

Tandil, 29 de mayo de 2020

**RESOLUCION DE DECANATO Nro. 140/20**

**VISTO:**

El Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020; la Resolución 104/2020 del Ministerio de Educación de la Nación; la Resolución 5019/2020 del 16 de marzo y la Resolución 0271 del 17 de marzo referidas a la emergencia provocada por el Covid-19, las consecuentes disposiciones emanadas del Comité de Emergencia de la UNCPBA para atender las cuestiones derivadas por el Covid-19; la Resolución de Rectorado 302/20 y,

**CONSIDERANDO:**

. Que por medio del mencionado DNU se ha dispuesto el aislamiento social, preventivo y obligatorio para todas las personas que habitan en el país o se encuentren en él en forma temporaria, hasta el 7 de junio inclusive del corriente año, pudiéndose prorrogar este plazo en atención a la situación epidemiológica.

. Que en virtud de lo resuelto por el Gobierno Nacional el Comité de Emergencia de la UNCPBA ha dispuesto prorrogar la suspensión de actividades presenciales en la Universidad y requerir los ajustes que sean necesarios en los reglamentos establecidos.

. Que consecuentemente, mediante la Resolución de Rectorado N°172/2020 se eximió del deber de asistencia al lugar de trabajo a todo el personal docente, permanente o contratado, manteniéndose la obligación de realizar su tarea habitual u otra análoga desde su domicilio, cuando sea posible.

. Que el Ministerio de Educación de la Nación recomendó a las Universidades que deberán adoptarse las medidas necesarias procurando garantizar el desarrollo del calendario académico (art. 1º, Res. 104/20).

. Que la Resolución de Rectorado N°302/20 en su artículo 3 establece: Ante la excepcionalidad de la situación y a fin de concentrar los esfuerzos en garantizar la calidad de las actividades académicas, suspender las evaluaciones finales de cursos, de trabajos finales de carrera y de tesis de posgrado y facultar asimismo a cada Unidad Académica a llevar a cabo las mismas cuando existan probadas razones de necesidad y urgencia y durante el período enunciado.

. Que la sustanciación de tesis de está normada el Reglamentos de la Facultad de Ciencias Humanas donde no se contempla la alternativa de llevar a cabo los procesos previos su entrega, la entrega y defensa de la misma de manera virtual.

. Que por lo expuesto es necesario establecer las pautas para dichos procedimientos para garantizar los actos académicos en torno a las tesis de grado y postgrado.



Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 41º inc. f) del Estatuto de la Universidad, aprobado por Resolución Ministerial Nro. 2672/84 y modificado por la H. Asamblea Universitaria;

**EL DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

**Ad Referéndum del Consejo Académico**

**RESUELVE**

**Artículo 1º:** Autorizar la sustanciación de defensas de tesis de grado y postgrado que lo requieran bajo la modalidad no presencial.

**Artículo 2º**: Adoptar las pautas de procedimiento establecidas en el ANEXO 1 de la presente resolución a fin de garantizar todos los actos académicos respectivos a las tesis de grado y postgrado en la Facultad de Ciencias Humanas en el marco del Plan de Contingencia.

**Artículo 3º**: Comuníquese, notifíquese, dése al registro y archívese.



**ANEXO I:** Resolución de Decanato Nº 136/20

El presente establece los protocolos de actuación y las modalidades de los mismos en torno a los procesos de tesis de grado presencial y virtual y postgrado dentro del Plan de Contingencia por COVID19 de la Facultad de Ciencias Humanas.

El mismo está destinado a:

* todos los estudiantes que requieran el inicio del trámite en cualquiera de las instancias del mismo;
* *los estudiantes que están en situación de defensa de tesis*  *para*  normar las acciones requeridas por Resolución de Rectorado N° 302/20 que en su artículo 3 establece: *Ante la excepcionalidad de la situación y a fin de concentrar los esfuerzos en garantizar la calidad de las actividades académicas, suspender por el término de 30 días las evaluaciones finales de cursos, de trabajos finales de carrera y de tesis de posgrado. Se faculta asimismo a cada Unidad Académica a llevar a cabo las mismas cuando existan probadas razones de necesidad y urgencia y durante el período enunciado*.

1. **Procesos Previos a la Defensa**
2. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TESIS: En el caso de las tesis de grado, se presentanvía email, al Consejo de Carrera y a la Comisión Académica de Postgrado en caso de Postgrado. En caso de DIRECTOR EXTERNO se eleva la documentación correspondiente a la Secretaria Académica o a la Secretaría de Posgrado según corresponda con la nota de aceptación de los respectivos cuerpos consultivos. Está lo eleva al ejecutivo para una resolución de Decanato ad referéndum.
3. PRESENTACIÓN DE LA TESIS: Los procedimientos anteriores a la presentación de la tesis seguirán siendo los mismos.
   * Estudiantes de carreras de grado, presenciales, a distancia y de posgrado presentaran una nota con la solicitud de defensa de tesis de manera excepcional por alcances del Artículo 3 de la Resolución de Rectorado N°302/20 con la documentación respaldatoria.
   * Estudiantes de carreras de grado, presenciales, presentan la versión digital de la tesis (pdf) en Secretaría Académica. Estudiantes de carrera de grado, modalidad a distancia, presentan la versión digital de la tesis (pdf) en el Centro Educativo Digital. Por último, los estudiantes de carreras de posgrado, presentan la versión digital de la tesis (pdf) en Secretaría de Posgrado.
   * *Certificado Libre de Deuda[[1]](#footnote-1) materias o Certificado de Créditos.* Los estudiantes tienen que solicitar el certificado de libre deuda de materias 15 días antes de presentar la tesis una vez que tengan autorizada la defensa. En este contexto lo solicitarán por mail a la Oficina de Alumnos y se les enviará a ellos por el mismo medio para que puedan adjuntarlo a la presentación de la tesis.
   * Estudiantes de carreras de grado, presenciales, a distancia y de posgrado, adjuntarán en el envío de la tesis una nota del Director de la tesis en donde manifieste estar de acuerdo en la presentación de la tesis para su defensa.

c) Una vez recibida toda la documentación mencionada en el punto anterior se elevará -desde la Secretaría correspondiente la nota solicitando la excepción para la defensa de tesis con los respaldos correspondientes para que sea evaluada por la comisión Ad hoc de representantes del Consejo Académico. Dicha comisión estará compuesta por 5 consejeros en funciones (dos docentes, un alumno, un graduado, un nodocente). Y evaluará si los argumentos esgrimidos en la nota son suficientes para organizar su proceso de defensa. La misma elaborará un dictamen que será incorporado a los procesos de la tesis una vez comunicado al alumno.

d) Si se otorga la posibilidad de defensa de tesis se procederá con el registro en el Módulo Tesis de SIU GUARANÍ (en caso de las tesis de grado)[[2]](#footnote-2) Si no se aprueba la posibilidad de defensa hay que notificar al alumno de la resolución de la comisión.

e) La Secretaría Académica, el CEDI o la Secretaría de Posgrado informará e iniciará el trámite para que los Consejos de Carreras, ó bien, la CAP para las carreras de Posgrado, propongan los jurados correspondientes vía email.

g) Si la defensa es otorgada se GENERA UN AULA MOODLE, como MESA DE FINAL DE TESIS del estudiante “Nombre-Apellido”. La misma estará gestionada desde el CEDI; Secretaría de Postgrado o Secretaría Académica según corresponde. Implica

* + Habilitar el acceso de los jurados al Aula virtual.
  + Compartir en el Aula, para disponibilidad de los jurados, el archivo de tesis en PDF y la ficha que autoriza a defender la tesis y contiene el primer informe del jurado de la versión escrita para la defensa.
  + Generar los espacios correspondientes con los tiempos establecidos para que los jurados se expidan.

h) La fecha de defensa oral de la Tesis será notificada a Dirección Alumnos por la Secretaría que corresponda para confeccionar las actas de examen.

**2.) Proceso para la defensa de tesis**

La Secretaría Académica, de Investigación y Posgrado, o CEDI arbitrará el medio de comunicación que considerase adecuado para llevar adelante el examen de defensa de tesis de manera no presencial, siempre que se garanticen las condiciones de seguridad, confiabilidad y registro del acto. Se propone el uso de la plataforma Google Meet o similar hasta tanto exista el desarrollo del software que permita su implementación desde la propia Aula MOODLE.

1. El acta de examen de tesis estará a disposición del jurado en el sistema SIU Guaraní. El responsable de cargar la nota a dicho Sistema, en el caso de las carreras de grado, presencial y a distancia, será el Presidente de mesa (Director/a de tesis) y los restantes jurados podrán corroborar la misma accediendo al sistema. Para el caso de las carreras de posgrado, quedará encargado de cargar la nota en el Sistema SIU GUARANÍ el docente local del jurado.
2. En la fecha y hora convenidas se procede a la Defensa de la tesis en la que deberán participar virtualmente y en forma conjunta, el tesista, sus directores, los jurados. Participara también del proceso de manera remota el secretario académico ó de posgrado (o en su defecto una autoridad que éstos designen) como garantes del acto ante cualquier eventualidad. Esta instancia deberá ser grabada y los jurados y el estudiante deberán acreditar identidad mediante el DNI mostrado a cámara.
3. Existirá una tolerancia de 30 minutos para esperar que los participantes se conecten al medio de comunicación establecido. En caso de que no se logre con éxito la conexión o que la calidad de la misma impida al tribunal/tesista seguir la exposición en el tiempo pautado; el tribunal podrá decidir la suspensión de la mesa la cual se reprogramará para una nueva fecha y horario a convenir entre los participantes.
4. Al finalizar la instancia de defensa, sólo los jurados quedarán en comunicación con interrupción de la grabación a fin de que deliberen y dictaminen sobre la tesis defendida, para luego volver a conectar con el tesista y comunicarle su devolución. En caso de ser tesis de Posgrado el dictamen se deberá subir al Aula virtual, quedando disponible en la misma. El responsable de cargar el dictamen (si correspondiere) al Aula Virtual es la misma persona encargada de subir la nota del Sistema SIU GUARANI. Asimismo, cada miembro del tribunal hará copia del acta de SIU que contiene la nota y la subirá al aula en el espacio determinado para tal fin para que quede registro de lo actuado, como expresión de conformidad.
5. Las actas en formato papel serán firmadas por la/s Autoridad/es que intervinieron en el proceso de sustanciación de la defensa de tesis.
6. Finalizado el proceso la Dirección de Alumnos cerrará el acta correspondiente.

**3. Procesos posteriores a la defensa**

1. El estudiante se compromete a la PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO RIDAA: enviando el mismo por correo postal con la firma correspondiente. El mismo será re enviado al alumno con la firmas de las autoridades correspondientes.
2. Antes de iniciar el trámite de título cuando el estudiante compruebe la nota cargada en el Sistema procederá a solicitar a la Dirección de Alumnos un certificado de finalización vía correo electrónico o a través del SIU Gurani, el cual estará listo a los 10 días de solicitado.
3. La documentación a presentar para iniciar el trámite de título es :

* Copia del título secundario y/o superior según corresponda.
* Copia del DNI
* Copia de la Partida de Nacimiento
* Libre deuda de biblioteca

Esta documentación el alumno deberá enviarla por correo electrónico a la Facultad de Ciencias Humanas.

Además de la documentación antes mencionada tiene que presentar:

* Carta a la decana solicitando el inicio del trámite
* Completar una planilla de solicitud que estará disponible en el sistema o le será enviada.

1. A partir de allí se debería iniciar el expediente para el trámite del título, en concordancia con lo dispuesto por UNICEN en el marco del Plan de Contingencia y que permita generar luego el certificado de título en trámite el cual será enviado vía mail al graduado.
2. Una vez generado el expediente de título en la Facultad de Ciencias Humanas se procede a la etapa de control y confección de los mismos en consonancia con las disposiciones que emanen de la Dirección de Títulos de la Universidad.

1. Se está trabajando para generar la solicitud desde el Siui Guaraní [↑](#footnote-ref-1)
2. Esto por el momento es sólo para tesis de grado aunque se prevea la incorporación de todas las tesis de CEDI y Posgrado. [↑](#footnote-ref-2)