



Nº DISPOSICION:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: *Entrenamiento administrativo para la gestión de Concursos Docentes Ordinarios*

Grupo de Trabajo Personal designado por la Dirección de Asuntos Jurídicos – UNLu. Directora DGA - Mónica Rodríguez	Cantidad de Horas: 20 Teóricas: 10 Prácticas: 10
OBJETIVOS GENERALES: • Analizar e interpretar normas y reglamentaciones vigentes en relación a la tramitación de concursos docentes ordinarios. • Reflexionar y comprender formas de intervención en la tramitación de concursos docentes ordinarios en distintas instancias. • Entender en la tramitación de concursos de manera integral. • Optimizar los recursos disponibles.	
MODALIDAD: Presencial	
DESTINATARIOS: Personal No docente de la DGA de la UNLu. Obligatorio para Personal No docentes del Dpto. de concursos Docentes perteneciente a la DGA) Personal No docente de los Departamentos Académicos de la UNLu.	
CANTIDAD MÁXIMA DE ALUMNOS: 15 (quince)	
REQUISITOS PARA EL CURSADO: ° Pertenecer al personal no docente de UNLu. ° Conocer la normativa vigente en materia de gestión de concursos docentes de la UNLu.	
CANTIDAD DE ENCUENTROS: Cinco presenciales Cinco de trabajo individual o grupal	
RECURSOS NECESARIOS: Aula Material Bibliográfico Proyector Notebook	

CONTENIDOS A DESARROLLAR

Unidad 1 : Llamados e inscripciones:

Objetivos:

- Identificar normas vigentes que inciden en las reglamentaciones de concursos docentes.
- Analizar y reflexionar sobre los alcances de las normas vigentes en la etapa analizada.

Contenidos: Reglamentaciones que regulan la publicación. Plazos. Procedimientos establecidos, circuitos. Normas que rigen para la inscripción de personas extranjeras. Normas que rigen para las inscripciones por poder. Reglamentos y normas que regulan y/o resguardan los procedimientos establecidos. Alcances de las normas.

Unidad 2 : Designación de jurados

Objetivos:

- Reconocer e identificar normas que regulan la postulación de Jurados
- Identificar y diferenciar procedimiento internos para su aprobación.

Contenidos: Conformación del jurado académica. Conformación de representaciones en un llamado a concurso ordinario. Normas que regulan las representaciones que intervienen. Jurados externos: tramitación, documentación necesaria, instancias determinadas para su aprobación, sectores que intervienen. Documentación respaldatoria. Gestión de jurados externos ante otras Universidades Nacionales por inscripción de autoridad superior. Normas que regulan. Circuitos.

Unidad 3. Sustanciación

Objetivos:

- Interpretar los alcances de las reglamentaciones vigentes.
- Identificar formas de sustanciación en la práctica de la gestión institucional.
- Reconocer e identificar etapas y tiempos establecidos en la sustanciación de un concurso ordinario.

Contenidos:

Círculo general de la sustanciación del concurso. Normas que regulan las notificaciones. Notificación fehaciente. Etapas y tiempos de la sustanciación. Modalidades: Interpretación de las normas que rigen las modalidades en el reglamento vigente. Información que debe contener el acta dictamen. Procedimientos para la aprobación del concurso. Identificación de las etapas. Excepciones. Usos y costumbre institucional. Resguardo legal. Comparación.

Unidad 4: Impugnaciones – Recusaciones/Excusaciones

Objetivos:

- Conocer causas y formas de las cuales se pueden presentar impugnaciones, recusaciones, excusaciones.
- Identificar plazos y circuitos internos en los que deben ser presentadas.
- Reconocer normas que rigen en estos procesos.

Contenidos:

Distintos tipos de impugnaciones. Plazos. Fundamentos. Circuito de las impugnaciones. Causales de recusación/excusación. Plazos. Fundamentos. Circuito de las recusaciones/impugnaciones. Documentación respaldatoria. Normas que rigen.

Unidad 5 : Notificaciones

Objetivos:

- Analizar la reglamentación vigente e identificar las etapas del proceso en la gestión administrativa en las que es necesaria la notificación.
- Identificar y conocer normas que regulan las notificaciones fehacientes y su aplicación



c) Reconocer plazos y formas de notificación.

Contenidos

Plazos para efectuar las notificaciones en cada una de las etapas del trámite concursal.

Formas legales de notificación fehaciente. Resguardos y consecuencias. Alcances de las normas vigentes.

Unidad 6: Circuitos de tramitación integral

Objetivos:

- a) Reflexionar acerca de la gestión administrativa en la tramitación de concursos docentes.
- b) Analizar los circuitos y comprender formas de tramitación establecidas en la gestión administrativa.
- c) Identificar sectores intervinientes y funciones en cada etapa.

Contenidos

Procedimientos administrativos. Normas vigentes que inciden en la gestión de procedimientos administrativos y en las reglamentaciones. Sectores y dependencias intervinientes de la estructura política-académica y administrativa. Diferenciación de tareas. Circuitos. Identificación de momentos de registros y sistematización de la información. Información relevante para la sistematización de la información.

FORMA DE EVALUACIÓN:

De acuerdo a la especificidad del curso **Entrenamiento administrativo para la gestión de Concursos Docentes Ordinarios** y a los objetivos propuestos, se prevé que el alumno deberá aprobar el 80% los trabajos prácticos que se realizarán en cada unidad y el trabajo integrador solicitado por el equipo docente al finalizar el mismo.

BIBLIOGRAFIA

- Estatuto de la universidad Nacional de Luján.
- Reglamento de Concursos para la provisión de cargos de Profesores Ordinarios aprobado por Resolución C.S N° 141/91 y sus modificatorias.
- Reglamento de Concursos para la provisión de cargos de Docentes Auxiliares Ordinarios aprobado por Resolución C.S N° 151/91 y sus modificatorias.
- Ley 19.549 de Procedimiento Administrativo.
- Decreto 1759/72
- Publicaciones oficiales
- Resoluciones vigentes relacionadas a la tramitación de concursos HCS N° 030 y 205/98, 422/06, 364/08 y 553/08.
- Resoluciones del HCS que aprueban jurado externos.



Prof. Mónica Rodríguez
Directora de Gestión Académica
Universidad Nacional de Luján

