

## Circular N° 19/2020

*Secretaría Académica*

### **Procedimiento para dar continuidad a la designación de Adscriptos en el marco del ASPO y restricción de tareas presenciales**

#### VISTO

La emergencia sanitaria que estamos transitando producto de la pandemia COVID-19 que ha obligado a los gobiernos Nacional, Provincial y Municipal y, en consecuencia, a las autoridades de la Universidad Autónoma de Entre Ríos y de nuestra Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales a tomar medidas de restricción de actividades académicas presenciales, entre las cuales se encuentran los concursos de oposición;

#### CONSIDERANDO

Que el Rector de la Universidad Autónoma de Entre Ríos mediante Resolución N° 111/20 establece "la suspensión de actividades académicas y clases presenciales en todos los niveles del ámbito de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, a partir del 16 y hasta el 31 del corriente año ambas fechas inclusive, en concordancia con lo dispuesto por el Gobierno Nacional y Provincial" (art. 1º) a la par que establece "la implementación de actividades a distancia y dispositivos de virtualización adecuados y pertinentes a los efectos de procurar garantizar el desarrollo de las mismas" (art. 2º); y

Que en la misma normativa se establece que se encuentran suspendidas "las pruebas de oposición de todo tipo" (art. 3, inc. c) y "que el desarrollo de las actividades laborales del claustro docente será no presencial (...) (art.10º)"

Que mediante Disposición N° 2 de Secretarios/a Académicos/a de Rectorado y las cuatro Facultades que constituyen la Universidad Autónoma de Entre Ríos se disponen una serie de medidas que contemplan situaciones especiales que surgen del Aislamiento Obligatorio y su repercusión en las actividades académicas que requieren la flexibilización del Reglamento Académico vigente en el ámbito de la Universidad Autónoma de Entre Ríos en los aspectos tratados en dicha normativa;

Que en la sesión del viernes 8 de mayo el Consejo Directivo de la F.H.A.yC.S requiere a la Secretaría Académica que "se viabilicen procesos administrativos para la incorporación a cátedras de Adscriptos/as y de Docentes Auxiliares Alumnos/as cuya postulación fuera iniciada con anterioridad a las medidas devenidas de la contingencia sanitaria, sin que esto implique el desarrollo de entrevista de oposición presencial alguna en cumplimiento de lo dispuesto por el inc. c. Art. 3º de la Res. 111/20 (REC)." (Res. N° 0172/2020, art. 10)

La Secretaría Académica de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales dispone

el siguiente procedimiento para dar curso la designación de adscriptos cuya postulación fuera iniciada con anterioridad a las medidas devenidas de la contingencia sanitaria:

- Una vez cerrada la inscripción de aspirantes, la Jefa del Dpto. Concursos se comunicará con el/la titular o docente a cargo de la cátedra, director/a de proyecto de Investigación o Extensión, responsable de Programa de Secretaría Académica o Departamento de Tesis, lo que correspondiere, a fines de:
  - Dar a conocer la nómina de aspirantes
  - brindar la documentación/información necesaria para sustanciar la evaluación, que deberán remitirse desde dicho Departamento escaneada y/o mediante informe que contenga resumen del trámite
  - enviar los modelos de actas (de evaluación y acuerdo didáctico-pedagógico) que deberá completar y remitir al Dpto. Concursos
  - informar que dispone de un plazo de 10 (diez) días hábiles para remitir la documentación requerida
  - brindar los contactos de los/las aspirantes.

#### **Respecto de la evaluación**

- La evaluación se realizará sobre la base de los antecedentes del/la aspirante y del proyecto que presentara al momento de su inscripción; y será llevada a cabo, según el tipo de adscripción solicitada, por:
  - titular o docente a cargo de cátedra (Para adscripciones a Docencia)
  - director/a de proyecto de investigación (Para adscripciones a investigación)
  - director/a de proyecto de extensión (Para adscripciones a proyectos de extensión)
  - Coordinador/a de Programa de Secretaría Académica (Para adscripciones a Programas dependientes de la SA)
  - Integrante del Departamento de Tesis (Para adscripciones al Departamento de Tesis)

#### **Respecto de la evaluación**

- El/la titular/docente a cargo/director/a/coordinador/a confeccionará un acta de evaluación, según modelo provisto por Dpto. Concursos, que se adjunta a la presenta como Anexo I; la firmará y escaneará (o foto). Luego, enviará en formato PDF, al correo que se indica más abajo, junto a toda la documentación (se explicita más adelante).
- Dado que no es posible sustanciar la instancia de entrevista personal presencial con el/la adscripto/a, la misma será sustituida por un acta-acuerdo entre las partes (este punto se explicita en los párrafos siguientes)



- El Sistema de Adscripción Universitaria de la FHAYCS, aprobado por Resolución 0023/13 CD, dispone un máximo de adscriptos a cátedras, proyectos o Dpto. de Tesis:

**Artículo 6°:** La cantidad de adscriptos a las distintas áreas de formación dependerá de la aceptación del profesor responsable de la misma, no pudiendo ser más de dos por cátedra y/o proyecto. Se considera excepcional la incorporación de más de 2 (dos) adscriptos con la debida fundamentación. En el caso de adscripción al Departamento de Tesis de la Licenciatura en Psicología podrá incorporarse un máximo de tres (3), situación que será evaluada en cada periodo de inscripción

n

**Artículo 14°:** Si las solicitudes fueran más de una, el tribunal evaluador respectivo deberá elaborar un orden de mérito; el mismo tiene carácter inapelable. El tribunal evaluador dispondrá de veinticuatro (24) horas para la entrega de acta y orden de mérito correspondiente. El Área Concursos de la Facultad es la encargada de notificar de los resultados de la evaluación a cada uno de los aspirantes.

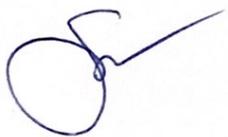
En el caso de haber más aspirantes que los dispuestos en la Resolución el/la evaluador/a establecerá un orden de méritos teniendo en cuenta la evaluación de antecedentes y proyecto.

#### Respecto del Acta-Acuerdo

- el Acta-Acuerdo se realizará entre el/la docente a cargo de la cátedra, director/a de proyecto de Investigación o Extensión, responsable de Programa de Secretaría Académica o Departamento de Tesis, lo que correspondiere, y el/la aspirante; y tendrá carácter provisorio hasta tanto se emita la Resolución correspondiente.
- redactará los términos del Acta-acuerdo, según modelo provisto por Dpto. Concursos, que se adjunta a la presenta como Anexo II; la firmará, escaneará (o foto) y enviará en formato PDF al Dpto. Concursos.
- El Dpto. Concursos lo reenviará al/la aspirante (desde el correo institucional [concursos@fhaycs.uader.edu.ar](mailto:concursos@fhaycs.uader.edu.ar)), quien deberá imprimir y firmar en conformidad lo ya firmado, según se explicitó en el párrafo precedente.
- Una vez firmado, escaneará (o foto) y devolverá al Dpto. Concursos al correo [concursos@fhaycs.uader.edu.ar](mailto:concursos@fhaycs.uader.edu.ar)

#### Respecto de cómo enviar las actas al Dpto. Concursos

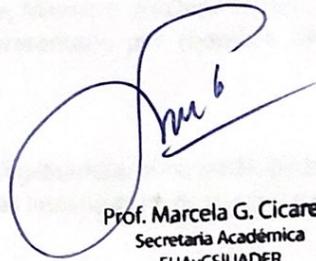
- El/la docente a cargo de la cátedra, director/a de proyecto de Investigación o Extensión, responsable de Programa de Secretaría Académica o Departamento



de Tesis, lo que correspondiere, remitirá desde su correo personal declarado en la DDJJ al correo [concursos@fhaycs.uader.edu.ar](mailto:concursos@fhaycs.uader.edu.ar) y en el plazo establecido, el acta de evaluación y el acta-acuerdo en archivos adjuntos, en formato PDF, para ser incorporados al expediente correspondiente.

#### **Respecto de la incorporación del/la adscripto/a**

- Una vez recibida la documentación, el Dpto. Concursos notificará a las partes de que ha sido aprobada la incorporación del/la Adscripto/a.



Prof. Marcela G. Cicarelli  
Secretaria Académica  
FHAyCSUADER

ANEXO I

**ACTA DE EVALUACIÓN DE ADSCRIPCIÓN A  
(DOCENCIA/INVESTIGACIÓN/EXTENSIÓN/TESIS/PROGRAMA)**

En el día de la fecha, ....., en la ciudad de Paraná, provincia de Entre Ríos, se procede a evaluar el concurso de Adscripción (a la asignatura **-nombre de la materia-**, correspondiente a la carrera **-nombre de la carrera-**; al proyecto de investigación (**nombre del proyecto**); al proyecto de Extensión (**nombre del proyecto**); al Programa (**nombre del programa**); al **Departamento de Tesis** (elegir lo que corresponda), perteneciente a la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma de Entre Ríos. El jurado está constituido por (**nombre y apellido de evaluador/a**), DNI ....., en su carácter de (titular o docente a cargo de la cátedra; Director del proyecto; Responsable del Programa; Miembro del Departamento. Se evalúan los antecedentes y el proyecto presentado por (**nombre de adscripto/a**), DNI.....

**ANTECEDENTES:** (consignar de qué carrera es egresado/a; si ha participado de jornadas, simposios y conferencias relativos al campo; otras instancias de formación que se considere pertinentes y toda otra información relevante)

**PROYECTO:** (consignar si el proyecto presentado se enmarca en las funciones y tareas solicitadas a un adscripto; si se evidencian conocimientos necesarios para incorporarse al equipo de trabajo)

Por lo antes expuesto, se propone la DESIGNACIÓN como Adscripto/a de (consignar si es asignatura y la carrera a que pertenece o, equipo de investigación, extensión, tesis, programa), al/la aspirante (**nombre y apellido de aspirante**), DNI.....

Con lo cual se da por finalizado el acto de evaluación.



.....

firma y aclaración

docente/director/ miembro del  
Dpto de Tesis

## ANEXO II

### ACTA-ACUERDO

En la ciudad de Paraná, a los ..... días del mes de ..... del año ....., en el marco del concurso de adscripción a (docencia/investigación/extensión/Programa de Secretaría Académica/Departamento de Tesis) de (materia y carrera o Proyecto de investigación/extensión/Programa) de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales; entre (**docente a cargo o director de proyecto de Investigación/Extensión/Programa o miembro del Dpto. de Tesis**) y (**nombre de adscripto/a**) se celebra el presente ACTA ACUERDO con la finalidad de brindar un marco institucional para la incorporación de éste/a al equipo de trabajo hasta tanto se emita la resolución correspondiente.

Ambas partes se comprometen a un trabajo mancomunado, tanto en el marco de la modalidad virtual en que se desarrollan las actividades en el contexto de aislamiento social, preventivo y obligatorio con motivo de la emergencia sanitaria COVID-19, cuanto en la modalidad presencial si eventualmente, se regresara a ella.

El/La docente a cargo de cátedra/proyecto de investigación/proyecto de extensión/programa de Secretaría Académica (eliminar o que no corresponda), se compromete a la formación del adscripto/a; integrarlo al equipo de trabajo; orientarlo, dirigir y supervisar sus actividades.

El/la adscripto/a por su parte, se compromete a participar de las reuniones del equipo, así como en instancias de formación específicas a la adscripción que ofreciera la Facultad u otras instancias ofrecidas por el equipo al que se integra y a dar cumplimiento a lo que ha propuesto en el proyecto que presentó en ocasión de inscribirse al concurso. En caso de adscripción al Dpto. de Tesis: asesorar al tesista en lo relativo a formas, tiempos, reglamento; llevar un registro de los tesistas que atiende.

El presente acuerdo y su instrumentación no implica erogación presupuestaria alguna para ninguna de las partes.

.....

Firma y aclaración

Adscripto/a



.....

Firma y aclaración

docente/director/miembro del Dpto de Tesis