RESOLUCIÓN Nº 0850 /2020

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS ORIENTACIONES Y LAS ADECUACIONES PROCEDIMENTALES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO DE TÍTULOS, MÉRITOS Y APTITUDES PARA EL ACCESO, PERMANENCIA Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE EN LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES, DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA Y AISLAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO DISPUESTO POR LAS AUTORIDADES NACIONALES, AD REFERENDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO.

5 de noviembre de 2020

VISTO Y CONSIDERANDO: La necesidad de establecer orientaciones y adecuaciones procedimentales para la realización del Concurso de Títulos, Méritos y Aptitudes para el Acceso, Permanencia y Ascenso en el Escalafón Docente, por medio de la aplicación de herramientas digitales, durante el periodo de Emergencia Sanitaria y Aislamiento Social Preventivo dispuesto por las autoridades nacionales.

Que el Consejo Directivo de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción, tiene la facultad de realizar adecuaciones y/o actualizar procedimientos institucionales.

Que las disposiciones del "REGLAMENTO DE ACCESO, PERMANENCIA Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN" siguen vigentes, con excepción de los aspectos incluidos en esta normativa, los cuales son objeto de adecuación para que puedan realizarse por medio de la aplicación de herramientas digitales.

El Memorando CR/05/2020 de la Comisión de Revisión de Reglamentos de la FP-UNA, en el que remite dictamen favorable para la aprobación del Procedimiento para la realización del Concurso de Títulos, Méritos y Aptitudes para el Acceso, Permanencia y Ascenso en el Escalafón Docente, por Medio de la Aplicación de Herramientas Digitales.

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior;
El Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción
El Reglamento de Acceso, Permanencia y Ascenso en el Escalafón Docente de la FP-UNA

POR TANTO: En uso de sus facultades y atribuciones legales;

EL DECANO DE LA FACULTAD POLITÉCNICA
RESUELVE:

Art. 1º Aprobar las orientaciones y las adecuaciones procedimentales específicas del **Concurso de Títulos, Méritos y Aptitudes para el Acceso, Permanencia y Ascenso en el Escalafón Docente en la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción, por medio de la aplicación de herramientas digitales,** durante el periodo de Emergencia Sanitaria y Aislamiento Social Preventivo dispuesto por las autoridades nacionales, Ad Referéndum del Consejo Directivo.

...//...

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS ORIENTACIONES Y LAS ADECUACIONES PROCEDIMENTALES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO DE TÍTULOS, MÉRITOS Y APTITUDES PARA EL ACCESO, PERMANENCIA Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE EN LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES, DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA Y AISLAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO DISPUESTO POR LAS AUTORIDADES NACIONALES, AD REFERENDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Art. 2° Establecer las orientaciones y las adecuaciones procedimentales en los siguientes puntos:

Inscripción de un Postulante a un Cargo en Concurso:

a. La inscripción de un postulante consta de 3 (tres) pasos:

   a1. La pre-inscripción a través de un formulario electrónico, disponible en la página web institucional, dentro del plazo establecido para la inscripción en el concurso.

   a2. El pago del arancel correspondiente.

   a3. La entrega de los documentos requeridos en sobre cerrado, por medio de la Mesa de Entrada institucional, dentro del plazo establecido para este fin.

b. El interesado completará el formulario electrónico disponible en la página web institucional, dentro del plazo establecido para la inscripción en el concurso.

c. El medio de comunicación oficial con el postulante es el correo electrónico indicado por el mismo en el formulario electrónico.

d. El postulante recibirá por correo electrónico un comprobante de recepción de la solicitud y un código para proceder al pago del arancel correspondiente al Concurso, de manera presencial o por medio de herramientas digitales (red bancaria/pago online), dentro de las 72 horas hábiles siguientes.

e. El pago del arancel en forma presencial se realizará a través de la Preceptoría institucional. En caso de utilizar la opción de pago por medio de herramientas digitales, el postulante deberá prever la anticipación necesaria para el cierre del trámite dentro de las 72 horas hábiles siguientes.

f. Si el pago no se realiza dentro del plazo establecido, la pre-inscripción perderá validez. Si el candidato mantiene el interés en la postulación, deberá completar nuevamente el formulario electrónico y seguir los pasos indicados para el pago del arancel, dentro del plazo de inscripción del concurso.

g. Para que la inscripción de un postulante a un cargo en concurso quede confirmada, se requiere: haber completado el formulario electrónico, haber pagado el arancel correspondiente y haber entregado los documentos requeridos en formato impreso y digital en un sobre cerrado identificado con una copia del comprobante de recepción de la solicitud, a través de la Mesa de Entrada institucional.

.../...

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS ORIENTACIONES Y LAS ADECUACIONES PROCEDIMENTALES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO DE TÍTULOS, MÉRITOS Y APTITUDES PARA EL ACCESO, PERMANENCIA Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE EN LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES, DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA Y AISLAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO DISPUESTO POR LAS AUTORIDADES NACIONALES, AD REFERENDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO.

h. El seguimiento del expediente en el Concurso se realizará a través del comprobante entregado por Mesa de Entrada, exclusivamente, a través del Sistema GDoc.

Evaluación de los documentos presentados por los postulantes:

a. Se conformará una **Comisión de Evaluación Documental** para la revisión y valoración de los documentos presentados por los postulantes que cuenten con inscripción confirmada.

b. La **Comisión de Evaluación Documental** estará integrada por el Vicedecano, quien la presidirá, además de 3 (tres) Representantes Docentes Titulares ante el Consejo Directivo, los titulares de las siguientes Direcciones: Académica, Gestión de Personas, Asesoría Jurídica, Filiales y Departamentos de Enseñanza. El titular de la Dirección Académica oficiará de Secretario de la Comisión.

c. La Dirección Académica entregará a la **Comisión de Evaluación Documental** el informe correspondiente sobre las inscripciones confirmadas, dentro de las 48 horas luego del cierre de la recepción de los documentos.

d. La revisión y valoración de los documentos será realizada en acto público, del cual podrán participar los postulantes. El acto se realizará dentro de las 48 horas de haber recibido el informe sobre las inscripciones confirmadas y los documentos correspondientes.

e. La sesión pública podrá ser realizada en forma presencial o a distancia, mediada por herramientas tecnológicas. Si la sesión fuera presencial, se respetarán los protocolos de seguridad para prevenir la propagación de COVID-19. Aquellos miembros o postulantes que no puedan desplazarse debido a restricciones de movilidad, medidas sanitarias de contingencia o cualquier otra circunstancia justificada, deberán solicitar al Presidente de la Comisión de Evaluación Documental para conectarse por cualquier medio telemático que permita tener constancia fidedigna de su identidad. En el caso de que el propio Presidente se encuentre en dicha situación, la Comisión de Evaluación Documental realizará sus labores mediante conexión a distancia con la herramienta Meet.

f. El Presidente de la Comisión de Evaluación Documental enviará a los postulantes por correo electrónico el día y la hora de la sesión pública.

.../...

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS ORIENTACIONES Y LAS ADECUACIONES PROCEDIMENTALES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO DE TÍTULOS, MÉRITOS Y APTITUDES PARA EL ACCESO, PERMANENCIA Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE EN LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES, DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA Y AISLAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO DISPUESTO POR LAS AUTORIDADES NACIONALES, AD REFERENDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO.

g. Son funciones de la Comisión de Evaluación Documental:

I. La planificación de la apertura de los sobres: hora de inicio y cantidad de carpetas a ser evaluadas por evento.

II. Comunicar a los postulantes la planificación de la apertura de los sobres para posibilitar su participación.

III. Valorar los documentos presentados por los postulantes, en cuanto a su validez y adecuación a la normativa del concurso.

IV. Informar sobre el resultado de la etapa de valoración documental.

V. Excluir del concurso al postulante que no cumpla con los requisitos establecidos en la Reglamentación vigente.

VI. Publicar los resultados de esta etapa del proceso en la página web institucional, indicando por cada postulante: "Cumple los requisitos documentales" o "No Cumple los requisitos documentales". Los postulantes serán identificados por el número de su Cédula de Identidad Civil.

h. Los postulantes que "Cumplen los requisitos documentales" pasarán a la siguiente etapa del concurso.

i. Los reclamos de los postulantes deberán ser presentados por escrito, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de la evaluación documental, a través de la Mesa de Entrada institucional y dirigidos a la Comisión de Evaluación Documental.

j. La Comisión de Evaluación Documental recibirá los reclamos y tendrá 5 (cinco) días hábiles, contados desde la recepción de los mismos, para responder.

k. El postulante que quede excluido en la etapa de evaluación documental podrá retirar los documentos presentados a partir de los 10 (diez) días hábiles de la publicación de los resultados y siempre que no haya presentado reclamo. Una vez subsanado el reclamo, el postulante podrá retirar los documentos presentados en caso de persistir su exclusión.

l. La Comisión Dictaminadora recibirá el listado definitivo de candidatos admitidos y excluidos del concurso, y procederá a calificar los títulos, méritos y aptitudes, de los candidatos admitidos, como se establece en el Reglamento de Acceso, Permanencia y Ascenso en el Escalafón Docente de la Facultad Politécnica de la UNA.

...//...

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS ORIENTACIONES Y LAS ADECUACIONES PROCEDIMENTALES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO DE TÍTULOS, MÉRITOS Y APTITUDES PARA EL ACCESO, PERMANENCIA Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE EN LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES, DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA Y AISLAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO DISPUESTO POR LAS AUTORIDADES NACIONALES, AD REFERENDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Art. 3° Establecer que los procedimientos específicos que serán aplicados en la **Demostración de las Aptitudes Didácticas y de la Especialidad,** son los siguientes:

a. Tanto el sorteo de tema como la Clase Demostrativa podrán realizarse por medio de herramientas digitales o en sesiones presenciales.

b. El sorteo de tema deberá realizarse 48 (cuarenta y ocho) horas antes de la fecha fijada por la Comisión Dictaminadora para la clase demostrativa, en sesiones presenciales o por medio de herramientas digitales en presencia de los postulantes y miembros de la Comisión Dictaminadora.

c. La Comisión Dictaminadora organizará la clase demostrativa, considerando la cantidad de postulantes habilitados para la misma.

d. En los casos en que las clases demostrativas deban realizarse en más de una jornada, la Comisión Dictaminadora, previamente, establecerá el mecanismo de división del grupo de postulantes, sorteando el orden.

e. La clase demostrativa se realizará con la presencia de todos los miembros de la Comisión Dictaminadora en sesiones presenciales o por medio de herramientas digitales.

f. La duración efectiva del desarrollo de la clase demostrativa será de 30 minutos como máximo. El tiempo de las preguntas serán de 15 minutos, como máximo, adicionales al tiempo de desarrollo de la clase.

g. La Comisión Dictaminadora evaluará la clase demostrativa considerando los indicadores del Instrumento de Evaluación aprobado para el efecto.

h. La Comisión Dictaminadora comunicará el resultado de esta etapa del concurso a los postulantes, dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a la última presentación. La misma se realizará a través de la página web institucional, identificando a los postulantes por el número de su Cédula de Identidad Civil.

i. En caso de reclamo por parte de un postulante, éste deberá ser presentado por escrito dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de la clase demostrativa, a través de la Mesa de Entrada institucional y dirigido a la Comisión Dictaminadora.

j. La Comisión Dictaminadora recibirá los reclamos y tendrá 5 (cinco) días hábiles, contados desde la recepción de los mismos, para responder.

.../...

k. El postulante que quede excluido en la etapa de Demostración de las Aptitudes Didácticas y de la Especialidad podrá retirar los documentos presentados a partir de los 10 (diez) días hábiles de la publicación de los resultados y siempre que no haya presentado reclamo. Una vez subsanado el reclamo, el postulante podrá retirar los documentos presentados en caso de persistir su exclusión.

l. Una vez resueltos los reclamos, la Comisión Dictaminadora elevará su dictamen al Decano en formato preestablecido para dicho efecto, por medio de la Mesa de Entrada institucional.

m. Las Comisiones Dictaminadoras elevarán al Decano sus sugerencias de mejora para el próximo concurso docente (propuesta de modificación del Reglamento, del instrumento de evaluación y/o de otros aspectos de organización).

Art. 4° Establecer los siguientes procedimientos específicos a aplicar para la Demostración de las Aptitudes Didácticas y de la Especialidad:

a. Cada postulante deberá contar con un correo electrónico válido, una computadora, un teléfono móvil y una conexión a internet estable, segura y de alta velocidad, para acceder a la sala virtual y realizar la clase demostrativa.

b. El enlace a la sala virtual será único para cada postulante y será proveído por la Comisión Dictaminadora, por lo menos 24 horas antes de la clase demostrativa, a través del correo electrónico indicado en la postulación.

c. El postulante que no se conecte a la sala virtual en el día y hora establecidos, cualquiera sea el motivo, perderá el derecho a realizar la clase demostrativa.

d. El postulante deberá ingresar a la sala virtual, al menos, diez minutos antes de la hora de inicio marcada para la defensa, para proceder a la autenticación de identidad y recibir las últimas orientaciones técnicas antes del inicio de la presentación.

e. El postulante que haya tenido dificultades técnicas para iniciar o continuar la clase demostrativa (actualización repentina del sistema operativo, corte de energía eléctrica, corte de servicio de internet u otro) deberá presentar en forma inmediata, por correo electrónico o vía telefónica, su justificación a la Comisión Dictaminadora y ésta, por mayoría, emitirá una decisión al respecto, conforme a la justificación presentada

..../...

POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS ORIENTACIONES Y LAS ADECUACIONES PROCEDIMENTALES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO DE TÍTULOS, MÉRITOS Y APTITUDES PARA EL ACCESO, PERMANENCIA Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE EN LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES, DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA Y AISLAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO DISPUESTO POR LAS AUTORIDADES NACIONALES, AD REFERENDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO.

f. La clase demostrativa debe ser grabada en su totalidad para tener las evidencias correspondientes, las que serán válidas para estudiar y decidir sobre cualquier inconveniente que se presentare durante la calificación de la misma.

g. Todos los aspectos no previstos en este Reglamento o que requieran de interpretación, serán resueltos en instancia única por la Comisión Dictaminadora a quien corresponderá analizar y dar la solución conveniente, con cargo de dejar constancia en las actas respectivas.

h. El Presidente de la Comisión Dictaminadora, antes del inicio de las clases demostrativas, proporcionará a cada miembro los documentos requeridos para la calificación, que estará disponible en el Google Drive institucional.

Art. 5º Comunicar, copiar y archivar.

Prof. Lic. Carlos Avelino Ayala Gavilán
Secretario de la Facultad

Prof. Ing. Teodoro Salas Coronel
Decano