



Facultad de Ciencias Naturales y

Ciencias de la Salud

Comodoro Rivadavia, 24 de agosto de 2020

### Visto

La Res. DFCNyCS N° 220/20, la Disp. FCN N° 011, la emergencia sanitaria dispuesta por Ley N° 27.541 dictada por el Ministerio de Salud de la Nación, las resoluciones ME N° 103 y 104/20, la resolución R/9 201/2020, y

### Considerando

Que la resolución mencionada en el visto da plena vigencia a la Disp. FCN N° 011 Reglamento de designaciones interinas, mientras dure la emergencia sanitaria dispuesta por Ley N° 27.541.

Que el Ministerio de Salud de la Nación, como autoridad de aplicación, ha adoptado diversas medidas y recomendaciones acordes a la situación epidemiológica a fin de mitigar la propagación del coronavirus COVID-19 y su impacto sanitario

Que mediante las resoluciones ME N° 103 y 104/20 se dictaron medidas preventivas a aplicar en el ámbito educativo en general y en las Universidades, en particular.

Que la Universidad por resolución R/9 201/2020 ha prorrogado el cierre de los edificios de la UNPSJB hasta el 6 de septiembre del 2020, inclusive.

Que resulta necesario realizar el llamado para la cobertura de cargos interinos en aquellas asignaturas que no cuenten con la estructura mínima de cátedra necesaria para garantizar el dictado de las actividades académicas.

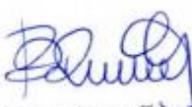
Que por lo antes expuesto corresponde aprobar un Protocolo para el llamado de cargos interinos de manera virtual, que resguarde la salud de las personas, atendiendo a la coyuntura sanitaria consecuencia de la pandemia por coronavirus SARS-CoV-2.

**POR ELLO, LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y CIENCIAS DE LA SALUD, AD REFERENDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO, RESUELVE,**

**Art. 1°)** Aprobar el **Protocolo para el llamado de cargos interinos de manera virtual**, en todas las sedes de la Facultad de Ciencias Naturales y Ciencias de la Salud, a partir del 01/09/2020 y hasta la finalización de las medidas de distanciamiento social en virtud a la situación epidemiológica ocasionada por el coronavirus SARS-CoV-2.

**Art. 2°)** Regístrese, cúrsense las comunicaciones pertinentes, dar amplia difusión y cumplido, archívese.

**RESOLUCION DFCNyCS N° 359/20.**

  
Bárbara Ruster Tortorella  
Secretaría Académica  
Facultad de Cs. Naturales y Cs. de la Salud  
U.N.P.S.J.B.

  
Msc ANTONIA LIDIA BLANCO  
DECANA  
Fac. de Cs. Nat. y Cs. de la Salud  
U.N.P.S.J.B.



Facultad de Ciencias Naturales y

Ciencias de la Salud

**Anexo. Res. DFCNyCS N° 359/20.-**

2 de 2///

1. El/la Jefe/a de Departamento o los Delegados Académicos en las sedes informarán al Departamento Docente los cargos interinos a llamar a inscripción, priorizando aquellos requeridos para garantizar la estructura mínima de cátedra e indicando categoría, dedicación y asignatura.
2. El Departamento Docente elaborará un afiche de difusión estableciendo el periodo de apertura de la inscripción y la documentación requerida.
3. Se difundirá la inscripción a través de los medios de comunicación locales y las redes sociales institucionales.
4. La inscripción deberá permanecer abierta 5 (cinco) días hábiles, se recepcionarán las postulaciones que hayan ingresado hasta las 24 hs del último día de apertura.
5. Los postulantes deberán enviar por correo electrónico a [aperez@unpata.edu.ar](mailto:aperez@unpata.edu.ar) en la sede Comodoro Rivadavia; [facultadn@yahoo.com](mailto:facultadn@yahoo.com) en la sede Trelew; [fac-nat@unpata.edu.ar](mailto:fac-nat@unpata.edu.ar) en la sede Esquel y [delegacion.fcn@gmail.com](mailto:delegacion.fcn@gmail.com) en la sede Puerto Madryn, la siguiente documentación adjunta: i) Ficha de inscripción; ii) Título de grado universitario; y iii) Currículum vitae. Los tres documentos deben identificarse con el apellido del postulante guion bajo ficha/titulo/CV. (Ejemplo: Perez\_ficha).
6. Las solicitudes recepcionadas se remitirán al Departamento Docente para informar, mediante Memo, a los/as Jefe/a de Departamento o los Delegados Académicos para la evaluación por las comisiones respectivas.
7. La comisión actuante deberá elaborar un acta donde se haga constar: i) La nómina de postulantes; ii) El orden de mérito de los postulantes a aspirar al cargo; y iii) La opinión del responsable de la cátedra en cuestión.
8. Los/as Jefes/as de Departamento o los Delegados Académicos elevaran las propuestas de designación.
9. Los postulantes propuestos para ocupar el cargo deben **presentar la documentación indicada en el punto 5 en original** en el edificio de aulas (o en la Delegación en el caso de la Sede Trelew) de manera presencial, con cita con el personal del Departamento Docente y el permiso correspondiente para acceder. El no cumplimiento de este ítem redundará en la no designación del docente propuesto.

\*\*\*\*\*

BB  
h