

**Santa Fe, 23 de marzo de 2021**

**VISTO** el Expte. CD N° 007/2021, caratulado: **Concursos Docentes - Lineamientos para sustanciación de Concursos Docentes**, iniciado por la Secretaría Académica y de Planeamiento de esta Facultad, y

**CONSIDERANDO:**

Que en el marco del Distanciamiento Social Preventivo Obligatorio dispuesto por los Decretos N° 520/2020 del Poder Ejecutivo Nacional y N° 1247/2020 y 1089/2020 del Poder Ejecutivo Provincial, el Consejo Superior resolvió suspender los plazos de todos los concursos abiertos de auxiliares y profesores, respectivamente, abiertos a la fecha, desde el 16 de marzo 2020 hasta el 31 de marzo de 2021, o a partir de la fecha en que culmine la cuarentena obligatoria dispuesta por el Poder Ejecutivo Nacional, o según lo dispongan las autoridades provinciales o municipales en sus Resoluciones N° 370 y N° 371 respectivamente.

Que mediante un acta con fecha 17 de noviembre de 2020, se autoriza a las Facultades Regionales de la Universidad Tecnológica Nacional con sede en la provincia de Santa Fe, al desarrollo de actividades administrativas, sujeto a la implementación de protocolos y recomendaciones aprobadas por el Ministerio de Educación de la Nación, los protocolos de bioseguridad aprobados en la Facultad Regional Santa Fe y el seguimiento de las recomendaciones de la autoridad sanitaria en lo referente a movilidad, aforos de ocupación de espacios, sanitización y ventilación.

Que en las Ord. Nros. 1181 y 1273 que reglamentan los concursos de Auxiliares y Profesores respectivamente, no está prevista la sustanciación de concursos de manera virtual por videoconferencia, por lo cual, en este sentido, mediante la Ord. CS N° 1785 se modifican parcialmente los Arts. 25° y 26° de la Ord. CS N° 1181-Reglamento de Concursos para la designación de Docentes Auxiliares- y a través de la Ord. CS N° 1786, se modifican parcialmente los Arts. 27° y 28° de la Ord. CS N° 1273- Reglamento de Concursos para la designación de Profesores.

Que aquellos concursos de Auxiliares y Profesores que se encuentren en trámite en el marco de las Ord. Nros: 1181 y 1273 respectivamente, podrán realizarse bajo la modalidad establecida en los artículos mencionados anteriormente, siempre que exista consentimiento formal por parte de los miembros del jurado y de todos los aspirantes.

Que resulta necesario continuar con las actividades administrativas en la Facultad Regional Santa Fe y para esto se cuenta con un Protocolo de Higiene y Seguridad Covid-19 general, para la reanudación gradual de actividades en la Facultad, elaborado por el Área de Higiene y Seguridad.

Que de acuerdo a las Ord. Nros: 1785 y 1786, el Consejo Directivo podrá autorizar la sustanciación de la clase pública y coloquio mediante videoconferencia, garantizando la infraestructura en la Facultad Regional Santa Fe, que permita la presencia de el/los aspirantes/s y por lo menos, un miembro del jurado, garantizando además, la conectividad, tecnología utilizada y sistemas necesarios que permita el desarrollo del concurso (clase pública, coloquio y deliberaciones del jurado).

Que dada las características operativas de los procesos de sustanciación de Concursos presenciales para Docentes, es pertinente contar en un solo protocolo de aplicación específico.

Por ello,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL SANTA FE**

**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1º.** – Autorizar la sustanciación de la clase pública y coloquio mediante videoconferencia, garantizando la infraestructura adecuada y bajo protocolo de Seguridad COVID-19, que permita la presencia de los aspirantes y los miembros del tribunal evaluador designados de acuerdo a las Ord. CS Nº 1273 V Artículo 17º y Ord. CS Nº 1181 V Artículo 14º.

**ARTÍCULO 2º.**- El tribunal evaluador presente en la Facultad Regional Santa Fe estará conformado de mínima por: 1 (un) Profesor (miembro del jurado) perteneciente a la Facultad Regional o de una Facultad/ Universidad cercana, 1 (un) Veedor alumno y 1(un) Veedor graduado. El resto de los integrantes, podrá participar conectado mediante video conferencia.

**ARTÍCULO 3º.**- Garantizar al aspirante el desarrollo de su exposición mediante pizarrón o herramientas mediadas por la tecnología. En ningún caso se permitirá grabar bajo ningún formato la clase publica ni el coloquio.

**ARTÍCULO 4º.**- Encomendar a la Subsecretaria de Tics de la Facultad Regional Santa Fe, que arbitre los medios necesarios para garantizar la conectividad, tecnología utilizada y sistemas necesarios que permitan a los jurados y aspirantes el desarrollo del concurso (clase pública, coloquio y deliberaciones del jurado). Ante la imposibilidad de continuar las actividades por falta de conectividad, se podrán reprogramar los mismos.

**ARTÍCULO 5º.**- Avalar la clase pública y coloquio por videoconferencia para la sustanciación de concursos docentes que a la fecha se encuentran en trámite en el marco de la Ordenanza Nº 1181 y Nº 1273 siempre que exista consentimiento formal de los miembros del jurado y todos los aspirantes.

**ARTÍCULO 6º.**- Aprobar Lineamientos para la sustanciación de concursos de docentes Auxiliares y Profesores en marco del COVID-19, de acuerdo a las Ord. 1181, 1273, 1785, 1786 y Protocolo COVID-19 vigente en la FACULTAD REGIONAL SANTA FE, y encomendar su implementación al Departamento Concursos perteneciente a la Secretaria Académica y de Planeamiento de la Facultad.

**ARTÍCULO 7º.**- Incorporar en la solicitud de inscripción del postulante la aceptación a participar del concurso mediante la metodología propuesta en el Anexo i de la presente resolución.

**ARTÍCULO 8º.** – Regístrese. Comuníquese. Archívese.

**RESOLUCIÓN Nº 081**

GFA
EJD
ROG

Ing. Eduardo José DONNET  
Vicedecano A/C Secretaría de Gestión Universitaria

Ing. Rudy Omar GRETHER  
Decano

**ANEXO I**  
**Res. CD N° 081/2021**

**Lineamientos para la designación por concurso de docentes auxiliares y profesores en marco del COVID-19.**

**1. Recomendaciones específicas para el aspirante**

**a) Inscripción de los aspirantes**

Toda información referida a plazos de inscripción, condiciones, requisitos y documentación a presentar para concursos vigentes (*Solicitud de Inscripción, Anexos, Protocolos y lineamientos específicos para el desarrollo de la clase*), estará disponible en la página web de la Facultad <https://pino.frsf.utn.edu.ar/recursos-web/concursos>

Dicha documentación deberá presentarse junto al resto de la documentación personal de cada aspirante, en formato papel y digital según corresponda, en el Departamento Concursos en las fechas y horarios publicados.

**b) Confirmación de fechas clase pública, Sorteo de temas y orden de exposición:**

El aspirante será notificado vía mail de la fecha definida para el Concurso al cual se postula y además será citado a participar del sorteo de temas (*que se realizará 48 horas antes de la clase pública*). En caso de no poder asistir al sorteo informar mediante correo electrónico al responsable del Departamento Concursos.

El lugar donde se realizará el sorteo es un aula multimedia o estadio para garantizar el distanciamiento. El jefe del Departamento Concursos procederá a sacar un tema, anunciarlo a los postulantes y anotar en el acta, en el cual también definirá el orden de exposición de los aspirantes. Paso seguido los postulantes presentes deberán firmar el acta de sorteo de temas y aguardarán que se les indique el horario que corresponderá a su exposición de acuerdo al número de orden con que haya sido sorteado. A los aspirantes que no hayan asistido se les enviará una copia escaneada del acta dándose por notificado fehacientemente de su tema y horario de exposición.

La clase pública y coloquio será programada con una diferencia de 1 ½ (una y media) hora entre aspirantes a los efectos de evitar concentraciones/aglomeraciones de personas. Para esta programación se debe tener en cuenta que, entre el final de un turno y el inicio del siguiente, debe existir un lapso prudencial de tiempo para realizar la ventilación y limpieza/higienización del lugar. Tanto el aspirante como los jurados deberán respetar los horarios indicados por el personal de concursos. **Ingreso y permanencia en el ámbito de la Facultad Regional Santa Fe:**

El aspirante deberá concurrir a la Facultad en horario cercano al que ha sido citado previamente por el Jefe de Departamento Concursos a los efectos de evitar aglomeraciones y circulaciones internas no deseadas. El ingreso y permanencia en el establecimiento deberá ser con barbijo.

Solo se encontrará habilitado el ingreso a la Torre Administrativa, debiéndose respetar las medidas de seguridad establecidas y las instrucciones impartidas por el personal de vigilancia. Desde allí, deberá dirigirse directamente a la Oficina de Secretaría Académica y de Planeamiento que se encuentra en el 1º Piso de la Torre Administrativa y anunciarse por ventanilla (sin ingresar a la oficina) a la Jefa de Departamento Concursos.

Una vez anunciado deberá presentar la declaración jurada de salud (**ANEXO II DDJJ**) en la cual declara no tener sintomatología compatible con el COVID-19.

En caso que el aspirante previo a su clase pública y coloquio presente síntomas compatibles con COVID 19, deberá informar, en forma inmediata, antes a la fecha y hora acordada a la Jefa de Departamento Concursos para evaluar el caso.

**c) Realización de Clase pública y coloquio en el aula**

Se utilizará para el desarrollo de la clase pública y coloquio, el aula de video conferencia que cuenta con la infraestructura necesaria para garantizar la ventilación y respetar una distancia prudencial mínima de 2 metros, entre las personas presentes al momento del concurso.

Al momento del concurso estarán presentes el aspirante, y el tribunal evaluador de mínima, conformado por 1 (un) Profesor (miembro del jurado) perteneciente a la Facultad Regional o de una Facultad/ Universidad cercana, el veedor alumno y veedor graduado. Eventualmente puede ingresar para asistir a los involucrados, personal de TICs y de Departamento Concursos, si fuera necesario.

El aspirante y el tribunal evaluador presente estarán ubicados en los lugares previamente establecidos y deberán evitar moverse innecesariamente del lugar por el lapso que dure la evaluación.

El resto de los jurados no presentes que integran la terna evaluadora se conectarán mediante la plataforma Microsoft Teams (u otra plataforma que la sustituya), donde podrán observar el desarrollo de la clase e interactuar con el jurado local.

Cada aspirante y jurado deberá llevar sus elementos personales (papel, lapicera, etc.), minimizando la utilización de elementos de uso común.

El aspirante tendrá disponible en el aula multimedia una PC y Proyector para el desarrollo de su clase. El equipamiento informático deberá ser higienizado por el



aspirante previamente y posterior a su uso. Para ello dispondrá de kit de limpieza en el lugar.

El aspirante será el único que al momento de la clase pública y coloquio, no utilice barbijo, el resto del personal presente deberá utilizar el tapabocas durante toda la estadía en el aula. *-El uso de esto sólo debe considerarse como una medida complementaria y no un sustituto de las prácticas preventivas establecidas como el distanciamiento físico, la higiene frecuente de manos y evitar tocarse la cara-*.

Al finalizar la exposición el aspirante deberá retirarse. Luego será notificado vía correo electrónico por el Jefe de Departamento Concursos a fin de convenir un día y horario para la firma del acta.



## **2. Recomendaciones específicas para el tribunal evaluador presencial**

### ***a) Ingreso y permanencia en el ámbito de la Facultad Regional Santa Fe:***

El tribunal evaluador presencial será citado vía mail el día y hora del concurso al cual fue convocado, con un cronograma de horarios de clase pública de cada aspirante. En el mismo correo se adjuntará **Anexo I. Lineamientos para la designación por concurso de docentes auxiliares y profesores en marco del Covid-19 y Anexo II. Declaración Jurada de Salud.**

El jurado a través del cronograma enviado tendrá conocimiento del tiempo disponible para la clase pública y coloquio que dispondrá cada aspirante, el cual será de 1 ½ (una y media) hora a los efectos de evitar concentraciones/aglomeraciones de personas. Para esta programación se debe tener en cuenta que, entre el final de un turno y el inicio del siguiente, debe existir un lapso prudencial de tiempo para realizar la ventilación y limpieza/higienización del lugar. Tanto el aspirante como los jurados deberán respetar los horarios indicados por el personal de concursos.

El jurado deberá concurrir a la Facultad en horario cercano al que ha sido citado previamente por la gente de concursos a los efectos de evitar aglomeraciones y circulaciones internas no deseadas. El ingreso y permanencia en establecimiento deberá ser con barbijo.

Solo se encontrará habilitado como ingreso el que corresponde a la Torre Administrativa, debiéndose respetar las medidas de seguridad establecidas y las instrucciones impartidas por el personal de vigilancia. Desde allí, deberá dirigirse directamente a la Oficina de Secretaría Académica y de Planeamiento que se encuentra en el 1º Piso de la Torre Administrativa y anunciarse por ventanilla (sin ingresar a la oficina) a la Jefa de Departamento Concursos.

Una vez anunciado deberá presentar la **declaración jurada de salud (ANEXO II)** en la cual declara no tener sintomatología compatible con el COVID-19 y se le entregará el material pertinente para el desarrollo del concurso.

En caso que algún integrante del tribunal evaluador local, presente síntomas compatibles con COVID 19, previo al desarrollo del concurso, deberá informar inmediatamente a la Jefa de Departamento Concursos para evaluar su caso y reprogramar el concurso.

### ***b) Clase pública y coloquio en el aula:***

Se utilizará para el desarrollo de la clase pública y coloquio el aula de

videoconferencia que cuenta con la infraestructura necesaria para garantizar la ventilación y respetar una distancia prudencial mínima de 2 metros, entre las personas presentes al momento del concurso.

Al momento del concurso estarán presentes el aspirante, y el tribunal evaluador conformado por el profesor concursado de la Facultad Regional y/o de Facultad cercana, el veedor alumno y veedor graduado. Eventualmente puede ingresar para asistir a los involucrados, personal de TICs y del Departamento Concursos si fuera necesario.

El aspirante y el tribunal evaluador presente estarán ubicados en los lugares previamente establecidos y deberán evitar moverse innecesariamente del lugar por el lapso que dure la evaluación.

El resto de los jurados que integran la terna evaluadora se conectarán mediante la plataforma Microsoft Teams (u otra plataforma que la sustituya), donde podrán observar el desarrollo de la clase e interactuar con el jurado local.

Cada aspirante y jurado deberá llevar sus elementos personales (papel, lapicera, etc.), minimizando la utilización de elementos de uso común.

El aspirante tendrá disponible en el aula multimedia una PC y Proyector para el desarrollo de su clase. El equipamiento informático deberá ser higienizado por el aspirante previamente y posterior a su uso. Para ello dispondrá de kit de limpieza en el lugar.

El tribunal evaluador deberá utilizar el tapabocas durante toda la estadía en el aula.  
*-El uso de esto sólo debe considerarse como una medida complementaria y no un sustituto de las prácticas preventivas establecidas como el distanciamiento físico, la higiene frecuente de manos y evitar tocarse la cara-*.

El jurado local permanecerá reunido en el aula debatiendo con el resto del jurado y elaborará el acta en borrador, que será entregado al Jefe de Departamento Concursos para que transcriba e imprima. Si el dictamen es por unanimidad, el jurado presente y los veedores firmarán el acta, en consentimiento con el resto del jurado, a quien se le enviara una copia escaneada de esta acta por mail y darán su aval. Si hubiera dictamen en disidencia, el jurado local firmará el acta aclarando la situación y el resto del jurado deberá enviar por mail al responsable del departamento concursos su acta para notificación a los aspirantes. En todos los casos el responsable de departamento concursos llevará a cabo las gestiones necesarias para obtener impresa y firmadas la(s) versión(es) del acta. La notificación por mail institucional será considerada como domicilio electrónico constituido mediante verificación previa de la cuenta.



Durante el periodo que dure la evaluación no se servirá refrigerio.

### **3. Recomendaciones específicas para el tribunal evaluador virtual**

#### ***a) Modalidad de participación***

El tribunal evaluador que decida participar de manera virtual será citado a conectarse mediante la plataforma Microsoft Teams (u otra plataforma que la sustituya), vía mail el día y hora del concurso al cual fue convocado, con un cronograma de horarios de clase pública de cada aspirante. En el mismo mail se enviarán las recomendaciones específicas detalladas en el presente ítem.

El jurado a través del cronograma enviado tendrá conocimiento del tiempo disponible para la clase pública y coloquio que dispondrá cada aspirante, el cual será de 1 ½ (una y media) hora a los efectos de evitar concentraciones/aglomeraciones de personas. Para esta programación se debe tener en cuenta que, entre el final de un turno y el inicio del siguiente, debe existir un lapso prudencial de tiempo para realizar la ventilación y limpieza/higienización del lugar. Tanto el aspirante como los jurados deberán respetar los horarios indicados por el personal de concursos.

En caso que algún integrante del tribunal evaluador local, presente síntomas compatibles con COVID 19, previo al desarrollo del concurso, deberá informar inmediatamente a la Jefa de Departamento Concursos para evaluar su caso y reprogramar el concurso.

#### ***b) Clase pública y coloquio***

El jurado conectado mediante la plataforma Microsoft Teams podrá observar el desarrollo de la clase mediante videoconferencia e interactuar con los aspirantes y el resto del jurado presente en la Facultad.

Luego del desarrollo de la totalidad de las clases públicas y coloquios de los aspirantes, el jurado deberá elaborar el acta en borrador, que será entregado al Jefe de Departamento Concursos para que transcriba e imprima. Si el dictamen es por unanimidad, el jurado presente y los veedores firmarán el acta. Se enviará una copia escaneada de esta acta por mail y deberán ratificar su aval mediante correo electrónico.

Si hubiera dictamen en disidencia, el jurado local firmará el acta aclarando la situación y el resto del jurado deberá enviar por mail al responsable del Departamento Concursos su acta para notificación a los aspirantes. En todos los casos el responsable de Departamento Concursos llevará a cabo las gestiones necesarias para obtener impresa y firmadas la (s) versión (es) del acta. La





notificación por mail institucional será considerada como domicilio electrónico constituido mediante verificación previa de la cuenta.

#### **4. Recomendaciones generales a considerar durante la permanencia en el edificio:**

De comenzar a notar síntomas, avisar a compañeros, docentes y no docentes extremando las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene para iniciar las medidas previstas en el Manual de Procedimiento de la Universidad ante un caso sospechoso de COVID-19.

Lavar frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica al 70%. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Tratar de que cada lavado dure al menos 40 segundos en caso de agua y jabón y de 20 a 30 segundos con solución hidroalcohólica.

Cubrir la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Arrojar cualquier desecho de higiene personal -especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras destinadas a tal fin.

Durante la circulación por espacios comunes, se deberá evitar el contacto innecesario con superficies o elementos y será obligatorio el uso de tapabocas.

Respecto al uso de sanitarios, deberán utilizarse los más próximos a su lugar de trabajo tomando los recaudos que se enuncian de manera seguida:

- El ingreso al sector de baños debe realizarse de a una persona por vez.
- Se realizará la higiene de manos correspondiente al salir del mismo utilizando agua y jabón o alcohol en gel/70.
- El secado de manos será mediante toallas de papel descartable o secador con soplador eléctrico.



**Anexo II**  
**Res. CD N° 081/2021**

**DECLARACIÓN JURADA DE SALUD**

La siguiente declaración jurada está dirigida a los aspirantes a concurso, miembro jurado y veedor, que ingresen a la FACULTAD REGIONAL SANTA FE con el objeto de realizar el Concurso correspondiente.

En la ciudad de....., a los días..... del mes de ..... del año 2021.

Quien suscribe ..... con domicilio real en.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que no he manifestado ninguno de los siguientes síntomas compatibles con COVID-19 y ninguno de mi grupo familiar más cercano: tos- fiebre- dolor de garganta- - falta de aire-pérdida del gusto- pérdida del olfato- cefalea- diarrea, vómitos- dolores musculares - en los últimos catorce (14) días.

Que no he estado en contacto estrecho con una persona sospechada/confirmada de COVID-19, o en contacto con un contacto estrecho en los últimos catorce (14) días.

Que ante la primera sospecha de padecer alguno/s de los síntomas o en mi grupo familiar compatibles con COVID-19, asumo la obligación de no asistir a la Facultad Regional Santa Fe, aislarme preventivamente en forma inmediata, comunicar tal circunstancia al número telefónico establecido para tal fin, e informar inmediatamente a la Facultad Regional Santa Fe de dicha circunstancia para que adopte las medidas correspondientes.

Que conozco el ANEXO I Lineamientos para la designación por concurso de docentes auxiliares y profesores en marco del COVID-19, emanado por la Resolución de CD N° --/2021 y me comprometo a cumplir las recomendaciones ahí descriptas.

LUGAR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_ ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

**a. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**CONCURSOS DOCENTES AUXILIARES**  
**SOLCITUD DE INSCRIPCION**

**DEPARTAMENTO:** .....

**ASIGNATURA:** .....

**AREA:** .....

**APELLIDO Y NOMBRE:** .....

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:** .....

**LEGAJO UTN N° (si posee):** .....

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** .....

**DOMICILIO Y TELEFONO FIJO Y/O CELULAR:** .....

**E-MAIL:** .....

*Por la presente me notifico de lo establecido en la Ordenanza N° 1181, correspondiente a concursos para la designación de docentes auxiliares en la UTN y Lineamientos para la designación por concurso de docentes en marco del COVID-19, cuyo contenido he leído en su totalidad y acepto.*

**LUGAR Y FECHA:** .....

*FIRMA:* .....

*ACLARACIÓN:* .....

**b. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**CONCURSOS DE PROFESORES**  
**SOLCITUD DE INSCRIPCION**

**DEPARTAMENTO:** .....

**ASIGNATURA:** .....

**AREA:** .....

**APELLIDO Y NOMBRE:** .....

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:** .....

**LEGAJO UTN N° (si posee):** .....

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** .....

**DOMICILIO Y TELEFONO FIJO Y/O CELULAR:** .....

**E-MAIL:** .....

*Por la presente me notifico de lo establecido en la Ordenanza N° 1273, correspondiente a concursos para la designación de profesores titulares en la UTN y Lineamientos para la designación por concurso de docentes en marco del COVID-19, cuyo contenido he leído en su totalidad y acepto.*

**LUGAR Y FECHA:** .....

*FIRMA:* .....

*ACLARACIÓN:* .....

