



Mendoza. 05 de abril de 2017

VISTO:

El EXP-CUY: 0006097/2017, en el que la Directora General del ITU, Lic. Prof. Mariana Castiglia, le solicita a la Unidad de Gestión Pedagógica Didáctica que gestione el armado y convocatoria del llamado a concurso de trámite abreviado de carácter interino, dirigido a docentes que revistan como tales dentro del ámbito del ITU/UNCUYO, para desempeñarse como "Coordinador/a Administrativo/a Académico/a de la Tecnicatura Universitaria en Gestión de Empresas – C.P.P.E. – Sede Mendoza, y

CONSIDERANDO:

Que la Res. Nº 177/2016 DG-ITU UNCuyo, establece el "Reglamento de Concursos de Trámite Abreviado para docentes interinos" a realizarse dentro de la institución.

Que de fs.02 a fs. 08 la Unidad de Gestión Pedagógica Didáctica eleva las Bases y Condiciones del mencionado Concurso.

Que a fs. 02 la Directora General, aprueba las Bases y Condiciones presentadas por la Unidad de Gestión Pedagógica Didáctica.

Que a fs. 02 se sugieren los integrantes del Comité Evaluador.

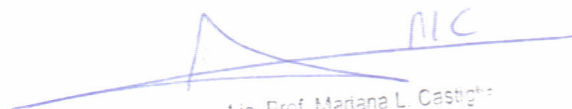
Que a fs. 09, el Secretario de Administración y Finanzas, Cdr. Pedro Suso, certifica la disponibilidad del cargo con su respectiva imputación presupuestaria y categoría programática. Por ello,

**LA SEÑORA DIRECTORA GENERAL
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTICULO 1º.- Llamar a concurso de trámite abreviado de carácter interino, dirigido a docentes que revistan como tales dentro del ámbito del ITU/UNCUYO, para desempeñarse en las funciones de "Coordinador/a Administrativo/a Académico/a de la Tecnicatura Universitaria en Gestión de Empresas – C.P.P.E. – Sede Mendoza, y

ARTICULO 2º.- Establecer para el cargo que se concursa, las funciones a cumplir y requisitos mínimos exigidos a los postulantes, según se detalla en el Anexo A de la presente resolución, que consta de 7 (siete) hojas.

ARTÍCULO 3º.- Las funciones enunciadas en el Anexo A, serán remuneradas con un cargo de Profesor Titular Semiexclusiva.


Lic. Prof. Mariana L. Castiglia
Directora General
ITU - UNCuyo



ARTICULO 4º.- Los aspirantes deberán presentar en original y dos copias: Currículum Vitae actualizado, en carácter de declaración jurada, respetando el formato que se presenta en Anexo I del Anexo A; Propuesta: la Guía para su elaboración se encuentra en Anexo II del Anexo A y la asistencia a una entrevista pautada.

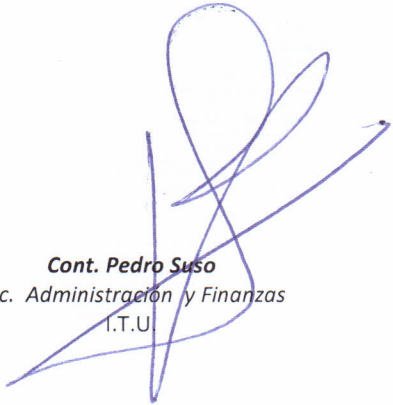
ARTICULO 5º.- Integrar el Comité Evaluador sobre antecedentes, títulos y méritos de los candidatos con los siguientes profesionales: Titulares: CPN Nora Graciela Metz, Ing. Jorge García Guibout y CPN Eduardo Ferrer, Suplentes: CPN Oscar Niemetz, Ing. Walter López e Ing. José Biurriarena.

ARTICULO 6º. – Instituir el siguiente cronograma por el cual se regirá la convocatoria:

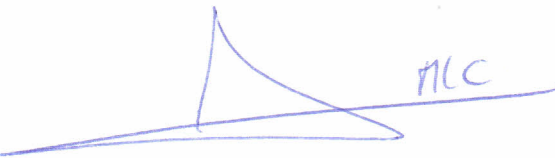
Período de Inscripción de postulantes: viernes 21 de Abril, miércoles 26 de Abril y viernes 28 de abril de 2017; en horario de 8:30 a 12:30 hs., en el Área de Gestión Pedagógico Didáctica del ITU UNCuyo – Sede Central.,

Cierre de Inscripción: viernes 28 de Abril de 2016 a las 12:30 hs.

ARTICULO 7º. – Comuníquese y archívese.



Cont. Pedro Suso
Sec. Administración y Finanzas
I.T.U.



Prof. Lic. Mariana Castiglia
Directora General
I.T.U.



ANEXO A – Resolución 213/2017 DG

**CONVOCATORIA A CARGO DE COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO/A ACADÉMICO/A
Tecnatura Universitaria en Gestión de Empresas – C.P.P.E. – Sede Mendoza**

Características del llamado: carácter Interno, dirigido a docentes que revistan como tales dentro del ámbito ITU UNCuyo.

Inscripción de postulantes: Se realizarán en el Área de Gestión Pedagógico Didáctica del ITU UNCuyo – Sede Central (responsable del Área mencionada, a cargo de la sub área concursos), los días **viernes 21 de abril, miércoles 26 de abril y viernes 28 de abril**; en horario de **8:30 a 12:30 hs.** (**cierra viernes 28 de abril a las 12:30 hs. indefectiblemente**)

Requisitos de inscripción: El aspirante será inscripto sólo si presenta simultáneamente la totalidad de la documentación obligatoria, ajustándose estrictamente a los detalles de las características que corresponden al cargo a concursar. Los antecedentes deberán ser presentados en el Área de Gestión Pedagógico Didáctica del ITU UNCuyo – Sede Central- y **en ningún caso se admitirá la incorporación de documentación adicional después de la fecha y hora de cierre de la inscripción establecida.**

Evaluación:

- Comité Evaluador: El Comité Evaluador estará integrado por:

Miembros Titulares

Cdora. Nora Graciela Metz
Ing Jorge García Guibout
Cdor. Eduardo Ferrer

Miembros Suplentes

Cdor. Oscar Niemetz
Ing. Walter López
Ing. José Biurriarena

- La Dirección General del ITU emitirá la resolución de resultados del concurso, con el oportuno orden de méritos, dentro de los quince (15) días hábiles de cerrada la inscripción de aspirantes.

1. Objetivo del cargo:

Acompañar al Director de la Sede Mendoza en la gestión de los aspectos administrativos y académicos de la misma, Familia de las Tecnologías de Gestión, régimen de profesionalización para el personal de empresas; efectuando la ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación curricular de la/s Tecnatura/s Universitaria/s oportunas y modalidades de cursado de la sede.

2. Perfil del Cargo.

- Docente del ITU.
- Antigüedad en la institución mínima requerida: 3 años al 01 de marzo de 2017.

3. Principales Funciones:

El/la Coordinador/a administrativo/a académica/o de la Sede Mendoza, Familia de las Tecnologías de Gestión, se desempeñará bajo la dependencia directa del Director de la sede Mendoza del ITU – UNCUYO.

Deberá llevar a cabo las siguientes funciones:


Lic. Prof. Mariana L. Castiglione
Directora General
I.T.U. - UNCUYO



- Participar en la ejecución de la planificación institucional.
- Coordinar la implementación del diseño curricular al interior de la sede, considerando el respeto por el calendario académico, los acuerdos establecidos entre directores y coordinadores de sedes y carreras y la normativa institucional vigente.
- Asistir al Director de la sede Central en la administración de los recursos.
- Proponer al Director de la sede Mendoza los perfiles de los recursos humanos que se requiera para el cumplimiento de las actividades.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes y de secretaría.
- Ejecutar las actividades académicas y administrativas inherentes al cargo
- Representar a la institución, en acuerdo con el Director de Sede Mendoza, en eventos o circunstancias sociales y/o académicas, en las que sea requerido, difundiendo y promoviendo las actividades y servicios del ITU-UNCUYO.
- Delegar actividades y tareas al personal a su cargo, coordinando las acciones y su cumplimiento.
- Resolver imprevistos en coordinación con el Director de Sede Mendoza.
- Participar en la evaluación del desempeño docente y administrativo del personal de la sede Mendoza, Familia de las Tecnologías de Gestión.

4. Condiciones de Ingreso, remuneración del cargo y dedicación horaria:

- El cargo entrará en vigencia desde la designación hasta el 31 de diciembre de 2017, fecha en la que será sujeto a evaluación de desempeño, previa presentación del Informe de Gestión, que registre las actuaciones y sus resultados.
- Será remunerado con un cargo de titular semi exclusivo (20 horas semanales) de cumplimiento efectivo en horario de 17.30 a 22.30 hs., de Lunes a Jueves.
- Las funciones alcanzan a todas las carreras que se dictan y modalidades.

5. Requisitos para los/las postulantes al Cargo:

Documentación a presentar en original y copia:

- a) Curriculum Vitae actualizado, en carácter de declaración jurada, respetando el formato que se presenta en ANEXO I.
- b) Propuesta: la Guía para su elaboración se encuentra en ANEXO II.
- c) Resolución de Casos relativos a la esfera Administrativo Académica, los enunciados se presentan en ANEXO III.

Asistencia a una entrevista pautada.

Para mayor información dirigirse personalmente al Área de Gestión Pedagógico Didáctica del ITU UNCuyo – Sede Central- (sub Área de Concursos), de Lunes a Viernes de 08:00 a 12 hs. y/o comunicarse a través de: evaldivieso@itu.uncu.edu.ar – Teléfono 4494084/85 - Int. 2911

Lic. Prof. Mariana L. Castiglione
Directora General
I.T.U. - UNCUYO



ANEXO I

A) FORMATO DE CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Apellido:

Nombre:

Lugar y Fecha de Nacimiento:

D.N.I. u otro documento que legalmente lo reemplace, con indicación de la autoridad que lo expidió, cuando corresponda

Domicilio:

CUIT o CUIL:

Teléfonos:

Correo electrónico:

2. TÍTULOS OBTENIDOS¹:

2.1. Títulos de grado

Título:

Año de Ingreso:

Año de Egreso:

Institución otorgante:

País:

2.2. Títulos de postgrado

a) *Especialización/ Diplomatura*

Título

Año de obtención

Institución otorgante

País

Carga horaria

b) *Maestría*

Título

Año de obtención

Institución otorgante

País

Carga horaria

c) *Doctorado*

Título

Año de obtención

Institución

País

Carga horaria

2.3. Perfeccionamiento disciplinar y docente

Formación a través de cursos, seminarios, talleres, jornadas y demás eventos: tema, entidad responsable, cantidad de horas de duración, lugar, fecha.

Participación en eventos científicos: tema, entidad organizadora, lugar, fecha.

3. ANTECEDENTES DOCENTES E ÍNDOLE DE LAS TAREAS

¹ Las probanzas del/los Título/s obtenido/s, cursos, seminarios, talleres, etc., se presentarán en copia CERTIFICADA POR INSTITUCIÓN PÚBLICA y adjuntos al CV.



- a) **Antecedentes en Docencia Universitaria** (especificando grado, posgrado, Universidad, facultad, cargo desempeñado y duración en el mismo)
- b) **Antecedentes en docencia de pregrado, universitario y provincial** (especificando institución, cargo y duración en el mismo)
- c) **Antecedentes en docencia Media - Secundaria/Polimodal** (especificando institución, cargo y duración en el mismo)

4. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS – ANTECEDENTES EN EDUCACIÓN NO FORMAL

Especificar el tipo de formación, organización (si correspondiera), temática y duración en horas.

5. ANTECEDENTES EN INVESTIGACIÓN Y/O PUBLICACIONES

Mencionar los proyectos, trabajos, actividades de investigación en las que se ha participado o se participa.

Mencionar las publicaciones efectuadas o en las que se ha participado.

6. ANTECEDENTES PROFESIONALES

- a) Cargos que desempeña o desempeñó en la administración pública y en la actividad privada, en el país o en el extranjero (indicando organismo o entidad, lugar y lapso).
- b) Síntesis de la actividad profesional y de los aportes originales efectuados en el ejercicio de la especialidad respectiva (indicando lapso y lugares que fueron realizados; no se deben indicar los mencionados en apartados anteriores)
- c) Formación/ capacitación de recursos humanos: en las áreas profesional (supervisión de campo, dirección y/o coordinación de pasantes/ residentes/ prácticas profesionales). Señalar en cada caso las características y condiciones de la tarea que desarrolla (sintéticamente), entidad, duración y lugar.

7. OTROS ANTECEDENTES (Podrá consignar brevemente antecedentes que el postulante considere importante mencionar)

Lic. Prof. Mariana L. Castiglia
Directora General
I.T.U. - UNCUYO



ANEXO II

B) PROPUESTA DE TRABAJO

- El/a postulante deberá presentar una Propuesta General de Trabajo para la coordinación de la Sede Mendoza, Familia de las Tecnologías de Gestión. La misma, debe estar referida a los aspectos de la gestión administrativo académica.

M^{te} Prof. Mariana L. Castiglione
Directora General
I.T.U. - UNCUIYO



ANEXO III

C) Resolución de Casos relativos a la esfera Administrativo Académica

Caso 1: Considerando lo estipulado en la Resolución 908/16, "Régimen de evaluación de aprendizajes y Condición de los estudiantes del ITU", de qué forma resolvería las siguientes situaciones:

El estudiante "Juan Pérez", alumno regular de primer año, tiene malos resultados de proceso en el Espacio Curricular Introducción a la Logística. El docente a cargo del Espacio Curricular mencionado, ha estipulado dos instancias de recuperación para proceso. Observa que Juan, tiene serias dificultades para poder superar la última instancia de evaluación recuperatoria con éxito. De este modo, recurre al Coordinador de sede Mendoza, para comentarle el caso y recabar información respecto de cómo proceder en potenciales situaciones en las que Juan puede quedar:

- *¿Qué herramienta puedo utilizar para posibilitar los logros esperables por parte de Juan, antes de la segunda y última instancia de recuperación de proceso?*
- *¿Puedo hacer que Juan rinda la EGI directamente y luego, replicar la calificación de la misma como calificación de proceso?*
- *En caso de que Juan rinda bien el recuperatorio pendiente (sujeto a mi ayuda) pero luego no rinde bien la EGI, ¿cuándo debo administrar el recuperatorio de la misma?*
- *Pasada la segunda y última instancia de recuperación de proceso, Juan no demuestra las evidencias y logros mínimos esperables ¿cómo debo proceder en mi espacio curricular?*

Responder las preguntas efectuadas en el caso hipotético enunciado anteriormente, explicitando con qué documentación deberá contar el coordinador para constatar el proceso del estudiante.

Caso 2: Considerando lo estipulado en la Resolución 908/16, "Régimen de evaluación de aprendizajes y Condición de los estudiantes del ITU", ¿de qué forma resolvería la siguiente situación?

María Fernández, estudiante de primer año de la Tecnicatura Universitaria en Gestión de Empresas, no asistió a la EGI del Espacio Curricular Comprensión y Producción de Textos, estando en situación de regular en el mencionado espacio curricular. No tiene certificación que avale su inasistencia, esto provoca una discusión respetuosa con el docente a cargo, por lo que María, recurre al Coordinador/a para comentarle su situación.

- *¿Cómo se debe proceder académicamente con María para que ella sepa cuáles son las instancias a seguir?*

Caso 3: Considerando lo estipulado en Ordenanza 24/2007 Condición Alumno y Res. ITU N° 2580/2012 Caducidad de Planes, enuncie cómo resolvería la siguiente situación, detallando las razones y cuáles son las opciones para el estudiante:


Lic. Prof. Mariana L. Castiglia
Directora General
I.T.U. - UNCUYO



Luis Teliber, estudiante pasivo que ingresó en la cohorte 2003 a la Carrera Técnicas de Comercialización; cursó y aprobó todos los EC excepto la "Pasantía".

El estudiante solicita la reinscripción anual para rendir la pasantía y obtener su título.

¿Qué documentación debe presentar el estudiante para reinscribirse?

Lic. Prof. Mariana L. Castiglione
Directora General
I.T.U. - UNCUIYO