

Mendoza. 19 de febrero de 2025.

**VISTO:**

El EXP 1949/2025, donde la vicedirectora presenta un anteproyecto con la normativa referida a los concursos de trámite abreviado para cubrir el cargo de **Responsables de Apoyo Pedagógico** del ITU-UNCuyo, y

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución N° 28/2023 DG-ITU se aprobó la "Figura del/a **Responsable de apoyo pedagógico** en el ámbito del ITU-UNCUYO.

Que el concurso en el ITU es el mecanismo que facilita la selección docente atendiendo a sus saberes específicos, a la experiencia profesional y a su capacitación profesional.

Que el concurso para cubrir el cargo de **Responsable de Apoyo Pedagógico** implica un proceso de selección de un/a profesional calificado/a, que brinde apoyo a la dirección/coordiación de sede/carrera y un seguimiento a los/las docentes en el marco de planes de estudios de las tecnicaturas del ITU UNCuyo.

Que las características del ITU dadas por la distribución territorial, la diversidad de las familias tecnológicas de la oferta educativa, la población estudiantil heterogénea y el perfil del cuerpo docente en su mayoría profesionales con experiencia en el medio productivo, hacen primordial el trabajo de los/las RAP para aplicar y reforzar el modelo pedagógico de la institución.

Que esta propuesta tiene como objetivo proveer de un instrumento que facilite la selección de un/a profesional que reúna saberes sustantivos y conocimientos pedagógicos en el área disciplinar para el correspondiente desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje, garantizando la igualdad de oportunidades y equidad en el proceso, buscando asegurar un procedimiento lo más imparcial posible y que permita objetivar los resultados.

Que mediante Resolución N° 7/2023-CS se aprobó el proceso de transformación de cargos universitario a horas cátedras de nivel superior del personal docente del ITU.

Que, para la elaboración del presente procedimiento, se ha tenido en cuenta el CCT para los docentes de las Universidades Nacionales, homologado por el Decreto Nacional N° 1246/2015, el Estatuto del ITU -aprobado por Ordenanza N° 81/2021 CS, la Ordenanza N° 01/2023 CS - Régimen especial de incompatibilidad del ITU, la Resolución N° 28/2023 DG-ITU - Figura del/a Responsable de Apoyo Pedagógico en el ámbito de ITU-UNCUYO, la Resolución. N° 648/2021 CS - Ratificación del acta paritaria y la Resolución N° 913/2024-DG-ITU- Régimen general de concurso abreviado para docentes del ITU.

Que por Resolución N° 2708/2022, la señora Rectora de la Universidad Nacional de Cuyo, designa las funciones de Director General del ITU al Lic. Guillermo Gustavo Cruz. Por ello,

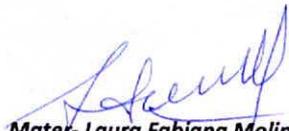
**EL DIRECTOR GENERAL  
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO  
RESUELVE:**



Lic. Guillermo Gustavo Cruz  
Director General  
I.T.U.

ARTÍCULO 1º: Aprobar y aplicar a partir de la fecha de la presente resolución el “Reglamento de Concursos de Trámite Abreviado para cubrir el cargo de Responsables de Apoyo Pedagógico”, que obra en el Anexo A de la presente resolución,

ARTÍCULO 2º: Comuníquese.

  
**Mgter- Laura Fabiana Molina**  
Vicedirectora  
I.T.U.

  
**Lic. Guillermo Gustavo Cruz**  
Director General  
I.T.U.

## ANEXO A

### Normativa de ingreso para docentes comprendidos dentro el Anexo I del CCT- DOCENTES PREUNIVERSITARIOS: *Profesional de equipo de Orientación*

#### MARCO LEGAL Y CONCEPTUAL

Para la presente normativa se tomó como fuente:

- *Convenio Colectivo de Trabajo para los docentes de las Universidades Nacionales, homologado por el Decreto Nacional N° 1246/2015 (CCT)*
- *Estatuto del ITU, aprobado por Ordenanza N° 81/2021. CS.*
- *Resolución N° 648/2021 CS - Ratificación del acta paritaria.*
- *Ordenanza N° 01/2023 CS - Régimen especial de incompatibilidad del ITU.*
- *Resolución N° 07/2023-CS - Proceso de transformación de cargos universitario a horas cátedras de nivel superior del personal docente del ITU.*
- *Resolución N° 28/2023 DG-ITU- Normatización de las funciones de la figura del Responsable de apoyo pedagógico en el ITU.*
- *Res. N° 913/24-DG-ITU- Régimen general de concurso abreviado para docentes del ITU.*

Para el Instituto Tecnológico Universitario, el **concurso** es un instrumento que facilita la selección de un docente atendiendo a sus saberes específicos y a la experiencia profesional en el área de formación y a su capacitación docente. A través de este mecanismo, se persigue brindar las condiciones de valoración que garanticen igualdad de oportunidades y equidad en el proceso, buscando asegurar un procedimiento imparcial, que permita objetivar los resultados, a partir del área de estudio y de la especificidad de los espacios curriculares que conforman el modelo de la educación técnico profesional.

La existencia de **Responsables de Apoyo Pedagógico (RAP)** en las Tecnicatura Universitaria del ITU se justifica en que, la gran mayoría de los/las docentes frente a estudiantes son profesionales con experiencia en el medio productivo, con escasa o sin formación docente. Esta situación conlleva un trabajo especial de los/las RAP junto con docentes que permite aplicar y reforzar el modelo pedagógico que siempre ha caracterizado al ITU desde sus inicios; reflejado en las prácticas docentes a través del apoyo, el seguimiento y la evaluación sobre coherencia, consistencia y calidad de los Programas, Planificaciones, Estrategias, Materiales Didácticos y otros componentes propios del Desarrollo Curricular.

De esta forma, se procura establecer el objeto y la forma en que se evaluará, cristalizando con antelación los criterios que se tomarán en cuenta a partir de la grilla de puntaje que se le asignará a cada uno de éstos.

Para ello, se incorporan cuatro instancias evaluativas: **a) los antecedentes; b) la propuesta de trabajo; c) el coloquio y d) la entrevista.** En relación a la grilla orientadora de puntaje, para valorar cada una de las anteriores instancias evaluativas se encuentra en la grilla ANEXO I.

#### PROPÓSITO DEL RÉGIMEN

ARTÍCULO 1°: Establecer el presente Reglamento General que establece el proceso de selección, elección y designación para **Responsables de apoyo Pedagógico al ITU**, considerando el marco dado por la Ley de Educación Superior, el Convenio Colectivo de Trabajo, el Estatuto de la Universidad Nacional de Cuyo y el Estatuto de ITU, para las actividades docentes, comprendidas en el Anexo I de este último.

## DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2°: El ingreso como **Responsable de apoyo pedagógico**, implica la incorporación al nivel de enseñanza de pre-grado universitario, dentro del plantel **Profesional de equipo de Orientación** de las tecnicaturas universitarias que ofrece el ITU de acuerdo a lo establecido en el Convenio Colectivo de docentes de las Universidades Nacionales en Anexo del nivel Preuniversitario; bajo el esquema de horas superiores, con un enfoque de educación basado en competencias y vinculación con el mundo del trabajo y la producción.

## DEL INGRESO A LA CARRERA

ARTÍCULO 3°: El proceso de selección y elección se regirá por las siguientes pautas

- a) El sistema de selección y elección para el cargo de **Responsable de Apoyo Pedagógico** de Carrera en el ITU será por concurso abreviado, de carácter público, interno o externo, compulsando antecedentes, propuesta de trabajo, con coloquio y entrevista
- b) Sólo en caso de necesidad o urgencia, y/o razones debidamente fundadas, el ingreso docente podrá realizarse mediante designación directa del Director/a General, de carácter temporal.

## DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO

ARTÍCULO 4°: Para el ingreso como **Profesional de equipo de Orientación** al ITU, el/la aspirante deberá cumplir con el examen de aptitud psicofísica correspondiente, acreditar los saberes y experiencia afines al rol y funciones que se concursa y no estar incurso en algunas de las circunstancias que detalla el Art. 5° del CCT.

## DEL LLAMADO A CONCURSO

ARTÍCULO 5°: Los llamados a concurso se regirán por las siguientes pautas:

- a) **Aplicación:** Las horas como profesional de equipo de orientación en carácter interino se designarán mediante concurso de trámite abreviado.
- b) **Convocatoria:** Convocante y contenido. La Dirección General del ITU, convocará a Concurso de Trámite Abreviado mediante Resolución que deberá contener:
  - Perfil profesional
  - Cargo que se concursa: **Profesional de equipo de Orientación**, carga horaria, carrera o familia de carrera, sede, atendiendo a lo establecido en la Res. N° 28/2023-DG-ITU.
  - Modalidad de cursado: regular/ especial
  - Carácter: 1) Interno - para docentes que revistan como tales dentro del ámbito del ITU y docentes adscriptos que cumplan con las condiciones para ser docente de la Institución y contar con la certificación pertinente. 2) Externo para docentes y/o profesionales con formación y/o trayectoria docente fuera del ámbito del ITU, que se encuentren en condiciones de cubrir horas superiores.
  - Integración del Comité Asesor, de acuerdo a lo dispuesto en la presente normativa.
  - Forma temporal de remuneración.
  - Plazo de inscripción: con indicación del día y hora de iniciación y de cierre de inscripción para los/las aspirantes, como también indicación de la metodología a instrumentar para las inscripciones.
  - La documentación de los/las aspirantes se enviará/n por medio electrónico.
- c) **Repetición de la convocatoria:** en caso de no presentarse postulantes al primer llamado a concurso, el Director/a General repetirá la convocatoria, por única vez, con el mismo carácter.

- d) **Difusión:** La Resolución de la Dirección General de convocatoria deberá ser difundida ampliamente a través de la Oficina de Concursos, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles previos al inicio de la inscripción, a través de los medios y/o unidades de comunicación institucional existentes (digital/electrónicos, avisadores y/o carteleras, etc., con detalles esenciales del concurso).

#### DE LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES

ARTÍCULO 6°: Todo el proceso del concurso, desde su inicio hasta su finalización se realizará dentro de la modalidad electrónica –según la normativa vigente- a través del medio habilitado para tal fin.

ARTÍCULO 7°: La inscripción de aspirantes tendrá en cuenta las siguientes pautas:

- a) **Plazo:** Los/las aspirantes tendrán un plazo de **DOS (2) días hábiles** para inscribirse en la Oficina de Concursos del ITU, a través del medio habilitado para tal fin y serán notificados por el mismo medio, del día y hora de encuentro con la Comisión Asesora. En ningún caso, se recibirán solicitudes y/o antecedentes después del cierre de la inscripción.

- b) **Documentación:** Al momento de la inscripción, el/la postulante deberá cumplimentar en formato digital, la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción: Postular, a través del sitio web del ITU o del medio que se disponga, detallando los datos que se solicitan en el formulario de inscripción de postulantes (FIP).
- Curriculum Vitae según Anexo II: el que tendrá carácter de declaración jurada y la información aportada deberá corresponderse al área técnico-disciplinar, metodológica y profesional.
- Antecedentes y probanzas: Los antecedentes listados y detallados en el CV deberán ser acompañados por probanzas que certifiquen su validez y ordenados según el criterio del CV (Anexo II).

Estos documentos podrán ser consultados por el resto de los aspirantes, durante **DOS (2) días hábiles** posteriores al cierre de la inscripción, a través de la Oficina de Concursos.

- Propuesta de trabajo, debidamente fundamentada, de acuerdo a lo dispuesto en la presente normativa atendiendo al rol y a las funciones establecidas en la Res. N° 28/23-DG-ITU. Los equipos directivos de sede o coordinaciones de carrera, según corresponda, serán espacios de fuentes de información para ofrecer datos y/o responder dudas a los/los postulantes dentro del período de **TRES (3) días previos** a la inscripción.
- c) **Presentación de la documentación:** Los/las interesados/as deberán presentar la solicitud de inscripción y la documentación especificada en el punto b) del presente artículo, siendo requisito excluyente el aceptar los términos y las condiciones de la convocatoria, completando y enviando el "Formulario de Inscripción de Postulantes" (FIP), disponible en el sitio web del ITU UNCUYO: <https://itu.uncuyo.edu.ar/concursos>. En ningún caso, se admitirá la incorporación de documentación adicional después de la fecha y hora de cierre de la inscripción establecida.

ARTÍCULO 8°: Al cierre de la inscripción, el/la responsable de la Oficina de Concursos, labrará un Acta de cierre correspondiente registrando el/los apellido/s y nombre/s de la/s persona/s inscriptas que será informada en el avisador de esta oficina.

#### DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 9°: Las notificaciones se realizarán atendiendo a la Ord. N° 26/2020-CS. que aprueba el reglamento del sistema de notificación electrónica (Si.N.E.) siendo éste, el único medio válido de notificación para todas las cuestiones vinculadas a los concursos regidos por la presente normativa.

Disponer que el/la postulante acepta y declara constituir domicilio especial de notificación electrónica, a la única cuenta de correo electrónica que haya declarado en el FIP.

#### **DE LA COMISIÓN ASESORA**

**ARTÍCULO 10°: Designación y requisitos.** Los/las integrantes de la Comisión Asesora, tanto titulares como suplentes, serán designados por el/la Director/a General, atendiendo a las sugerencias propuestas desde Vicedirección y/o desde las Direcciones de Sede y/o Coordinaciones de Carrera. Esta Comisión Asesora estará formada por TRES (3) docentes (en ejercicio o jubilados) que tengan antecedentes y/o experiencia en la temática objeto de concurso, pudiendo uno/a de ellos/as ser un/a RAP en ejercicio. Podrán ser designados docentes regulares de otras universidades, nacionales o extranjeras, o especialistas en el área temática correspondiente al concurso, de autoridad e imparcialidad indiscutible.

**ARTÍCULO 11°: Integración:** La Comisión Asesora estará integrada por TRES (3) miembros titulares y TRES (3) miembros suplentes. Los/las integrantes de esta comisión asesora deberán ser o haber sido docentes de la institución. Para poder integrar la Comisión Asesora, será requisito ser docente concursado dentro del ámbito académico. Los/las docentes suplentes sustituirán automáticamente a los titulares en el orden establecido previamente y para su convocatoria se utilizará el mismo mecanismo que los titulares. En caso de renuncia u otro impedimento justificado, por razones notorias de cercanía u oposición pública con alguno de los postulantes, el primer suplente reemplazará al primer titular, el segundo suplente al segundo titular y el tercer suplente al tercer titular.

**ARTÍCULO 12°: Recusación:** Una vez designada la Comisión Asesora por Resolución de la Dirección General, alguno de sus integrantes podrá ser recusado/a por los/las postulantes, hasta **DOS (2) días hábiles** posteriores al cierre de la inscripción. Dicha recusación será tratada por una **Mesa de Gestión Directiva**, presidida por la Dirección General, la Vice Dirección, Dirección de sede o Coordinación de Carrera según corresponda, evaluarán si existen fundamentos que justifiquen el reemplazo del miembro recusado por su suplente. Cualquiera de los/las integrantes de la Comisión Asesora podrán ser objeto de recusación por algunos de los/las aspirantes en las siguientes causales:

- a) *Tener parentesco por consanguinidad o afines, dentro del cuarto grado y segundo de afinidad, entre la Comisión Asesora y algún aspirante.*
- b) *Tener algún miembro de la Comisión Asesora pleito pendiente con el aspirante.*
- c) *Ser el miembro de la Comisión Asesora o aspirante, recíprocamente acreedor, deudor.*
- d) *Ser o haber sido el miembro de la Comisión Asesora autor de denuncia o querrela contra el aspirante o denunciado o querrellado por éste ante los tribunales de justicia o tribunal académico con anterioridad a la designación de la Comisión.*
- e) *Haber emitido la Comisión Asesora opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuicio acerca del resultado del concurso que se tramita.*

Los/las integrantes de la Comisión que se hallen comprendidos en alguna de las causales de recusación mencionadas en este artículo, estarán obligados a excusarse, también podrán hacerlo fundados en motivos graves de decoro o delicadeza. En caso de producirse la recusación, se suspenderán los plazos hasta tanto se resuelva sobre la recusación. Toda modificación que se produzca en la integración de la Comisión Asesora será comunicada a los inscriptos.

#### **DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA**

**ARTÍCULO 13°: Convocatoria, tareas y plazos.** La Comisión Asesora estará en condiciones de reunirse a partir del vencimiento del plazo de recusaciones e impugnaciones de los/las aspirantes, previstos en la presente normativa. La Oficina de Concursos deberá coordinar el acuerdo del día, hora, modalidad (presencial o virtual) del coloquio con los/las integrantes de la Comisión Asesor. En caso que, a posteriori, esta Oficina tuviera noticias fehacientes que el día y hora del coloquio tuvieran que ser

reprogramados por motivos especiales, les comunicará a los/las postulantes inscriptos y a la Comisión Asesora. Esta Comisión desarrollará sus tareas en un plazo de CINCO (5) días hábiles y tendrá en cuenta los siguientes aspectos: **antecedentes, propuestas de trabajo, coloquio y entrevista** y, en caso de que lo considere conveniente, podrá pedir asesoramiento especializado al área pedagógica. Para completar toda la tarea de evaluación podrá solicitar una extensión del plazo al Director/a General que no exceda otros **TRES (3) días hábiles**. Vencidos los plazos, deberá entregar en la Oficina de Concursos el acta respectiva, en la que se plasmará su Acta-dictamen consignando el orden de mérito.

**ARTÍCULO 14°: Funciones y atribuciones de la Comisión Asesora:** Las funciones básicas de esta Comisión serán la evaluación de la documentación presentada por los inscriptos, como también la propuesta de trabajo. Esta evaluación deberá realizarse atendiendo los aspectos y el porcentaje estipulados en el modelo de Grilla (Anexo I) para *la descripción, el análisis y la ponderación* de los antecedentes, la propuesta de trabajo, el coloquio y la entrevista. Entre las funciones y atribuciones de la Comisión Asesora, se encuentra:

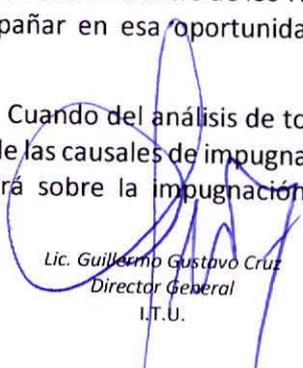
- a) *Analizar, valorar y tabular por orden de méritos, fiscalizar los antecedentes de las personas inscriptas y ejecutar los ofrecimientos y asignaciones que específicamente le correspondan.*
- b) *Recurrir al asesoramiento de especialistas cuando lo crea conveniente; dejando debida constancia de ello en el acta oportunamente elaborada.*
- c) *Ejecutar todas las tareas necesarias para el cumplimiento de las funciones mencionadas en los puntos a) y b) y que se detallan en los siguientes capítulos.*
- d) *Elegir de entre sus miembros el que cumplirá las funciones de Coordinador/a, quien representará a la Comisión Asesora ante las instancias pertinentes.*
- e) *Podrá prescindir del título de grado cuando el/la postulante justifique plenamente las condiciones excepcionales acreditadas a través de antecedentes específicos.*

En caso de no existir acuerdo entre los integrantes de la Comisión, se elaborará un dictamen de mayoría y uno de minoría. La decisión última será tomada por la Mesa de Gestión Directiva, conformada en el Art.12.

## DE LAS IMPUGNACIONES

**ARTÍCULO 15°: Impugnación de aspirantes:** Durante los DOS (2) días posteriores al período de inscripción, se podrá ejercer el derecho de impugnar a los/las aspirantes inscriptos. Transcurrido el plazo de tratamiento de las impugnaciones, remitirá toda la documentación presentada en el período de postulación y el Acta de cierre de impugnación a la Comisión Asesora.

- a) Las impugnaciones deberán fundarse en razones de carácter moral, ético, legal, cívico o en la actuación docente en el nivel que correspondiera, del impugnado. La impugnación debe ser explícitamente fundada, firmada y acreditada la personería invocada. Además, se acompañarán las pruebas que pretendan hacerse valer. Vencido el plazo indicado en este apartado no podrá admitirse otra prueba de impugnación.
- b) **Plazo de las impugnaciones:** Dentro de los TRES (3) días hábiles de presentadas, a través de la Oficina de Concursos, se dará vista de la impugnación al aspirante impugnado para que formule su descargo, el que deberá hacerse por escrito dentro de los TRES (3) días hábiles de comunicada la impugnación, debiéndose acompañar en esa oportunidad toda prueba de descargo que pretenda hacerse valer.
- c) **Tratamiento de las impugnaciones:** Cuando del análisis de todas las pruebas aportadas por las partes, resultare acreditada alguna de las causales de impugnación, la Mesa de Gestión Directiva mencionada en el Art. 12, resolverá sobre la impugnación. La Resolución correspondiente



Lic. Guillermo Gustavo Cruz  
Director General  
I.T.U.

deberá dictarse dentro de los **CINCO (5) días hábiles** de recibido el descargo y se notificará a las partes dentro de los **TRES (3) días hábiles** siguientes.

#### DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

ARTÍCULO 16°: La Comisión Asesora evaluará los antecedentes y considerará todos los datos informados por el/la postulante en el CV según lo detalla el Anexo II. En el proceso de lectura, valoración y evaluación de antecedentes, se tomará en cuenta los *conocimientos sustantivos, experiencia docente y profesional, conocimientos pedagógicos* del/la postulante atendiendo al objeto del concurso. Para lo cual, cada asesor o la Comisión Asesora en su conjunto, elaborará una grilla donde consten los aspectos a evaluar y puntaje correspondiente, tomando como referencia los aspectos y puntaje que señala el modelo de grilla del Anexo I y atendiendo al porcentaje otorgado a esta instancia del 40% del total de todas las instancias evaluativas del concurso.

#### DE LA PROPUESTA DE TRABAJO

ARTÍCULO 17°: La **propuesta de trabajo** es un documento que detalla, de manera clara, coherente y concisa, la organización y planificación del trabajo a realizar atendiendo al rol y funciones que detalla la Res. N° 28/23-DG-ITU.

ARTÍCULO 18°: La Comisión Asesora, evaluará la propuesta escrita y tomará en cuenta: la **pertinencia y adecuación de la propuesta al modelo pedagógico del ITU** y la **factibilidad** en términos de posibilidad concreta de desarrollo de lo propuesto y la adecuación en la modalidad de cursado que corresponda (presencial con complemento virtual o la opción pedagógica a distancia).

#### DEL COLOQUIO Y ENTREVISTA

ARTÍCULO 19°: El **coloquio** será de carácter público, presencial o mediado por videoconferencia, y consistirá en una exposición dialogada entre el postulante y los miembros de la Comisión Asesora, atendiendo las particularidades generales y específicas de la Res. N° 28/23-DG-ITU y de la propuesta de trabajo. La duración de esta instancia deberá ser de hasta cuarenta (40) minutos.

ARTÍCULO 20°: La **entrevista** es una conversación del/la concursante con los/las integrantes de la Comisión Asesora y consistirá en preguntas que se consideren pertinentes para evaluar las cualidades *en conocimientos, experiencia profesional y docente* del/a concursante. En todos los casos, previo al inicio de esta instancia del coloquio y entrevista, la Comisión deberá consensuar entre sus integrantes una lista de preguntas de carácter general que hará a todos los/las postulantes por igual, a la cual podrán agregarse otras de índole específica adecuada a las características propias de la propuesta escrita.

ARTÍCULO 21°: Se valorará en el/la postulante el dominio de la dimensión disciplinar y profesional del rol al que se postula, según establece la Res. N° 28/23-DG-ITU La Comisión tendrá en cuenta aspectos tales como:

- a. *Los instrumentos y su planificación para realizar el seguimiento y apoyo de la tarea docente.*
- b. *Desarrollo de mecanismos de participación en el desarrollo del Módulo Vocacional y el Módulo de Ambientación del curso de ingreso.*
- c. *Propuesta de mecanismos de participación en las reuniones de claustro y preclaustro.*
- d. *Explicación de los mecanismos de información y comunicación de la normativa vigentes y otros aspectos instituciones al grupo de estudiantes*
- e. *Desarrollo de dispositivos de asesoramiento en estrategias de aprendizaje.*

#### DE LA EVALUACIÓN TOTAL

ARTÍCULO 22°: La Comisión Asesora evaluará los diferentes campos pertinentes al área concursado, de acuerdo con el ordenamiento de los ítems realizado en el modelo de *Grilla para la descripción, el análisis*

y la ponderación de los antecedentes y actuación de los/las concursantes que obra en el **Anexo I** de la presente normativa, hasta un máximo de **cient (100) puntos**, teniendo en cuenta la siguiente distribución porcentual:

- **Antecedentes: 40%**
- **Propuesta de trabajo: 20%**
- **Coloquio: 30%**
- **Entrevista: 10%**

La Comisión tomará como referencia comparativa entre los/las postulantes los puntajes máximos que resulten de la suma de los parciales obtenidos por cada uno de los aspirantes y basará en ellos el Orden de Méritos. En ningún caso se podrán ubicar dos (2) o más postulantes en el mismo lugar de orden de mérito.

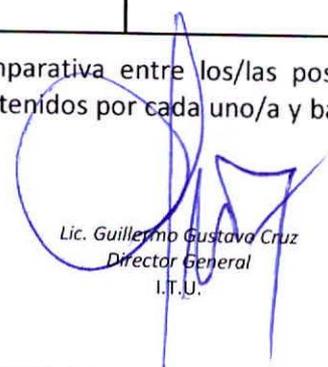
**DEL DICTAMEN FINAL**

ARTÍCULO 23°: La Comisión Asesora elaborará el Acta Dictamen Final, firmada por todos/as sus integrantes, estableciendo un orden de méritos de aquellos/as postulantes que, a su criterio, estén en condiciones de ocupar las horas objeto del concurso. En la evaluación global del concurso: *Antecedentes, Propuesta de Trabajo, Coloquio y Entrevista*, el/la concursante deberá obtener **un mínimo del 60% del total**. La/s acta/s, con la descripción cualitativa y valoración de los antecedentes, la propuesta de trabajo, el coloquio y la entrevista, se acompañarán con las grillas de puntajes completas de cada uno/a de los/las aspirantes. Si hubiera exclusiones de los/las postulantes del concurso u opinión fundada de declarar desierto el mismo, también deberá constar en Actas. El Acta- Dictamen deberá contener:

- a. **El resultado** de la evaluación de antecedentes, propuesta de trabajo, coloquio y entrevista de cada uno/a de los/las postulantes.
- b. **Orden de mérito** para las horas concursadas, dando razón de su criterio, conteniendo descripción detallada de los puntajes asignados a los/las concursantes en cada una de las dimensiones, sobre un total de CIEN (100) puntos.
- c. **La justificación del orden de mérito y de las exclusiones** de algún/a aspirante u opinión fundada de declarar desierto el concurso. En aquellos casos de llamados a concurso en esa área de formación, se cubrirá por el orden de méritos establecidos. En ningún caso podrán ubicar dos (2) o más postulantes en el mismo lugar de orden de mérito.

Postulantes	ANTECEDENTES (40 puntos)	PROPUESTA DE TRABAJO (20 puntos)	COLOQUIO (30 puntos)	ENTREVISTA (10 puntos)
Apellido y Nombre				
Apellido y Nombre				
Apellido y Nombre				
<b>TOTAL</b>				

La Comisión Asesora tomará como referencia comparativa entre los/las postulantes los puntajes máximos que resulten de la suma de los parciales obtenidos por cada uno/a y basará en ellos el orden de méritos.



Lic. Guillermo Gustavo Cruz  
Director General  
I.T.U.

## DEL TRÁMITE FINAL

ARTÍCULO 24°: Las situaciones de fuerza mayor que obliguen a la suspensión o postergación del concurso, serán resueltas por Vice Dirección, Dirección de Gestión Académica o el/la responsable de la Oficina de concurso, dejando constancia de lo resuelto; sin que su actuación modifique el espíritu de la convocatoria.

ARTÍCULO 25°: **Notificación del dictamen/es:** El dictamen o dictámenes de la Comisión Asesora deberá/n ser notificado/a a los/las concursantes por la Oficina de Concursos dentro de los DOS (2) días de ser emitidos y será/n impugnables por defectos de forma o procedimiento y/o manifiesta arbitrariedad dentro de los TRES (3) días hábiles de su notificación. Este recurso deberá fundarse por escrito e interponerse ante la Dirección General del ITU.

ARTÍCULO 26°: Cumplidos los plazos de notificaciones e impugnaciones del dictamen/es, la Oficina de Concursos deberá elevar las actuaciones a la Dirección General para ser tratado por la Mesa de Gestión Directiva. Se incluirán las constancias del trámite del concurso y los elementos de juicio utilizados en el mismo por la Comisión Asesora y, de ser necesario acompañará un escrito indicando falencias, errores u omisiones encontradas.

ARTÍCULO 27°: La Mesa de Gestión Directiva estará conformada por la Dirección General del ITU, la Vice Dirección y la Dirección de Sede o Coordinación de Carrera, según corresponda al concurso efectuado, realizará la evaluación sobre el concurso y de todo lo actuado, expidiéndose de alguna las siguientes formas:

- a) *Aprobando el dictamen*
- b) *Formulando un orden de méritos alternativo*
- c) *Declarando desierto el concurso*
- d) *Dejándolo sin efecto, cuando existan causas de arbitrariedad manifiesta, vicios de procedimiento u otras causas debidamente fundamentadas.*

Una vez que la Mesa de Gestión Directiva se haya expedido, la Dirección General elevará las actuaciones a la Dirección de Despacho para emitir el acto administrativo correspondiente. El acto administrativo será notificado a los/las postulantes al domicilio de correo electrónico consignado en el formulario de Inscripción de postulantes.

ARTÍCULO 28°: El/la docente que resultare primero en el orden de mérito, será designado/a en el cargo, a partir de la fecha que la Dirección General disponga, previa presentación de la declaración jurada de cargos en la Dirección de RRHH del ITU. En caso que el/la docente no asumiera las funciones designadas, la Dirección General podrá dejarla sin efecto, debiendo convocar con los mismos mecanismos institucionales, al postulante que obtuvo el segundo lugar en el orden de mérito.

ARTÍCULO 29°: **Impugnaciones de la Resolución de la Dirección General del ITU:** Los/las aspirantes una vez notificados fehacientemente de los resultados del concurso, contarán con **TRES (3) días hábiles** para presentar impugnaciones ante la Dirección General del ITU, mediante los procedimientos acordes con la legislación nacional vigente y los plazos que establece el Art. 15 de la presente norma.

ARTÍCULO 30°: Finalizado el período de impugnación, la Oficina de Concurso remitirá el expediente con las actuaciones finales a la Dirección de RRHH con el fin de materializar el proceso de designación del/a docente seleccionado.

ARTÍCULO 31°: Dentro del año de producida la primera designación por efecto del concurso, la Dirección General podrá nombrar al/a concursante calificado/a segundo o a los/ las subsiguientes en orden de mérito, por cualquier caso de desvinculación que se produzca.

ANEXO I- Res. Nº 26/2025 - DG ITU					
MODELO DE GRILLA PARA EL ANÁLISIS Y LA PONDERACIÓN DE ANTECEDENTES Y ACTUACIÓN DE LOS/ LAS CONCURSANTES					
ITEMS		Puntaje parcial	Puntaje total	Puntaje parcial obtenido	Puntaje total obtenido
<b>ANTECEDENTES</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
	a) Carrera de grado pertinente al área	Hasta 6 p	Hasta 17 p		
	b) Formación de posgrado - Especialización - Maestría - Doctorado - Diplomaturas/ Cursos de Posgrado	Hasta 4 p			
	c) Cursos de actualización y perfeccionamiento disciplinar aprobados relacionados con el objeto del concurso - Cursos aprobados en los últimos 0 a 5 años (2.5p) - Cursos aprobados en los últimos 5 a 10 años (1,5p)	Hasta 4 p			
	d) Idioma - Manejo oral y escrito intermedio - Manejo oral y escrito avanzado - Certificado internacional	Hasta 3 p			
	<b>TRAYECTORIA DOCENTE</b>				
	a) Docencia de pregrado y de grado - Docente del ITU con una antigüedad de 2 años - Evaluaciones de desempeño	Hasta 4 P	Hasta 14 p		
	b) Docencia en otros niveles y modalidades afines al área concursada	Hasta 2 p			
	c) Dictado de Cursos de capacitación actualización	Hasta 2 p			
	d) Producción de materiales pedagógicos - Publicaciones (impresas/ digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas o académicas(1 p) - Desarrollo en entornos virtuales (aula, virtual, blog, web, etc.)(0.5) - Ponencias presentadas en congresos / jornadas / foros, etc.(1 p) - Documentos de cátedra; guías de trabajos prácticos; videos, postcast, etc.(0.5)	Hasta 3 p			
	e) Formación de recursos humanos en el ejercicio de la docencia - Adscriptos ad honorem - Ayudantes Alumnos ad honorem - Tutores - Pasantes - Becarios - Dirección de tesis/tesinas de grado/Prácticas Profesionalizantes, etc.	Hasta 1 p			

	<p><b>f) Participación en la vida institucional en comisiones de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concursos docentes(0.1p)</li> <li>- Ad hoc creadas por Rector, CS o Dirección General del ITU(0.2 p)</li> <li>- Elaboración/modificación de planes de estudio (pregrado/grado/posgrado)(0.4 p)</li> <li>- Seguimiento /implementación de planes de estudio (0.1,5 p)</li> <li>- Otras vinculadas al desarrollo curricular(0.1,5)</li> </ul>	Hasta 1 p			
	<p><b>g) Participación en proyectos /programas /actividades de intervención y/o innovación tecnológica/ pedagógica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutorías o asesoramiento de alumnos</li> <li>- PEUCE</li> <li>- Seguimiento y/u orientación de alumnos</li> <li>- Asesoría o acompañamiento a/de otros docentes</li> <li>- Proyectos de innovación tecnológica y/o pedagógica</li> <li>- Vinculación con organizaciones de la matriz socio productiva</li> </ul>	Hasta 1 p			
<b>Participación en acciones de TRANSFERENCIA DE SABERES Y CONOCIMIENTOS A LA SOCIEDAD</b>					
	<p><b>a) Actividades individuales de transferencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conferencias y charlas</li> <li>- Ateneos, paneles y mesas redondas</li> <li>- Asesoramientos ad honorem</li> <li>- Participación (como disertante u oyente) en cursos de perfeccionamiento</li> <li>- Organización de eventos relacionados con la transferencia de saberes y conocimientos.</li> <li>- Formulación y Evaluación de proyectos de triple impacto</li> <li>- Publicaciones vinculadas a la transferencia de saberes y conocimientos.</li> </ul>	Hasta 1 p			
	<p><b>b) Participación en proyectos /programas institucionales de transferencia de saberes y conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividad desempeñada: director, co-director, investigador, coordinador, becario, etc.</li> <li>- Institución que acreditó o evaluó el proyecto / programa</li> <li>- Evaluación obtenida, distinciones, premios, etc.</li> <li>- Resultados del proyecto /programa:</li> <li>- Ponencias presentadas en congresos / jornadas / foros, etc.</li> <li>- Publicaciones (impresas/digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas, académicas y/o de divulgación científica</li> </ul>	Hasta 3 p	Hasta 5 p		
	<p><b>c) Asistencia o transferencia hacia la comunidad/sociedad avaladas por la institución universitaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia comunitaria</li> <li>- Asistencia técnica</li> </ul>	Hasta 0,5 p			

	- Asistencia sanitaria / prevención o promoción de la salud				
	<b>d) Formación de recursos humanos en extensión</b> - Becarios - Pasantes - Otros	Hasta 0, 5 p			
<b>PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>					
	<b>a) Gobierno universitario</b> - Cargos electivos - Funciones en gabinetes (Secretario; Director, Coordinador de gestión, etc.) - Participación en Comisiones especiales	Hasta 2 p	Hasta 4 p		
	<b>b) Gestión institucional y académica</b> - Director/Coordinaciones de área - Coordinaciones de proyecto / programa vinculado a la gestión - Director / Coordinador de carrera (grado /posgrado) / departamento - Coordinador /Director/ Jefe de Instituto - Miembro de Comités académicos o asesores permanentes	Hasta 1 p			
	<b>c) Representación institucional ante organizaciones</b> - Organización municipal - Organización Provincial - Organización nacional - Organización internacional - Organización del sector privado	Hasta 1 p			
<b>SUBTOTAL ANTECEDENTES</b>			<b>40 p</b>		
<b>PROPUESTA DE TRABAJO</b>					
<b>PROPUESTA DE TRABAJO</b>	<b>a) Claridad y coherencia</b> discursiva en la enunciación de los componentes de la propuesta (fundamentación, objetivos, saberes, metodología de trabajo, recursos didácticos, incorporación de TIC, cronograma, evaluación, referencias bibliográficas)		Hasta 20 p		
	<b>b) Justificación de la propuesta</b> (por qué y para qué) <b>c) Especificación de la o las modalidades didácticas seleccionadas</b> (curso, taller, seminario, laboratorio, etc) y su consistencia respecto de la definición del tipo de espacio curricular/ área sobre el que trata el concurso <b>d) Saberes</b> Ordenamiento metodológico Articulación y graduación de su desarrollo. <b>e) Contextualización, originalidad y pertinencia de la metodología de trabajo propuesta.</b> <b>f) Cohesión lingüística del escrito.</b> <b>g) Comprensibilidad de la propuesta y su justificación.</b>				

Lic. Guillermo Gustavo Cruz  
Director General  
I.T.U.

<b>COLOQUIO</b>	<b>DEL COLOQUIO</b>				
	<p>1) La visión de conjunto del estado actual del campo disciplinar y su vinculación con la matriz socio productiva, de la Provincia y de la región.</p> <p>2) El reconocimiento del valor estratégico, económico y social del campo disciplinar, profesional y docente.</p> <p>3) El grado de compromiso con la docencia, la innovación pedagógica, la producción del conocimiento y la actualización profesional y docente, en los últimos 5 años.</p> <p>4) Claridad y coherencia entre la/las formas de presentar el conocimiento y la propuesta de trabajo presentada.</p> <p>5) Calidad y pertinencia de los recursos didácticos tecnológicos utilizados, y los materiales de lectura propuestos, tanto para la modalidad presencial como para la virtualidad.</p>		Hasta 30 p		
<b>ENTREVISTA</b>	<b>DE LA ENTREVISTA</b>				
	<p>a) Solvencia argumental</p> <p>b) Coherencia lógica</p> <p>c) Motivación para estar en el cargo</p>		Hasta 10 p.		
<b>PUNTAJE TOTAL ACUMULADO</b>					
<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO</b>					

**ANEXO II**

**FORMATO DE CURRICULUM VITAE**

**DATOS PERSONALES**

Apellido y 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:

**I. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

a) TÍTULO DE GRADO

Título:

Año de Ingreso:

Año de Egreso:

Institución otorgante:

País:

b) TÍTULOS DE POSTGRADO

**Especialización /Diplomatura**

Título:

Año de obtención

Institución

otorgante

País

Carga horaria

**Maestría**

Título

Año de obtención

Institución otorgante

País

Carga horaria

**Doctorado**

Título

Año de obtención

Institución

País

Carga horaria

c) IDIOMAS

**II. PERFECCIONAMIENTO DISCIPLINAR Y DOCENTE EN CONCORDANCIA CON EL OBJETO DEL CONCURSO**

En todos los casos deben solamente presentarse antecedentes de los últimos 10 años que se hayan aprobado.

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

b) Becas, premios y distinciones honoríficas otorgados por instituciones académicas y científicas del país y del extranjero

**III. ACTIVIDAD PROFESIONAL**

a) Participación en actividades en el sector empresarial o entidades de carácter público o privado, en los últimos 10 años. (Tipos de actividad e institución u organización en que se desarrollaron)

- Asesoramientos de carácter técnico /Consultorías realizadas.

- Transferencia de la actividad profesional a la actividad académica:

- A la docencia de pregrado, de grado, investigación / innovación, extensión y/o capacitación o actualización de egresados o docentes
- b) Transferencia de la actividad profesional a la matriz socio productiva, en los últimos 10 años de carácter provincial/regional.

#### **IV. TRAYECTORIA DOCENTE**

- a) Antecedentes en Docencia Universitaria (especificando grado, posgrado, Universidad, facultad, cargo desempeñado y duración en el mismo. Modo de acceso: concurso ordinario. Concurso de trámite breve. Ingreso directo. Evaluaciones de desempeño)
- b) Antecedentes en docencia de pregrado universitario y provincial (especificando institución, cargo y duración en el mismo. Modo de acceso: Concurso ordinario. Concurso de trámite breve. Ingreso directo. Evaluaciones de desempeño)
- c) Antecedentes en docencia en otros niveles y modalidades afines al área (especificando institución, cargo y duración en el mismo. Modo de acceso: concurso, contrato, designación directa. Evaluaciones de desempeño.
- d) Dictado de Cursos de capacitación / actualización
- e) Producción de materiales pedagógicos (Publicaciones (impresas/ digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas o académicas Desarrollos en entornos virtuales. Ponencias presentadas. Trabajos inéditos: documentos de cátedra; guías de ejercicios o trabajos prácticos; otros.
- f) formación de recursos humanos en el ejercicio de la docencia. (Dirección de tesis/tesinas de grado/Prácticas Profesionalizantes, etc.)
- g) Participación en la vida institucional relacionada con su desempeño docente. (Evaluación de docentes. Gestión académica Gestión curricular)
- h) Participación en proyectos /programas /actividades de intervención y/o innovación tecnológica/ pedagógica

#### **V. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - ANTECEDENTES EN EDUCACIÓN NO FORMAL**

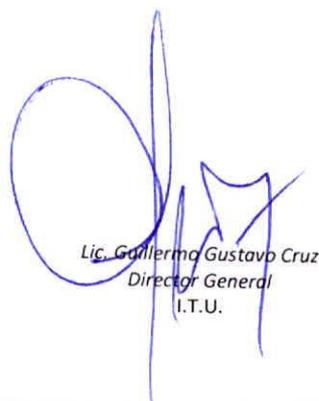
Especificar el tipo de formación, organización (si correspondiera), temática y duración en horas de la formación a cargo.

#### **VI. 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 profesionales (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.

#### **VII. OTROS ANTECEDENTES**

(Podrá consignar brevemente antecedentes que el postulante considere importante mencionar)



Lic. Guillermo Gustavo Cruz  
Director General  
I.T.U.

Mendoza. 10 de abril de 2025.

**VISTO:**

El EXP 9947/2025, en el que se solicita al Área de Concursos que gestione el armado y convocatoria del llamado a concurso de trámite abreviado de carácter interno, para desempeñarse Responsable de Apoyo Pedagógico de la Sede Este, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Resolución N° 26/2025 DG-ITU, establece el "Reglamento de Concursos de Trámite Abreviado para cubrir el cargo de Responsable de Apoyo Pedagógico" en el ámbito de la institución.

Que por Resolución N° 28/2023 DG-ITU se aprobó la "Figura del/a Responsable de apoyo pedagógico en el ámbito del ITU-UNCUYO.

Que en Nota 48631/2025 el área de concursos eleva las bases y condiciones del mencionado concurso.

Que en Nota 40861/2025 el Director General, aprueba las bases y condiciones mencionadas en el párrafo anterior.

Que Nota 48475/2025 el Secretario de Administración y Finanzas certifica la disponibilidad del cargo de "profesional de equipo de orientación".

Que por Resolución N° 2708/2022, la señora Rectora de la Universidad Nacional de Cuyo, designa las funciones de Director General del ITU al Lic. Guillermo Gustavo Cruz. Por ello,

**EL DIRECTOR GENERAL  
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO  
RESUELVE:**

ARTICULO 1º: Llamar a concurso de trámite abreviado de carácter interno, para docentes que revistan como tales dentro del ámbito del ITU y docentes adscriptos que cumplan con las condiciones para ser docente de la Institución, para desempeñarse como Responsable de Apoyo Pedagógico – Área "Profesional de equipo de Orientación" de la Sede Este.

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 I de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º: Las funciones docentes serán remuneradas con un cargo de profesional de equipo de orientación de carácter interino, según lo indicado en el Anexo I de la presente resolución.

ARTICULO 4º: Integrar la Comisión Asesora con los siguientes profesionales:

**MIEMBROS TITULARES**

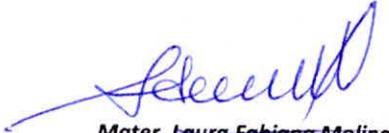
- Prof. Ariel Santaolaya
- Prof. Eleonora Valdivieso
- Prof. Jorge Yacobucci

**MIEMBROS SUPLENTE**

- Prof. Heraldo Muñoz
- Prof. Carolina Lauriente
- Prof. Hebe Garrido

ARTICULO 5º: Los aspirantes deberán realizar su inscripción de manera virtual, a través del formulario de inscripción de postulantes (FIP), disponible en el sitio web del ITU, <https://itu.uncuyo.edu.ar/concursos>, desde el día 23 de abril del 2025 al día 24 de abril del 2025, inclusive, completando el proceso tal como se indica en el Anexo A de la presente resolución.

ARTICULO 6º: Comuníquese.

  
**Mgter. Laura Fabiana Molina**  
Vicedirectora  
I.T.U.

  
**Lic. Guillermo Gustavo Cruz**  
Director General  
I.T.U.

## ANEXO A

### CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL CARGO DE RESPONSABLE DE APOYO PEDAGÓGICO

#### SEDE ESTE

RES. Nº 26/2025 DG-ITU

1. **ÁREA:** Profesional de equipo de Orientación.
2. **SEDE ESTE (Rivadavia, San Martín, Junín), CARRERAS TECNICATURA UNIVERSITARIA EN:**  
Gestión de Empresas, Marketing, Redes de datos y Telecomunicaciones y Desarrollo de Software.

3. **CARACTERÍSTICAS DEL LLAMADO:**

**Perfil:** Acreditar título de grado en:

- Licenciatura en Ciencias de la Educación
- Licenciatura en Psicopedagogía
- Carreras de grado afines

**Carga horaria semanal:** 20 hs. semanales, de carácter anual.

**Remuneración:** Cargo de Profesional de equipo de Orientación.

La convocatoria ha llamado a concurso abreviado es de carácter **Interno**, dirigido a docentes que revistan como tales dentro del ámbito del ITU y docentes adscriptos que cumplan con las condiciones para ser docente de la institución y contar con la certificación pertinente. Según el art 5 inc. B. de la Res. Nº 26/2025 DG-ITU.

En caso de no presentarse postulantes al primer llamado a concurso, el Director General repetirá la convocatoria, por única vez, con el mismo carácter. Según el art 5 inc. C. de la Res. Nº 26 /2025 DG-ITU.

4. **DIFUSIÓN:**

Atendiendo a lo establecido en el art. 5 inc. d. de la Res. Nº 26/2025 DG-ITU, el período de difusión del presente concurso se realizará, por los canales de comunicación formales del ITU, **desde el día 14 de abril del 2025 al día 22 de abril del 2025**, inclusive.

5. **INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES Y PLAZOS:**

Las inscripciones se realizarán de manera virtual, a través del Formulario de Inscripción de Postulantes (FIP), disponible en el sitio web del ITU, <https://itu.uncuyo.edu.ar/concursos>, **desde el día 23 de abril del 2025 al día 24 de abril del 2025**, inclusive.

6. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS/AS POSTULANTES AL CARGO**

Al momento de la inscripción, el/la postulante deberá cumplimentar en formato digital, la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción: Postular, a través del sitio web del ITU o del medio que se disponga, detallando los datos que se solicitan en el formulario de inscripción de postulantes (FIP).
- Curriculum Vitae según Anexo II de la Resolución 26/2025 DG-ITU: el que tendrá carácter de declaración jurada y la información aportada deberá corresponderse al área técnico-disciplinar, metodológica y profesional.

- **Antecedentes y probanzas:** Los antecedentes listados y detallados en el CV deberán ser acompañados por probanzas que certifiquen su validez y ordenados según el criterio del CV (Anexo II). Para certificar su validez, será necesario presentar la documentación original en la instancia de Coloquio y Entrevista.

Estos documentos podrán ser consultados por el resto de los aspirantes, durante **DOS (2) días hábiles** posteriores al cierre de la inscripción, a través de la Oficina de Concursos.

- **Propuesta de trabajo,** debidamente fundamentada, de acuerdo a lo dispuesto en la presente normativa atendiendo al rol y a las funciones establecidas en la Res. N° 28/23-DG-ITU. Los equipos directivos de sede o coordinaciones de carrera, según corresponda, serán espacios de fuentes de información para ofrecer datos y/o responder dudas a los/los postulantes dentro del período de **TRES (3) días previos** a la inscripción. Para su redacción se sugiere conocer los criterios de valoración de la **grilla de evaluación ubicada en el Anexo I de la Resolución 26/2025 DG-ITU.**

#### 7. Presentación de la documentación:

Los/las interesados/as deberán presentar la solicitud de inscripción y documentación especificada en el punto B del artículo 7º de la Res. N° 26/2025 DG-ITU, siendo requisito excluyente el aceptar los términos y las condiciones de la convocatoria, completando y enviando el FIP, disponible en el sitio web del ITU UNCUYO: <https://itu.uncuyo.edu.ar/concursos>.

- Al momento de la inscripción, dentro del FIP, los/las aspirantes deberán adjuntar y enviar digitalmente la documentación especificada en el apartado anterior, en formato PDF a través de diferentes archivos y debidamente identificados con el apellido y nombre del/la postulante.
- En ningún caso, se admitirá la incorporación de documentación adicional después de la fecha y hora de cierre de la inscripción establecida.

#### 8. EVALUACIÓN

El Comité Asesor estará integrado por:

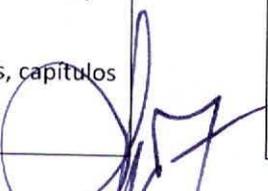
MIEMBROS TITULARES	MIEMBROS SUPLENTE
Prof. Ariel Santaolaya	Prof. Heraldo Muñoz
Prof. Eleonora Valdivieso	Prof. Carolina Lauriente
Prof. Jorge Yacobucci	Prof. Hebe Garrido



Lic. Guillermo Gustavo Cruz  
Director General  
I.T.U.

<b>ANEXO I</b>					
<b>Resolución N° 26/2025 DG-ITU</b>					
<b>MODELO DE GRILLA PARA EL ANÁLISIS Y LA PONDERACIÓN DE ANTECEDENTES Y ACTUACIÓN DE LOS/ LAS CONCURSANTES</b>					
	ITEMS	Puntaje parcial	Puntaje total	Puntaje parcial obtenido	Puntaje total obtenido
<b>ANTECEDENTES</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
	<b>a) Carrera de grado pertinente al área</b>	Hasta 6 p	Hasta 17 p		
	<b>b) Formación de posgrado</b> - Especialización - Maestría - Doctorado - Diplomaturas/ Cursos de Posgrado	Hasta 4 p			
	<b>c) Cursos de actualización y perfeccionamiento disciplinar aprobados relacionados con el objeto del concurso</b> - Cursos aprobados en los últimos 0 a 5 años (2.5p) - Cursos aprobados en los últimos 5 a 10 años (1,5p)	Hasta 4 p			
	<b>d) Idioma</b> - Manejo oral y escrito intermedio - Manejo oral y escrito avanzado - Certificado internacional	Hasta 3 p			
	<b>TRAYECTORIA DOCENTE</b>				
	<b>a) Docencia de pregrado y de grado</b> - Docente del ITU con una antigüedad de 2 años - Evaluaciones de desempeño	Hasta 4 P	Hasta 14 p		
	<b>b) Docencia en otros niveles y modalidades afines al área concursada</b>	Hasta 2 p			
	<b>c) Dictado de Cursos de capacitación actualización</b>	Hasta 2 p			
	<b>d) Producción de materiales pedagógicos</b> - Publicaciones (impresas/ digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas o académicas(1 p) - Desarrollo en entornos virtuales (aula, virtual, blog, web, etc.)(0.5) - Ponencias presentadas en congresos / jornadas / foros, etc.(1 p) - Documentos de cátedra; guías de trabajos prácticos; videos, postcast, etc.(0.5)	Hasta 3 p			
	<b>e) Formación de recursos humanos en el ejercicio de la docencia</b> - Adscriptos ad honorem - Ayudantes Alumnos ad honorem - Tutores - Pasantes - Becarios - Dirección de tesis/tesinas de grado/Prácticas Profesionalizantes, etc.	Hasta 1 p			

	<p><b>f) Participación en la vida institucional en comisiones de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concursos docentes(0.1p)</li> <li>- Ad hoc creadas por Rector, CS o Dirección General del ITU(0.2 p)</li> <li>- Elaboración/modificación de planes de estudio (pregrado/grado/posgrado)(0.4 p)</li> <li>- Seguimiento /implementación de planes de estudio (0.1,5 p)</li> <li>- Otras vinculadas al desarrollo curricular(0.1,5)</li> </ul>	Hasta 1 p			
	<p><b>g) Participación en proyectos /programas /actividades de intervención y/o innovación tecnológica/ pedagógica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutorías o asesoramiento de alumnos</li> <li>- PEUCE</li> <li>- Seguimiento y/u orientación de alumnos</li> <li>- Asesoría o acompañamiento a/de otros docentes</li> <li>- Proyectos de innovación tecnológica y/o pedagógica</li> <li>- Vinculación con organizaciones de la matriz socio productiva</li> </ul>	Hasta 1 p			
<b>Participación en acciones de TRANSFERENCIA DE SABERES Y CONOCIMIENTOS A LA SOCIEDAD</b>					
	<p><b>a) Actividades individuales de transferencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conferencias y charlas</li> <li>- Ateneos, paneles y mesas redondas</li> <li>- Asesoramientos ad honorem</li> <li>- Participación (como disertante u oyente) en cursos de perfeccionamiento</li> <li>- Organización de eventos relacionados con la transferencia de saberes y conocimientos.</li> <li>- Formulación y Evaluación de proyectos de triple impacto</li> <li>- Publicaciones vinculadas a la transferencia de saberes y conocimientos.</li> </ul>	Hasta 1 p			
	<p><b>b) Participación en proyectos /programas institucionales de transferencia de saberes y conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividad desempeñada: director, co-director, investigador, coordinador, becario, etc.</li> <li>- Institución que acreditó o evaluó el proyecto / programa</li> <li>- Evaluación obtenida, distinciones, premios, etc.</li> <li>- Resultados del proyecto /programa:</li> <li>- Ponencias presentadas en congresos / jornadas / foros, etc.</li> <li>- Publicaciones (impresas/digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas, académicas y/o de divulgación científica</li> </ul>	Hasta 3 p	Hasta 5 p		

  
 Lic. Guillermo Gustavo Cruz  
 Director General  
 I.T.U.

	<p><b>c) Asistencia o transferencia hacia la comunidad/sociedad avaladas por la institución universitaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia comunitaria</li> <li>- Asistencia técnica</li> <li>- Asistencia sanitaria / prevención o promoción de la salud</li> </ul>	Hasta 0,5 p			
	<p><b>d) Formación de recursos humanos en extensión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Becarios</li> <li>- Pasantes</li> <li>- Otros</li> </ul>	Hasta 0,5 p			
<b>PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>					
	<p><b>a) Gobierno universitario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargos electivos</li> <li>- Funciones en gabinetes (Secretario; Director, Coordinador de gestión, etc.)</li> <li>- Participación en Comisiones especiales</li> </ul>	Hasta 2 p	Hasta 4 p		
	<p><b>b) Gestión institucional y académica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director/Coordinaciones de área</li> <li>- Coordinaciones de proyecto / programa vinculado a la gestión</li> <li>- Director / Coordinador de carrera (grado /posgrado) / departamento</li> <li>- Coordinador /Director/ Jefe de Instituto</li> <li>- Miembro de Comités académicos o asesores permanentes</li> </ul>	Hasta 1 p			
	<p><b>c) Representación institucional ante organizaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización municipal</li> <li>- Organización Provincial</li> <li>- Organización nacional</li> <li>- Organización internacional</li> <li>- Organización del sector privado</li> </ul>	Hasta 1 p			
<b>SUBTOTAL ANTECEDENTES</b>			<b>40 p</b>		
<b>PROPUESTA DE TRABAJO</b>					
<b>PROPUESTA DE TRABAJO</b>	<p><b>a) Claridad y coherencia</b> discursiva en la enunciación de los componentes de la propuesta (fundamentación, objetivos, saberes, metodología de trabajo, recursos didácticos, incorporación de TIC, cronograma, evaluación, referencias bibliográficas)</p>		Hasta 20 p		
	<p><b>b) Justificación de la propuesta</b> (por qué y para qué)</p> <p><b>c) Especificación de la o las modalidades didácticas seleccionadas</b> (curso, taller, seminario, laboratorio, etc.) y su consistencia respecto de la definición del tipo de espacio curricular/ área sobre el que trata el concurso</p> <p><b>d) Saberes</b> Ordenamiento metodológico Articulación y graduación de su desarrollo.</p>				

  
 Lic. Guillermo Gustavo Cruz  
 Director General  
 I.T.U.

	<p>e) Contextualización, originalidad y pertinencia de la metodología de trabajo propuesta.</p> <p>f) Cohesión lingüística del escrito.</p> <p>g) Comprensibilidad de la propuesta y su justificación.</p>				
DEL COLOQUIO	<p><b>DEL COLOQUIO</b></p> <p>1) La visión de conjunto del estado actual del campo disciplinar y su vinculación con la matriz socio productiva, de la Provincia y de la región.</p> <p>2) El reconocimiento del valor estratégico, económico y social del campo disciplinar, profesional y docente.</p> <p>3) El grado de compromiso con la docencia, la innovación pedagógica, la producción del conocimiento y la actualización profesional y docente, en los últimos 5 años.</p> <p>4) <b>Claridad y coherencia</b> entre la/las formas de presentar el conocimiento y la propuesta de trabajo presentada.</p> <p>5) Calidad y pertinencia de los recursos didácticos tecnológicos utilizados, y los materiales de lectura propuestos, tanto para la modalidad presencial como para la virtualidad.</p>		Hasta 30 p		
4- Entrevista	<b>DE LA ENTREVISTA</b>				
	a) Solvencia argumental				
	a) Coherencia lógica	---	Hasta 10 p.	---	---
	c) Motivación para estar en el cargo				
<b>PUNTAJE TOTAL ACUMULADO</b>					
<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO</b>					

  
 Lic. Guillermo Gustavo Cruz  
 Director General  
 I.T.U.

## ANEXO II

### FORMATO DE CURRICULUM VITAE

#### A. DATOS PERSONALES

Apellido y 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:

#### I. FORMACIÓN ACADÉMICA<sup>1</sup>:

##### a) TÍTULO DE GRADO

Título:

Año de Ingreso:

Institución otorgante:

Año de Egreso:

País

##### b) TÍTULOS DE POSTGRADO

Especialización /Diplomatura

Título:

Año de obtención

Institución otorgante

Carga horaria

Maestría

Título

Año de obtención

País

Doctorado

Título

Año de obtención

País

País

Institución otorgante

Carga horaria

Institución

Carga horaria

##### c) Idiomas

#### II. PERFECCIONAMIENTO DISCIPLINAR Y DOCENTE EN CONCORDANCIA CON EL OBJETO DEL CONCURSO

En todos los casos deben solamente presentarse antecedentes de los últimos 10 años que se hayan aprobado.

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

b) Becas, premios y distinciones honoríficas otorgados por instituciones académicas y científicas del país y del extranjero

#### III. ACTIVIDAD PROFESIONAL

Participación en actividades en el sector empresarial o entidades de carácter público o privado, en los últimos 10 años. (Tipos de actividad e institución u organización en que se desarrollaron)

- Asesoramientos de carácter técnico /Consultorías realizadas.
- Transferencia de la actividad profesional a la actividad académica:

<sup>1</sup>Los antecedentes docentes, profesionales, de gestión pública o privada, publicaciones, de investigación, de extensión y otros pertinentes al cargo que se concursa, desagregados y señalados en el CV, deberán tener sus probanzas certificadoras escaneadas, ordenadas para esta presentación, siguiendo la secuencia que se detallan en el CV.

- A la docencia de pregrado, de grado, investigación / innovación, extensión y/o capacitación o actualización de egresados o docentes

Transferencia de la actividad profesional a la matriz socio productiva, en los últimos 10 años de carácter provincial/regional.

#### **IV. TRAYECTORIA DOCENTE**

- a) Antecedentes en Docencia Universitaria (especificando grado, posgrado, Universidad, facultad, cargo desempeñado y duración en el mismo. Modo de acceso: concurso ordinario. Concurso de trámite breve. Ingreso directo. Evaluaciones de desempeño)
- b) Antecedentes en docencia de pregrado universitario y provincial (especificando institución, cargo y duración en el mismo. Modo de acceso: Concurso ordinario. Concurso de trámite breve. Ingreso directo. Evaluaciones de desempeño)
- c) Antecedentes en docencia en otros niveles y modalidades afines al área (especificando institución, cargo y duración en el mismo. Modo de acceso: concurso, contrato, designación directa. Evaluaciones de desempeño.
- d) Dictado de Cursos de capacitación / actualización
- e) Producción de materiales pedagógicos (Publicaciones (impresas/ digitales): libros, capítulos de libros, artículos en revistas científicas o académicas Desarrollos en entornos virtuales. Ponencias presentadas. Trabajos inéditos: documentos de cátedra; guías de ejercicios o trabajos prácticos; otros.
- f) formación de recursos humanos en el ejercicio de la docencia. (Dirección de tesis/tesinas de grado/Prácticas Profesionalizantes, etc.)
- g) Participación en la vida institucional relacionada con su desempeño docente. (Evaluación de docentes. Gestión académica Gestión curricular)
- h) Participación en proyectos /programas /actividades de intervención y/o innovación tecnológica/ pedagógica

#### **V. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - ANTECEDENTES EN EDUCACIÓN NO FORMAL**

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

#### **VI. 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 profesionales (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.

#### **VII. OTROS ANTECEDENTES**

Podrá consignar brevemente antecedentes que el postulante considere importante mencionar.

  
Lic. Guillermo Gustavo Cruz  
Director General  
I.T.U.