

**Resolución N° 22-00-2021**  
**Acta N° 05 (S.L. 23/12/2021)**

**"POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA PARA EL ACCESO Y CONFIRMACIÓN DEL DOCENTE ENCARGADO DE CATEDRA, DOCENTE LIBRE Y DOCENTE CONTRATADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"**

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

El Dictamen de la Comisión Asesora Permanente de Asuntos Académicos de la FACSO por el cual remite la Política para el acceso y confirmación del Docente Encargado de Cátedra, Docente libre y docente contratado de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción, con los ajustes de forma, a partir de la cual recomienda la aprobación salvo mejor parecer;

La ley 4995/2013 "De Educación Superior";

Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

Consideraciones de los miembros del Consejo Directivo;

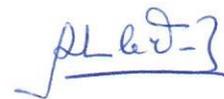
**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, RESUELVE:**

**22-01-2021** **APROBAR** la Política para el acceso y confirmación del docente Encargado/a de cátedra, Docente libre y Docente contratado de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción, como se detalla a continuación:



**POLITICA PARA EL ACCESO Y CONFIRMACIÓN DEL DOCENTE ENCARGADO DE CÁTEDRA, DOCENTE LIBRE Y DOCENTE CONTRATADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN.**

- 1.) El Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción realizará el llamado para interesados/as a ocupar cargos de Encargadurías de Cátedras de Asignaturas que no hayan sido asignadas a Profesores Escalafonados, Docente Contratado/a y Docente Libre. Será publicado por un periodo de 15 días corridos en los tableros de la institución, de la secretaria de los Departamentos y en la página web de la Facultad.
- 2.) Los/las Profesores Escalafonados/as de un Departamento podrán postularse como Encargados/as de Cátedras de la Asignatura a otro Departamento, siempre que tenga el título de grado o postgrado habilitante correspondiente a las asignaturas llamadas para ese Departamento.
- 3.) El/la postulante presentará por Mesa de Entradas de la Secretaría de la Facultad, la carpeta que contendrá la solicitud (disponible en la página web) para la selección de Encargado/a de Cátedra de la Asignatura, Docente Contratado/a y Docente Libre y los documentos requeridos en el numeral 5.) del presente instrumento y dentro del plazo establecido en el llamado.
- 4.) Los/las postulantes consignarán en la solicitud de postulación las asignaturas del Departamento a las cuales se postulan, las que no podrán exceder de cuatro.
- 5.) Para cada llamado, estarán disponibles en la página web institucional, los siguientes documentos:
  - a. Perfil del cargo;
  - b. Requisitos de postulación;
  - c. Formato de Declaración Jurada;
  - d. Formato de currículum vitae a ser presentado;
- 6.) El/la postulante se encuentra obligado a presentar los siguientes documentos:
  - a. Documentación que avale el perfil establecido en el llamado (EXCLUYENTE).
  - b. Fotocopia autenticada por escribanía de la Cédula de Identidad Civil vigente (EXCLUYENTE);
  - c. Currículo Vitae actualizado con una (1) foto tipo carnet (EXCLUYENTE);
  - d. Fotocopia autenticada por Escribanía de título de grado o de postgrado nacional o extranjero, inscripto en la UNA conforme a la disposición vigente, según artículo 125 del Estatuto DE LA UNA (EXCLUYENTE);
  - e. Fotocopia de Certificado de Estudios de grado autenticado por Escribanía (EXCLUYENTE);
  - f. Fotocopia de Certificado de Estudios de Postgrado autenticado por Escribanía.
  - g. Fotocopia de Certificado de didáctica universitaria y/o equivalente.
  - h. Fotocopia de Certificado/Constancia que acrediten sus antecedentes académicos, menciones honoríficas, títulos, trayectoria docente, producción científica y todo otro documento referente a su preparación para el desempeño del cargo;



**Resolución N° 22-00-2021**  
**Acta N° 05 (S.L. 23/12/2021)**

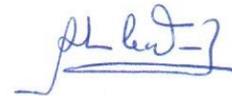
- i. Certificados que acrediten otros estudios y/o capacitaciones cursadas y/o la experiencia laboral, y/o cualquier otro documento que avalen la información consignada en el currículum vitae por el/la postulante;
  - j. Certificado de trabajo original emitido por las reparticiones de talento humano o sus equivalentes en las entidades, públicas o privadas, donde el postulante se encuentra prestando servicio, que certifique: lugar de trabajo (ubicación geográfica), denominación del cargo, categoría presupuestaria, días y horario de trabajo (carga horaria diaria/semanal), función que cumple y antigüedad o vigencia de contrato según corresponda (EXCLUYENTE);
  - k. Certificados de antecedentes judicial y policial vigente (EXCLUYENTE);
  - l. Otros documentos, que la Comisión Evaluadora considere pertinente.
- 7.) La Secretaría de la Facultad recepcionará las carpetas debidamente foliadas y ordenada según la grilla y las remitirá a la Comisión Evaluadora para organizar la selección según calendario establecido.
- 8.) Para cada proceso de selección se conformará por Resolución del Consejo Directivo, una Comisión de Selección, como instancia administrativa responsable del proceso y encargada de resolver las cuestiones relativas a la tramitación del mismo desde su inicio hasta su culminación.
- 8.1) La misma estará integrada por cinco (5) miembros con voz y voto.
- a.) Dos (2) Docentes miembros del Consejo Directivo;
  - b.) Un (1) Docente escalafonado de la FACSO del Departamento a concursar;
  - c.) El Director Académico de la FACSO, quien oficiará de secretario de la Comisión.
  - d.) El Director de Talento Humano de la FACSO.

Los miembros de los ítems a) y b) de la Comisión serán designados con sus respectivos suplentes quienes lo reemplazarán en caso que los titulares no puedan participar de una reunión.

La Comisión de Selección estará presidida por un Docente miembro del Consejo Directivo, electo entre los miembros de la Comisión.

8.2.) Son funciones de la Comisión de Selección:

- a.) Definir el perfil del cargo elaborado en forma conjunta por la Dirección Académica y la Dirección de Carrera correspondiente al cargo en concurso.
- b.) Elaborar el cronograma del proceso de selección.
- c.) Revisar y evaluar los antecedentes y documentación presentada que demuestren los postulantes, conforme a los parámetros establecidos en el perfil, y las bases y condiciones del concurso.
- d.) Labrar actas de cada una de las reuniones y decisiones adoptadas.
- e.) Definir la modalidad del concurso y las bases y condiciones;



**Resolución N° 22-00-2021**  
**Acta N° 05 (S.L. 23/12/2021)**

- f.) Realizar la convocatoria a concurso;
  - g.) Revisar y Evaluar los antecedentes y condiciones personales que demuestren los postulantes, conforme a los parámetros establecidos en el perfil, matriz de evaluación y las bases y condiciones del concurso.
  - h.) Labrar actas de cada una de las reuniones y decisiones adoptadas;
  - i.) Atender y resolver las consultas, denuncias o reclamos durante el proceso del concurso; informar o responder por escrito, en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas a partir de la recepción.
  - j.) Convocar a nuevos llamados en caso de que la convocatoria sea declarada desierta o sea necesaria la aplicación del procedimiento abreviado.
- 8.3) Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Selección podrá solicitar apoyo técnico de funcionarios de la Institución y conformar un equipo técnico de apoyo.
- 9.) La Comisión de Selección realizará el estudio de las carpetas en base a los documentos probatorios presentados por el postulante en tiempo y forma y elevará al Consejo Directivo el resultado de la evaluación de las carpetas y la propuesta de nombramiento para el estudio y aprobación por parte de éste. Los instrumentos utilizados para la realización de los concursos serán: la matriz de evaluación y el acta de resultado del concurso.
- 10.) En caso de que algún miembro de la Comisión de Selección, haya presentado postulación en el proceso deberá inhibirse de participar en el estudio de las postulaciones de asignatura/s en la/las que se presenta.
- 11.) El/la postulante para conformar la lista final de seleccionados de la convocatoria deberá obtener por lo menos el 60% (sesenta por ciento) del puntaje más alto obtenido por los postulantes en el llamado. La modalidad de selección será por orden secuencial, de mejores puntajes de mayor a menor.
- 12.) La Comisión de Selección, elevará al Consejo Directivo en el plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir del cierre de las postulaciones, un informe que contendrá el acta del concurso, la matriz de evaluación debidamente firmadas con la recomendación a los efectos de la selección final.
- 13.) La convocatoria podrá declararse desierta, total o parcialmente en caso que no haya postulaciones para el puesto o que los postulantes no alcancen el porcentaje mínimo requerido. En tales situaciones la Comisión de Selección deberá realizar un nuevo procedimiento con los ajustes necesarios según sea el caso. Si se presentare una sola postulación, se podrá adjudicar el cargo en concurso a la persona que haya presentado su postulación, siempre y cuando haya obtenido por lo menos el 60% del puntaje más alto de los postulantes del llamado.
- 14.) Se establece la modalidad de Selección Abreviada para cubrir las necesidades institucionales urgentes, con periodo de postulación de cinco (05) días hábiles para la selección.

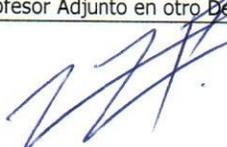


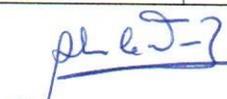
**Resolución N° 22-00-2021**  
**Acta N° 05 (S.L. 23/12/2021)**

- 15.) En los casos no previstos, la Comisión de Selección deberá resolver siempre conforme a los principios vigentes en el proceso del llamado a fin de garantizar que la selección recaiga en el postulante que demuestre contar con mayor capacidad para el cargo.
- 16.) Los/las Profesores/as jubilados no serán seleccionados para encargados de cátedras de asignaturas de ningún Departamento.
- 17.) Los/las Profesores/as Escalonados/as de un Departamento, no podrán postularse como Encargados/as de Cátedras, Docente Contratado y Docente Libre de asignaturas administradas por dicho departamento.

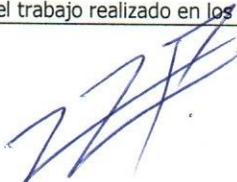
**CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE ENCARGADOS/AS DE CÁTEDRA DE LA FACSO.**

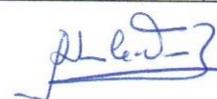
<b>I</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>40</b>	
<b>A</b>	<b>De Postgrado universitario</b>	<b>25</b>	
1.	Doctorado relacionado a la asignatura Departamento y a la asignatura de la convocatoria		15
2.	Doctorado relacionado al Departamento pero no a la asignatura de la convocatoria		8
3.	Doctorado no relacionado al Departamento ni a la asignatura de la convocatoria		6
4.	Doctorado concluidos sin título relacionado al Departamento y afines a la materia		4
5.	Maestría relacionada al Departamento y a la asignatura de la convocatoria		10
6.	Maestría relacionada al Departamento pero no la asignatura de la convocatoria		6
7.	Maestría no relacionada al Departamento ni a la asignatura de la convocatoria		4
8.	Maestrías concluidas sin título relacionado al Departamento y afines a la materia		3
9.	Especialización relacionada al Departamento y a la asignatura de la convocatoria		5
10.	Especialización relacionada al Departamento pero no a la asignatura de la convocatoria		3
11.	Especialización no relacionada al Departamento ni a la asignatura de la convocatoria		1
<b>B</b>	<b>De Grado Universitario</b>	<b>10</b>	
1.	Título de grado relacionado al Departamento y a la asignatura de la convocatoria		10
2.	Título de grado relacionado al Departamento pero no a la asignatura de la convocatoria		7
3.	Título de grado no relacionado al Departamento ni a la asignatura de la convocatoria		4
<b>C.</b>	<b>Otros títulos y/o Certificados</b>	<b>5</b>	
1.	Curso de capacitación universitaria, con evaluación, relacionada al Departamento (por cada 100 hs.)		0,25
2.	Didáctica Universitaria de la UNA		2
3.	Didáctica Universitaria de otras Universidades		0,5
5.	Seminarios, Congresos, Jornadas, Talleres y otros relacionados al Departamento y/o Educación en carácter de participante (por actividad)		0,07
6.	Título de Estudios terciario no universitario		0,5
	Curso de capacitación en uso de herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje por cada actividad		0,25
<b>II</b>	<b>MÉRITOS</b>	<b>35</b>	
<b>A</b>	<b>Docencia Universitaria</b>	<b>18</b>	
1.	<b>Docencia en la FACSO</b>		
1.1.	Profesor Titular en otro Departamento		10
1.2.	Profesor Adjunto en otro Departamento		8





1.3.	Profesor Asistente en otro Departamento	6
1.4	Docente de Educación a Distancia en la asignatura relacionada a la convocatoria (por cada periodo lectivo)	0,5
1.5.	Docente Encargado de Cátedra en la asignatura de la convocatoria (por cada periodo lectivo)	2
1.6.	Docente Encargado de Cátedra en el Departamento pero no en la asignatura (por cada periodo lectivo)	1
1.7.	Docente Encargado de Cátedra en otro Departamento (por cada periodo lectivo)	0,5
1.8.	Auxiliar de la Enseñanza con nombramiento en el Departamento y en la asignatura (por periodo lectivo)	0,25
1.9	Auxiliar de la Enseñanza con nombramiento en otro Departamento (por cada periodo lectivo)	0,2
1.10	Docente libre del Departamento y en la asignatura de la convocatoria (por periodo lectivo)	1
1.11	Profesor visitante (por periodo lectivo)	1
<b>2.</b>	<b>Docencia en Universidades Nacionales</b>	
2.1.	Profesor Titular en Asignatura afín al Departamento	5
2.2.	Profesor Adjunto en asignatura a fin al Departamento	4
2.3.	Profesor Asistente en Asignatura a fin al Departamento	3
2.4.	Docente Encargado de Cátedra en Asignatura a fin al Departamento (por cada periodo lectivo y asignatura)	0,5
<b>3</b>	<b>Docencia en Universidades Privadas</b>	
3.1.	Docente en asignatura a fin al Departamento y asignatura (por cada periodo lectivo y asignatura)	0,2
3.2.	Docente en asignatura a fin al Departamento (por cada periodo lectivo y asignatura)	0,1
<b>B.</b>	<b>Investigación y Publicaciones</b>	<b>7</b>
1	<b>Publicaciones en revistas arbitradas físicas o electrónicas</b> , indexadas realizadas en los últimos diez años, por cada publicación Copia de la portada y del Índice de la revista y copia simple del resumen o la primera página de la publicación.	0,7
2	<b>Publicaciones en revistas no arbitradas físicas o electrónicas</b> , no indexadas realizadas en los últimos diez años, por cada publicación Copia de la portada y del Índice de la revista y copia simple del resumen o la primera página de la publicación.	0,2
3	<b>Publicaciones en las revistas de la FACSO – UNA</b> realizadas en los últimos cinco años, por cada publicación. Copia de la portada y del Índice de la revista y copia simple del resumen o la primera página	0,5
4	<b>Libros referentes al Departamento – Área de concurso.</b> Autor, Coautor, Editor Principal, los mencionados en la portada del libro. Autor de capítulos, los responsables de áreas del mismo. Copia de la portada y del Índice del libro, por cada publicación.	0,7
5	<b>Compilación referente al Departamento – Área de concurso.</b> Compilador o Editor, Autor o Co- Autor de capítulos, los mencionados en la portada del Compilación. Copia de la portada y del Índice del Compilación, por cada publicación.	0,25
6	<b>Participación en investigaciones sociales</b> en los últimos 10 años (por cada una)	0,25
7	<b>Trabajos científicos</b> Presentaciones en eventos científicos-académicos: Congresos, jornadas, seminarios, conferencias, simposios y con certificado o memorias físicas o electrónicas que avale presentación del trabajo realizado en los últimos 10 años, (por cada una).	0,25





**Resolución N° 22-00-2021**  
**Acta N° 05 (S.L. 23/12/2021)**

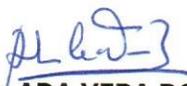
8	<b>Trabajos científicos presentados en la FACSO - UNA</b> Presentaciones en eventos científicos-académicos: Congresos, jornadas, seminarios, conferencias, simposios y con certificado o memorias físicas o electrónicas que avale presentación del trabajo realizado en los últimos 10 años, (por cada una).		0,3
9	<b>Tutorías de Trabajo de Grado en la FACSO – UNA</b> Orientador de Trabajos de Grado, Co-orientador de Trabajos de Grado		1
10	<b>Tutorías de Trabajo de Grado en otras Facultades</b> Orientador de Trabajos de Grado, Co-orientador de Trabajos de Grado, (por cada una)		0,25
11	<b>Dirección de Tesis de Postgrado</b> (por cada una) Orientador de Tesis de curso de Maestría, Co-Tutor de Tesis de cursos de Maestría. Orientador de Tesis de cursos de Doctorado, Co- Tutor de Tesis de cursos de Doctorado (por cada una)		1
<b>C.</b>	<b>Extensión Universitaria</b>	<b>5</b>	
1	Proyectos de extensión realizados en la FACSO (por cada 15 horas)		1
2	Proyectos de extensión realizados en la UNA registrado en la FACSO (por cada 15 horas)		0,5
<b>D.</b>	<b>Otros Méritos</b>	<b>5</b>	
1	Participación en comisión no remuneradas desarrolladas en la Institución y/o en representación de la Institución (por cada comisión)		0,5
2	Participación en mesas examinadoras de defensa de trabajo final de grado y postgrado desarrolladas en la FACSO por cada nombramiento		0,25
3	Participación en mesas examinadoras de defensa de trabajo final de grado y postgrado desarrolladas en otras Universidades reconocidas, por cada nombramiento		0,1
4	Seminarios, Congresos, Jornadas, Talleres y otros relacionados al Departamento – Área y/o Educación en carácter de Expositor (por actividad)		0,1
5	Medalla de oro (mejor egresado universitario)		1
6	Medalla de oro (mejor egresado posgrado universitario)		1
7	Promedio superior a 4 en carrera de grado (estudiante distinguido)		0,5
8	Promedio superior a 4 en postgrado (estudiante distinguido)		0,5
9	Miembro de la Asamblea Universitaria		1
10	Miembro del Consejo Superior Universitario		1
11	Miembro del Consejo Directivo		1
12	Decano y Vice-decano		1
13	Trayectoria Profesional relacionado al Departamento – Área de la convocatoria (no docencia) (por cada año).		0,1
14	Miembro o integrante de Asociaciones, Colegios y Sociedades Profesionales y/o científicas reconocidas		0,1
<b>III</b>	<b>APTITUDES</b>	<b>5</b>	

**22-02-2021 DEJAR SIN EFECTO** toda disposición contraria a la presente Resolución.

**22-03-2021 COMUNICAR** y archivar.

  
**Lic. MIJAIL LOMAQUIS**  
Encargado de Despacho  
Secretaría de Facultad



  
**Prof. Lic. ADA VERA ROJAS**  
Encargada de Despacho de Decanato