizadora
 Universidad Provincial de Córdoba

ANEXO F

ACTA DICTAMEN

En el día de la fecha:se reúne la Comisión Evaluadora de la Sede Regional
..... de la Universidad Provincial de Córdoba, integrada por:

.....a los fines de tratar el orden del día:

Cobertura de: horas cátedras/universitarias vacantes para el espacio curricular:

Carga horaria: Turno:..

Carrera: Fecha de vigencia de la publicación:

Horario de dictado:..... Curso División:

Carácter: (Interino, interino a término, suplente, contratado/a)

La evaluación de títulos y antecedentes laborales y profesionales de los aspirantes inscriptos para la cobertura del espacio o unidad vacante, determina el siguiente orden de mérito:

Nº de orden	Apellido/s y Nombre/s	DNI	Titulación/es (Colocar hasta tres titulaciones)

Aspirantes no meritados (en caso de hubiera), se consignará:

Apellido y Nombre....., DNI..... Titulo..... Razones que fundamenten lo dictaminado: No cumple con los requisitos de la convocatoria al no presentar "Propuesta de espacio curricular" solicitados en la RR 14/25

Firma y aclaración de los miembros de la Comisión Evaluadora.



[Handwritten signature]
Esp. María Julia Oliva Cúneo
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

ANEXO G

ANEXO G: ORDEN DE MÉRITO		LOCALIDAD: PROVINCIA: CÓRDOBA		CARÁCTER: TIT - INTERINO - SUPLENTE	ORDEN DE MÉRITO	PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA DE CATEDRA Y SU DEFENSA	TOTAL	DANZA	TEATRO	MUSICA	ARTES VISUALES
SEDE	INSTITUTO:	CARRERA:	DIVISION:								
			OTRO ANTECEDENTES PROFESIONALES RELEVANTES								
			INVESTIGACIONES								
			PUBLICACIONES								
			FORMACIÓN CONTINUA								
			EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA								
			POSTTÍTULOS ESPECIFICOS								
			POSGRADOS ESPECIFICOS								
			TITULACIÓN								
			D.N.I.								
			APPELLIDO Y NOMBRE								
			UC:								
			NÚMERO DE ORDEN								



Esp. María Julia Oliva Cúneo
 Rectora Normalizadora
 Universidad Provincial de Córdoba

ANEXO H

CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y GRILLA DE VALORACIÓN ORINTATIVA DE TÍTULOS Y ANTECEDENTES LABORALES, DOCENTES Y PROFESIONALES PARA CARRERAS DE NIVEL SUPERIOR UNIVERSITARIO Y NO UNIVERSITARIO.

<p>A.- TITULACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Títulos de grado y pregrado ● Títulos de posgrado ● Otros títulos (docentes y/o técnicos afines a la carrera, área y/o unidad curricular objeto del concurso) 	<p>Máximo de puntos 25</p>
<p>B.- ANTECEDENTES DE FORMACIÓN CONTINUA</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estudios en carreras de posgrado y/o grado inconclusas ● Post títulos aprobados ● Cursos, Seminarios, diplomaturas dictadas ● Cursos, diplomaturas, seminarios aprobados 	<p>Máximo de puntos 10</p>
<p>C.- ANTECEDENTES DOCENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Antecedentes docentes en el área y/o unidades curriculares motivo del concurso ● Antecedentes docentes en la UPC y en otras U.C. (de nivel superior). ● Antecedentes docentes en otras instituciones universitarias en el área y/o unidades curriculares motivo del concurso ● Adscripciones en el área y/o unidades curriculares motivo del concurso. ● Antecedentes docentes en otros niveles y/o modalidades del sistema. 	<p>Máximo de puntos 20</p>
<p>D.- PRODUCCIÓN ACADÉMICA y/o ARTÍSTICA</p> <p>D.1- Investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dirección y/o integrante de equipos de proyectos de investigación en la UPC ● Dirección y/o integrantes de equipos de proyectos de investigación en instituciones reconocidas, en la temática del área y/o unidades curriculares objeto del concurso ● Dirección y/o integrantes de equipos de proyectos de investigación en la UPC (e Instituciones fundantes), no vinculados a la temática del área y/o unidades curriculares objeto del concurso. ● Dirección y/o integrantes de equipos de proyectos de investigación en instituciones reconocidas, no vinculados a la temática del área y/o unidades curriculares objeto del concurso. 	<p>Máximo de puntos 20</p>
<p>D.2.- Publicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Libro vinculado a la temática del concurso de autoría única. ● Libro vinculado a la temática del concurso de autoría compartida y/o capítulos de libros ● Artículos con referato vinculado a la temática objeto del concurso ● Prologuista/Compilador/Traductor/Miembro de Comité de Referato (En publicaciones con ISSN o ISBN) ● Artículos sin referato, en actas o anales de eventos científicos. 	

<p>D3.- Antecedentes en eventos científicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Miembro de Comité Académico/Científico. Miembro del Comité Organizador (coordinador, presentador, moderador o función equivalente). ● Expositor – Relator – Conferencista o función equivalente (En la temática del área y/o unidades curriculares objeto del concurso) ● Miembro de Comité Evaluador y/o Jurados de Concursos/Competencias (Académicos/ Artísticos/ Deportivos/ Gastronómicos/Otros) Becas/Movilidad/Premios/Distinciones en producciones y/o disciplinas del área objeto del concurso otorgadas por organismos oficiales y/o reconocidas. <p>D4- Otros Antecedentes Académicos relevantes</p>	
<p>D5.- Producción artística (en el área artística y las temáticas que corresponda al concurso)</p> <p>Se ponderarán los antecedentes y certificaciones emitidas por entidades e instituciones reconocidas, debidamente acreditadas, vinculadas con el Área de Conocimiento de la UC objeto del concurso.</p>	
<p>E.- FORMACION DE RECURSOS HUMANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dirección/codirección de tesis de tesis/TFL de grado y/o posgrado, becas y/o pasantías ● Integrante del comité evaluador de tesis/TFL, tesinas, becas y/o pasantías ● Formador de adscriptos, auxiliares y/o ayudantes alumnos 	<p>Máximo de puntos 5</p>
<p>F.- EXTENSIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dirección y/o miembro de equipos en proyectos de extensión en la UPC/Facultades/Institutos. ● Dirección y/o miembro de equipos de proyectos de extensión en otras instituciones universitarias 	<p>Máximo de puntos 6</p>
<p>G.- GESTIÓN INSTITUCIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cargos de gestión en UPC (Rectorado/Vicerrectorado UPC Decanato) ● Cargos de gestión en otras universidades / Cargos de gestión en áreas ministeriales y de gobierno (gestión cultural/artística/deportiva/turística en Direcciones /Secretarías y/o Agencias) 	<p>Máximo de puntos 4</p>
<p>H.- ACTIVIDAD EN EL EJERCICIO PROFESIONAL</p> <p>Vinculadas a la temática del área y/o unidades curriculares objeto del concurso. En instituciones reconocidas públicas y/o privadas</p>	<p>Máximo de puntos 6</p>
<p>I.- OTROS ANTECEDENTES en la UPC</p>	<p>Máximo de puntos 3</p>
<p>J.- OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Idiomas ● Otros antecedentes relevantes para el área y/o disciplina objeto del concurso 	<p>Máximo de puntos 1</p>
<p>TOTAL 100 puntos</p>	



Para establecer el orden de mérito se sugiere valorar:

40% el CV

30% la propuesta de cátedra

30% la entrevista.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR LA COMISIÓN EVALUADORA

- a. Evaluar Títulos y Antecedentes.
- b. Elaborar el Orden de Mérito Anexo G- resultante de la aplicación de la Grilla de Ponderación de Títulos y Antecedentes (ANEXO H).
- c. Evaluar y ponderar "Proyecto de cátedra; desestimando aquellas que no cumplan los requisitos establecidos en el ANEXO D, perdiendo el postulante el derecho a presentarse a la entrevista.
- d. Fijar día y hora de cada entrevista, para que la secretaría de la sede notifique a cada aspirante el momento indicado para las mismas.
- e. Sustanciar la entrevista personal para defensa del proyecto a los 5 (cinco) primeros meritados, excepto que la CE estime ampliarla.
- f. Elaboración Acta Dictamen (ANEXO F).

g.

Entrevista. -

En la entrevista el/la aspirante deberá explicitar, de manera clara y adecuada el contenido del "Proyecto de cátedra".

Finalizadas las entrevistas y agotadas las instancias de deliberación, la Comisión Evaluadora elaborará y elevará para su publicación el Acta Dictamen con el Orden de Mérito resultante y su debida fundamentación.

La CE está facultada a convocar a los postulantes subsiguientes meritados, si considera que ninguno de los aspirantes entrevistados reúne los requisitos mínimos requeridos.

Se convocará a participar en carácter de veedor/a a un/a (1) estudiante de la carrera a la cual pertenece la unidad curricular vacante, que acredite ser alumno/a regular y con un mínimo del 30 % de la carrera aprobada; tendrá voz y no voto.

La comisión evaluadora sesionará en caso de ausencia del/la estudiante.

A pedido de uno/a o más aspirantes se incorporará a la comisión evaluadora un/a veedor/a gremial de la Unión de Educadores de la Provincia de Córdoba (UEPC)



Esp. María Julia Oliva Cúneo
Rectora Normalizadora
Universidad Provincial de Córdoba

