



Rosario, 13 de diciembre de 2022

VISTO el Expediente N° 41745/2022 del Área Académica y de Aprendizaje, por el cual se eleva el proyecto de Reglamento para la Evaluación de Carrera Docente de los y las docentes ordinarios/as de Nivel Secundario y Técnico Superior de los Establecimientos Preuniversitarios de la Universidad Nacional de Rosario; y

CONSIDERANDO:

Que el Estatuto de la Universidad Nacional de Rosario, en su artículo 60, establece que el Consejo Superior reglamentará los aspectos generales del sistema de Carrera Docente, mediante una evaluación permanente que se registrará en informes periódicos; y que dispone asimismo que si la evaluación es positiva le permitirá a la o el docente continuar en la permanencia en el cargo, pero perderá la estabilidad en el mismo ante dos evaluaciones negativas y consecutivas, circunstancia que habilita a concursarlo.

Que la Ordenanza C.S. N° 744/2019 reglamenta el procedimiento de Evaluación de Carrera Docente sólo para los y las docentes de las Facultades, previendo un mecanismo de evaluación a distancia, ágil, simple, digitalizado y sustentable.

Que dicha norma, así como la experiencia de su implementación, ha constituido un insumo de suma importancia a la hora de proyectar el procedimiento de evaluación para las y los docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior de los Establecimientos Preuniversitarios de la Universidad Nacional de Rosario.

Que el régimen de Carrera Docente de nuestra Universidad tiene por finalidad la jerarquización y profesionalización de los y las docentes a través de evaluaciones periódicas de su desempeño, así como la mejora continua de sus funciones.

Que el Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) para los y las docentes de Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por Decreto N° 1246/2015, establece en su artículo 12 que la permanencia en el cargo ordinario está sujeta al mecanismo de evaluación periódica individual que se establezca en las Instituciones Universitarias Nacionales.

Que la Ordenanza C.S. N° 664/2010 aprueba el Reglamento de Concursos para docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior de los Establecimientos Preuniversitarios de la Universidad Nacional de Rosario.

Que la Ordenanza C.S. N° 690/2013 aprueba las categorías y funciones de los cargos docentes de Nivel Preuniversitario.

Que la Ordenanza C.S. N° 701/2014 resuelve aprobar el Reglamento General de Departamentos para los Institutos Preuniversitarios.

Que la aplicación del artículo 73 del Convenio Colectivo de Trabajo para los y las docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales importó el ingreso al Régimen de Carrera Docente de una cantidad significativa de docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior, haciendo necesario reglamentar el procedimiento de evaluación periódica de los mismos.

Que la Comisión *ad hoc* constituida por Resolución Rector Nro. 6720/2022 se ha expedido sobre el proyecto aconsejando la introducción de modificaciones al mismo.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento se expidió al respecto.



Universidad  
Nacional  
de Rosario

2022 - "LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Que la Comisión de Asuntos Académicos aconsejó su aprobación.

Que los señores Consejeros Superiores han tratado y aprobado por unanimidad, en general y en particular, el texto propuesto en la reunión del día de la fecha.

Por ello y atento las atribuciones conferidas en los artículos 14, 60 y concordantes del Estatuto de la Universidad Nacional de Rosario,

#### EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

##### ORDENA:

ARTÍCULO 1.- Aprobar el Reglamento para la Evaluación de la Carrera Docente, con aplicación a los y las docentes ordinarios/as de los Establecimientos Preuniversitarios de la Universidad Nacional de Rosario, conforme los Anexos I, II y III que integran la presente

ARTÍCULO 2.- Inscribirse, comuníquese y archívese.

ORDENANZA N° 765

Firmado digitalmente  
Abog. Silvia C. BETTIOL  
Sec. administrativa Consejo Superior

Firmado digitalmente  
Lic. Franco BARTOLACCI  
Rector  
Presidente Consejo Superior U.N.R.



## ANEXO I

### CAPÍTULO I - CARRERA DOCENTE

**ARTÍCULO 1º.-** El presente reglamento comprende a Docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior que revistan la condición de ordinarios, considerándose como tales a quienes accedieron por concurso público de antecedentes y oposición y a quienes se incorporaron en virtud del mecanismo previsto por la Universidad Nacional de Rosario en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo para docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales. Quedan excluidos de la presente los cargos de Director/a, Vicedirector/a y Secretario/a.

**ARTÍCULO 2º.-** La Carrera Docente en la UNR persigue el desarrollo y la excelencia académica del personal docente comprendido en ella, a través de un mecanismo de evaluación periódica tendiente a la permanencia en sus cargos y a la mejora continua en sus funciones. El régimen de Carrera Docente contempla derechos y obligaciones compatibles con los postulados de una Universidad democrática, inclusiva y reformista.

**ARTÍCULO 3º.-** El proceso de evaluación que contempla la presente Ordenanza involucra y refiere a docentes que desarrollan otras actividades personales, sociales, profesionales, con realidades tales como la cuestión de género, su maternidad o paternidad, el rol que en tal carácter desempeñan, la circunstancia de tener familiares a cargo y todas otras cuestiones que contribuyan a evaluar su desempeño no solo como tales, sino también como personas comprometidas con el derecho humano a la educación pública y de excelencia.

**ARTÍCULO 4º.-** Los cargos docentes son:

- a) Prosecretario/a
- b) Profesional de Equipo de Orientación: psicopedagogos/as, psicólogos/as, asistentes



profesionales

- c) Ayudante de Equipo de Orientación
- d) Asesor/a Pedagógico/a
- e) Jefe/a de Biblioteca
- f) Bibliotecario/a
- g) Regente
- h) Subregente
- i) Jefe/a de Preceptores/as
- j) Subjefe/a de Preceptores/as
- k) Preceptor/a
- l) Jefe/a, Coordinador/a o Director/a de Departamento
- m) Profesor/a Horas Cátedras Nivel Secundario
- n) Maestro/a Coordinador/a Nivel Secundario
- o) Jefe/a de Trabajos Prácticos Nivel Secundario (Jefe/a de Laboratorio, Jefe/a de Trabajos Prácticos de Laboratorio, Profesor/a Jefe/a de Trabajos Prácticos)
- p) Ayudante de Clases Prácticas, Ayudante de Departamento, Ayudante Técnico/a de Trabajos Prácticos, Instructor/a Nivel Secundario
- q) Jefe/a General de Taller de Enseñanza Práctica Nivel Secundario
- r) Jefe/a General de Enseñanza Práctica Nivel Secundario
- s) Maestro/a de Enseñanza Práctica, Jefe/a de Sección Nivel Secundario
- t) Maestro/a de Enseñanza Práctica Nivel Secundario (Maestro/a de Enseñanza General, Maestro/a de Taller)
- u) Profesor/a Horas Cátedra Nivel Terciario o Superior
- v) Jefe/a de Trabajos Prácticos Nivel Terciario o Superior
- w) Ayudante de Clases Prácticas, Ayudante de Departamento Nivel Terciario o Superior

**ARTÍCULO 5º.-** La evaluación de Carrera Docente, conforme al procedimiento regulado por la



presente Ordenanza, puede arrojar un resultado Satisfactorio o No Satisfactorio. La designación de un/a docente supone la permanencia en su cargo en tanto evidencie un desempeño Satisfactorio. Si obtiene dos (2) evaluaciones No Satisfactorias consecutivas perderá la estabilidad en su cargo. En tal caso, el Establecimiento Preuniversitario respectivo arbitrará los medios necesarios para concursar el cargo.

**ARTÍCULO 6º.-** El ingreso y las promociones en la Carrera Docente se efectuarán mediante concurso público de antecedentes y oposición.

## **CAPÍTULO II - FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS Y LAS INTEGRANTES DEL CLAUSTRO DOCENTE**

**ARTÍCULO 7º.-** Las funciones y las obligaciones del personal docente de la UNR se rigen por los artículos pertinentes del Estatuto, el Convenio Colectivo de Trabajo para los y las Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales y por las disposiciones de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 8º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Prosecretario/a** vinculadas a la actividad docente son:

- Asistir al/a la secretario/a en el cumplimiento de sus deberes;
- Desempeñar todas las funciones atinentes a su cargo que le sean delegadas.

**ARTÍCULO 9º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Profesional de Equipo de Orientación** vinculadas a la actividad docente son:

- Brindar apoyo técnico, orientar y asesorar a la comunidad educativa en relación con las diversas problemáticas del estudiantado;



- Asesorar en materia de regímenes de convivencia y de integración;
- Desarrollar tareas relacionadas con la orientación del estudiantado.

**ARTÍCULO 10º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Ayudante de Equipo de Orientación** vinculadas a la actividad docente son:

- Asistir, apoyar y acompañar en las tareas específicas a los/las Profesionales del Equipo de Orientación.

**ARTÍCULO 11º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Asesor/a Pedagógico/a** vinculadas a la actividad docente son:

- Asesorar técnicamente al personal directivo y docente en los aspectos pedagógicos y didácticos;
- Realizar el seguimiento de las planificaciones docentes y sus ajustes, favoreciendo las relaciones institucionales y el trabajo colaborativo;
- Proponer pautas o modelos que contribuyan a mejorar los procesos de enseñanza y de aprendizaje en todos sus aspectos y evaluar su puesta en práctica e impacto.

**ARTÍCULO 12º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Jefe/a de Biblioteca** vinculadas a la actividad docente son:

- Tener a su cargo todo lo que concierne al funcionamiento de la o las biblioteca/s;
- Ordenar las tareas de los bibliotecarios y las bibliotecarias y/o personal que se desempeñe en ellas;
- Elaborar el listado de las necesidades bibliográficas;
- Facilitar a los y las docentes los recursos existentes para el desarrollo de la tarea áulica;
- Generar vínculos de intercambio con otras bibliotecas y organismos afines.



**ARTÍCULO 13º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Bibliotecario/a** vinculadas a la actividad docente son:

- Clasificar, cuidar, catalogar, recibir, ordenar, inventariar y preservar el material bibliográfico y didáctico;
- Facilitar el uso de herramientas tecnológicas a su cargo;
- Llevar una estadística;
- Atender y orientar a los y las lectores/as estimulando el respeto mutuo y buenos hábitos de los/las mismo/as;
- Exponer las novedades que llegan a la biblioteca.

**ARTÍCULO 14º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Regente** vinculadas a la actividad docente son:

- Autorizar y supervisar la organización y distribución de actividades administrativas y docentes;
- Hacer cumplir las normas vigentes y de convivencia;
- Administrar los recursos de infraestructura, horarios y actividades de acuerdo con los requerimientos académicos-administrativos establecidos por el equipo directivo;
- Organizar y coordinar los recursos técnicos para la implementación del calendario escolar y las mesas de exámenes;
- Auxiliar a las autoridades en sus tareas;
- Orientar y supervisar las actividades de los/las subregentes y de los/las jefes/as de preceptores/as;
- Coordinar actividades con jefes y jefas de departamentos y áreas correspondientes y las relaciones entre la Institución y las familias del estudiantado.

**ARTÍCULO 15º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Subregente** vinculadas a la actividad docente son:



- Asistir al/a la Regente en el cumplimiento de sus deberes y desempeñar todas las funciones que le sean delegadas;
- Recibir y comunicar las disposiciones que le sean delegadas atinentes al cargo.

**ARTÍCULO 16º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Jefe/a de Preceptores/as** vinculadas a la actividad docente son:

- Organizar la tarea del cuerpo de preceptores/as de acuerdo con las indicaciones de las autoridades correspondientes;
- Actuar como nexo entre las autoridades, los y las preceptores/as, los y las profesores/as, el estudiantado y sus familias con el objeto de lograr la correcta interacción de los miembros comprometidos en la actividad educativa;
- Coordinar y controlar la tarea de los y las preceptores/as;
- Colaborar con el personal directivo en la elaboración de propuestas de formación y/o capacitación para los y las preceptores/as;
- Colaborar en la elaboración de proyectos institucionales formativos para desarrollar durante las horas libres del estudiantado y en actividades extra-áulicas;
- Ser responsable de hacer cumplir las normas de convivencia.

**ARTÍCULO 17º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Subjefe/a de Preceptores/as** vinculadas a la actividad docente son:

- Asistir al/a la Jefe/a de Preceptores/as en sus tareas específicas;
- Colaborar y participar en el desarrollo de los proyectos institucionales formativos que se lleven a cabo en las horas libres del estudiantado y en actividades extra-áulicas;
- Hacer cumplir las normas de convivencia.

**ARTÍCULO 18º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Preceptor/a** vinculadas a la actividad docente son:



- Atender a los distintos aspectos que hacen a la vida escolar del estudiantado en lo concerniente a la formación de los hábitos de convivencia y comportamiento social procurando la integración del estudiantado al grupo y a la escuela;
- Confeccionar y actualizar el registro general de asistencia;
- Evaluar la responsabilidad y convivencia de los y las estudiantes;
- Verificar las comunicaciones entre la institución y las familias del estudiantado;
- Atender a las necesidades de material y útiles del aula y actividades correlativas de registro y planillas de calificación y exámenes y de toda la documentación relativa a su función, como la elaboración de los partes diarios, los libros de temas, los legajos y demás tareas administrativas propias de su función.
- Supervisar la ejecución de las tareas programadas para las horas libres del estudiantado;
- Hacer cumplir las normas de convivencia.

**ARTÍCULO 19º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Jefe/a, Coordinador/a o Director/a de Departamento** vinculadas a la actividad docente son:

- Atender lo relativo a la organización del Departamento a su cargo y proponer las medidas correspondientes a tal fin;
- Dirigir y coordinar las actividades docentes de su área departamental;
- Participar de la evaluación de la actividad académica y administrativa del Departamento;
- Confeccionar el cuadro de docentes por curso y división;
- Elevar la planificación de actividades y una lista de las necesidades del Departamento.

**ARTÍCULO 20º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Profesor/a Horas Cátedra Nivel Secundario/Nivel Terciario o Superior** vinculadas a la actividad docente

son:

- Planificar, conducir, orientar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje, de los conocimientos, actitudes y habilidades de los/ las estudiantes de acuerdo con el plan de estudio o de formación, planificaciones y programas vigentes en el marco del proyecto educativo institucional;
- Promover la integración de la comunidad educativa y su democratización a través de la participación en los espacios estatutariamente previstos;
- Promover actividades interdisciplinarias e interinstitucionales.

**ARTÍCULO 21º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Maestro/a o Coordinador/a Nivel Secundario** vinculadas a la actividad docente son:

- Acompañar al/a la profesor/a durante la jornada escolar, a fin de realizar la observación y seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje;
- Mediar y facilitar la comunicación entre el Departamento de Orientación Escolar, profesores/as, familias y estudiantes del curso a su cargo a fin de articular acciones que favorezcan la integración del/de la ingresante al Establecimiento Preuniversitario y contribuyan a optimizar su desempeño académico;
- Realizar la observación y seguimiento actitudinal y de la convivencia del grupo áulico, así como la asistencia y orientación personalizada del estudiantado;
- Planificar, llevar a cabo y evaluar las actividades del espacio “Orientación, Tutoría y Proyectos”;
- Promover la integración de la comunidad educativa y su democratización a través de la participación en los espacios estatutariamente previstos.

**ARTÍCULO 22º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Jefe/a de Trabajos Prácticos Nivel Secundario** (Jefe/a de Laboratorio, Jefe/a de Trabajos Prácticos de Laboratorio, Profesor/a Jefe/a de Trabajos Prácticos) vinculadas a la actividad docente son:



- Organizar y conducir la labor del equipo de Ayudantes de clases prácticas;
- Ser responsable de organizar y ordenar las tareas del personal de los laboratorios, los gabinetes y de todos los materiales, modelos, aparatos, instrumentos, etc. con que estén dotados, como también de la eficacia del funcionamiento de las clases prácticas.

**ARTÍCULO 23º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Ayudante de Clases Prácticas, Ayudante de Departamento, Ayudante Técnico/a de Trabajos Prácticos, Instructor/a Nivel Secundario** vinculadas a la actividad docente son:

- Asistir y colaborar con el/la Profesor/a Jefe/a de Enseñanza Práctica en los trabajos prácticos;
- Asistir al estudiantado en las prácticas individuales y grupales;
- Procurar y preparar el material necesario para el desarrollo de la clase;
- Participar en la evaluación de los trabajos prácticos;
- Prestar apoyo al estudiantado para el mejor entendimiento y desarrollo del programa;
- Colaborar con el mantenimiento, conservación y/o restauración del material utilizado.

**ARTÍCULO 24º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Jefe/a General de Taller de Enseñanza Práctica Nivel Secundario** vinculadas a la actividad docente son:

- Dirigir, organizar, orientar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la actividad académica y administrativa en el desarrollo específico de la actividad educativa y de la producción de todas las áreas, secciones, talleres, laboratorios, depósitos de materiales y sectores de la oficina técnica;
- Coordinar la actualización del material didáctico;



- Ser responsable de la aplicación general de las normas de mantenimiento y seguridad e higiene a todo el personal a su cargo;
- Auxiliar y asesorar al equipo directivo en sus tareas y reemplazarlos en caso de ausencia o impedimento.

**ARTÍCULO 25º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Jefe/a General de Enseñanza Práctica Nivel Secundario** vinculadas a la actividad docente son:

- Organizar, orientar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo específico de la actividad educativa y de la producción de todos los talleres, laboratorios y sectores de la oficina técnica, el depósito de materiales y la actualización de material didáctico, de mantenimiento general de las normas de seguridad e higiene y de los correspondientes administrativos.

**ARTÍCULO 26º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Maestro/a de Enseñanza Práctica Jefe/a de Sección Nivel Secundario** vinculadas a la actividad docente son:

- Tener a su cargo la orientación, asesoramiento, coordinación y/o evaluación del desarrollo de la enseñanza y trabajos de producción o conexos, asignados a las respectivas secciones de taller;
- Coordinar la labor de los y las Maestros/as de enseñanza Práctica;
- Tener a su cargo la enseñanza práctica al estudiantado bajo su supervisión;
- Ser responsable de la enseñanza y de la conservación y uso de todos los elementos, como herramientas y máquinas de sección.

**ARTÍCULO 27º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Maestro/a de Enseñanza Práctica Nivel Secundario** (Maestro/a de Enseñanza General, Maestro/a de Taller) vinculadas a la actividad docente son:



- Ser responsable de la enseñanza práctica y de la conservación y uso de todos los elementos, como herramientas y máquinas de sección;
- Colaborar en la orientación, asesoramiento y evaluación del desarrollo de la enseñanza y trabajos de producción o conexos asignados a las respectivas secciones de taller.

**ARTÍCULO 28º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Jefe/a de Trabajos Prácticos Nivel Terciario o Superior** vinculadas a la actividad docente son:

- Organizar y conducir la labor del equipo de Ayudantes de clases prácticas;
- Ser responsable de organizar y ordenar las tareas del personal de los laboratorios, gabinetes y de todos los materiales, modelos, aparatos, instrumentos, etc. con que están dotados, como también la eficacia del funcionamiento de las clases prácticas.

**ARTÍCULO 29º.-** Las funciones y las obligaciones de quienes revistan en cargos de **Ayudante de Clases Prácticas y Ayudante de Departamento Nivel Terciario o Superior** vinculadas a la actividad docente son:

- Asistir y colaborar con el profesor o la profesora en los trabajos prácticos;
- Asistir al estudiantado en las prácticas individuales y grupales;
- Procurar y preparar el material necesario para el desarrollo de la clase;
- Prestar apoyo al estudiantado para el mejor entendimiento y desarrollo del programa;
- Colaborar con el mantenimiento, conservación y/o la restauración del material utilizado.

**ARTÍCULO 30º.-** Las funciones y las obligaciones establecidas en los artículos precedentes son a título enunciativo y no taxativo. En los supuestos de docentes que, por motivos de necesidades derivadas de cambios de planes de estudio o por razones de reorganización del



respectivo Establecimiento, cumplan funciones distintas a las enunciadas, serán evaluados/as de acuerdo con la actividad efectivamente desarrollada, conforme conste en la respectiva Resolución que así lo acredite. En estos casos, el/la directora/a del Establecimiento deberá remitir a la Unidad de Ejecución de Evaluación la Resolución pertinente.

Hasta tanto se regularicen los cargos conforme a las funciones asignadas, el personal ordinario en virtud de la aplicación del Convenio Colectivo de Trabajo que, hasta la fecha, se desempeñe en funciones no docentes estará exceptuado de la evaluación de Carrera Docente. En estos casos, el/la docente deberá presentar la documentación que acredite dicha situación.

**ARTÍCULO 31º.-** En la evaluación de los cargos afectados a la formación técnica y científico-tecnológica y a la formación específica que se desarrolla en sectores didáctico-productivos, talleres y/o laboratorios se valorarán los aspectos relacionados al trabajo propio de los talleres y laboratorios donde este se realiza, con respecto a:

- a) La gestión del riesgo.
- b) El equipamiento, su uso y mantenimiento.
- c) El “saber hacer” y el proceso de enseñanza – aprendizaje propio de la práctica disciplinar.
- d) Dedicación horaria.
- e) Planificación, gestión y mantenimiento de los espacios productivos.

### **CAPÍTULO III - FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

**ARTÍCULO 32º.-** La Dirección de Desarrollo Docente, junto a los diferentes mecanismos institucionales de los respectivos Establecimientos Preuniversitarios, garantizará los recursos



para la formación pedagógica/disciplinar y la actualización periódica, continua y gratuita de los y las Docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior, sin sobrecargar y tendientes a realizarse en la jornada laboral.

**ARTÍCULO 33º.-** Se entiende como formación y actualización de los y las Docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior:

- a) La actualización en los conocimientos de su disciplina.
- b) El perfeccionamiento de la práctica educativa, pedagógica y didáctica.
- c) La capacitación para producir nuevos conocimientos a través de la profundización de los marcos teóricos y metodológicos correspondientes.
- d) El trabajo grupal, el intercambio de experiencias y la participación en la extensión universitaria y/o en actividades de vinculación y transferencia tecnológica y/o investigación.
- e) La capacitación en tareas institucionales.
- f) La actividad profesional/laboral vinculada al área en que ejerce su cargo docente.
- g) La formación general y transversal para la construcción de ciudadanía: en derechos humanos, en género y diversidad, en educación sexual integral, en el cuidado del ambiente, entre otras temáticas que se consideren relevantes para este fin.

#### **CAPÍTULO IV - EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 34º.-** La evaluación del personal Docente de Nivel Secundario y Técnico Superior de la Universidad Nacional de Rosario se regirá por las disposiciones de la presente Ordenanza y por las normas que dicte el Consejo Superior a sus efectos.

**ARTÍCULO 35º.-** Los y las Docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior están sujetos/as al régimen de evaluación de Carrera Docente que regula la presente Ordenanza. Quienes



hayan sido designados/as por concurso se presentarán por primera vez a los cinco (5) años contados a partir de la fecha de su designación. Quienes hayan sido incorporados/as en virtud del mecanismo previsto por la Universidad en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales, se presentarán por primera vez a los cinco (5) años contados a partir de la fecha de emisión de la correspondiente Resolución de incorporación. En todos los casos, será conforme al cronograma que apruebe el Consejo Superior de la Universidad Nacional de Rosario.

Los/Las docentes que deban ser evaluados/as por diferentes cargos de Profesor/a Horas Cátedra Nivel Secundario/Nivel Terciario o Superior lo serán cada cinco (5) años, independientemente de la fecha del concurso y/o ingreso a carrera docente por aplicación de Convenio Colectivo de Trabajo. La evaluación de la totalidad de los cargos de Profesor/a Horas Cátedra ordinarios en que reviste se realizará en la oportunidad que corresponda a la primera evaluación y en una única presentación por todos los cargos. Si el/la docente acrecienta horas cátedra con posterioridad a una evaluación, será evaluado/a en ese cargo luego de cinco años contados a partir de su designación en las horas incrementadas, en ocasión de la próxima convocatoria que corresponda a los demás cargos en que ya revista.

**ARTÍCULO 36°.-** La evaluación de Carrera Docente será realizada en forma centralizada por la Universidad, con la participación del Consejo Superior y del Área Académica y de Aprendizaje, a través de la Comisión de Enseñanza Media y Superior. Su funcionamiento administrativo estará a cargo de la Unidad de Ejecución de Evaluación de Carrera Docente.

**ARTÍCULO 37°.-** La evaluación de los y las Docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior comprenderá: a) el Informe de Desempeño, correspondiente al período a evaluar, que deberá ser certificado por el/la Director/a del Establecimiento Preuniversitario donde cumple funciones; b) la Entrevista Personal; y c) la Documentación Probatoria, si correspondiere.



La evaluación de los/las docentes que deban ser evaluados por cargos establecidos en el artículo 4, incisos: d) Asesor/a Pedagógico/a; g) Regente; i) Jefe/a de Preceptores/as; l) Jefe/a, Coordinador/a o Director/a de Departamento, q) Jefe/a General de Taller de Enseñanza Práctica Nivel Secundario, y r) Jefe/a General de Enseñanza Práctica Nivel Secundario, comprenderá, además del Informe de Desempeño y la Entrevista Personal, el Proyecto de Trabajo a desarrollar en los próximos cinco (5) años de acuerdo con el formulario previsto en el Anexo III de la presente; y los resultados obtenidos de la ejecución del Proyecto presentado en la evaluación anterior.

**ARTICULO 38°.-** Los y las Docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior deberán consignar en el Informe de Desempeño, conforme al modelo que obra como Anexo II de la presente, las actividades correspondientes al eje temático DOCENCIA cumplidas durante el período a evaluar inherentes al cargo, conforme lo establece el Capítulo II de esta Ordenanza; y deberán informar actividades en, al menos, uno de los ejes temáticos restantes, a saber: FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y/O DISCIPLINAR Y/O GENERAL, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN o GESTIÓN INSTITUCIONAL.

En el caso de evaluaciones de cargos comprendidos en los incisos a) a j) del artículo 4 de la presente norma, los y las docentes deberán consignar en el referido Informe de Desempeño las actividades correspondientes al eje temático GESTIÓN INSTITUCIONAL cumplidas durante el período a evaluar inherentes al cargo, conforme lo establece el Capítulo II de la presente Ordenanza, y en forma optativa deberán informar actividades en, al menos, uno de los restantes ejes temáticos, a saber: DOCENCIA, FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y/O DISCIPLINAR, INVESTIGACIÓN o EXTENSIÓN.

Las actividades comprendidas en cada uno de los ejes temáticos son, a título ejemplificativo, las siguientes:

1.- DOCENCIA: preparación y desarrollo de clases, orientación de estudiantes, elaboración de recursos didácticos, participación como jurado evaluador de concursos docentes y de



evaluaciones de Carrera Docente.

2.- FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y/O DISCIPLINAR Y/O GENERAL: participación en carácter de asistente y/o expositor/a en cursos, jornadas, seminarios, congresos de actualización y perfeccionamiento pedagógico o disciplinar o general/transversal para la construcción de ciudadanía: en derechos humanos, en género y diversidad, en educación sexual integral, en el cuidado del ambiente, entre otras temáticas.

3.- INVESTIGACIÓN: participación en proyectos de investigación, publicaciones científicas, trabajos inéditos, participación en jornadas, eventos y actividades de investigación.

4.- EXTENSIÓN: participación en actividades de extensión o vinculación inclusiva universitaria.

5.- GESTIÓN INSTITUCIONAL: ejercicio de funciones de responsabilidad institucional universitaria.

**ARTÍCULO 39°.-** Los y las Docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior deberán depositar en el Repositorio Digital Institucional de la Universidad Nacional de Rosario una copia digital de la producción científico-tecnológica y académica que haya sido financiada con fondos públicos. En caso de que deba presentarse la documentación probatoria de los antecedentes se adjuntará una salida de impresión del Repositorio Digital Institucional donde conste el registro bibliográfico, el enlace permanente a cada objeto digital y la fecha de depósito.

## **CAPÍTULO V - INFORME DE DESEMPEÑO, PROYECTO DE TRABAJO, ENTREVISTA Y DOCUMENTACIÓN PROBATORIA**

**ARTÍCULO 40°.-** El Consejo Superior aprobará los cronogramas de presentación de los Informes de Desempeño y los Proyectos de Trabajo a propuesta del Área Académica y de Aprendizaje de la Universidad Nacional de Rosario.



**ARTÍCULO 41°.-** Los y las docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior cargarán en formato PDF un Informe de Desempeño que podrá consistir en formulario que obra como Anexo II de la presente y/o curriculum personal en formato SIGEVA o Cvar, en el aplicativo Web de Carrera Docente de la Universidad Nacional de Rosario. El sistema generará un comprobante que acreditará la fecha y la hora de la carga del informe. El comprobante se remitirá a los respectivos Establecimientos Preuniversitarios en el plazo que estipule el Consejo Superior.

**ARTÍCULO 42°.-** Los y las docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior que sean evaluados en cargos de: Asesor/a Pedagógico/a; Regente; Jefe/a de Preceptores/as; Jefe/a, Coordinador/a o Director/a de Departamento; Jefe/a General de Taller de Enseñanza Práctica Nivel Secundario; y Jefe/a General de Enseñanza Práctica Nivel Secundario, deberán presentar además del informe de desempeño, un Proyecto de Trabajo para ser ejecutado durante los cinco (5) años posteriores a la actual evaluación de Carrera Docente conforme al modelo obrante en el Anexo III de la presente. El Proyecto deberá incluir una planificación quinquenal conforme a las funciones específicas del cargo a evaluar. El documento se elaborará en formato PDF y se cargará en la sección pertinente del Aplicativo Web de Carrera Docente de la Universidad Nacional de Rosario.

Una vez cargado el Proyecto de trabajo el sistema generará un comprobante que acreditará la fecha y la hora de la carga. El comprobante se presentará en los respectivos Establecimientos Preuniversitarios en el plazo que estipule el Consejo Superior.

**ARTÍCULO 43°.-** La falta de presentación en el plazo estipulado de los comprobantes que acrediten la carga del Informe de Desempeño y/o del Proyecto de trabajo emitidos por el Aplicativo Web de Carrera Docente de la Universidad Nacional de Rosario en los respectivos Establecimientos Preuniversitarios configurará un caso de no presentación por lo que se aplicará lo estipulado en los artículos 70 y 71 de la presente.



**ARTÍCULO 44°.-** El Informe de Desempeño de cada docente tendrá carácter de declaración jurada y formará parte de su legajo académico. Todos los Informes de Desempeño tendrán carácter público.

**ARTÍCULO 45°.-** La no concurrencia del/de la docente a la entrevista personal con los/las evaluadores/as, en la fecha y hora fijadas y notificadas al efecto configurará un caso de no presentación por lo que se aplicará lo estipulado en el artículo 72 de la presente.

**ARTÍCULO 46°.-** La Comisión de Enseñanza Media, en función del cronograma aprobado, sorteará del total de los informes presentados un número equivalente al veinte por ciento (20%). Los/as que resulten sorteados/as deberán acompañar la documentación probatoria de los datos consignados. En caso que el número de seleccionados para auditar no sea entero se considerará el número entero inmediato inferior, inclusive en caso de fracciones menores de o iguales a cinco décimos, mientras que se considerará el número entero inmediato superior en caso de fracciones mayores a cinco décimos. La documentación probatoria será presentada en fecha posterior a la carga de los informes y anterior a la evaluación, según el plazo establecido por el Consejo Superior.

**ARTÍCULO 47°.-** Quienes hayan sido sorteados para la presentación probatoria acompañarán sus antecedentes en archivos de formato PDF que se cargarán en la sección pertinente del Aplicativo Web de Carrera Docente de la Universidad Nacional de Rosario. El sistema generará un comprobante que acreditará la fecha y la hora de la carga de la documentación probatoria. El comprobante se remitirá a los respectivos Establecimientos Preuniversitarios en el plazo que estipule el Consejo Superior. La documentación probatoria será considerada por la Comisión Evaluadora interviniente al momento de la evaluación.



**ARTÍCULO 48º.-** La falta de presentación, en el plazo estipulado, del comprobante emitido por el Aplicativo Web de Carrera Docente de la Universidad Nacional de Rosario en los respectivos Establecimientos Preuniversitarios configurará un caso de no presentación de la documentación probatoria, por lo que se aplicará lo estipulado en el artículo 73 de la presente.

**ARTÍCULO 49º.-** Cada uno de los Establecimientos Preuniversitarios recibirá los comprobantes emitidos por el Aplicativo Web de Carrera Docente de la UNR que acrediten la presentación de los Informes de Desempeño y de los Proyectos de trabajo. Luego de anexar la documentación necesaria, los Establecimientos Preuniversitarios elevarán los comprobantes a la Unidad de Ejecución de Evaluación (UEE) de la Universidad Nacional de Rosario confeccionando un expediente individual por cada docente.

## **CAPÍTULO VI - COMISIONES EVALUADORAS**

**ARTÍCULO 50º.-** Las Comisiones Evaluadoras estarán integradas por tres (3) docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior ordinarios vinculados al área, asignatura, disciplina o cargo a evaluar y/o de Nivel Superior con experiencia o destacada actuación en ámbito medio y/o técnico superior, un/a (1) estudiante y un/a (1) graduado/a. Las Comisiones se conformarán con al menos dos evaluadoras de identidades feminizadas de las cuales una deberá ser integrante del Claustro Docente. En las mismas se prevé la participación en todas las instancias de un veedor gremial según lo establece el CCT.

**ARTÍCULO 51º.-** El/la Directora/a de cada Establecimiento Preuniversitario, previa vista del Consejo Académico, aprobará y elevará a la Unidad de Ejecución de Evaluación una nómina de evaluadores docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior de la Universidad Nacional

de Rosario, respetando en la medida de lo posible la paridad de género, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Diez (10) docentes externos por Establecimiento Preuniversitario.
- b) Veinte (20) docentes internos por Establecimiento Preuniversitario.
- c) Los/las evaluadores/as docentes serán ordinarios de Establecimientos Pre-Universitarios y/o Facultades de Universidades Nacionales con trayectoria en escuelas medias preuniversitarias, que deberán haber sido evaluados/as satisfactoriamente en Carrera Docente, o ser docentes ordinarios a quienes les corresponda ser evaluados/as en la convocatoria para la cual fueron citados/as, no integrando las comisiones donde se evaluarán sus propios cargos.

**ARTÍCULO 52°.-** El/la Directora/a de cada Establecimiento Preuniversitario, previa vista del Consejo Académico, aprobará y elevará a la UEE una nómina de evaluadores/as del Claustro Estudiantil, respetando en la medida de lo posible la paridad de género, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Diez (10) estudiantes por Establecimiento Preuniversitario.
- b) Los integrantes de la nómina de evaluadores/as del Claustro Estudiantil deberán tener más de la mitad de la carrera aprobada y ser alumnos/as regulares.

**ARTÍCULO 53°.-** El/la Director/a de cada Establecimiento Preuniversitario, previa vista del Consejo Académico, aprobará y elevará a la UEE una nómina de evaluadores/as del Claustro Graduados, respetando en la medida de lo posible la paridad de género, integrada por Diez (10) graduados/as por Establecimiento Preuniversitario.

**ARTICULO 54°.-** De los tres (3) docentes que conforman las Comisiones Evaluadoras, un/a (1) evaluador/a será del Establecimiento Preuniversitario del cargo a evaluar, y los/las dos (2) evaluadores/as restantes serán externos/as al Establecimiento Preuniversitario,



seleccionados/as de la nómina de evaluadores aprobada por Consejo Superior a propuesta de los/las Directores/as de cada Establecimiento Preuniversitario.

## **CAPÍTULO VII - LISTADO ÚNICO DE EVALUADORES**

**ARTÍCULO 55º.-** La Unidad de Ejecución de Evaluación confeccionará un Listado Único de Evaluadores con los listados de evaluadores/as de los tres (3) Claustros aprobados y elevados por los/as Directores/as correspondientes, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Superior y luego publicado en las páginas Web de los Establecimientos Preuniversitarios y en la página Web de la Universidad Nacional de Rosario.

**ARTÍCULO 56º.-** El Listado Único de Evaluadores se mantendrá vigente mientras este no se modifique. Los/las evaluadores/as serán convocados/as en forma rotativa. En caso que resultare necesario reemplazar a algún/alguna evaluador/a del Listado Único, el Director o Directora del correspondiente Establecimiento Preuniversitario deberá aprobar, previa vista del Consejo Académico, la nómina modificada y proponerla al Consejo Superior para la confección de un nuevo Listado Único de Evaluadores.

### **Recusación y Excusación**

**ARTÍCULO 57º.-** Los y las docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior convocados/as a evaluar podrán ejercer el derecho de recusar a los/las evaluadores/as por las causales establecidas en el Código de Procedimiento Civil y Comercial de la Nación para la recusación de los jueces dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la publicación del Listado Único de Evaluadores, por escrito fundado ante el Consejo Superior, el que resolverá en forma definitiva previa solicitud de informe a quien haya sido recusado/a.



**ARTICULO 58º.-** Los y las integrantes del Listado Único de Evaluadores designados/as por el Consejo Superior deberán excusarse cuando se presenten las causales establecidas en el Código de Procedimiento Civil y Comercial de la Nación para la recusación de los jueces dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la publicación del listado de los/las docentes a evaluar en el Aplicativo Web de Carrera Docente de la Universidad Nacional de Rosario, por escrito fundado ante el Consejo Superior, el que resolverá en forma definitiva.

**ARTÍCULO 59º.-** Vencidos los plazos de recusación y excusación, la Unidad de Ejecución de Evaluación procederá a integrar las Comisiones Evaluadoras sobre la base del Listado Único de Evaluadores aprobado por el Consejo Superior.

## **CAPÍTULO VIII - PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 60º.-** La evaluación será válida con la intervención de los/las tres (3) integrantes del Claustro Docente, en los casos en que el/la Estudiante y/o el/la Graduado/a no pudieren participar del procedimiento. El Consejo Superior resolverá en caso de empate, previo tratamiento del Consejo Académico del Establecimiento Preuniversitario correspondiente.

### **Informe de Desempeño, Proyecto de Trabajo, Entrevista y Documentación Probatoria**

**ARTÍCULO 61º.-** La evaluación se realizará a distancia a través del Aplicativo Web de Carrera Docente de la Universidad Nacional de Rosario. A cada evaluador/a se le notificará la nómina de docentes que deberá evaluar y el plazo de la evaluación. Se les brindará un usuario y una clave de ingreso al Aplicativo Web para acceder a los Informes de Desempeño, a los Proyectos de Trabajo y a la Documentación Probatoria previamente cargados.



**ARTÍCULO 62º.-** La entrevista personal se realizará en forma presencial o virtual a través de una videoconferencia sincrónica, en la que se valorará el desempeño durante el período a evaluar y si correspondiere se considerará el Proyecto de Trabajo presentado para el período inmediato posterior. A tales efectos, se considerará lo dispuesto en el artículo 37 de la presente.

#### **CAPÍTULO IX - DICTÁMENES INDIVIDUALES Y RESULTADO FINAL**

**ARTÍCULO 63º.-** El dictamen individual elaborado por cada uno/a de los/las integrantes de la Comisión Evaluadora podrá ser Satisfactorio o No Satisfactorio y al resultado final se arribará por mayoría simple. El resultado final Satisfactorio o No Satisfactorio de la Comisión Evaluadora será notificado válidamente al domicilio electrónico constituido por el/la docente en la sección Datos Personales del Aplicativo Web de Carrera Docente de la Universidad Nacional de Rosario.

**ARTÍCULO 64º.-** El Consejo Superior, previa intervención del Área Académica y de Aprendizaje, emitirá una Resolución en la que conste el resultado final Satisfactorio o No Satisfactorio propuesto por la Comisión Evaluadora.

#### **Satisfactorio**

**ARTÍCULO 65º.-** En los casos de evaluación con resultado final Satisfactorio, el/la docente será ratificado/a en su cargo manteniendo la condición de ordinario. La Comisión Evaluadora podrá efectuar recomendaciones a quienes haya evaluado. El/la docente deberá presentarse a la próxima evaluación a los cinco (5) años contados a partir de la fecha de la Resolución de Consejo Superior que determine el resultado Satisfactorio, sin perjuicio de lo establecido en



el artículo 35.

### **No Satisfactorio**

**ARTÍCULO 66º.-** En los casos de evaluación con resultado final No Satisfactorio, los dictámenes individuales deberán ser debidamente fundados.

**ARTÍCULO 67º.-** El resultado final No Satisfactorio podrá ser impugnado por el/la docente dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al de su notificación al domicilio electrónico, por escrito fundado ante el Consejo Superior, el que resolverá la impugnación en forma definitiva, previo tratamiento por el Consejo Académico del respectivo Establecimiento Preuniversitario.

**ARTÍCULO 68º.-** En caso de impugnación del resultado final No Satisfactorio, el Consejo Superior previa intervención del Área Académica y de Aprendizaje y de la Asesoría Jurídica de la Universidad, podrá solicitar ampliación y/o aclaración a la Comisión Evaluadora. Recibida la misma, el Consejo Superior podrá: a) rechazar la impugnación, aprobando el resultado final; o b) hacer lugar a la impugnación, declarando Satisfactorio como resultado final.

**ARTÍCULO 69º.-** En los casos de evaluación con resultado final No Satisfactorio el/la docente será evaluado/a nuevamente a los dos (2) años contados a partir de la fecha de la Resolución de Consejo Superior que resuelva el resultado No satisfactorio. Si la segunda evaluación resultara No Satisfactoria, el/la docente perderá la estabilidad en su cargo. En tales casos, el Establecimiento Preuniversitario respectivo arbitrará los medios necesarios para concursar el cargo. Si la segunda evaluación resultara Satisfactoria se evaluará nuevamente a los tres (3) años contados a partir de la fecha de la Resolución de Consejo Superior que resuelve el



resultado Satisfactorio.

## **CAPÍTULO X - OTRAS CAUSAS DE RESULTADO NO SATISFACTORIO**

### **Por no presentación del Informe de Desempeño**

**ARTÍCULO 70º.-** Quienes no presentaren en el Establecimiento Preuniversitario el comprobante que acredite la carga de su Informe de Desempeño emitido por el aplicativo Web de Carrera Docente de la Universidad serán evaluados/as en forma No Satisfactoria, resultando aplicable lo dispuesto por el artículo 69 de la presente. Este resultado No Satisfactorio no será susceptible de impugnación.

### **Por no presentación del Proyecto de Trabajo**

**ARTÍCULO 71º.-** Los/las docentes que sean evaluados en cargos de: Asesor/a Pedagógico/a; Regente; Jefe/a de Preceptores/as; Jefe/a, Coordinador/a o Director/a de Departamento; Jefe/a General de Taller de Enseñanza Práctica Nivel Secundario; y Jefe/a General de Enseñanza Práctica Nivel Secundario, que no presentaren en su Establecimiento Preuniversitario el comprobante que acredite la carga de sus Proyectos de Trabajo emitido por el Aplicativo Web de Carrera Docente de la UNR serán evaluados/as en forma No Satisfactoria, resultando aplicable lo dispuesto por el artículo 69 de la presente. Este resultado No Satisfactorio no será susceptible de impugnación.

### **Por inasistencia a la Entrevista Personal**

**ARTÍCULO 72º.-** Los/las docentes que no asistan a la Entrevista Personal con los/las



evaluadores/as, en el día y hora fijados al efecto, serán evaluados/as en forma No Satisfactoria, resultando aplicable lo dispuesto por el artículo 69 de la presente. Este resultado No Satisfactorio no será susceptible de impugnación.

#### **Por no presentación de la Documentación Probatoria**

**ARTÍCULO 73º.-** Quienes, habiendo sido sorteados/as, no presentaren en su Establecimiento Preuniversitario el comprobante que acredite la carga de la Documentación Probatoria, emitido por el Aplicativo Web de Carrera Docente de la Universidad, serán evaluados/as en forma No Satisfactoria, resultando aplicable lo dispuesto por el artículo 69 de la presente. Este resultado No Satisfactorio no será susceptible de impugnación.

### **CAPÍTULO XI - LICENCIAS**

**ARTÍCULO 74º.-** Para todos los casos de licencias contemplados en la legislación universitaria y de reincorporaciones en los cargos, el Establecimiento Preuniversitario correspondiente deberá elevar a la Unidad de Ejecución de Evaluación la documentación necesaria con el fin de avalar las situaciones descriptas.

#### **Durante la totalidad del período a evaluar y/o durante la convocatoria de evaluación**

**ARTÍCULO 75º.-** Los/las docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior en uso de licencia por incompatibilidad, por estar desempeñando un cargo docente de mayor jerarquía en la Universidad Nacional de Rosario, se presentarán a la evaluación de Carrera Docente debiendo ser evaluados/as según el cargo ordinario.



**ARTÍCULO 76 º.-** Los/las docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior que realizaren tareas pasivas se evaluarán de acuerdo con las funciones asignadas por el Establecimiento Preuniversitario correspondiente. A tal efecto, el Establecimiento Preuniversitario remitirá a la Unidad de Ejecución de Evaluación una nota que describa las tareas asignadas y el/la docente enviará a la mencionada Unidad un informe que describa las actividades realizadas.

**ARTÍCULO 77º.-** Los/las docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior que se encontraren en uso de licencia sin goce de sueldo por el desempeño de cargos del escalafón de autoridades superiores no serán evaluados. Dichos/as docentes deberán presentarse en la primera convocatoria inmediata posterior a los dos (2) años transcurridos desde la fecha de la reincorporación al cargo licenciado.

**ARTÍCULO 78º.-** Los/las docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior que se encontraren en uso de licencias por estar cumpliendo funciones ajenas a la Universidad Nacional de Rosario o en licencia por enfermedad o por cargo Directivo, durante el período a evaluar o durante la convocatoria respectiva, no serán evaluados. Dichos/as docentes deberán presentarse en la primera convocatoria inmediata posterior a los dos (2) años transcurridos desde la fecha de la reincorporación al cargo licenciado.

#### **Durante parte del período a evaluar**

**ARTÍCULO 79º.-** Los/las docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior que se encontraren en uso de licencia durante parte del período a evaluar, se evaluarán por el período en actividad. En caso de licencias por maternidad y/o por período de lactancia, a los efectos de la evaluación, se contemplará un año de inactividad.



## **CAPÍTULO XII - JUBILACIONES**

**ARTÍCULO 80º.-** Los/as docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior que fueren autorizados/as a continuar en la prestación de sus servicios por la Universidad no revisten el carácter de ordinarios y, por lo tanto, no estarán alcanzados por la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 81º.-** Los/las docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior que hubiesen presentado renuncia condicionada con su jubilación en trámite se presentarán a la evaluación de Carrera Docente en forma optativa.

## **CAPÍTULO XIII - DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 83º.-** Los casos no previstos en la presente Ordenanza serán resueltos por el Consejo Superior, formando parte de la misma las nuevas disposiciones que se dicten.

## **CAPÍTULO XIV - DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ARTÍCULO 84º.-** Para la primera evaluación de Carrera Docente los y las docentes de Nivel Secundario y Técnico Superior que hayan cumplido un período mayor a cinco (5) años en el cargo regular podrán aportar información complementaria sobre las actividades realizadas por el período que excede los cinco (5) años previsto para el Informe de Desempeño. Se establece que la primera convocatoria se realizará a los dos años de aprobada la presente, o sea, en el año 2025.

## **ANEXO II**



### Informe de Desempeño referido al período a evaluar<sup>1</sup>

<b>EJE TEMÁTICO “DOCENCIA”</b>
<b>Preparación y desarrollo de clases.</b>
<b>Orientación de estudiantes.</b>
<b>Elaboración de recursos didácticos.</b>
<b>Participación como jurado evaluador de concursos docentes y de evaluaciones de Carrera Docente.</b>
<b>Otras actividades vinculadas a la docencia.</b>

<b>EJE TEMÁTICO “FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y/O DISCIPLINAR Y/O GENERAL</b>
<b>Participación en carácter de asistente y/o expositor/a en cursos, jornadas, seminarios, congresos de actualización y perfeccionamiento pedagógico o disciplinar o de formación general.</b>

<b>EJE TEMÁTICO “INVESTIGACIÓN”</b>
<b>Participación en proyectos de investigación.</b>
<b>Publicaciones científicas.</b>

<sup>1</sup> **Notas importantes:**

- El presente informe deberá ser suscripto por el o la docente y certificado por el/la Director/a del Establecimiento Preuniversitario. Una vez firmado, deberá ser escaneado y cargarse en formato PDF en el Aplicativo Web de Carrera Docente de la UNR.
- Extensión máxima: 5 páginas. Completar dentro del casillero.



<b>Trabajos inéditos.</b>
<b>Participación en jornadas, eventos y actividades de investigación.</b>

<b>EJE TEMÁTICO “EXTENSIÓN”</b>
<b>Participación en actividades de extensión o vinculación inclusiva universitaria.</b>

<b>EJE TEMÁTICO “GESTIÓN INSTITUCIONAL”</b>
<b>Ejercicio de funciones de responsabilidad institucional universitaria.</b>



**ANEXO III**

**PROYECTO DE TRABAJO: Cargos: Asesor/a Pedagógico/a**

<b>Actividades vinculadas con el cumplimiento de políticas institucionales.</b>	
<b>Año....</b>	

<b>Actividades de asesoramiento y seguimiento de planificaciones docentes.</b>	
<b>Año....</b>	



<b>Otras actividades docentes y/o de investigación y/o de extensión pertinentes al cargo.</b>	
<b>Año....</b>	

**PROYECTO DE TRABAJO: Cargo: Regente**

<b>Actividades vinculadas con el cumplimiento de políticas institucionales.</b>	
<b>Año....</b>	



<b>Actividades académicas vinculadas con el área del cargo.</b>	
<b>Año....</b>	

<b>Otras actividades docentes y/o de investigación y/o de extensión pertinentes al cargo.</b>	
<b>Año....</b>	



**PROYECTO DE TRABAJO: Cargo: Jefe/a de Preceptores/as**

<b>Actividades vinculadas a la coordinación de tareas en preceptoría.</b>	
<b>Año....</b>	

<b>Otras actividades docentes y/o de investigación y/o de extensión pertinentes al cargo.</b>	
<b>Año....</b>	



**PROYECTO DE TRABAJO: Cargos: Jefe/a, Coordinador/a o Director/a de Departamento**

<b>Actividades vinculadas a la organización del Departamento.</b>	
<b>Año....</b>	

<b>Actividades vinculadas al mejoramiento de la docencia.</b>	
<b>Año....</b>	



<b>Otras actividades docentes y/o de investigación y/o de extensión pertinentes al cargo.</b>	
<b>Año....</b>	

**PROYECTO DE TRABAJO: Cargos: Jefe/a General de Taller de Enseñanza Práctica Nivel Secundario, Jefe/a General de Enseñanza Práctica Nivel Secundario**

<b>Actividades vinculadas con la innovación pedagógica y/o el uso de herramientas tecnológicas.</b>	
<b>Año....</b>	

<b>Planificación académica y secuencia didáctica.</b>
---



<b>Año....</b>	

<b>Otras actividades docentes y/o de investigación y/o de extensión pertinentes al cargo.</b>	
<b>Año....</b>	