

Circular N° 30/2020

Secretaría Académica

Procedimiento para la inscripción y sustanciación de concursos de Docente Auxiliar Alumno/a 2021 en el marco de la restricción de tareas presenciales producto del Covid-19 -

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. 1°) 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. 2°);

Que en la misma normativa se establece "que el desarrollo de las actividades laborales del claustro docente será no presencial (...) (art.10°)"

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 es preciso adecuar los trámites necesarios para llevar a cabo los concursos de Docente Auxiliar Alumno "sin que esto implique el desarrollo de entrevistas de oposición presencial alguna, en cumplimiento de lo dispuesto por el inc. c. Art. 3° de la Res. 111/20 (REC)";



La Secretaría Académica de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales dispone el siguiente procedimiento para la inscripción y sustanciación de concursos de Docente Auxiliar Alumno/a en modo remoto, mientras dure la emergencia sanitaria por el COVID-19.

Inscripciones a Docente Auxiliar Alumno (DAA) – Año Académico 2021

Los/as interesados/as en inscribirse en calidad de Docente Auxiliar Alumno deberán enviar un correo electrónico a la dirección concursos@fhaycs.uader.edu.ar para estudiantes de Paraná o concursoscdelu@fhaycs.uader.edu.ar para estudiantes de Concepción del Uruguay, con la siguiente documentación, en archivo adjunto:

- Planilla de Inscripción firmada y escaneada (o foto de la misma), según modelo disponible en

https://fhaycs-uader.edu.ar/files/2019/planilla_de_inscripci%C3%B3n_daa.pdf

- Nota dirigida a la Secretaria Académica y por su intermedio a la Decana de la Facultad, que deberá contener: nombre completo de la cátedra, carrera en la que se dicta, nombre del/la docente a cargo de la misma y los motivos por los cuales requiere su incorporación como Docente Auxiliar Alumno a la cátedra. Firmada y escaneada (o foto de la misma)
- Curriculum Vitae
- Constancia de estudiante regular (descargarla del SIU GUARANI).
- Certificado analítico o constancia de materias aprobadas, expedido por la Dirección de Alumnado o Área de Alumnado, que deberá solicitar mediante correo electrónico a la dirección de mail (alumnado@fhaycs.uader.edu.ar para estudiantes de Paraná o alumnadocdelu@fhaycs.uader.edu.ar para estudiantes de Concepción del Uruguay)

En todos los casos los/as aspirantes deberán ponerse en contacto con el Área Concursos mediante mail a concursos@fhaycs.uader.edu.ar o concursoscdelu@fhaycs.uader.edu.ar (Sedes Paraná o Concepción del Uruguay, respectivamente) desde el cual se brindará a los/as aspirantes el correo del/la docente responsable de la cátedra y el asesoramiento necesario para llevar adelante la inscripción.

- Una vez cerrada la inscripción de aspirantes a Auxiliar Docente Alumno (DAA), el Departamento de Concursos o Área de Concursos de Sede se comunicará mediante el correo electrónico institucional concursos@fhaycs.uader.edu.ar o concursoscdelu@fhaycs.uader.edu.ar (Sedes Paraná o Concepción del Uruguay, respectivamente) con el/la titular o docente a cargo de la cátedra a fines de:

- Dar a conocer la nómina de aspirantes




- brindarle toda la documentación/información necesaria para sustanciar la evaluación, que deberán remitirse 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

- El/la titular o docente a cargo de cátedra requerirá al/la postulante mediante el dato de contacto brindado por el Departamento o Área de Concursos, una propuesta por escrito en la que dé cuenta de un posicionamiento de su tarea de DAA en la materia en la que se postula. Asimismo, indicará un plazo de entrega de la misma dentro de las fechas previstas para la sustanciación del concurso, según acuerdo con el Departamento o Área de Concursos respectivo.
- La evaluación se realizará sobre la base de los antecedentes del/la aspirante. Será llevada a cabo por el/la titular o docente a cargo de cátedra a la que se postula. Para completar dicha evaluación, confeccionará un acta de evaluación, según modelo provisto por el Departamento o Área de Concursos, que se adjunta a la presente como Anexo I; la firmará y escaneará (o foto). Luego, enviará en formato PDF, al correo concursos@fhaycs.uader.edu.ar o concursoscdelu@fhaycs.uader.edu.ar (Sedes Paraná o Concepción del Uruguay, respectivamente)

Respecto del acuerdo didáctico-pedagógico

- Por Resolución N°1624/13CD se establece la firma de un Acuerdo Didáctico Pedagógico entre el/la docente y el/la DAA. Dada la imposibilidad de su implementación en forma presencial, se realizará del siguiente modo:
 - El/la docente de cátedra redactará los términos del Acuerdo Didáctico Pedagógico, según modelo provisto por el Departamento Concursos, que se adjunta a la presenta como Anexo II; lo firmará, escaneará (o foto) y enviará en formato PDF al Departamento o Área Concursos de Sede.



- El Departamento o Área Concursos de Sede por su parte lo reenviará al/la aspirante (desde el correo institucional concursos@fhaycs.uader.edu.ar o concursoscdelu@fhaycs.uader.edu.ar (según sea Sede Paraná o Concepción del Uruguay, respectivamente), quien deberá validar lo expuesto en el Acta Acuerdo, dando su consentimiento en respuesta al mail recibido, a través de la siguiente leyenda: "Acepto lo estipulado en el Acta Acuerdo Pedagógico recibido a partir del concurso como aspirante a DAA de la materia (completar), carrera (completar), Sede (completar). Apellido y Nombre (completar), DNI (completar), Fecha (completar). En un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas hábiles después de recibido.
- El Departamento o Área Concursos imprimirá dicho mail como comprobante de aceptación del Acuerdo de parte del/la postulante y lo anexará en el expediente mediante el cual se tramita el concurso.

Respecto de cómo enviar las actas al Dpto. Concursos

- El/la docente a cargo de la cátedra remitirá desde su correo personal declarado en la DDJJ al correo concursos@fhaycs.uader.edu.ar o concursoscdelu@fhaycs.uader.edu.ar (Sedes Paraná o Concepción del Uruguay, respectivamente) en el plazo de 3 (tres) días establecido por Reglamento DAA (Resol 1624/13), 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 Docente Auxiliar Alumno

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


Prof. Marcela Cicarelli
Secretaria Académica
FHAYCS – UADER
Paraná, noviembre de 2020

ANEXO I
ACTA DE EVALUACIÓN DE DOCENTE AUXILIAR ALUMNO

En el día de la fecha,, en la ciudad de Paraná, provincia de Entre Ríos, se procede a evaluar el concurso de Docente Auxiliar Alumno para la asignatura (**nombre de la materia**), correspondiente a la carrera (**nombre de la carrera**) que se dicta en la Sede (**completar**) 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). Se evalúan los antecedentes por (**nombre de DAA**), **DNI**.....

ANTECEDENTES: (documentación presentada y valoración otorgada a la misma)

Por lo antes expuesto, se propone la DESIGNACIÓN como Docente Auxiliar Alumno para la cátedra (nombre de la asignatura), perteneciente a la carrera (nombre de la carrera) que se dicta en la Sede (completar) a (**nombre y apellido de aspirante**), **DNI**.....
Con lo cual se da por finalizado el acto de evaluación.

.....

Firma y aclaración
Titular o docente a cargo



ANEXO II
ACUERDO DIDÁCTICO PEDAGÓGICO (modelo posible)

Entre (**nombre del/la docente**), en su carácter de titular/docente a cargo de la cátedra (**nombre de la asignatura**), perteneciente a la carrera (**nombre de la carrera**) que se dicta en la Sede (**completar**) y (**nombre del/la aspirante DAA**) se celebra el presente ACUERDO DIDÁCTICO PEDAGÓGICO a los fines de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución N° 1624/13CD, en el marco particular de emergencia sanitaria por COVID-19.

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, cuanto en la modalidad presencial si eventualmente se regresara a ella.

El/La docente a cargo de cátedra se compromete a la formación permanente del/la Docente Auxiliar Alumno; integrarlo/a al equipo de trabajo; orientarlo/a, dirigir y supervisar sus actividades. El/La Docente Auxiliar Alumno por su parte, se compromete a colaborar y participar de las clases, así como en instancias de formación específicas que ofreciera la Facultad u otras instancias ofrecidas por el equipo al que se integra, realizar tareas de auxiliaería asignadas por el/la docente a cargo.

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

En la ciudad de Paraná, provincia de Entre Ríos, a los días del mes de de 2020.-

.....
Firma y aclaración

DAA

.....
Firma y aclaración

Titular o docente a cargo

