



LA PLATA, 15 de diciembre de 2020.-

VISTO que en la sesión del Consejo Directivo de fecha 9 de diciembre de 2020, se trató la presente propuesta y teniendo en cuenta lo manifestado precedentemente por la Secretaría Académica,

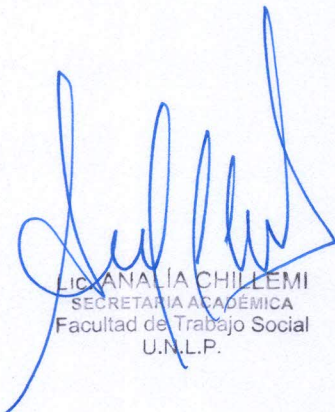
**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL
R E S U E L V E :**

Art. 1°) Aprobar la **Propuesta de Adecuación Excepcional para Concursos Docentes en el marco de ASPO/DISPO - COVID 19** y que pasa a formar parte integrante de la presente, como **ANEXO I.**

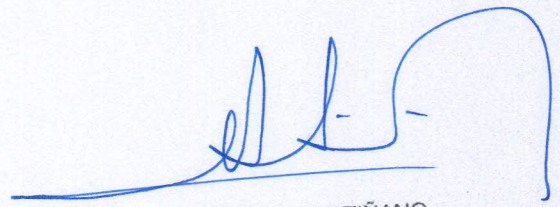
Art. 2°) Caratúlese por Mesa de Entradas y Salidas. Pase a la Secretaría Académica para su conocimiento y sus efectos.-

RESOLUCIÓN N° 047

firm



LIC. ANALÍA CHILLEMI
SECRETARIA ACADÉMICA
Facultad de Trabajo Social
U.N.L.P.



Dr. NESTOR A. ARTIÑANO
DECANO
Facultad de Trabajo Social
U.N.L.P.



ANEXO I

Propuesta de Adecuación Excepcional para Concursos Docentes en el marco de ASPO/DISPO - COVID 19

El Consejo Directivo de la Facultad de Trabajo Social Resuelve:

Artículo 1: Los concursos para la provisión de cargos docentes ordinarios se tramitarán, mientras duren las medidas dictadas por las autoridades competentes que restringen la asistencia presencial, con las pautas aquí vertidas.

- a) Los concursos en trámite, iniciados antes del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio (ASPO), e interrumpidos por éste, se deberán adecuar a las pautas aquí mencionadas. Para estos casos el personal de Concursos y/o autoridad competente de la Facultad comunicará los pasos a seguir para cada situación en particular.
- b) Los concursos iniciados bajo la presente modalidad podrán continuar con el régimen anterior, una vez que existan disposiciones de la UNLP que estipulen y habiliten la vuelta a la presencialidad.

Artículo 2: Los llamados serán publicados en la página web de la Facultad y se informará a la U.N.L.P. para su difusión, según art.3° de la Ordenanza 179 de la U.N.L.P.

Artículo 3: Las inscripciones se realizarán de manera on-line, adjuntando las presentaciones correspondientes según los Reglamentos Internos de Concursos de la Facultad a un correo electrónico dirigido a:

despachoyconcursos@gmail.com con copia a

despachoyconcursos@trabajosocial.unlp.edu.ar. Al momento de la inscripción, el/la postulante deberá firmar y escanear una nota en la que declara que conoce y acepta los términos, requisitos y condiciones en los que se va a desarrollar el concurso. Toda la información vertida en el Curriculum Vitae (títulos, antecedentes, etc) debe estar respaldada por documentación en formato digital (escaneada en PDF, sin posibilidad de formato fotografía), en lo posible presentada en un documento único. Para las convocatorias donde corresponda, el Plan de Actividades Docente, de investigación y extensión universitaria que desarrollará en el caso de obtener el cargo, será enviado en un archivo formato PDF con contraseña -emulando el sobre cerrado de las convocatorias tradicionales- que él o la postulante hará pública el día del concurso, posibilitando así el acceso de los/las jurados al documento. Será responsabilidad exclusiva del/la postulante recordar y presentar dicha contraseña cuando sea solicitada. De manera complementaria y optativa -y a resguardo de que el archivo no pueda ser abierto el día del concurso- el/la postulante podrá tener y compartir el mismo archivo desde una plataforma drive, donde debe constatar que el mismo no fue modificado desde el día de la inscripción del/la postulante.

Artículo 4: La presentación de los documentos reproducidos en formato digital se realizará bajo declaración jurada, asumiendo el/la concursante la responsabilidad legal y administrativa respecto a la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos originales en soporte papel que obra en su poder.

Artículo 5: Las inscripciones serán confirmadas por medio de un correo electrónico del Departamento de Concursos, confirmación que dará validez a la inscripción. Se tomará como válida y como vía de comunicación con el/la postulante la dirección de correo electrónico desde donde se envíe la documentación para la inscripción.



Artículo 6: Toda la documentación será almacenada en las nubes ownCloud de la Facultad con clave de seguridad, sin perjuicio de utilizar también alguna otra nube para mejor proveer.

Artículo 7: Los pedidos de vista también serán digitales y en el caso que algún inscripto/a lo solicite se enviará el enlace donde se encuentra toda la documentación de la tramitación del concurso, excepto el Plan de actividades docente, de investigación y/o extensión universitaria que desarrollará en el caso de obtener el cargo. La solicitud del pedido de vista se hará a través de las cuentas de email del Departamento de Concursos mencionadas en el Art. 3 del presente escrito. Las eventuales impugnaciones y recusaciones se registrarán de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza 179 y por la reglamentación interna de la Facultad.

Artículo 8: El sorteo de temas se realizará de manera virtual por la Jefa del Departamento de Despacho y Concursos y/o autoridad competente a través de alguna plataforma que permita grabar y guardar el acto (zoom, meet, Webex, entornos UNLP, etc). Se hará llegar a los/las postulantes, vía correo electrónico, la fecha y hora del sorteo y el enlace para acceder al mismo 72 horas hábiles antes de su realización. La participación en el sorteo no tiene carácter obligatorio y los resultados serán publicados en la pestaña de Concursos docentes de la página web de la Facultad. Los sorteos quedarán grabados para resguardo de la institución.

Artículo 9: El/la postulante deberá disponer de computadora con cámara y micrófono funcionales así como acceso a internet. En caso de que el/la postulante lo solicite, se podrá realizar una prueba previa de funcionamiento de la plataforma el día anterior.

Artículo 10: La clase de oposición y la entrevista se llevarán adelante de manera virtual, 48 horas hábiles después de realizado el sorteo de temas, a través de alguna plataforma que permita grabar y guardar el acto (zoom, meet, Webex, entornos UNLP, etc). Se enviará un enlace, tanto a los/las jurados como al/la postulante para su acceso con una anticipación no menor a 24 hs del comienzo de la clase. A la hora convocada, se tomará asistencia a quienes estén presentes y se dispondrá, organizará y comunicará el orden del concurso según el orden de inscripción. Antes de empezar, el/la postulante y los miembros del jurado deberán acreditar su identidad mediante presentación del DNI o pasaporte frente a la cámara y pronunciar de su nombre completo y su calidad de postulante o jurado (titular/suplente y claustro).

Artículo 11: Todas las clases de oposición serán grabadas. La apertura virtual de las mismas estará a cargo de la Jefa del Departamento de Despacho y Concursos y/o autoridad competente, quien dejará como hospedador a por lo menos tres integrantes del jurado, retirándose de la sesión virtual pero quedando atenta/o a solicitudes que el jurado pueda realizar. Las clases serán guardadas, y si algún miembro del jurado viera interrumpida la transmisión podrá escucharla con posterioridad, siempre que haya estado en el momento de inicio y haya establecido su identidad en el momento de la apertura. En esta situación la clase continuará mientras permanezcan conectados al menos tres miembros del jurado, si no se cumpliera con el mínimo requerido se suspenderá la instancia debiendo realizarse un nuevo sorteo de temas.

Artículo 12: Quienes deseen presenciar virtualmente las clases de oposición como oyentes, deberán solicitar hasta 72 hs hábiles antes de la sustanciación el enlace de vinculación al Departamento de concursos. Durante el desarrollo del acto los micrófonos estarán anulados para los mismos y las cámaras deberán permanecer encendidas. Una vez que

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a surname.



comienza la clase de oposición no se admitirán nuevos ingresos, así como tampoco podrá ingresar aquel que se haya desconectado.

Artículo 13: Las entrevistas serán grabadas. La apertura virtual de las mismas estará a cargo de la Jefa del Departamento de Despacho y Concursos y/o autoridad competente, quien dejará como hospedador a por lo menos tres integrantes del jurado, retirándose de la sesión virtual pero quedando atenta/o a solicitudes que el jurado pueda realizar. Las grabaciones no tendrán carácter público, pero estarán disponibles para su reproducción posterior si algún miembro del jurado viera interrumpida la trasmisión durante el transcurso de las entrevistas, siempre que haya estado en el momento de inicio y haya establecido su identidad en el momento de la apertura. En esta situación la entrevista continuará mientras permanezcan conectados al menos tres miembros del jurado, si no se cumpliera con el mínimo requerido se suspenderá la instancia debiendo establecerse un nuevo horario para su realización.

Artículo 14: La Facultad ofrecerá, para aquellos concursantes que tengan o puedan tener problemas de conectividad al momento del concurso, la posibilidad excepcional de asistir a las instalaciones de la Facultad a fines de dar su clase de oposición así como para la entrevista en manera virtual. Esta situación deberá ser previamente acordada con la Jefa del Departamento de Despacho y Concursos y/o autoridad competente.

Artículo 15: De existir cualquier contingencia con el/la postulante, vinculada a la conectividad, que dificulte o imposibilite la continuidad de la clase, el jurado esperará una hora para dar continuidad al acto. Pasado este tiempo y no pudiéndose resolver el inconveniente, los miembros del jurado y el/la postulante podrán acordar pasar la clase del postulante a último lugar. Si este fuese el caso y no se hubiese resuelto el problema de conectividad, el jurado, como última instancia, deberá esperar inicialmente un plazo de dos horas, no pudiéndose extender dicho plazo más allá del día de la convocatoria.

Artículo 16: De existir cualquier contingencia con el/la postulante, vinculada a la conectividad que dificulte o imposibilite la continuidad de la entrevista, el jurado esperará una hora para dar continuidad al acto. Pasado este tiempo y no pudiéndose resolver el inconveniente, los miembros del jurado y el postulante podrán acordar pasar la entrevista del postulante a último lugar. Si este fuese el caso y no se hubiese resuelto el problema de conectividad, el jurado podrá esperar un plazo inicial de dos horas y/o reprogramar la entrevista con nuevo día y horario, teniendo en cuenta los plazos estipulados en el art.21° de la Ordenanza 179 para la realización de la entrevista.

Artículo 17: A efectos de realizar reuniones para la confección del dictamen, los/las jurados recibirán un enlace para dicho fin. Se deberá dejar grabada la lectura del dictamen, actuando dicha grabación como acta del concurso. Siguiendo el art.21° de la Ordenanza 179, la comisión asesora deberá expedirse dentro de los 30 (treinta) días de haber recibido los antecedentes y la documentación de los aspirantes.

Artículo 18: Para cualquier otro aspecto referido a los concursos, que no se encuentre contemplado en este documento, se remitirá a la Reglamentación Interna de Concursos de la Facultad así como a la Ordenanza 179/86 "Reglamento de Concursos para la Provisión de Cargos de Profesores Ordinarios".

Artículo 19: La presente adecuación será publicada en la sección correspondiente de la página de la Facultad así como se dará a conocer por los medios electrónicos que las autoridades consideren pertinentes. A su vez, para los trámites relativos a Concursos Docentes iniciados antes del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio, previo a la



programación de cada Concurso se dará comunicación de la presente adecuación a los/las jurados y aspirantes intervinientes.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Analia Chillemi'.

LIC. ANALIA CHILLEMI
SECRETARIA ACADEMICA
Facultad de Trabajo Social
U.N.L.P.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nestor A. Artiñano'.

Dr. NESTOR A. ARTIÑANO
DECANO
Facultad de Trabajo Social
U.N.L.P.