

CONVOCATORIA/EDITAL Nº 100/2024/DICS/DAP/PROGEPE¹

El Prorector de Gestión de Personal de la Universidad Federal de Integración Latinoamericana - UNILA, conforme a las competencias delegadas por la Ordenanza/*Portaria* nº 286/2020/GR y sus modificaciones, en los términos de los incisos IV del Art. 2 de la Ley nº 8.745 de 9 de diciembre de 1993 y modificaciones posteriores, y de la Instrucción Normativa nº 1, de 27 de agosto de 2019, de la Secretaría Especial de Desburocratización, Gestión y Gobierno Digital, del Ministerio de Economía, e Instrucción Normativa nº 2, de 25 de mayo de 2023, del Decano de Gestión de Personas, hace pública la Convocatoria/*Edita*l de Apertura de Inscripciones destinada a Seleccionar un Profesor Sustituto, por un período determinado, a través del Proceso de Selección Simplificado Unificado:

1 LA INSCRIPCIÓN

1.1 La inscripción se realizará exclusivamente a través de la dirección electrónica <https://sig.unila.edu.br/sigrh/public/home.jsf> (Menú Concursos).

1.1.1 Período de Inscripción según lo establecido en el Anexo I - Cronograma Previsto para el Proceso de Selección Simplificado.

1.2 En caso de no haber inscritos, el plazo de inscripción se prorrogará automáticamente por un período igual al plazo de inscripción del Anexo I, en cuyo caso se publicará un nuevo cronograma.

1.3 Al inscribirse, el postulante deberá adjuntar la documentación requerida de la siguiente manera:

I. copia actualizada del Currículum *Lattes* o *Vitae*:

a) en formato .pdf;

b) en un solo archivo, que no deberá exceder 1MB (un megabyte).

II. documentos acreditativos:

a) en formato .pdf;

b) en un solo archivo, que no deberá exceder los 10 MB (diez megabytes).

1.3.1 Los documentos deben estar en portugués o español.

1.3.1.1 Los documentos en otros idiomas deben ser traducidos.

1.3.2 El postulante es responsable de adjuntar los documentos acreditativos para la puntuación en el momento de la inscripción.

1.3.2.1 No se tendrán en cuenta los documentos enviados por correo electrónico.

1.4 Las tablas de puntuación se incluyen en los subítems 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3.

1.4.1 Para acreditar los ítems, se podrán utilizar:

I. títulos: diplomas;

a) No se aceptarán actas de defensa o certificados de finalización;

II. libros: portada de libro y ficha catalográfica;

III. capítulos de libros: portada del libro, ficha catalográfica y primera página del capítulo;

IV. artículos y resúmenes impresos: portada de la revista, ficha catalográfica, sumario y primera página del artículo;

V. artículos y resúmenes digitales: proporcionar el enlace del artículo en la última página del archivo de los documentos acreditativos;

VI. experiencia docente (semestres o asignaturas impartidas) y experiencia profesional:

a) Tarjeta de trabajo acompañada de una declaración acreditativa del sector de recursos

¹ Versão em espanhol do documento oficial em português - Edital de Abertura 100/2024/DICS/DAP/PROGEPE

humanos especificando las asignaturas impartidas, en caso de haber trabajado en institución privada.

b) Contrato de trabajo, en caso de haber trabajado como visitante o sustituto en un organismo público, y publicación en Diario Oficial del extracto del contrato.

c) Declaración del sector de recursos humanos, especificando las asignaturas impartidas y la publicación del nombramiento en Diario Oficial, en caso de haber trabajado en una carrera de organismo público.

d) Declaración del sector de recursos humanos, especificando las asignaturas impartidas y el periodo del contrato, en caso de haber trabajado en institución privada.

VII. Copia de la portada y resumen de la tesis.

1.5 Los datos proporcionados en la inscripción son responsabilidad única y exclusiva del postulante.

1.6 Tasa de inscripción: No se cobrará ninguna tarifa para este proceso de selección.

1.7 Se homologará la inscripción realizada exclusivamente a través de la dirección electrónica <https://sig.unila.edu.br/sigrh/public/home.jsf> (Menú Concursos).

1.8 Después de realizar la inscripción, se generará un comprobante que puede ser impreso por el candidato.

1.9 La homologación de las inscripciones se publicará en una convocatoria específica, conforme al cronograma que figura en el Anexo.

2 RESERVA DE CUPOS

2.1. En consonancia con la Instrucción Normativa N° 02/2022/PROGEPE, en esta convocatoria no habrá reserva de cupos.

3 CUPOS Y REMUNERACIÓN

3.1 Los cupos disponibles se distribuyen según la siguiente tabla:

Área de conocimiento	Subárea de conocimiento	Titulación requerida ¹	Carga Horaria	Cupos	Remuneración
Lingüística, Letras y Artes	Español como idioma adicional	Grado en: Literatura Portuguesa y Española; y Doctorado en: Literatura, Estudios de la Lengua.	40h	01 ²	R\$ 6.356,02

¹ Corresponde a la junta examinadora el análisis de los títulos de los candidatos inscritos con el fin de cumplir con los requisitos exigidos, realizado durante el período de evaluación curricular.

² En consonancia con la Instrucción Normativa N° 02/2022/PROGEPE, en esta convocatoria no habrá reserva de cupos.

3.2 El salario base se incrementará con un subsidio de alimentación, de acuerdo con la legislación vigente.

3.2.1. Si el candidato seleccionado ya es servidor público y se permite la acumulación de cargos conforme a la Constitución, tendrá derecho a recibir un subsidio alimentario único, el cual deberá ser elegido mediante opción, de conformidad con el art. 3º, párrafo único, del Decreto n° 3.887/2001.

3.3 Si durante la vigencia del contrato o sus prórrogas se adopta la modalidad de Enseñanza

Remota Emergencial (ERE) en observancia a los protocolos de seguridad recomendados a consecuencia de la COVID-19, el contratado deberá impartir las asignaturas en consonancia con la modalidad docente determinada por la IES.

4 LA EVALUACIÓN

4.1 La evaluación en el área se realizará a través de una prueba de título y currículum, asignándose un puntaje a cada ítem debidamente acreditado, de la siguiente manera:

4.1.1 Distribución del puntaje de evaluación: Titulación

Ítem Evaluado	Puntos
Doctorado en el área de conocimiento	6,0
Doctorado en áreas afines	5,0
Maestría en el área de conocimiento	5,0
Maestría en áreas afines	3,0
Total Máximo	6,0

4.1.2 Distribución del puntaje de evaluación: Producción científica

Ítem Evaluado	Puntos	Puntaje Máximo
Libro en el área y/o subárea de conocimiento, publicado por una editorial con consejo editorial	1,00	Hasta 2,0
Libro en áreas y/o subáreas afines, publicado por una editorial con consejo editorial	0,50	
Capítulo de libro en el área y/o subárea, publicado por una editorial con consejo editorial	1,00	
Artículo en revista indexada (Qualis) en el área y/o subárea de conocimiento	1,00	
Artículo en revista indexada (Qualis) en la subárea y/o áreas afines	0,50	
Artículo en un evento científico indexado (Qualis) en el área y/o subárea del conocimiento	0,50	
Total Máximo		2,0

4.1.3 Distribución del puntaje de evaluación: Experiencia profesional en enseñanza

Materia impartida en el área y/o subárea de conocimiento	1,00	Hasta 2,0
Total máximo		2,0

4.1.4 Para clasificar eventos científicos indexados en Qualis, la lista de eventos presentes en: <https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/documentos/avaliacao/09012022_RELAT_ORIOQUALISEVENTOS20172020COMPUTACAO.PDF>.

4.2 En el ítem 4.1.1 sólo se puntuará el grado más alto

4.3 No se puntuarán los ítems sin la debida acreditación, tampoco aquellos que no cumplan con lo establecido en los subítems 1.4.1.

4.4 En el resultado final, el postulante que obtenga menos de 5,0 (Cinco) puntos será

descalificado.

4.5 Se considerarán, en este orden, los siguientes criterios de desempate:

a) Mayor edad, en el caso de postulantes de 60 años o más, de conformidad con el artículo 27, párrafo único de la Ley nº 10.741/2003 (Estatuto de las Personas Mayores).

b) Titulación más alta.

c) Más tiempo dedicado a la docencia en la educación superior.

d) Más tiempo de experiencia profesional.

4.6 Está prohibido anunciar públicamente cualquier calificación antes de la divulgación de los Resultados en el Portal de Documentos de la Unila.

4.7 Solo se tomarán en cuenta actividades didácticas y producción académica realizadas en el período de 2012 a 2023

5 LOS RECURSOS

5.1 Los postulantes podrán solicitar la guía de evaluación según el cronograma del Anexo, no se proporcionará información a solicitudes presentadas fuera de plazo.

5.2 Los postulantes podrán recurrir los resultados de sus inscripciones y el resultado final, según el cronograma del Anexo.

5.3 Los recursos deberán estar debidamente fundamentados y ser presentados en un formulario estándar disponible en <https://portal.unila.edu.br/concursos>, no siendo admitidos los recursos que no señalen las irregularidades y los fundamentos de la nulidad alegada.

5.4 El formulario de recurso rellenado y firmado deberá enviarse al correo electrónico concursos@unila.edu.br.

5.5 Los recursos del proceso de selección simplificado serán analizados por la junta de evaluación y el resultado se enviará al postulante por correo electrónico.

6 LA CONTRATACIÓN

6.1 La contratación se realizará en los términos de la legislación vigente, por un período determinado, pudiendo ser prorrogado a criterio de la administración.

6.1.1 El plazo se da en función de la eliminación del hecho que generó dicho cupo.

6.2 Tras la ratificación del resultado final, la UNILA se comunicará con el postulante aprobado a través del correo electrónico proporcionado en el formulario de inscripción, siguiendo estrictamente el orden de clasificación, para confirmar el interés del mismo en asumir el cupo.

6.3 Los postulantes que desempeñaron la función de Profesor Sustituto o Visitante, en los términos de la Ley nº 8.745/1993, no podrán ser contratados, con base en esta Ley, antes de transcurridos 24 (veinticuatro) meses desde la finalización de su último contrato.

6.4 Luego de recibir el correo electrónico pidiendo confirmación de su interés en el cupo, el postulante aprobado tendrá hasta 2 (dos) días hábiles para confirmar la aceptación del cupo a través de correo electrónico.

6.4.1 Tras la confirmación, la UNILA se comunicará con el postulante nuevamente a través del correo electrónico proporcionado, solicitándole que se presente a entregar los documentos y firmar el contrato. A partir de esta convocatoria, el postulante tendrá 5 (cinco) días hábiles para presentar los documentos (originales) necesarios para la contratación, según se detalla a continuación:

I. Documento de Identificación – RG, o Tarjeta de Registro Nacional Migratorio – CRNM, o Tarjeta de Identificación Nacional - CIN.

II. Comprobante de inscripción en el *Cadastro de Pessoa Física* - CPF, el registro de persona

física en Brasil.

III. *Comprovante de situação cadastral regular no Cadastro de Pessoa Física – CPF*, el documento que certifica el estado de la inscripción CPF en Brasil.

IV. Certificado de nacimiento o matrimonio.

V. Cédula Electoral (no aplicable a extranjeros).

VI. Documento que compruebe que está al día con las obligaciones Electorales y Militares (no aplicable a extranjeros).

VII. Diplomas de los grados académicos requeridos en la tabla del subitem 3.1.

a) Se desestimarán actas de defensa y certificados de finalización.

b) El diploma correspondiente a la más alta calificación presentada, si adquirido en institución extranjera, será aceptado previa revalidación o reconocimiento por institución de enseñanza superior en Brasil.

VIII. Comprobante de situación migratoria legal, sólo para postulantes extranjeros.

6.4.2 Además de los documentos mencionados anteriormente, el postulante deberá presentar los formularios y declaraciones disponibles en <https://portal.unila.edu.br/progepe/dap/contratacao-professor-substituto-e-visitante>. Estos documentos deberán ser impresos y llenados para ser entregados en el momento de la admisión.

6.4.3 La etapa de evaluación de documentos se realizará íntegramente en línea y las firmas deberán ser autenticadas por el [GOV.br](https://gov.br).

6.4.4 Los postulantes podrán ser llamados en cualquier momento para presentar los documentos originales en forma física.

6.5 El contrato celebrado tendrá su fecha de inicio del ejercicio de las funciones de acuerdo con la fecha informada por la coordinación del área o, en su caso, de la carrera.

7 DISPOSICIONES FINALES

7.1 La contratación de los aprobados en el número de cupos seguirá estrictamente el orden de clasificación.

7.2 El plazo de vigencia del Proceso de Selección Simplificado será de 1 (un) año, contado a partir de la fecha de contratación del primer postulante, prorrogable por el mismo período a criterio de la administración.

7.2.1 Los postulantes clasificados en este Proceso de Selección Simplificado podrán ser convocados, a criterio de la administración, durante su vigencia, según la necesidad justificada de un profesor sustituto, siempre que sea de la misma área que este PSS.

7.3 Los postulantes podrán enviar sus consultas a la dirección de correo electrónico concursos@unila.edu.br.

7.4 El cronograma del Proceso de Selección Simplificado figura en el Anexo de esta Convocatoria y está sujeto a modificaciones.

7.4.1 En caso de cambios de fechas, se publicará un nuevo horario en la página web <https://documentos.unila.edu.br/concursos>.

7.5 Al inscribirse, el postulante conocerá los términos de esta Convocatoria y aceptará sus normas y condiciones, no pudiendo alegar desconocimiento de las mismas.

7.6 Es responsabilidad exclusiva del postulante asegurarse de que cumple con los requisitos establecidos por la legislación vigente y la presente convocatoria, so pena de perder el derecho al cupo.

7.7 Es responsabilidad exclusiva del postulante seguir las publicaciones relacionadas con el Proceso de Selección Simplificado en el *Diário Oficial da União* y en la página de concursos

UNILA en la página web <https://documentos.unila.edu.br/concursos>.

7.8 La UNILA no se hace responsable de fallos técnicos que imposibiliten la inscripción.

7.9 El plazo para impugnar la convocatoria será de 5 (cinco) días hábiles a partir de su fecha de publicación.

7.10 Los casos no previstos en esta convocatoria serán analizados por el Prorector de Gestión de Personal de la UNILA, y en casos específicos serán enviados a las juntas correspondientes.

ANEXO I

Cronograma Previsto del Proceso de Selección Simplificado	
Periodo de inscripciones	05 hasta 19 de agosto de 2024
Divulgación de las inscripciones	Desde el 25 de agosto de 2024
Interposición de recursos a las inscripciones	Dos días después de la divulgación de las inscripciones
Ratificación de las inscripciones	Desde el 29 de agosto de 2024
Divulgación de la Junta Examinadora	Desde el 08 de septiembre de 2024
Divulgación del resultado preliminar	Desde el 29 de septiembre de 2024
Plazo para solicitar la Guía de Evaluación	Un día útil después de la divulgación del Resultado Provisional
Recursos contra el resultado preliminar	Dos días después de la fecha límite para solicitar la Guía de Evaluación
Ratificación del resultado final	Desde el 03 de octubre de 2024