



Expte. n° FIQ-0976623-19

**SANTA FE, 14 de Mayo de 2019**

**VISTAS** las actuaciones vinculadas con la propuesta elevada por Secretaría Académica, a los efectos de modificar el Mecanismo de Cobertura Interina de Cargos Docentes de esta Facultad vigente aprobado por resolución CD n° 498/10; y

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de implementar modificaciones al citado mecanismo de cobertura de cargos, con el objetivo de introducir mejoras en el proceso administrativo, haciéndolo más ágil y eficiente;

Que a este fin, y en consonancia con los principios de economía y celeridad procesal, es menester incorporar como norma que las notificaciones sean realizadas por correo electrónico;

Que las resoluciones CD n° 266/14 y 230/18, ya establecen que las comunicaciones o notificaciones de resoluciones y disposiciones del Decano y del Consejo Directivo, se realizarán a través del correo electrónico denunciado;

Lo aconsejado por las Comisiones de Interpretación y Reglamentos y de Enseñanza;

**EL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA  
RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.-** Derogar la resolución CD n° 498/10.

**ARTICULO 2°.-** Aprobar el Mecanismo de Cobertura Interina de Cargos de esta Facultad de Ingeniería Química, que como ANEXO forma parte integrante de la presente.

**ARTICULO 3°.-** Inscribase, comuníquese, déjese constancia en el original de la similar CD n° 498/10, dese amplia difusión y archívese.

**RESOLUCION CD N° 194**

amm

Abog. CECILIA BONGIOVANNI  
PROSECRETARIA

DR. ADRIAN BONIVARDI  
DECANO



Expte. n° FIQ-0976623-19  
Resolución CD N° 194/19

## ANEXO

### COBERTURA DE CARGOS INTERINOS DE FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA

**Artículo 1°.-** Convocatoria. El Director de Departamento y/o Instituto en el que se produzca la vacante, conjuntamente con el/los Director/es de la/s Carrera/s involucrada/s por la asignatura/s elaborarán una propuesta del perfil requerido de los aspirantes para desempeñarse en el cargo que se pretende cubrir. El Director de Departamento y/o Instituto elevará una nota a la Secretaría Académica solicitando la autorización para proceder a la cobertura del cargo, detallando: (I) cargo y dedicación, (II) asignatura/s y (III) perfil requerido.

**Artículo 2°.-** Tramitación. La Secretaría Académica avalará o desaconsejará la cobertura del cargo. En caso de otorgarse el aval, la Dirección de Concursos gestionará la autorización, quedando el expediente reservado hasta la correspondiente recepción de la misma. En caso contrario, se devolverá el expediente al interesado con las observaciones que se consideren pertinentes.

**Artículo 3°.-** Difusión. Una vez recibida la autorización de Rectorado a los fines de proceder a la cobertura interina del cargo, la Dirección de Concursos habilitará la difusión del proceso de cobertura que se realizará a través de la Dirección de Comunicación Institucional. La Dirección de Comunicación Institucional difundirá el llamado a cubrimiento del cargo en forma interina a través de medios que posee la unidad académica por al menos diez (10) días corridos de plazo, anteriores a la fecha fijada para el cierre de la inscripción.

**Artículo 4°.-** Inscripción. La inscripción de los aspirantes permanecerá abierta durante tres (3) días hábiles corridos y se realizará por medios digitales según el instructivo que se encuentra en el sitio oficial de la Facultad. Al momento de la inscripción, el postulante declarará un correo electrónico, donde tendrán por válidas todas las notificaciones. Asimismo, el aspirante deberá remitir su currículum vitae por medios electrónicos. El currículum vitae, el que deberá estar estructurado de la siguiente manera y deber tener un máximo de seis (6) páginas:

1. Títulos
2. Docencia (cargos ordinarios, interinos, contratos y demás antecedentes docentes acreditados mediante actos administrativos emitidos por la Institución correspondiente)
3. Distinciones, premios, publicaciones, conferencias
4. Investigaciones y Becas (de cualquier nivel)
5. Experiencia en la actividad profesional
6. Congresos, seminarios, cursos especiales, etc. (últimos cinco (5) años)
7. Cursos de capacitación docente o técnica (últimos cinco (5) años)
8. Participación Institucional
9. Otros

Finalizado el período de inscripción, la Dirección de Concursos remitirá en forma digital, el total

///



**Expte. n° FIQ-0976623-19**  
**Resolución CD N° 194/19**

///

de las inscripciones recibidas al Director de Departamento y/o Instituto y al Despacho del Consejo Directivo. A su vez, enviará el expediente al Despacho del Consejo Directivo para su reserva hasta la recepción del dictamen.

**Artículo 5°.-** Comisión ad-hoc. La Comisión ad-hoc en todos los casos, estará constituida por el/los Director/es de Carrera/s involucrado/s, el Director de Departamento y/o Instituto y el Responsable de la Asignatura o en su defecto, un Profesor de la Asignatura, cuando las circunstancias lo requieran. Con el total de las inscripciones, la Comisión se constituirá para evaluar los antecedentes de los aspirantes y fijar, en caso de considerarlo conveniente, un día y horario para efectuar entrevistas con parte o el total de los aspirantes, a quienes citará a la entrevista por medios digitales.

**Artículo 6°.-** Selección. La Comisión ad-hoc confeccionará en un plazo no mayor a diez (10) días corridos, un orden de mérito de los aspirantes teniendo en cuenta el Curriculum Vitae, el perfil requerido y las entrevistas personales que pudiera desarrollar. El dictamen será remitido al Despacho del Consejo Directivo para su agregación al expediente que lo elevará en un solo cuerpo, al Decano para su análisis y posterior elevación a las Comisiones de Enseñanza y de Interpretación y Reglamentos para los cargos de Profesores Adjuntos, Jefe de Trabajos Prácticos y Ayudantes de Cátedra y además a la Comisión de Investigaciones, Institutos y Posgrado del Consejo Directivo, para cargos de Profesores Titulares y Asociados.

**Artículo 7°.-** Designación. Previo dictamen por parte de las Comisiones mencionadas en el artículo precedente, el Consejo Directivo aprobará la propuesta realizada por el Decano y procederá a la designación interina del aspirante propuesto o rechazará la mismo, procediendo en este caso a archivar la solicitud y proceder en consecuencia.

**Artículo 8°.-** Notificaciones. Todo acto administrativo emanado del Consejo Directivo o Decano referido al presente procedimiento, será notificado al correo electrónico denunciado por el aspirante y tendrá carácter de notificación fehaciente.

Abog. CECILIA BONGIOVANNI  
PROSECRETARIA

DR. ADRIAN BONIVARDI  
DECANO