

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ANTROPOLOGICAS, FFYL-UBA**  
**REGLAMENTO PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS INTERINOS DE AUXILIARES**  
**DOCENTES**

**(JTP, Ayudantes de Primera y Ayudantes de Segunda)**

**I. DEL SISTEMA DE DESIGNACIONES Y LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO**

ARTICULO 1º.- Se utilizará el **sistema A** para designar auxiliares y jefe de trabajos prácticos en aquellos casos que demanden una cobertura inmediata del cargo, so pena de poner en riesgo la cursada. El sistema A se aplica en las siguientes situaciones:

- 1.- Solicitud de licencia del docente debido a distintas causas posibles, por un período que no exceda un año.
- 2.- Defunción o renuncia del docente dentro del período de cursada de la materia (cuatrimestral o anual).

En tales casos el cargo se cubrirá el cargo por el término que demande la finalización del período de cursada (cuatrimestral o anual) de la siguiente manera:

Para Auxiliares de Primera y de Segunda:

- Por orden de mérito resultante del concurso regular para ese cargo dentro del lapso de un año de celebrado el mismo; si no lo hubiere
- Por orden de mérito resultante del llamado a Registro de Aspirantes o concurso interno para ese cargo dentro del lapso de un año de celebrado el mismo; si no lo hubiere
- El titular de la Cátedra realizará la selección dentro de los adscriptos de la misma, debiendo contar con el aval de la Junta departamental previa evaluación de los CV de los aspirantes; si no hubiere adscriptos
- Designación a cargo del titular de la cátedra, con el aval de la Junta departamental previa evaluación del CV del aspirante.

Para Jefes de Trabajos Prácticos:

- Por orden de mérito resultante del concurso regular para ese cargo dentro del lapso de un año de celebrado el mismo; si no lo hubiere
- Por orden de mérito resultante del llamado a Registro de Aspirantes o concurso interno para ese cargo dentro del lapso de un año de celebrado el mismo; si no lo hubiere
- El titular de la Cátedra realizará la selección dentro de los Ayudantes de primera de la Cátedra y solicitará su promoción a la Junta Departamental, previa evaluación del CV del aspirante.
- Si la Junta evaluara que no corresponde promover a ninguno de los ayudantes de la Cátedra, deberá procederse al llamado a Registro de Aspirantes para cubrir este cargo.

ARTICULO 2º.- Se utilizará el **Sistema B** para cubrir licencias de más de un año, defunciones y renuncias fuera del período de cursada y ante creación de nuevos cargos, debiéndose realizar en tales casos un llamado a *Registro de Aspirantes*.

De esta manera, se realizará un llamado a *Registro de Aspirantes* cuando deba cubrirse una vacante ante a las siguientes situaciones:

- 1.- Solicitud de renovación de licencias anuales.
- 2.- Renuncia o deceso del docente a cargo, fuera del período de cursada de la materia (cuatrimestral o anual).
- 3.- Finalización del período de cursado cubierto por el sistema A (renuncias o decesos dentro de la cursada).
- 4.- Creación de nuevos cargos.

## II. DEL LLAMADO REGISTRO DE ASPIRANTES

ARTICULO 3º.- La difusión del llamado a Registro de Aspirantes estará a cargo del Departamento de Ciencias Antropológicas. La convocatoria se difundirá a través de los siguientes medios:

- A) Se expondrá la convocatoria en la cartelera de la oficina Departamento de Ciencias Antropológicas en el 3º piso de la Facultad de Filosofía y Letras.
- B) Se enviará por correo electrónico a todos los docentes del Departamento de Ciencias Antropológicas.
- C) Se publicará en la página web del Departamento Ciencias Antropológicas y de la Facultad de Filosofía y Letras.

Se procederá a la inscripción de aspirantes durante el período que fije en cada caso la Junta Departamental. En el llamado se indicarán las fechas de iniciación y de finalización del período de inscripción, así como la categoría del o de los cargos y la dedicación.

### **III. DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DE ASPIRANTES.**

ARTICULO 4º.- La solicitud de inscripción será presentada en dos (2) ejemplares y el currículum vitae contendrá la información básica siguiente, organizada de la misma manera indefectiblemente:

1- Nombre y apellido del aspirante.

2- Lugar y fecha de nacimiento.

3- Número de Documento Nacional de Identidad u otro documento que legalmente lo reemplace.

4- Domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico.

5- Manejo de idiomas. Consignar instituciones y grado de dominio.

6- Mención pormenorizada y documentable de los antecedentes a evaluar organizados de la siguiente manera:

a) Títulos y formación.

Títulos universitarios, con indicación de las fechas de expedición y de la facultad y universidad que los otorgó. Para los cargos de ayudante de segundo certificado de materias aprobadas expedido por universidades nacionales. Si está inscripto en el doctorado consignar fecha de inscripción y si cuenta con el Plan de Tesis Aprobado por Resolución.

Cursos de especialización y/o posgrado. Indicar temática, institución, fecha, cantidad de horas, tipo de acreditación (cursado o aprobado con trabajo final) y nota final. No se contabilizarán los cursos obligatorios para obtener los créditos de posgrado.

b) Antecedentes docentes

Antecedentes docentes en instituciones de la enseñanza universitaria, terciaria o polimodal/secundaria, indicando la institución, asignatura, cátedra, el período de ejercicio, el cargo y naturaleza de la designación (regular o interino).

c) Formación docente.

Antecedentes de adscripción en cátedras de la Universidad de Buenos Aires u otras universidades nacionales. Consignar materia y período de adscripción. Detallar brevemente las actividades realizadas (máximo 100 palabras).

Producción en docencia (sistematización de material didáctico, ediciones de cátedra, traducciones, otros). Indicar fecha de elaboración, autoría y medio de difusión.

Formación de recursos humanos y evaluación (indicando dirección, co-dirección de tesis, tesinas, becas de instituciones acreditadas, actuación en comisiones evaluadoras, etc.).

d) Antecedentes en investigación

Becas de investigación indicando institución que la otorgó, tema y período.

Participación en proyectos de investigación, indicando institución que lo acredita, carácter de la participación y período.

Publicaciones académicas en revistas nacionales o internacionales, capítulos de libros o libros (identificando si éstas fueron publicadas bajo referato y especificando autores, editorial o revista, el lugar y fecha de publicación, volumen, número y páginas).

Participaciones en congresos, jornadas u otras reuniones científicas (especificando el carácter de dicha participación: coordinador, comentarista o conferencista)

e) Antecedentes en extensión y/o transferencia

Participación en proyectos de extensión y/o transferencia indicando institución que lo acredita, carácter de la participación y período.

Otras actividades extensión y/o transferencia indicando institución que lo acredita, carácter de la participación y período.

f) Antecedentes profesionales

Cargos que desempeñó o desempeña en la Administración Pública, en instituciones no gubernamentales, en la actividad privada, en el país o en el extranjero. Cargos y misiones de responsabilidad institucional universitaria.

Realización de consultorías, convenios de asistencia técnica, estudios de impacto, peritajes judiciales.

En todos los casos se deberá mencionar el lugar y el lapso en el que se realizaron las actividades correspondientes.

7- Los aspirantes a ocupar un **cargo de Jefe de Trabajos Prácticos** deberán presentar una propuesta de docencia. Los aspirantes a ocupar un **cargo de Auxiliar de Primera** deberán presentar una propuesta de planificación de una clase de trabajos prácticos. Si el cargo contara con dedicación exclusiva o semiexclusiva, en ambos casos se deberá presentar además una propuesta de investigación.

ARTICULO 5º.- Para presentarse al registro el aspirante debe reunir las condiciones siguientes:

- a) tener menos de sesenta y cinco (65) años de edad a la fecha en que se inicia el período de inscripción,
- b) tener título universitario o en su defecto acreditar antecedentes excepcionales que lo suplan. La Junta departamental evaluará la pertinencia de dicha excepcionalidad.
- c) para el caso de ayudantes de segunda, tener el 75 % de las materias del Plan de Estudios de la carrera aprobadas.

#### **IV. DEL JURADO**

ARTICULO 6º.- El Jurado estará constituido por una Comisión Evaluadora integrada por un miembro de cada claustro designado por los consejeros de la Junta departamental, y el titular o profesor a cargo de la Cátedra que solicite el llamado a registro de aspirantes. Todos los integrantes del jurado tendrán voz y voto.

ARTÍCULO 7º.- Cada claustro designará su representante en la Comisión Evaluadora, teniendo en cuenta su experticia en los contenidos mínimos de la asignatura cuyo cargo se concursa. En el caso en que los consejeros de alguno de los claustros no alcanzaran un acuerdo respecto de la designación de su representante se procederá a realizar una votación entre los miembros de ese claustro para elegir este representante entre los candidatos más votados.

#### **V. DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO.**

ARTICULO 8º.- El Departamento pondrá a disposición de la Comisión Evaluadora todos los antecedentes y la documentación de los aspirantes, debiendo la misma expedirse dentro de los veinte (20) días hábiles de haber recibido los antecedentes y la documentación.

ARTICULO 9º.- La Comisión Evaluadora podrá realizar adicionalmente una entrevista a los aspirantes cuando lo considere pertinente, debiendo estar presentes todos sus miembros en tal instancia. En la entrevista se valorarán:

- a) la manera en que ha desarrollado, desarrolla y, eventualmente, desarrollará la enseñanza,
- b) sus puntos de vista sobre los temas básicos de su campo del conocimiento y la relación con los contenidos mínimos de la materia en que concursa,
- c) su conocimiento de la ubicación de la asignatura en el plan de estudios de la carrera,
- d) sus planes de investigación, extensión y/o transferencia (si correspondiere),

La entrevista a cada postulante se desarrollará durante un tiempo mínimo de 10 minutos y un máximo de 30 minutos. Se realizarán las mismas preguntas a todos los postulantes y estas deberán incorporarse al dictamen realizado, de acuerdo al anexo I.

ARTICULO 10º.- La Comisión Evaluadora examinará minuciosamente los antecedentes y las aptitudes de los aspirantes según el anexo I.

Los miembros de la Comisión Evaluadora podrán exigir que se presente copia de las publicaciones y de los trabajos realizados, así como otros elementos probatorios de los antecedentes, los que quedarán a resguardo en la unidad académica y serán devueltos a los aspirantes una vez realizado el proceso de selección.

ARTICULO 11º.- El dictamen de la Comisión Evaluadora, deberá fundarse de manera explícita y contendrá:

- a) la justificación debidamente fundada de las exclusiones de aspirantes
- b) la nómina de todos los aspirantes que presentaron antecedentes; la nómina de los aspirantes que por cualquier causa no se hayan presentado a la instancia de entrevista (si hubieran sido convocados para ello) y la nómina de los aspirantes que fueron entrevistados
- c) el detalle y la evaluación de:
  - 1- Antecedentes generales
  - 2- Entrevista personal (si la hubiera)
  - 3- Propuesta de docencia y/o investigación si correspondiera, y de planificación de una clase de trabajos prácticos.(Ver Anexo I).
- d) el orden de méritos para el o los cargos, detalladamente fundado. La nómina será encabezada por el/los aspirantes propuestos para ocupar el/los cargos motivo del Registro de Aspirantes.

Si no existiera unanimidad, se elevará el pedido de designación del aspirante que reúna más votos. En caso de empate en la votación de los miembros de la Comisión Evaluadora, definirá el Director del Departamento.

ARTÍCULO 12º.- El Departamento elevará a Consejo Directivo la propuesta de designación y anexará el dictamen y el detalle de las actuaciones de la Junta.

## ANEXO I

### GRILLA DE EVALUACIÓN PARA JTP y AUXILIAR DE PRIMERA

La Comisión Evaluadora realizará un **primer orden de mérito**, a partir de la evaluación de los antecedentes de todos los postulantes, debiendo fundamentar el porcentaje asignando a cada ítem de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

Antecedente/Cargo	JTP	Auxiliar Primera
<b>Título y Formación</b> - Profesor y/o Licenciado hasta 4 puntos - Especialización hasta 2 puntos (más el grado) - Magister hasta 4 puntos (más el grado) - Doctorado hasta 10 puntos (máximo puntaje en este ítem) - Cursos, seminarios de especialización (no se contabilizan los seminarios de posgrado necesarios para obtener los créditos de posgrado) 0,5 puntos	10	10
<b>Antecedentes Docentes</b> - Docencia en la cátedra (rangos según antigüedad). Antigüedad de más de 7 años: 20 puntos - Docencia en el grupo de materias dentro de FFyL y/o materias afines en el nivel superior (hasta 10 puntos) - Docencia general en el Nivel Superior (hasta 5 puntos) - Docencia en el Nivel Medio (hasta 3 puntos para JTP y hasta 5 para auxiliar primera)	30	30
<b>Formación Docente</b> - Adscripción a la cátedra en la que concursa hasta 10 puntos para auxiliares y hasta 5 puntos para JTP. - Adscripción a una cátedra diferente a la que concursa hasta 4 puntos para auxiliares y 2 para JTP (Se contabiliza sólo una adscripción) - Cursos o actividades de formación docente realizados e impartidos. Sistematización de material didáctico. - Traducciones, fichas de cátedra. - Formación y evaluación (Formación de tesis, becarios. Actuación en instancias de evaluación, jurado de tesis) hasta 5 puntos	10	20
<b>Antecedentes Investigación</b> - Becas de investigación hasta 5 puntos - Participación en Proyectos reconocidos institucionalmente en los últimos 5 años hasta 8 puntos - Publicaciones académicas hasta 10 puntos - Participación en Jornadas, Congresos, Asistente, expositor, coordinador, comentarista, conferencista hasta 3 puntos	20	20

<b>Extensión y transferencia</b> - Realización de actividades, programas y proyectos de extensión y /o transferencia (Voluntariados / UBANEX u otro proyecto acreditado). - Otras producciones científico técnicas en transferencia. - Actividades de divulgación. - Capacitaciones	10	10
<b>Antecedentes Profesionales</b> - Cargos y misiones de responsabilidad institucional universitaria. - Actuación en institutos y organismos nacionales, internacionales, provinciales y municipales ligados a la gestión de políticas públicas. Actividades realizadas en el marco de ONGs, movimientos sociales en ámbitos no estatales. (Hasta 3 puntos). - Estudios de impacto arqueológico-histórico-social en proyectos de inversión, infraestructura y/o desarrollo. - Peritajes judiciales. - Consultorías, convenios de asistencia técnica, estudios de impacto.	5	5
<b>Plan Docente (JTP) / Planificación de una clase (auxiliares).</b>	15	5
	<b>100</b>	<b>100</b>

## Entrevistas

A partir de una primera selección, la Comisión Evaluadora definirá la necesidad de realizar entrevistas. La cantidad de aspirantes a entrevistar quedará a criterio de la comisión, pero éstos deberán ser siempre quienes encabezan el primer orden de mérito.

La entrevista permitirá acumular como máximo 15 puntos sobre el total obtenido por la evaluación de los antecedentes.

## Orden de Mérito

La Comisión Evaluadora elaborará el **orden de mérito definitivo** a partir de la suma de los puntajes asignados a los antecedentes y a la entrevista, si la hubiera. Todos los postulantes, independientemente de haber sido entrevistados, integrarán el orden de mérito resultante. Las exclusiones deberán ser debidamente fundamentadas.