

2025 - Año del Tricentenario de la Ciudad de Rosario

Rosario, 31 de marzo de 2025.-

**VISTO** el EXP N° 7728/2025 mediante el cual el Secretario de Asuntos Académicos, Ps. Nahuel Senzamici, presente el procedimiento de presentación de la documentación de aspirantes a partir de la implementación del sistema SUDOCU; y

**CONSIDERANDO** que el tema fue tratado y aprobado en sesión ordinaria de Consejo Directivo del día de la fecha;

**EL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1°** - Aprobar el procedimiento de presentación de la documentación de aspirantes a partir de la implementación del sistema SUDOCU que como ANEXO ÚNICO forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2°** - Regístrese, comuníquese y archívese.

**RESOLUCIÓN N° 128/2025 CD**

ES COPIA

PABLO A. BANTERLA  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION  
FACULTAD DE PSICOLOGÍA - U.N.R.

  
LILIANA FERRERO  
Secretaria Consejo Directivo  
FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
U.N.R.

Ps. SOLEDAD COTTONE  
DECANA  
FACULTAD DE PSICOLOGÍA  
U.N.R.

## ANEXO ÚNICO RES. N° 128/2025 CD

### Procedimiento de Presentación de la Documentación de Aspirantes a partir de la implementación del sistema SUDOCU

**Artículo 1°:** El/la Director/a del Departamento de Concursos y Carrera Docente (O funcionario que designe la Facultad) será el responsable de la guarda y custodia de la documentación original de cada concurso.

**Artículo 2°:** La documentación original que será objeto de guardia y custodia será la siguiente:

- a) Los formularios soporte papel de solicitud de inscripción con firma original que presente cada aspirante (art. 7 y Anexo II Ordenanza 763);
- b) Los sobres cerrados que contengan el Plan de actividades docentes, programa de la asignatura y proyectos de investigación, o de extensión o de vinculación que presente cada aspirante (art. 8 de la Ordenanza 763);
- c) La documentación probatoria de los títulos y antecedentes invocados que presente cada aspirante en formato papel y/o digital (art. 9 de la Ordenanza 763);
- d) El acta de clausura de inscripción de aspirantes soporte papel (art. 10 Ordenanza 763);
- e) Las objeciones que se presenten contra los aspirantes inscriptos y las pruebas que se acompañen, y sus respectivos descargos en soporte papel (arts. 11 y 12 de la Ordenanza 763);
- f) Las recusaciones que se formulen contra miembros de la Comisión Asesora, y sus descargos, soporte papel (arts. 15 y 16 Ordenanza 763);
- g) Las excusaciones que presenten los miembros de la Comisión Asesora (art. 17 Ordenanza 763);
- h) El listado con los temas propuestos por los miembros de la Comisión Asesora en ocasión del día del sorteo del tema, así como el Acta que se labre donde conste el sorteo del tema de oposición y el orden de exposición de los aspirantes, ambos soporte papel (art. 23 Ordenanza 763).
- i) El dictamen final que emita la Comisión Asesora suscripto en forma ológrafa, las impugnaciones que se presenten contra el mismo, en soporte papel (art. 29 y 33 Ordenanza 763);

2025 - Año del Tricentenario de la Ciudad de Rosario

- j) Las ampliaciones y/o aclaraciones del dictamen final que emita la Comisión Asesora a solicitud del Consejo Directivo, en soporte papel (art. 33 Ordenanza 763);
- k) Las apelaciones que los aspirantes presenten con la resolución adoptada por el Consejo Directivo, en soporte papel (art. 34 Ordenanza 763).

**Artículo 3º:** El requisito establecido en el último párrafo del art. 8 de la Ordenanza 763 se considerará cumplimentado con la presentación de un solo ejemplar. El/la Director/a del Departamento de Concursos y Carrera Docente (o funcionario que designe la Facultad) procederá a su apertura a los fines de su inmediata digitalización y envío a los miembros de la Comisión Asesora. Realizará esta tarea bajo normas y procedimientos que aseguren la más estricta confidencialidad y será el único responsable de la misma.

**Artículo 4º:** Cada miembro de la Comisión Asesora seleccionará tres (3) temas de los contenidos mínimos o programa, según el cargo a concursar, y los remitirá al Departamento de Concursos y Carrera Docente. Cada uno de los temas se presentará en un sobre cerrado y firmado si el integrante de la Comisión Asesora reside en la ciudad de Rosario, o en su defecto, el mismo realizará la presentación a través de un representante.

En el caso que el miembro de la Comisión Asesora no resida en la ciudad mencionada, enviará cada uno de los temas en formato PDF o escaneados, con firma y aclaración, a un correo electrónico creado exclusivamente para este trámite, siendo únicamente de acceso para el/la director/a del Departamento de Concursos y Carrera Docente o el funcionario que designe la Facultad, quien los imprimirá y colocará cada uno en un sobre cerrado para el posterior sorteo.

**Artículo 5º:** El/la Director/a del Departamento de Concursos y Carrera Docente (o funcionario que designe la Facultad) a cargo de la custodia y conservación de la documentación correspondiente a los concursos docentes es responsable de la reserva y confidencialidad de la información relacionada a los mismos.