

ANEXO DE LA ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR N° 1568

ARTÍCULO 1º.- Disponer la reanudación de todos los plazos en los concursos de docentes regulares y de ayudante estudiante, de acuerdo a lo resuelto por ACTA N° 20 del 31/08/2020 de la Comisión Negociadora Paritaria con el Sector Docente de la Universidad Nacional de Mar del Plata punto 4. *Evaluaciones docentes / Concursos regulares*, a partir de la publicación de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Disponer con relación a los concursos cuyos períodos de inscripción se encontraban en curso al 16 de marzo de 2020 que el plazo se reanudará a partir de la entrada en vigencia de la presente. Las inscripciones se realizarán exclusivamente a través de correo electrónico de la oficina de concursos de cada unidad académica respectiva, conforme a lo indicado en el artículo 8º, sin perjuicio de la validez de las inscripciones realizadas en soporte papel al 16 de marzo de 2020.

ARTÍCULO 3º.- Establecer que aquellos expedientes de concursos que se encuentren en soporte papel, como los iniciados en formato digital, continuarán su trámite en el Sistema de Gestión de Trámites - UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA (<http://tramites.mdp.edu.ar>).

ARTÍCULO 4º.- A los fines indicados en el artículo 3º, los expedientes en soporte papel serán incorporados al trámite digital de la siguiente manera:

1. Se digitalizarán en la dependencia donde se encuentren;
2. Se consignarán en la referencia todos los datos de identificación del Sistema Integrado de Seguimiento de Expedientes de la UNMDP y el título en este sistema;
3. Las fojas serán digitalizadas en formato pdf e importados al Trámite Digital utilizando nota con archivo adjunto;
4. Las copias deberán realizarse en lotes no superiores a cincuenta fojas y no podrán superar los 10Mb, y
5. Los siguientes documentos serán digitalizados en forma individual e identificada adecuadamente en la "referencia" de la Nota:
 - a. Todas las ordenanzas del Consejo Académico y del Consejo Superior;
 - b. La solicitud de inscripción, documentación y copia de antecedentes de cada concursante;
 - c. El dictamen de la Comisión Asesora y sus ampliaciones, si las hubiera;
 - d. Los Descargos al dictamen de la Comisión Asesora y las impugnaciones al Consejo Superior si las hubiere, y
 - e. Los dictámenes del Servicio jurídico si los hubiere.

La dependencia que digitalice las actuaciones deberá dejar constancia tanto en el expediente en soporte papel como Tramite Digital que ha incorporado toda la documentación obrante en el concurso.

Las Actuaciones mediante trámite digital serán enviadas al Consejo Superior en el caso de Impugnaciones previo pase por la DGAJ para resolver en los plazos previstos en la normativa y para ratificar en el caso que sean cargos de Profesores.

ARTÍCULO 5°.- Para los concursos que hayan quedado pendiente en la elaboración del dictamen, los dictámenes de la Comisión Asesora y sus ampliaciones podrán ser firmados por sus miembros en distintos ejemplares, que serán considerados parte del mismo dictamen o ampliación si fueran idénticos en sus términos.

Podrán ser presentados con firma digital o con firma ológrafa a través de Correo electrónico Institucional a la oficina de Concursos respectiva.

Excepcionalmente se admitirá la presentación de los dictámenes por correo electrónico no institucional (mdp.edu.ar) en el caso de los Jurados externos que no puedan tramitar mail de esta Institución. El miembro de la Comisión Asesora que envíe por correo electrónico su dictamen y no esté firmado digitalmente, deberá conservar un ejemplar en su poder.

Se presumirá la autenticidad del dictamen enviado por correo electrónico desde la dirección desde la cual el miembro de la Comisión Asesora intercambié comunicaciones con la Unidad Académica, salvo prueba en contrario.

ARTÍCULO 6°.- A partir de la publicación de la presente, todas las presentaciones que realicen las y los concursantes tales como recusaciones, ampliación de antecedentes, descargos al dictamen de la Comisión Asesora, impugnaciones al Consejo Superior etc., deberán ser realizados inexcusablemente por Correo Electrónico y firmadas digitalmente, o en su defecto con firma ológrafa por mail institucional con acreditación de identidad. Para autenticar la identidad podrán emplearse métodos que demanden una combinación de factores y distintos niveles de seguridad, incluyendo procesos para identificar la singularidad de los concursantes. En videoconferencia el funcionario actuante podrá solicitar que muestren a la cámara un documento de identificación (DNI u otro documento con validez oficial).

ARTÍCULO 7°.- Establecer que todas las notificaciones que deban realizarse conforme a la normativa vigente, en lo referido a concursos docentes y reválidas de esta Universidad se cursarán a través de Correo Electrónico de acuerdo a lo establecido mediante Resolución de Rectorado N° 1641/2019.

A aquellos Aspirantes que no posean cuenta Institucional, los mismos deberán tramitar una a través del centro de cómputos de la Universidad Nacional de Mar del Plata a cargo de la Subsecretaria de Gestión de la Información mediante el link <https://bart.mdp.edu.ar/solicitud/>, en caso de no hacerlo, se les cursarán las notificaciones y se darán como válidas a la dirección de mail desde la cual intercambié comunicaciones con la Unidad Académica.

A tales efectos, las Unidades Académicas notificarán en forma fehaciente a las y los aspirantes inscriptos en los concursos. En caso de falta de registración o respuesta,

todas las notificaciones quedarán realizadas de pleno derecho el primer martes o viernes siguiente, cumplido el plazo de cinco (5) días al de la fecha del acto a ser notificado.

ARTÍCULO 8°.- Establecer, a partir del día de la fecha, que la presentación de las solicitudes de inscripción a los concursos y de los documentos previstos reglamentaciones pertinentes de esta Universidad se realizará inexcusablemente a través de correo electrónico a la oficina de concursos respectiva, con firma digital o en su defecto con firma ológrafa y posterior verificación de identidad de acuerdo a lo resuelto en artículo 6°.

Las copias digitalizadas de la documentación original obrante en poder del o de la aspirante deberá observarse en perfecto estado y con todos los datos legibles, al igual que las firmas de las autoridades intervinientes, y deberá ser una reproducción exacta del documento original.

La presentación de los documentos reproducidos en formato digital se realizará bajo declaración jurada, asumiendo el presentante 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, conforme al modelo siguiente:

“Declaro bajo juramento la veracidad de la información consignada y que los documentos acompañados son copia fiel del original en mi poder.

En caso de no coincidir lo manifestado previamente con la información que obra en los registros de la Universidad Nacional de Mar del Plata, y/o de las dependencias públicas o privadas correspondientes, el presentante asume las responsabilidades legales y administrativas que pudieren derivar de su actuar”.

Protocolo de Sustanciación de Concursos Docentes bajo modalidad virtual para casos excepcionales

ARTÍCULO 9°.- Los concursos Docentes de esta Universidad podrán sustanciarse bajo modalidad virtual de acuerdo a las pautas aprobadas por cada uno de los Consejos Académicos conforme a lo normado mediante OCS 690/1993 y modificatorias.

ARTÍCULO 10°.- La modalidad y el temario definidos deberán ser informados por correo electrónico y a través de la página web, al aspirante con una antelación mínima previstas en las normativas vigentes previas a la fecha de sustanciación del concurso, conforme lo establece el artículo respectivo de los reglamentos de Concursos. Así como también la plataforma a la que deberán conectarse para el acto de apertura. Siendo estos de fácil acceso y sin costos para el concursante.

Acto de apertura

Asistencia

ARTÍCULO 11°.- Al momento de efectuarse el acto de apertura del concurso se tomará asistencia a todos los aspirantes que se encuentren conectados al sistema preestablecido, considerándose la ausencia del aspirante en dicho momento como

renuncia a su derecho de participar, sin perjuicio de aplicarse lo establecido en el artículo 24 de la presente.

Concurso en cuestión.

ARTÍCULO 12º.- Una vez finalizado el acto de apertura se cerrará el acceso a la sala, y se dará lugar al primer concursante en orden de exposición.

ARTÍCULO 13º.- La sala de reunión por videoconferencia permanecerá cerrada para el resto de los aspirantes, hasta que concluya la oposición en curso. El resto de los concursantes deberán permanecer en la sala de espera de la reunión por videoconferencia y aguardar a que la Comisión Asesora los readmita a la reunión para evaluarlos de manera individual. La readmisión se hará en el horario estipulado previamente (si correspondiere) y en el orden previsto en el Acto de Apertura.

ARTÍCULO 14º.- La oposición deberá ser grabada por medio de la aplicación y guardada en un espacio virtual, asignado por la Subsecretaría de Gestión de la Información.

El resguardo será hasta el momento que finalice el procedimiento total del concurso en cuestión.

Cualquiera de los participantes podrá solicitar copia de la misma, mediante nota por mail Institucional, a la Unidad Académica.

ARTÍCULO 15º.- A fin de posibilitar la función de supervisión remota por parte de la Comisión Asesora, el micrófono y la cámara del/la aspirante deberán estar abiertos el tiempo que dure la evaluación y no podrán ser obstruidos ni parcial ni totalmente, salvo por solicitud expresa de la Comisión Asesora.

ARTÍCULO 16º.- La entidad Gremial podrá designar un/a representante en carácter de veedor/a gremial.

Verificación de la identidad del aspirante

ARTÍCULO 17º.- Al iniciarse el concurso, la Comisión Asesora solicitará verificar la identidad del aspirante inscripto y conectado para la oposición conforme a lo establecido en el artículo 18º.

ARTÍCULO 18º.- Para autenticar la identidad podrán emplearse métodos que demanden una combinación de factores y distintos niveles de seguridad, incluyendo procesos para identificar la singularidad de los aspirantes. En videoconferencia se les solicitará que, antes de realizar la oposición, muestren a la cámara un documento de identificación (DNI u otro documento con validez oficial).

ARTÍCULO 19º.- En caso de que se considere oportuno el área encargada de los concursos de la Unidad Académica podrá implementar otra metodología a los fines de constatar la identidad del aspirante.

Desarrollo de la oposición - consideraciones previas

ARTÍCULO 20º.- El área responsable de los concursos informará a través del correo electrónico, servicio de mensajería instantánea, u otro medio acordado previamente con el aspirante, y con al menos 24 horas de antelación, los datos de acceso a la sala o salas de videoconferencia por la que se desarrollará el concurso en el día y horario pautados.

- Oposiciones

ARTÍCULO 21º.- Consistirán en el desarrollo de una clase que versará sobre alguno de los temas propuestos en el temario por la Comisión Asesora, y que deberá desarrollarse en el tiempo estimado para hacerlo. A continuación, el aspirante pasará a contestar preguntas por parte de los miembros de la comisión asesora si lo creen pertinente.

Una vez finalizada la oposición, el aspirante se deberá desconectar de la videoconferencia a los fines de dejar el espacio de debate a la Comisión Asesora o que ingrese el próximo aspirante.

Del Dictamen

ARTÍCULO 22º.- La Comisión Asesora emitirá dictamen una vez finalizada la prueba de oposición, dentro de los plazos establecidos en la normativa respectiva. Los dictámenes de la Comisión Asesora y sus ampliaciones podrán ser firmados por sus miembros en distintos ejemplares, que serán considerados parte del mismo dictamen o ampliación si fueran idénticos en sus términos.

Podrán ser presentados con firma digital o con firma ológrafa a través de Correo electrónico Institucional a la oficina de Concursos respectiva.

Excepcionalmente se admitirá la presentación de los dictámenes por correo electrónico no institucional (mdp.edu.ar) en el caso de los Jurados externos que no puedan tramitar mail de esta Universidad. El miembro de la Comisión Asesora que envíe por correo electrónico su dictamen y no esté firmado digitalmente, deberá conservar un ejemplar en su poder. Se presumirá la autenticidad del dictamen enviado por correo electrónico desde la dirección desde la cual el miembro de la Comisión Asesora intercambié comunicaciones con la Unidad Académica, salvo prueba en contrario.

En caso de no existir unanimidad, se remitirán cuantos dictámenes como posiciones existieran.

Situaciones excepcionales:

ARTÍCULO 23º.- En el caso de que se presenten inconvenientes asociados a la conectividad o interrupciones involuntarias de la conexión de algún miembro de la Comisión Asesora, la oposición continuará mientras la Comisión Asesora se encuentre constituida con cuatro (4) miembros si el concurso incluye cargos de profesor y de tres (3) miembros si sólo incluye cargos de auxiliar. Si la conexión se interrumpiere de manera permanente, la Comisión Asesora junto a la oficina de Concursos podrá optar por continuar la evaluación por una plataforma alternativa o bien suspender y reprogramar el concurso dentro de las 72 hs del día estipulado.

ARTÍCULO 24º.- En el caso de que se presenten inconvenientes asociados a la conectividad o interrupciones involuntarias de la conexión de los aspirantes, deberán considerarse: la extensión en el tiempo y la frecuencia de las mismas. Respecto a su duración se considerará un tiempo de tolerancia el cual no podrá superar los 10 minutos, conforme el criterio de la Comisión Asesora, para su reconexión.

ARTÍCULO 25º.- La Oficina de Concursos tendrá un canal de comunicación alternativo tanto con la Comisión Asesora como con el aspirante para mantenerse en contacto en caso de una falla del sistema con el fin de conciliar las medidas superadoras y/o continuar la oposición por otros medios. Se considerarán como medios válidos: casilla de correo electrónico, servicio de mensajería instantánea, llamada telefónica y/o cualquier otro medio que se considere pertinente, dejándose debida constancia del canal o canales utilizados, en el trámite digital.

ARTÍCULO 26º.- Si la frecuencia de los inconvenientes fueran persistentes o se produjeran más de 2 desperfectos durante la oposición, la Comisión Asesora podrá optar por reprogramar, dentro de las 72 horas hábiles subsiguientes, la continuación de la Oposición interrumpida por considerar que existen argumentos como para reconocerle parcialmente la acreditación de ciertos saberes al aspirante afectado pero que, a pesar de ello, se requieren elementos adicionales para dar por concluida su oposición.

Comportamiento ético y prácticas deshonestas

ARTÍCULO 27º.- El presente apartado será de aplicación a todas las modalidades de Concursos Virtuales que se sustancien en la Universidad Nacional de Mar del Plata.

ARTÍCULO 28º.- Es responsabilidad de los aspirantes y de la Comisión Asesora actuar con responsabilidad y objetividad durante el desarrollo del concurso, ateniéndose a los principios de comportamiento ético y honestidad intelectual en cada uno de los procesos de evaluación virtual en los que participe.

Específicamente, en este caso, los aspirantes deberán abstenerse de recurrir a procedimientos fraudulentos en las pruebas de oposición.

ARTÍCULO 29º.- Se entiende por fraude académico cualquier práctica deshonestas y no ética que implicare que un concursante presentare como propio una parte o la totalidad de un producto del que no fuere directamente responsable; como ser: la copia en un examen escrito, la apropiación de textos e infracción de derechos de autor (plagio y/o ciberplagio), la colaboración de terceros en pruebas orales y escritas individuales, el empleo de recursos o materiales no habilitados, la suplantación de identidad o la compra venta de trabajos académicos, entre otros.

ARTÍCULO 30º.- En casos donde se requiera de una evaluación individual se interpretará como práctica deshonestas la consulta a otras personas, así como el empleo de materiales adicionales o el uso de dispositivos móviles para la obtención de la información requerida para la resolución exitosa de la prueba. En cualquier caso, ante la comprobación fehaciente de copia durante el desarrollo de la oposición, ésta se podrá interrumpir inmediatamente.

ARTÍCULO 31°.-Se considerarán prácticas deshonestas las siguientes conductas:

- a. Plagiar trabajos, esto es, copiar obras ajenas sin citar su procedencia o fuente empleada, y presentarlos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a evaluación académica.
- b. Copiar a otros aspirantes y/o transmitirles información durante la realización de la evaluación escrita que deba realizarse individualmente.
- c. Realizar una oposición de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro aspirante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte de la persona suplantada.
- d. Utilizar material no permitido expresamente por la Comisión Asesora durante la realización de la oposición.
- e. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o a las respuestas correctas, con carácter previo a la realización de la oposición.
- f. Negarse a identificarse durante la realización de éste, cuando sea requerido para ello por la comisión Asesora.
- g. Cualquier otra conducta contraria a lo establecido en las normativas reguladoras de la actividad académica y procesos de evaluación de las mismas.