1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento formal y estandarizado a ser realizado por la Dirección Académica relacionado los llamados a Concursos de acceso, permanencia y ascenso en el escalafón docente en la Facultad de Ciencias Químicas.

2. ALCANCE

Desde la convocatoria al concurso de apertura de acceso, permanencia y ascenso en el escalafón docente en la Facultad de Ciencias Químicas hasta la aprobación del dictamen por el Consejo Directivo.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Estatuto de la UNA.
- Reglamento General de Acceso, Permanencia y Ascenso en el Escalafón Docente de la Universidad Nacional de Asunción, aprobado por Resolución Nº 507-00-2019, Acta Nº 14 (A.S. Nº 14/17/07/2019)
- Actualización del Instrumento de Evaluación para el Acceso, Permanencia y Ascenso en el Escalafón Docente de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA, aprobado conforme al Acta Nº 1302, Resolución Nº 8161-00-2022 del Consejo Directivo.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- DA: Dirección Académica
- DGDTH: Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
- CD: Consejo Directivo
- SF: Secretaria de la Facultad
- COMISIÓN DICTAMINADORA: Es la encargada de entender y dictaminar sobre las presentaciones realizadas por los postulantes según reglamentación vigente.

Prof. Dra. Ma. Eugenia Flores Giubi
Directora

Econ. Paola González Burgos
Directora de Planificación
FCQ - UNA

Prof. Lic. CYNTHIA SAUCEDO DE SCHUPMANN
Decana
Facultad de Ciencias Químicas - UNA

- COMISIÓN CONSULTIVA AD HOC: Es la responsable de la verificación documental del concurso.

5. PROCEDIMIENTO

Nº	Procedimiento	Responsables
1	Solicita la convocatoria a concurso para docentes escalafonados en base al estudio de la necesidad institucional o a solicitud de la persona interesada.	**Dirección Académica**
2	Se autoriza la convocatoria a concurso para profesor escalafonado.	**Consejo Directivo**
3	Publica la convocatoria a concurso para cada cátedra-asignatura o departamento-área, según reglamentación vigente.	**Dirección Académica/ Dirección Administrativa**
4	Entrega en sobre cerrado por mesa de entrada de la SF los documentos para su postulación, previa verificación de la DGDTH, según **Anexo 1 y 2.**	**Postulante**
5	Recibe la solicitud de inscripción de los postulantes junto con los expedientes respectivos, conforme a la convocatoria.	**Secretaría de la Facultad**
6	Al cierre de la fecha del concurso, labra acta y expedientes, remite a la DA.	**Secretaría de la Facultad**
7	Propone la conformación de las comisiones dictaminadoras.	**Dirección académica**
8	Conforma la comisión dictaminadora.	**Consejo Directivo**
9	Notifica a las comisiones dictaminadoras y postulantes.	**Secretaria de la Facultad**
10	Recibe las inhibiciones y recusaciones en caso que las hubiere dentro del plazo establecido según reglamentación vigente.	**Secretaria de la Facultad**
11	Aprueba o rechaza las inhibiciones y recusaciones en caso que las hubiere.	**Consejo Directivo**

Prof. Dra. Ma. Eugenia Flores Giubi

Econ. Paola González Burgos
Directora de Planificación
FCQ - UNA

Prof. Lic. CYNTHIA SAUCEDO DE SCHUPMANN
Facultad de Ciencias Químicas - UNA

12	Conforma las comisiones dictaminadoras definitivas y publica por los medios oficiales.	
13	Recibe el acta de cierre y los expedientes, notifica la recepción al Coordinador de Departamento y resguarda hasta la entrega a la Comisión Dictaminadora.	**Dirección Académica**
14	Convoca para la entrega, apertura y verificación de los documentos requeridos en el Reglamento vigente de acuerdo al Anexo 1 y/o 2 al Presidente de cada Comisión Dictaminadora y a un representante de la Comisión Consultiva ad hoc de verificación documental para la entrega de los expedientes correspondientes a cada Comisión Dictaminadora. Labra acta y establece el plazo de entrega del dictamen, teniendo en cuenta el plazo establecido en la reglamentación vigente.	**Coordinador de Departamento**
15	Entrega los expedientes al representante de la Comisión Consultiva ad hoc para la verificación de los documentos respaldatorios de títulos y méritos presentados por los postulantes.	**Presidente de la Comisión Dictaminadora**
16	Una vez recibida la documentación, se fija la fecha de sorteo de la unidad a ser desarrollada para la evaluación de aptitud docente y convoca al sorteo a los postulantes y al Coordinador de Departamento correspondiente. Se realiza el sorteo y labra acta del mismo **(Anexo 3).**	
17	Cumplidas las 48 horas luego del sorteo, la prueba de aptitud es desarrollada por los postulantes y la Comisión Dictaminadora puntúa en el baremo establecido según reglamentación vigente.	**Comisión Dictaminadora**
18	Verifica la documentación presentada por los postulantes y entrega al Presidente de la Comisión Dictaminadora un informe con el resultado de la evaluación de Títulos y méritos.	**Comisión Consultiva ad hoc**

Prof. Dra. Ma. Eugenia Flores Giubi
Directora Académica

Econ. Paola González Burgos
Directora de Planificación
FCQ - UNA

Prof. Lic. CYNTHIA SAUCEDO DE SCHUPMANN
Decana
Facultad de Ciencias Químicas - UNA

19	Realiza la evaluación documental de Títulos y méritos y asigna la puntación de cada caso, en el baremo establecido, en caso de discrepancia con el informe de la comisión consultiva ad hoc deberá asentar en un acta.	**Comisión Dictaminadora**
20	Elabora y firma el dictamen del concurso de Títulos, méritos y aptitudes para cada uno de los postulantes, por triplicado, de acuerdo al formato establecido y la reglamentación vigente.	**Comisión Dictaminadora**
21	Entrega los dictámenes del concurso a la DA con los baremos debidamente completados y firmados, el informe de la Comisión Consultiva Ad hoc y la carpeta de los documentos del postulante en sobre cerrado.	**Comisión Dictaminadora**
22	Recibe dictamen de cada postulante y publica una nómina de los postulantes que tengan los mayores puntajes, indicando los últimos 3 números de cédula de identidad a través de la página web institucional (www.qui.una.py). Podrá recibir descargo del postulante vía mesa de entrada o al correo acade@qui.una.py en un periodo de 3 días corridos a partir de la fecha de publicación en los medios oficiales, cumplido el plazo se da por finalizado el proceso de recepción de reclamos.	**Dirección Académica**
23	En caso de recibir reclamos de los postulantes remite a la Comisión Dictaminadora.	
24	Recibe reclamo y responde en un plazo de 2 días hábiles, en caso de dar lugar al reclamo y hay variación modifica el dictamen y entrega a la DA para su publicación.	**Comisión dictaminadora**
25	Eleva el dictamen y las documentaciones correspondientes al Consejo Directivo.	**Dirección Académica**

Prof. Dra. Ma. Eugenia Flores Giubi

Econ. Paola González Burgos
Directora de Planificación
FCQ - UNA

Prof. Lic. CYNTHIA [illegible] SAUCEDO DE SCHUPMANN
Facultad de Ciencias Químicas - UNA

26	Recibe el dictamen de Concurso y documentaciones y emite una Resolución de aprobación.	**Consejo Directivo**
	Fin del procedimiento	

5. ANEXOS

Anexo 1

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS
Dirección Académica

Formato: DA/07

HOJA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA CONCURSO DE PROFESOR ESCALAFONADO (ASISTENTE)

Conste que el/la Postulante: _____

ha presentado todos los documentos solicitados en el Concurso de Títulos, Méritos y Aptitudes para el cargo de_____en la asignatura de _____de la/s carrera/s de _____

El/La postulante para la categoría de Profesor Asistente de la FCQ deberá presentar en carpeta los siguientes documentos, debidamente foliados en un original y dentro de un sobre de manila cerrado y rotulado que contenga, según detalle:

DOCUMENTACIONES A PRESENTAR			
Por fuera del sobre manila: cerrado y rotulado en el momento de la entrega en ventanilla de la Secretaría de la FCQ-UNA:	SI	NO	
a. Solicitud firmada por el interesado.			
b. Hoja de verificación documental con el visto bueno del responsable de la verificación de la Dirección Académica.			
Por dentro del sobre manila: en carpeta, debidamente foliados (Numeración de atrás para adelante desde 001) en un original:	SI	NO	FOLIO N°
a. Una (1) Fotocopia de la Cédula de Identidad Civil vigente.			
b. Constancia de poseer diploma de grado académico universitario*: 1. Graduados de Universidades Nacionales: certificado de registro de diploma expedido por los Rectorados respectivos. 2. Graduados de Universidades privadas del Paraguay: certificado de registro de diploma de la Universidad de origen inscripto en la UNA, conforme a las disposiciones reglamentarias vigentes de la UNA. 3. Graduados de Universidades Extranjeras: certificado de registro del diploma de la universidad de origen inscrito en la UNA conforme a las disposiciones reglamentarias vigentes de la UNA.			
c. Certificado de Nacimiento Original*.			
d. Un (1) Curriculum firmado y fechado por el interesado, según formato normalizado *(disponible en la web)*.			
e. Una (1) copia de los documentos que respalden los datos consignados en el curriculum normalizado.			
f. Certificado de Antecedentes Policiales (original y firmado).			
g. Página original del periódico que publicó la Resolución referente al llamado al concurso, *subrayando la fecha, la asignatura-cátedra y Carrera.*			
h. Certificado de antecedentes disciplinarios de la FCQ-UNA**.			
h. Dos (2) fotos tipo carnet actualizadas.			
i. Recibo de pago Original del arancel correspondiente.			
j. Dos (2) archivos digitales (PDF) de todas las documentaciones presentadas, enviadas a la plataforma establecida por la D.A., primero foliados y luego escaneados.			
* Si el postulante posee en el archivo de la UNA los documentos citados en los incisos b y c, podrán ser exonerados de presentar dichos documentos, para lo cual deberán adjuntar el certificado de legajo personal expedido por el Rectorado de la UNA.			
**En caso de ser Docente de otra Universidad o Facultad deberá presentar certificado de no poseer sanciones disciplinarias graves expedido por Facultad donde se desempeñe como docente.			

_____
Visto Bueno del responsable de la verificación
Aclaración:
Fecha:

Misión: "Ofrecer formación académica de calidad en grado y posgrado, impulsar la investigación y fomentar la extensión en las ciencias químicas y sus aplicaciones"
Visión: "Ser referente regional en la formación profesional y científica en las ciencias químicas, generando y transfiriendo conocimientos, técnicas y tecnología a la sociedad"

Prof. Dra. Ma. Eugenia Flores Giubi
Director

Econ. Paola González Burgos
Directora de Planificación
FCQ - UNA

Prof. Lic. CYNTHIA SUSANA SAUCEDO DE SCHUPMANN
Facultad de Ciencias Químicas - UNA

Anexo 2

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS
Dirección Académica

Formato: DA/08

HOJA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA CONCURSO DE PERMANENCIA O ASCENSO DE PROFESOR ESCALAFONADO

Conste que el/la Postulante: _____

ha presentado todos los documentos solicitados en el Concurso de Títulos, Méritos y Aptitudes para el_____ al cargo de

_____en la asignatura de _____de la/s carrera/s de _____

El/La postulante deberá presentar en carpeta los siguientes documentos, debidamente foliados en un original y dentro de un sobre de manila cerrado y rotulado que contenga, según detalle:

DOCUMENTACIONES A PRESENTAR			
Por fuera del sobre manila: cerrado y rotulado en el momento de la entrega en ventanilla de la Secretaria de la FCQ-UNA:	SI	NO	
a. Solicitud firmada por el interesado.			
b. Hoja de verificación documental con el visto bueno del responsable de la verificación de la Dirección Académica.			
Por dentro del sobre manila: en carpeta, debidamente foliados (Numeración de atrás para adelante desde 001) en un original:	SI	NO	FOLIO Nº
a. Una (1) Fotocopia de la Cédula de Identidad Civil vigente.			
b. Un (1) Curriculum firmado y fechado por el interesado, según formato normalizado, según reglamentación vigente.			
c. Una (1) copia de los documentos que respalden los datos consignados en el curriculum normalizado.			
d. Certificado de Antecedentes Policiales (original y firmado).			
e. Pagina original del periódico que publicó la Resolución referente al llamado al concurso, *subrayando la fecha, la asignatura-cátedra y Carrera.*			
f. Dos (2) fotos tipo carnet actualizadas.			
g. Recibo de pago Original del arancel correspondiente.			
h. Certificado del legajo personal expedido por el Rectorado de la UNA, (Original actualizado)*			
i. Certificado disciplinario de la Facultad de Ciencias Químicas (UNA) y/o de otras instituciones (original), según corresponda.			
j. Constancia Original de cumplimiento de Trabajo de Monografía u otro trabajocientifico emitido por la Dirección Académica.			
k. Dos (2) archivos digitales (PDF) de todas las documentaciones presentadas, enviadas a la plataforma establecida por la D.A., primero foliados y luego escaneados.			
*En caso de ser Docente de otra Universidad o Facultad deberá presentar certificado de no poseer sanciones disciplinarias graves expedido por Facultad donde se desempeñe como docente.			

_____
Visto Bueno del responsable de la verificación
Aclaración:
Fecha:

Prof. Dra. Ma. Eugenia Flores Giubi
Econ. Paola González Burg
Directora de Planificación
FCQ - UNA
Prof. Lic. CYNTHIA SAUCEDO DE SCHUPMANN
Facultad de Ciencias Químicas - UNA

Anexo 3

Acta del sorteo de la unidad para prueba de aptitud docente

Universidad Nacional de Asunción
FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS
Dirección Académica

Formato: DA/09

Acta de sorteo de bolilla de la Unidad Temática a ser desarrollada por el postulante del concurso de Títulos, Méritos y Aptitud docente para acceso al Escalafón Docente

En la ciudad de San Lorenzo, en fecha de del…..____ se procede al sorteo de las bolillas de las unidades temáticas de la asignatura ..... de la Carrera ....., de el/los siguiente/es postulante/es:

Cédula Nº	Nombres y Apellidos

En caso de que la asignatura sea compartida con otra carrera, se procederá del siguiente modo y orden:

1. Se sortearán los programas de la asignatura de las carreras implicadas.
2. Posteriormente, se sortearán las unidades temáticas del programa seleccionado, así como las subunidades en caso necesario.
3. Completar a manuscrito los datos de acuerdo con los sorteos en las tablas siguientes:

Programa seleccionado	
Unidad temática seleccionada	
Subunidad temática seleccionada	

Se comunica a la postulante que contará con 48 horas, contabilizadas a partir del sorteo del tema, para preparar una clase de 30 minutos de duración que será presentada en el horario establecido para el acto, en presencia de los miembros de la Comisión Dictaminadora quienes posteriormente podrán realizar las preguntas pertinentes de acuerdo con las Reglamentaciones vigentes.

Se fija la fecha y hora de la clase magistral en modalidad.....____para el ..... de .....del ...____ a las ____h.

Dan fe del acto:

Firma y aclaración del Pdte. Comisión Dictaminadora: _____

Firma y aclaración del miembro de la Comisión Dictaminadora: _____

Firma y aclaración del miembro de la Comisión Dictaminadora: _____

Firma y aclaración de la Directora de Académica: _____

Firma y aclaración de la Coordinadora de Departamento: _____

Firma y aclaración de el/las postulante/es:

Obs:

Prof. Dra. Ma. Eugenia Flores Giubi

Econ. Paola González Burgos
Directora de Planificación

Prof. Lic. CYNTHIA SUSANA SAUCEDO DE SCHUPMANN
Secretaria Académica
Facultad de Ciencias Químicas - UNA