



Universidad Nacional de Luján
Departamento de
Ciencias Básicas



LUJÁN, 20 DE NOVIEMBRE DE 2020

ANEXO II DE LA DISPOSICION CDD-CB:0000180-20
DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSOS DE AYUDANTES DE SEGUNDA

El proceso de Concursos de ayudantes de segunda consta de tres subprocesos en los cuales interviene la Secretaría Académica del Departamento:

- A. Incorporación del trámite,
- B. Difusión, publicación e inscripción,
- C. Sustanciación del concurso.

A. Incorporación del Trámite

1. El docente responsable de la actividad académica realiza por nota las solicitudes de llamados a concurso de Ayudantes de Segunda Rentados o "ad honorem" en el mes de septiembre para cubrir cargos del primer cuatrimestre y en el mes de marzo para cubrir cargos del segundo cuatrimestre, de acuerdo a la reglamentación vigente.
2. El Jefe de División debe avalar dicha solicitud y elevar a la Secretaría Académica la propuesta de llamado a concurso con la integración del jurado, los cuales deben revistar categoría de Jefes de Trabajos Prácticos o jerarquía Superior, de acuerdo al Reglamento de Concursos de Ayudantes de Segunda.
3. Para ello, incorpora a la nota el formulario de llamado a concurso (presente en Anexo III) y el Edicto (presente en Anexo IV). Dicha incorporación debe ser además enviada por correo electrónico a la Secretaría Académica por el responsable administrativo de la División.



Universidad Nacional de Luján
Departamento de
Ciencias Básicas



LUJÁN, 20 DE NOVIEMBRE DE 2020

4. La Secretaría Académica, con acuerdo del Consejo Directivo Departamental, incorpora en cada llamado un representante estudiantil. En caso de no producirse acuerdo, es el Consejo Directivo Departamental quien designa este representante.
5. Se debe unificar, por un lado, en un solo acto dispositivo todos los llamados de Ayudantes de Segunda rentados y, por el otro, todos los llamados de Ayudantes de Segunda "ad honorem".
6. El Consejo Directivo Departamental deberá aprobar los llamados a concursos de Ayudantes de Segunda rentados y "ad honorem".
7. Luego de la protocolización de ambos actos dispositivos se fijará una fecha de apertura y cierre para la inscripción, el cual tendrá una duración de diez (10) días hábiles administrativos.

B. Difusión, publicación e inscripción

1. El período de inscripción debe ser difundido en el Boletín de Novedades del Departamento y por correo electrónico a las divisiones del Departamento.
2. Si el concurso presenta cobertura, se notifica por correo electrónico a los estudiantes que se desempeñan en el cargo de la apertura de la inscripción.
3. El llamado se efectúa mediante anuncios en las carteleras colocadas a tal fin en las Sedes de la Universidad por una semana antes de la fecha de inscripción y por correo electrónico al Centro de Estudiantes de la Carrera - reconocido por la Universidad- al que pertenece la



Universidad Nacional de Luján
Departamento de
Ciencias Básicas



LUJÁN, 20 DE NOVIEMBRE DE 2020

actividad académica. También se remiten a todas las Sedes los edictos y disposiciones escaneadas.

4. Antes del periodo de inscripción se debe preparar el Formulario (presente como Anexo V) y Carátula (Anexo VI) de cada uno de los llamados por parte del personal de la Secretaría Académica, los cuales además se pondrán a disposición en el Sitio Web del Departamento en la solapa Concursos de ayudantes de segunda.
5. Dentro del plazo de inscripción, los postulantes deben presentar la siguiente documentación:
 - a. 1 (una) solicitud de inscripción.
 - b. 4 (cuatro) carátulas debidamente completas.
 - c. 4 (cuatro) ejemplares del Curriculum Vitae (con un correo de contacto y teléfono).
 - d. Original y 3(tres) fotocopias del certificado de materias aprobadas con condición de estudiante regular.
 - e. 1(una) Fotocopia del DNI.
6. En la fecha y hora del vencimiento del plazo de inscripción, se labra un acta (según Anexo VII) donde se consignan las inscripciones registradas para los cargos objeto del concurso, las cuales son refrendadas por la Secretaría Académica del Departamento.
7. Se remiten las actas de inscripción en el siguiente Consejo Directivo Departamental para la toma de conocimiento. Las mismas cuentan con la nómina de aspirantes a ayudantías rentadas por un lado y la nómina para ayudantías "ad honorem" por el otro. Ambas actas son



Universidad Nacional de Luján
Departamento de
Ciencias Básicas



LUJÁN, 20 DE NOVIEMBRE DE 2020

publicadas en las Carteleras y en el Sitio Web del Departamento.

8. Durante los cinco (5) días posteriores a la publicación, los aspirantes pueden ejercer el derecho de impugnación. En caso que existan impugnaciones, se actúa de acuerdo al Reglamento para la provisión de cargos ordinarios.
9. Si en el llamado a concurso sólo se inscribe quien ya se desempeña en el cargo, el Consejo Directivo Departamental puede proponer una nueva designación ante el Presidente del Honorable Consejo Superior sin necesidad de nuevo concurso, previa aprobación de un informe favorable sobre su desempeño que debe elaborar el profesor responsable de la actividad académica. En caso de no ser el único inscripto o de aprobarse un informe desfavorable, se sustancia el concurso según metodología vigente.

C. Sustanciación del Concurso

1. Se notifica a los jurados por correo electrónico que se encuentran en el Departamento los antecedentes para ser retirados. Tres (3) de las copias son retiradas por los jurados y la copia restante queda en el Departamento para luego poder realizar las designaciones.
2. El jurado consensua y posteriormente informa al Departamento la fecha, hora y modalidad de la sustanciación, la cual debe contener por lo menos una entrevista personal a cada aspirante.



Universidad Nacional de Luján
Departamento de
Ciencias Básicas



LUJÁN, 20 DE NOVIEMBRE DE 2020

3. La Secretaría Académica gestiona el aula para la sustanciación y la informa a los aspirantes por correo electrónico o comunicación telefónica.
4. Tres días antes de la sustanciación del Concurso se envía a los miembros del jurado un acta modelo (presente como Anexo VIII).
5. Una vez sustanciado el Concurso, los miembros del jurado entregan en el Departamento tres copias del acta inicialadas y firmadas con el/los dictámenes dentro de las 72 hs hábiles de realizado el concurso. En ese momento, se solicita a los aspirantes para que pasen a notificarse por las oficinas del Departamento y retiren una copia.
6. En caso que existan impugnaciones, nuevamente se actúa de acuerdo al Reglamento para la provisión de cargos ordinarios.
7. La Secretaría Académica redacta un proyecto de acto dispositivo con el dictamen del Llamado a partir del acta dictamen. Este proyecto se remite para su tratamiento al próximo Consejo Directivo Departamental.