

CONVOCATORIA/EDITAL Nº 98/2024/DICS/DAP/PROGEPE¹

El Prorector de Gestión de Personal en ejercicio 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 y V del Art. 2 de la Ley 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, hace pública la Convocatoria/*Edital* de Apertura de Inscripciones destinada a Seleccionar un Profesor Visitante o un Visitante Extranjero a través del Proceso de Selección Simplificado Unificado:

1 DISPOSICIONES INICIALES

1.1 El presente Proceso de Selección Simplificado tiene como objetivo seleccionar un/a Profesor/a Visitante o Visitante Extranjero/a para la Universidad Federal de Integración Latinoamericana - UNILA.

1.2 La contratación de un/a profesor/a Visitante brasileño/a o extranjero/a tiene como objetivo contribuir a la intensificación de las relaciones académicas entre profesores e investigadores de la UNILA y otras universidades, fortaleciendo el intercambio científico e institucional.

1.2.1 El/La profesor/a contratado/a deberá colaborar con el perfeccionamiento pedagógico docente y la elaboración de propuestas de posgrado, además de actuar en la enseñanza de pregrado.

1.3 El Proceso de Selección Simplificado tendrá vigencia de 1 (un) año, contado a partir de la fecha de la firma del primer contrato, pudiendo ser prorrogado, en los términos del párrafo único del art. 4 de la Ley 8.745, de 1993, según el interés de la Administración.

1.4 Los/Las postulantes aprobados/as y clasificados/as en este Proceso de Selección Simplificado Unificado podrán ser convocados/as, a criterio de la administración, durante su vigencia, según la necesidad justificada de un profesor visitante.

2 REQUISITOS EXIGIDOS

2.1 Tener el grado de Doctor desde hace al menos 2 (dos) años.

2.2 Ser docente o investigador de reconocida competencia en su área.

2.3 Tener producción científica en los últimos 5 (cinco) años contados a partir de la publicación de esta convocatoria.

3 RÉGIMEN DE TRABAJO

3.1 El Régimen de Trabajo será de 40 horas semanales con Dedicación Exclusiva.

3.2 El/La Profesor/a Visitante o Visitante Extranjero/a contratado/a podrá cumplir créditos semestrales de enseñanza en pregrado/posgrado, en el área a la que postula.

4 ÁREA, HABILITACIÓN Y CUPOS

4.1 El Proceso de Selección tiene como objetivo cubrir el cupo que se especifica a continuación:

¹ Versão em espanhol do documento oficial em português - Edital de Abertura xx/202x/DICS/DAP/PROGEPE

Área de Conocimiento	Subárea de Conocimiento	Titulación Exigida	Carga Horaria	Cupos		
				AC	PPP	PCD
Ingenierías	Ingeniería Química	Doctorado con al menos dos años de antigüedad en: Ingeniería Química y/o áreas afines	40h	1	-	1

4.2 Corresponde únicamente al comité examinador analizar los títulos de los candidatos inscritos para efectos de cumplimiento de los requisitos exigidos, lo cual se llevará a cabo durante el período de evaluación curricular.

5 REMUNERACIÓN

5.1 El/La Profesor/a Visitante o Visitante Extranjero/a será contratado/a como Profesor/a de Educación Superior, clasificación Adjunto, Clase A, nivel I, y recibirá remuneración conforme a la tabla a continuación:

Clase	Nivel	Salario Base	Retribución por Título (Doctorado)	Total
A	I	R\$ 4.875,18	R\$ 5.606,46	R\$ 10.481,64

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

5.2.1. 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.

6 RESERVA DE CUPOS

6.1. De acuerdo con la Instrucción Normativa nº 02/2022/PROGEPE, habrá la reserva de 01 plaza para Persona con Discapacidad (PcD).

6.2 El/La postulante al cupo reservado participará en este proceso de selección en igualdad de condiciones con los demás postulantes en lo que se refiere a la evaluación y los criterios de evaluación, así como los horarios de inicio, fechas y calificación mínima requerida, observadas las disposiciones legales.

6.3 El/La postulante que desee postular a un cupo reservado deberá señalar esta opción en la Solicitud de Inscripción.

6.4 Hasta el final del plazo de inscripción, el/la postulante podrá renunciar a concursar a los cupos reservados modificando su Solicitud de Inscripción.

6.5 Los/Las postulantes a cupos reservados aprobados dentro del número de cupos ofertados para la competencia amplia no se computarán a los efectos de cubrir los cupos reservados.

6.5.1 Los/las candidatos/as a las plazas reservadas aprobados en el número de plazas ofrecidas para la amplia competencia no serán contados para efectos de cubrir las plazas reservadas.

6.6 En caso de renuncia de un postulante aprobado para un cupo reservado, este cupo será cubierto por el postulante en posición subsiguiente en la lista de clasificación, que compita por la misma reserva.

6.7 En caso de no haber un número suficiente de postulantes aprobados para los cupos

reservados, estos serán reasignados para la competencia amplia y podrán ser cubiertos por postulantes aprobados en la lista general.

6.8 En caso de comprobarse una declaración falsa emitida por un/una postulante aprobado/a en cupo reservado, se iniciará un procedimiento administrativo, quedando asegurado el derecho de contradicción y amplia defensa.

6.9 De comprobarse el fraude, el/la postulante será desclasificado/a, y si su nombramiento ya se hubiere producido, el mismo será anulado.

6.10 RESERVA DE CUPOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

6.10.1 A las personas con discapacidad que pretendan hacer uso de las prerrogativas que les otorga el Decreto 9.508 de 2018, se les reserva el porcentaje mínimo del 5% de los cupos ofrecidos.

6.10.2 Se consideran como personas con discapacidad las que se encuadran en las categorías relacionadas en el artículo 4 del Decreto N° 3298/1999, modificado por el Decreto N° 5296/2004.

6.10.3 Los/Las postulantes con discapacidad que necesiten condiciones especiales para realizar las pruebas deberán requerirlas en la Solicitud de Inscripción, de forma clara y objetiva.

6.10.4 El cumplimiento de las condiciones especiales requeridas en el momento de la inscripción estará sujeto a un análisis de la viabilidad y razonabilidad de la solicitud.

6.10.5 Queda asegurada la adecuación de los criterios para la realización y evaluación de las pruebas de que trata el inciso III del artículo 3 del DECRETO N° 9.508/2018, a la discapacidad del postulante, a realizarse mediante el acceso a tecnologías de asistencia y ajustes razonables, en conformidad con las disposiciones del ANEXO DEL DECRETO N° 9.508/2018.

6.10.6 Al declarar su discapacidad, especificándola en la Solicitud de Inscripción, el postulante tendrá conocimiento de las atribuciones del cargo al que pretende postular, así como de que, en caso de ejercerlo, estará sujeto a una evaluación para el desempeño de dichas atribuciones, a efectos de habilitación en la pasantía probatoria, que además será acompañada por un equipo multidisciplinario.

6.10.7 Los/Las postulantes que no declaren su discapacidad al momento de la inscripción no podrán alegar en su beneficio dicha condición, no serán considerados/as por lo tanto como Personas con Discapacidad.

6.10.8 Es obligatorio que el postulante autodeclarado como PcD se someta a una evaluación médica oficial para que se pueda confirmar su alegada discapacidad.

6.10.8.1 La Evaluación Médica Oficial se convocará y realizará previamente a la contratación del postulante.

6.10.8.2 Para realizar la Evaluación Médica Oficial, el postulante deberá presentar un informe médico original emitido en un plazo máximo de 90 (noventa) días calendario anteriores a la misma, que acredite el tipo y/o grado, o nivel de discapacidad, con referencia expresa al código de Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE) correspondiente, así como a la causa probable de la discapacidad.

6.10.8.3 Durante la Evaluación Médica Oficial se podrán solicitar informes médicos, exámenes o informes complementarios, emitidos por un profesional de la salud que trabaje en el área de la discapacidad declarada por el postulante, los cuales deberán ser entregados en un plazo máximo de 30 (treinta) días calendario, contados a partir de la fecha de la solicitud.

6.10.8.4 Al término de dicha evaluación, se pondrá a disposición una copia del informe médico, que el postulante deberá presentar al momento de realizar el examen admisional, a

los efectos de que se evalúe la compatibilidad de su discapacidad con el cargo que ocupará

6.10.8.5 El examen admisional a que se refiere el ítem anterior se realizará luego de la contratación del postulante para provisión del cargo público respectivo, en fecha y hora que determine la Administración.

6.10.8.6 El postulante que no sea considerado como persona con discapacidad a los efectos de la contratación, o que no presente los documentos solicitados durante la evaluación médica oficial, o incluso que falte a la evaluación médica oficial, será eliminado de la lista de personas con discapacidad y solo constará en la lista de clasificación de la competencia amplia

6.10.9 Tras la contratación, la discapacidad declarada en la Solicitud de Inscripción para postular al cupo para personas con discapacidad no podrá ser alegada para justificar el otorgamiento de la jubilación.

7 LA INSCRIPCIÓN

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

7.2 El período de inscripción se puede consultar en el Anexo I - Cronograma Previsto para el Proceso de Selección Simplificado Unificado.

7.3 En caso de no haber inscritos, el período de las inscripciones permanecerá abierto por otros 7 (siete) días, por una sola vez, mediante la publicación de una adenda a la convocatoria de apertura, en la página de la selección pública, en el sitio web de la UNILA (<https://documentos.unila.edu.br/concursos>).

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

a) Currículum Lattes o, en el caso de ser extranjero/a, *Curriculum Vitae*.

b) Documentos que comprueben los ítems a calificar en el currículum Lattes (o *Curriculum Vitae*), tales como: títulos, comprobación de experiencia, artículos, etc.

c) Propuesta de actuación académica en la UNILA, en la subárea de conocimiento del cupo previsto, así como su aporte a proyectos de investigación y extensión, como también al intercambio cultural, científico, tecnológico y educativo en América Latina.

7.4.1 Los archivos mencionados en los apartados "a", "b" y "c" del ítem 6.4 deberán estar en Formato de Documento Portátil (*Portable Document Format, PDF*), con un límite de 1 *megabyte* para el apartado "a" y 10 *megabytes* para los apartados "b" y "c".

7.4.2 Los documentos comprobatorios mencionados en el apartado "b" del ítem 6.4 deberán adjuntarse en **un solo archivo**, así como el currículum y la propuesta de actuación académica.

7.5 Los documentos a que se refieren los apartados "a", "b" y "c" del subítem 6.4 podrán presentarse en portugués o español.

7.6 El/La postulante deberá estar atento/a a las instrucciones que serán publicadas posteriormente en la dirección <https://documentos.unila.edu.br/concursos> para la realización de la entrevista.

7.7 La información proporcionada en el momento de la inscripción es responsabilidad exclusiva del/de la postulante.

7.8 La inscripción del/de la postulante implicará el conocimiento y la aceptación tácita de las normas y condiciones establecidas en la convocatoria.

7.9 La UNILA no será responsable por solicitudes de inscripción no recibidas debido a fallos técnicos informáticos o por fallas de comunicación y/o congestión de las líneas de comunicación que imposibiliten la transferencia de datos.

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

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

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

7.13 La homologación de las inscripciones se publicará en un edicto específico, de acuerdo con el cronograma del Anexo.

8 RATIFICACIÓN DE LAS INSCRIPCIONES

8.1 La lista preliminar de inscripciones ratificadas será publicada por la Prorectoría de Gestión de Personal en la página de la selección pública, en el sitio web de la UNILA (<https://documentos.unila.edu.br/concursos>), dentro del plazo establecido en el Anexo I - Calendario Esperado del Proceso de Selección Simplificado.

8.2 El/La postulante podrá interponer recurso contra la no ratificación de su inscripción ante la Prorectoría de Gestión de Personal, dentro del plazo de 1 (un) día hábil contado a partir de la divulgación de la lista preliminar de inscripciones ratificadas, enviando el comprobante de pago y la GRU al correo electrónico concursos@unila.edu.br, respetando el plazo previsto en el Anexo I de esta Convocatoria para la regularización de la inscripción.

8.3 La Prorectoría de Gestión de Personal tendrá hasta 3 (tres) días hábiles para decidir sobre los recursos interpuestos, luego de finalizado el plazo para interponer recurso contra la no ratificación de la inscripción.

8.4 En caso de haber modificaciones en las inscripciones en función de los recursos, la nueva lista de inscripciones ratificadas será publicada en la página de la selección, en el sitio web de la UNILA (<https://documentos.unila.edu.br/concursos>).

8.5 Finalizado el plazo del subítem 7.3, la lista definitiva de inscripciones será publicada en la página del proceso de selección simplificado unificado, en el sitio web de la UNILA <https://documentos.unila.edu.br/concursos>.

8.6. No se homologará la inscripción del candidato que realice su inscripción después de la fecha y hora límite definidas en esta convocatoria.

9 LA SELECCIÓN

9.1 El Proceso de Selección constará de las siguientes etapas:

a) **Evaluación de la Propuesta de Actuación Académica;**

b) **Evaluación Curricular;**

c) **Entrevista por videoconferencia.**

9.1.1 La entrevista se realizará a través de una plataforma virtual (como Google Meet, Skype, RNP, etc.) que se dará a conocer junto con el cronograma de entrevistas.

9.2 Para comprobar los ítems a puntuar se podrán utilizar:

a) libros: portada del libro; contraportada, si corresponde; y ficha catalográfica;

b) capítulos de libros: portada del libro; ficha catalográfica y primera página del capítulo;

c) artículos impresos: portada de la revista; ficha catalográfica; sumario y primera página del artículo, informando el indexador;

d) artículos digitales que no estén indexados deberán acreditarse a través de la dirección electrónica del sitio web del evento;

e) experiencia docente (semestres o asignaturas impartidas) y profesional:

I. Declaración del sector de recursos humanos, especificando las asignaturas impartidas y el período del contrato, en caso de actuación en una institución privada en los últimos 10 años.

II. Contrato de trabajo, en caso de actuación como visitante o sustituto/a de un organismo público y publicación del extracto del contrato en el *Diario Oficial*.

III. Declaración del sector de recursos humanos especificando las asignaturas impartidas y publicación del nombramiento en el *Diario Oficial*, en caso de actuación en una carrera de un organismo público en los últimos 10 años.

9.3 La tabla de puntuación de la propuesta de actuación académica, la tabla de puntuación de la entrevista a través de videoconferencia y la tabla de puntuación de la evaluación curricular se pueden consultar en el ítem 10.

10 LA EVALUACIÓN

10.1 La evaluación del área se realizará según las siguientes tablas:

10.1.1 TABLA DE PUNTUACIÓN DE LA PROPUESTA DE ACTUACIÓN ACADÉMICA (Puntuación máxima: 10,00 puntos)

Propuesta	Puntos
10.1.1.1 - Propuesta de actuación académica	Hasta 10,00

10.1.2 TABLA DE PUNTUACIÓN DE LA ENTREVISTA POR VIDEOCONFERENCIA (Puntuación máxima: 10,00 puntos)

Propuesta	Puntos
a) adecuación de la actuación académica y profesional al área y subárea de conocimiento del concurso; b) verificación de la capacidad académica para la enseñanza en el área y subárea de conocimiento.	Hasta 10,00

10.1.3 TABLA DE PUNTUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL PUBLICADA O REGISTRADA EN LOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) AÑOS (Puntuación Máxima: 3,00 puntos)

Producción	Puntos
10.1.3.1 - Libro en la subárea de conocimiento del concurso, publicado por una editorial con consejo editorial	Hasta 0,50 por libro
10.1.3.2 - Capítulo de libro en la subárea de conocimiento del concurso, publicado por una editorial con consejo editorial	Hasta 0,40 por capítulo
10.1.3.3 - Artículo, publicado en una revista indexada, en la subárea de conocimiento	Hasta 0,40 por artículo
10.1.3.4 - Artículo en la subárea de conocimiento del concurso, publicado en una revista no indexada	Hasta 0,30 por artículo
10.1.3.5 - Trabajo completo en la subárea de conocimiento del concurso, publicado en Anales de congresos	Hasta 0,20 por artículo

10.1.4 TABLA DE PUNTUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES DE LOS ÚLTIMOS 10 (DIEZ) AÑOS (Puntuación Máxima: 4,00 puntos)

Actividad	Puntos
10.1.4.1 - Asignatura impartida en una carrera de grado en la subárea de conocimiento	0,40 punto por semestre
10.1.4.2 - Asignatura impartida en una carrera de posgrado en la	0,20 punto por

subárea de conocimiento	semestre
10.1.4.3 - Asignatura impartida en la Educación Básica en el área de conocimiento	0,50 punto por semestre

10.1.5 TABLA DE PUNTUACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN (Puntuación máxima 3,00 puntos)

Actividad	Puntos
10.1.5.1 - Líder/Coordinador de investigación o proyectos de extensión, en la subárea de conocimiento	Hasta 1,00 punto por liderazgo/coordinación
10.1.5.2 - Participación en un grupo de investigación o proyectos, en la subárea de conocimiento	Hasta 0,50 punto por participación

11 RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

11.1 La clasificación de los postulantes seguirá el orden descendente de la nota final, observándose la nota final mínima de 7,00 (siete) para su aprobación.

11.2 Se considerarán reprobados/as los/las postulantes que obtengan menos de 7,00 puntos en el promedio aritmético de la puntuación de las etapas (Propuesta de actuación académica; Entrevista; y puntuación de la suma de las tablas: Producción intelectual, Actividades docentes y Actividades de investigación y extensión) del Proceso de Selección Simplificado Unificado.

11.3. El número máximo de postulantes clasificados y ratificados estará de acuerdo con lo establecido en el Anexo II del Decreto N° 9.739/2019, según la siguiente tabla:

Cupo previsto en la Convocatoria por Área/Subárea	Máximo de postulantes aprobados
1	5
2	9

11.4 Conforme al Art. 39, §3 del Decreto nº 9.739/2019, ninguno de los postulantes empatados en la última clasificación de aprobados se considerará reprobado.

11.5 Los postulantes no clasificados en el número máximo de aprobados a que se refiere el subítem 11.3 y que no cumplan con lo señalado en el subítem 11.4, aunque hayan alcanzado la nota mínima establecida para la habilitación, estarán automáticamente desaprobados, de conformidad con el Decreto N° 9.739/2019.

11.6 En caso de empate en la nota final, se considerarán, a efectos de clasificación, los siguientes criterios de desempate, en este orden:

- a) Mayor edad, en el caso de postulantes de 60 (sesenta) años o más, de conformidad con el Art. 27, párrafo único de la Ley 10.741 de 2003 (Estatuto del adulto mayor).
- b) En caso de haber más de un/a postulante con sesenta años o más, quedará en el cargo el/la postulante de mayor edad.
- c) Mayor puntuación en el ítem "Producción Intelectual publicada o registrada en los últimos 5 (cinco) años".
- d) Mayor puntuación en el ítem "Actividades Docentes en los últimos 10 (diez) años".
- e) Mayor puntuación en el ítem "Actividades de Investigación y Extensión".

11.7 Una vez finalizado el Proceso de Selección, el resultado será sometido a un Dictamen Técnico y ratificación final, mediante Convocatoria publicada en el *Diário Oficial da União*.

12 RECURSOS ANTE LOS RESULTADOS

12.1 Los postulantes podrán solicitar la guía de evaluación según el cronograma del Anexo,

no se proporcionará información para solicitudes presentadas fuera de plazo.

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

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

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

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

12.5.1 La Junta examinadora tendrá un plazo de 20 (veinte) días para la deliberación del recurso.

12.5.2 Como segunda instancia, el recurso será remitido al Director del Instituto, al cual el proceso de selección está vinculado, y como tercera y última instancia al Consejo del Instituto.

13 LA CONTRATACIÓN

13.1 La contratación se realizará durante el período de vigencia del PSS, quedando sujeta a la existencia de los recursos presupuestarios y financieros necesarios para afrontar los gastos derivados de la admisión.

13.2 La contratación también estará sujeta al número máximo de contratos que establezca la UNILA.

13.3 Si se cumplen las condiciones de los puntos 13.1 y 13.2, tras la ratificación del resultado final la UNILA entrará en contacto a través del correo electrónico proporcionado en el formulario de inscripción, siguiendo estrictamente el orden de clasificación, para confirmar el interés del/de la postulante en asumir el cupo.

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

13.5 Tras la confirmación, la UNILA entrará en contacto nuevamente a través del correo electrónico proporcionado, solicitando que el/la postulante se presente para entregar los documentos y firmar el contrato.

13.5.1 A partir de esta convocatoria, el/la postulante tendrá 10 (diez) días hábiles para presentar los documentos (originales) necesarios para la contratación.

13.5.2 El plazo a que se refiere el ítem anterior podrá ampliarse, por un máximo de 10 (diez) días hábiles, mediante una solicitud formal, quedando esta sometida a la aprobación de la coordinación de la carrera/área a la que pertenece el cupo a cubrir.

13.6 Al momento de la contratación, el/la postulante deberá presentar los siguientes documentos (originales):

I. Documento de Identificación - RG; Tarjeta Nacional de Registro Migratorio - CRNM o ou Tarjeta de Identificación Nacional (CIN)

II. *Cadastro de Pessoa Física* - CPF, la inscripción de persona física en Brasil.

III. *Comprovante de Situação Cadastral no CPF*, el documento que comprueba el estado de la inscripción CPF en Brasil.

IV. Certificado de Nacimiento o Matrimonio.

V. Cédula Electoral (no aplicable para extranjeros).

VI. Documento que compruebe que está al día con las obligaciones electorales y militares (no aplicable para extranjeros).

VII. Diplomas de las titulaciones exigidas en el cuadro del subítem 4.1.

a) Se desconsiderarán actas de defensa o comprobantes de conclusión.

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.

13.7 Además de los documentos mencionados anteriormente, el/la postulante también deberá presentar los formularios y declaraciones disponibles en <https://portal.unila.edu.br/progepe/pessoal/contratacao-professor-substituto-e-visitante>, en el ítem "*Orientações aos Candidatos em fase de contratação*" (Lineamientos para Postulantes en Fase de Contratación).

13.7.1 Dichos documentos deberán imprimirse y rellenarse para su entrega al momento de la admisión.

13.8 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.

13.9 Incluso al momento de la contratación, el/la postulante deberá presentar los documentos originales, que acrediten los ítems con puntuación en el Proceso de Selección, de acuerdo con la tabla de puntuación disponible en la Convocatoria.

13.9.1 De los requisitos exigidos en el ítem 2.2 de esta convocatoria, se le podrá solicitar al/a la postulante que presente, al momento de la contratación, algunos de los documentos que se describen a continuación:

a) Publicaciones y producciones en revistas científicas de reconocida competencia;

b) Declaraciones/certificados de instituciones de reconocida competencia;

c) Volumen de citas del postulante en el Google Scholar;

d) Otros documentos que acrediten la competencia.

13.10 La documentación presentada para acreditar los ítems 2.2 y 2.3 de esta convocatoria será remitida a la carrera/área o junta examinadora del cupo a cubrir para que se valide el requisito exigido.

13.11 La titulación mínima requerida que no esté en portugués o español deberá ser traducida al portugués en Brasil, por un traductor jurado.

13.12 La falta de acreditación de cualquiera de los requisitos especificados en esta convocatoria impedirá la contratación del postulante.

13.13 Si el/la postulante no confirma su interés o no comparece será descalificado, pudiendo la UNILA convocar al/a la postulante inmediatamente posterior en el orden de clasificación, hasta que sea efectivamente cubierto el cupo.

14 DURACIÓN DEL CONTRATO

14.1. La contratación se realizará inicialmente por un período de 1 (un) año para el Profesor Visitante brasileño, o por un período de 2 (dos) años para el Profesor Visitante Extranjero, pudiendo prorrogarse sucesivamente hasta un límite máximo de:

14.1.1 - 24 (veinticuatro) meses, contados a partir de la contratación original, en el caso de profesor/a visitante de nacionalidad brasileña.

14.1.2 - 48 (cuarenta y ocho) meses, contados a partir de la contratación original, en el caso de profesor/a visitante de nacionalidad extranjera.

14.2 La renovación/prórroga del contrato está sujeta al interés institucional y la disponibilidad presupuestaria.

14.3 La contratación temporal a que se refiere la presente Convocatoria será para la prestación de servicios docentes en enseñanza, investigación y extensión, quedando las partes liberadas de cualquier obligación tan pronto como finalice el plazo de vigencia del contrato, en la forma prevista en la ley.

15 DISPOSICIONES GENERALES

15.1 El plazo de impugnación de la convocatoria será de 5 (cinco) días corridos a partir de su fecha de publicación.

15.2 La composición de la Junta Examinadora para la realización y conclusión del Proceso de Selección, objeto de esta Convocatoria, será publicada en el Portal de Documentos de la UNILA (<https://documentos.unila.edu.br/concursos>).

15.3 El Proceso de Selección y posterior contratación temporal se rigen por las disposiciones de la Ley N° 8.745, de 9 de diciembre de 1993, con sus modificaciones posteriores.

15.4 La ratificación de las inscripciones, el resultado final de la selección y demás convocatorias serán publicados en el sitio web <https://documentos.unila.edu.br/concursos>, en las fechas previstas en el cronograma del Anexo I.

15.4.1 Las fechas del cronograma podrán ser modificadas y, de ser así, las nuevas fechas serán publicadas en el sitio web <https://documentos.unila.edu.br/concursos>.

15.4.2 En caso de ampliación del plazo de inscripción, el plazo para la divulgación del resultado final también se ampliará por 7 (siete) días consecutivos.

15.5 Los casos omitidos y las dudas que puedan surgir serán resueltos por la Prorectoría de Gestión de Personal, siendo posible interponer recurso contra sus decisiones ante el Rector dentro del plazo máximo de dos días a contar desde el conocimiento de la decisión recurrida.

Cronograma Previsto para el Proceso de Selección Simplificado Unificado

Inscripciones	30 de julio hasta 18 de agosto de 2024
Divulgación de las Inscripciones	A partir de 20 de agosto de 2024
Plazo para recurrir el resultado de las Inscripciones	Un día útil después de la divulgación de las inscripciones
Ratificación de las Inscripciones	A partir de 22 de agosto de 2024
Divulgación de la Junta Examinadora	A partir de 28 de agosto de 2024
Fecha y hora de las entrevistas	A partir de 28 de agosto de 2024
Divulgación del Resultado Provisional	A partir de 12 de septiembre de 2024
Plazo para solicitar la Guía de Evaluación	Un día útil después de la divulgación del Resultado Provisional
Plazo para recurrir el Resultado Provisional	Um día después del Plazo para solicitar la Guía de Evaluación
Ratificación del Resultado Final	A partir de 16 de septiembre de 2024