



Facultad de Ingeniería
y Ciencias Hídricas
50 aniversario

SANTA FE, 26 de mayo de 2020.-

VISTA la situación generada por la pandemia ocasionada por el virus COVID-19; atento que mediante Resolución N° 530/20 esta Universidad ha dispuesto prorrogar los alcances de las similares N°s 382/20, 398/20, 481/20 y concordantes hasta el 10 de mayo del corriente año, garantizando el cumplimiento del aislamiento por parte de los miembros de la comunidad universitaria, y

CONSIDERANDO:

QUE por Res. Rectoral 529/20 se ha habilitado, mientras se mantengan las medidas de aislamiento social preventivo, la instancia de exposición y defensa de Proyectos Finales de Carrera, Trabajo Finales y Tesinas de Grado y de Trabajos Finales o Tesis de Posgrado a través de medios tecnológicos que garanticen la sincronía, independientemente del lugar en el que se encuentren los integrantes del tribunal examinador, los estudiantes habilitados para dicha instancia y/o los integrantes de los equipos de dirección o tutorías.

QUE estudiantes de esta Casa se encuentran en condiciones de realizar la exposición y defensa de sus Proyectos Finales de Carrera o Trabajos Finales/Tesis de Posgrado, por haber satisfecho los requisitos establecidos por la normativa vigente.

QUE resulta necesario adecuar la organización, los procedimientos y los sistemas administrativos de registro de desempeño académico de los estudiantes a la modalidad virtual, hasta tanto se normalicen las actividades presenciales, garantizando el cumplimiento de la normativa de esta Universidad.

QUE el Decano dictó la Resolución N° 78/20, Ad Referéndum del Cuerpo.

POR ELLO y teniendo en cuenta el despacho producido por las Comisiones de Enseñanza, de Interpretación y Reglamentos, y de Ciencia, Técnica, Extensión y Transferencia,

EL CONSEJO DIRECTIVO
de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Hídricas
resuelve:

ARTÍCULO 1º.- Avalar la Resolución N° 78/20 dictada por el Decano, Ad Referéndum del Cuerpo.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar los protocolos de evaluación bajo modalidad virtual de los Proyectos Finales de Carrera y de los Trabajos Finales o Tesis de Posgrado, los que quedarán redactados de la forma especificada en el Anexo N° 1 y Anexo N° 2 de la presente, respectivamente.

ARTÍCULO 3º.- Disponer que los protocolos aprobados en el artículo precedente serán de aplicación a partir del día 08 de mayo de 2020 y hasta la normalización de las actividades presenciales en esta Universidad.

ARTÍCULO 4º.- Inscribese, comuníquese, dese a publicidad. Pase por vía electrónica a la Secretaría Académica, a la Secretaría de Posgrado y al Departamento Alumnado. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN CD N° 15/20



Valide la firma de este documento digital con el código **RD CD_FICH-1034462-20_15** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



ANEXO Nº 1 – Resolución CD Nº 15/20
Protocolo de Evaluación de Proyectos Finales de Carrera bajo modalidad virtual

1. El estudiante deberá solicitar la evaluación de su Proyecto Final de Carrera (PFC), por medio de una nota firmada dirigida al Decano, que deberá enviar por correo electrónico al Departamento Mesa de Entradas (DME) (mesadeentradas@fich.unl.edu.ar) desde la dirección de correo electrónico declarada en el SIU GUARANÍ. La nota deberá contar con el aval del Docente Responsable de la Cátedra PFC y se deberá adjuntar una copia digital del informe del PFC.
2. El DME generará un expediente electrónico, adjuntará la nota de solicitud y documentación adjunta y pasará el expediente al Departamento Alumnado (DA).
3. El DA verificará si el estudiante satisface los requisitos establecidos por el plan de estudios vigente para acceder a la evaluación del PFC e incorporará una providencia en el expediente. En caso afirmativo, pasará el expediente a la Secretaría Académica (SA). Si no satisface los requisitos, pasará el expediente a la Secretaría Administrativa, la que pondrá en conocimiento de lo actuado al solicitante y archivará el expediente.
4. La SA notificará por correo electrónico al estudiante y a los integrantes del jurado propuesto que el acto académico de exposición y defensa del PFC se realizará bajo la modalidad virtual, a través de la Plataforma Educativa e-FICH y especificará la aplicación de videoconferencia a utilizar. A tal efecto, la secretaria requerirá previamente a los integrantes del jurado propuesto que informen fehacientemente sus correos electrónicos a los fines de la evaluación. El estudiante y los integrantes del jurado propuesto deberán manifestar por correo electrónico a la secretaria que aceptan la modalidad del acto y la aplicación a utilizar. Cumplido esto, la secretaria incorporará una providencia con la propuesta de fecha y hora del acto y de los integrantes del Jurado Evaluador y pasará el expediente al Decano.
5. El Decano emitirá una resolución para aprobar la fecha y hora de realización del acto académico, la que incluirá el título del PFC y los nombres del estudiante y de los integrantes del Jurado Evaluador; incorporará la resolución al expediente y lo pasará al DA.
6. El DA generará la mesa de examen en el Sistema SIU-GUARANÍ y pasará el expediente a la SA.
7. La SA notificará al estudiante y a los integrantes del jurado, la fecha y hora del acto académico, la ID de la videoconferencia programada y la contraseña para ingresar a la misma.
8. El acto académico se llevará a cabo en el entorno de un aula virtual creada al efecto, a través de la Plataforma e-FICH, que actuará de repositorio de la documentación y de una aplicación de videoconferencia para las actividades sincrónicas.
9. El Secretario Académico integrará el jurado evaluador en carácter de veedor y actuará como hospedador de la aplicación de videoconferencia. Finalizado el examen, almacenará en la Plataforma e-FICH el informe del PFC y el video de la exposición y defensa.
10. Se implementarán tres sesiones durante el acto académico. La primera, comprenderá la exposición y defensa y tendrá carácter público. A tal efecto, se dispondrá su difusión a través de medios institucionales. Esta sesión deberá ser grabada en su totalidad. Al inicio, el estudiante deberá identificarse y exhibir a la pantalla su Documento Nacional de Identidad, de manera legible, lo que será acreditado por el Secretario Académico. La segunda sesión corresponderá a la deliberación del jurado para evaluar el PFC, su exposición y defensa y establecer la calificación, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente. Esta sesión tendrá carácter reservado. El Jurado elaborará un acta de evaluación, que incluirá su dictamen y la calificación. La tercera sesión, corresponderá a la notificación al estudiante del acta de evaluación por parte el jurado.
11. El Secretario Académico completará el acta de examen en el SIU Guarani, suscribirá una copia impresa del mismo y una copia del acta de evaluación, generará sendas copias en formato de documento portátil (pdf) y las enviará por correo electrónico a los integrantes del jurado, a efectos de



Valide la firma de este documento digital con el código **RD CD_FICH-1034462-20_15** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



Facultad de Ingeniería
y Ciencias Hídricas
50 aniversario

que manifiesten su acuerdo con ambas actas por la misma vía. El secretario incorporará al expediente las copias firmadas del acta de examen y del acta de evaluación y los acuerdos de los integrantes del jurado y pasará el expediente al DA.

12. Una vez recibido el expediente y verificada la documentación, el DA cerrará el acta del examen.

ANEXO Nº 2 - Resolución CD Nº 15/20

Protocolo de Evaluación de Trabajos Finales/Tesis de Posgrado bajo modalidad virtual

1. El estudiante deberá solicitar la evaluación de su Trabajo Final/Tesis de posgrado (TF/TP), por medio de una nota firmada dirigida al Decano, que deberá enviar por correo electrónico al Departamento Mesa de Entradas (DME) (mesadeentradas@fich.unl.edu.ar), desde la dirección de correo electrónico declarada en el SIU GUARANÍ. La nota deberá contar con el aval del Director de TF/TP y del Codirector, si corresponde y se deberá adjuntar una copia digital del informe del TF/TP.
2. El DME generará un expediente electrónico, adjuntará la nota de solicitud y documentación adjunta y pasará el expediente a la Secretaría de Posgrado (SP).
3. La SP controlará si el estudiante satisface los requisitos establecidos por el reglamento de carrera vigente para acceder a la evaluación de su TF/TP. En caso afirmativo, pasará el expediente al Departamento Alumnado (DA). Si no satisface los requisitos, se pasará el expediente a la Secretaría Administrativa (SA), la que pondrá en conocimiento de lo actuado al solicitante y archivará el expediente.
4. El DA verificará si el estudiante satisface los requisitos establecidos por el plan de estudios vigente para acceder a la evaluación de su TF/TP e incorporará una providencia en el expediente. En caso afirmativo, pasará el expediente a la SP. Si no satisface los requisitos, pasará el expediente a la SA, la que pondrá en conocimiento de lo actuado al solicitante y archivará el expediente.
5. La SP enviará al Comité Académico de la carrera (CA) una copia de la solicitud de evaluación, por correo electrónico, adjuntando la documentación correspondiente.
6. El CA avalará la solicitud y propondrá los integrantes del jurado evaluador, de acuerdo a lo establecido por el reglamento de la carrera. A tal efecto, el Director de la Carrera suscribirá un acta y la enviará a la SP por correo electrónico, con el aval de los restantes miembros del comité.
7. La SP notificará por correo electrónico al estudiante y a los integrantes del jurado propuesto que el acto académico de exposición y defensa se realizará bajo la modalidad virtual, a través de la Plataforma Educativa e-FICH y especificará la aplicación de videoconferencia a utilizar. A tal efecto, la secretaria requerirá previamente a los integrantes del jurado propuesto que informen fehacientemente sus correos electrónicos a los fines de la evaluación. El estudiante y los integrantes del jurado propuesto deberán informar por correo electrónico a la secretaria que están de acuerdo con la modalidad del acto y la aplicación a utilizar. Cumplido esto, la secretaria incorporará una copia del acta del Comité Académico al expediente y lo pasará al Decano, a efectos de su tratamiento por el Consejo Directivo (CD).
8. El CD aprobará la nómina de integrantes del Jurado Evaluador. La Secretaría del CD incorporará copia de la resolución correspondiente al expediente y lo pasará a la SP.
9. La SP enviará a los integrantes del Jurado, por correo electrónico, una copia del TF/TP, a efectos de su evaluación, de acuerdo a lo establecido por el reglamento de la carrera.
10. En caso de que el TF/TP sea aprobado por el jurado para su defensa, la SP propondrá una fecha y hora para la realización del acto académico de exposición y defensa y pasará el expediente al Decano.



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD_FICH-1034462-20_15** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



2020

Año del General
Manuel Belgrano



Facultad de Ingeniería
y Ciencias Hídricas
~
50 aniversario

11. El Decano emitirá una resolución para aprobar la fecha y hora de realización del acto académico, la que incluirá el título del TF/TP y los nombres del tesista y de los integrantes del Jurado Evaluador; incorporará la resolución al expediente y lo pasará al DA.
12. El DA generará la mesa de examen en el Sistema SIU-GUARANÍ y pasará el expediente a la SP.
13. La SP notificará al estudiante y a los integrantes del jurado, la fecha y hora del acto académico, la ID de la videoconferencia programada y la contraseña para ingresar a la misma.
14. El acto académico se llevará a cabo en el entorno de un aula virtual creada al efecto, a través de la Plataforma e-FICH, que actuará de repositorio de la documentación y de una aplicación de videoconferencia para las actividades sincrónicas.
15. El Secretario de Posgrado integrará el jurado evaluador en carácter de veedor y actuará como hospedador de la aplicación de videoconferencia. Finalizado el acto académico, almacenará en la Plataforma e-FICH el informe del TF/TP y el video de la exposición y defensa.
16. Se implementarán tres sesiones durante el acto académico. La primera, comprenderá la exposición y defensa y tendrá carácter público. A tal efecto, se dispondrá su difusión a través de medios institucionales. Esta sesión deberá ser grabada en su totalidad. Al inicio, el estudiante deberá identificarse y exhibir a la pantalla su Documento Nacional de Identidad, de manera legible, lo que será acreditado por el Secretario de Posgrado. La segunda sesión corresponderá a la deliberación del jurado para evaluar el TF/TP, su exposición y defensa y establecer la calificación, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente. Esta sesión tendrá carácter reservado. El Jurado elaborará un acta de evaluación, que incluirá su dictamen y la calificación. La tercera sesión, corresponderá a la notificación al estudiante del acta de evaluación por parte del jurado.
17. El Secretario de Posgrado completará el acta de examen en el SIU Guarani, suscribirá una copia impresa del mismo y una copia del acta de evaluación, generará sendas copias en formato de documento portátil (pdf) y las enviará por correo electrónico a los integrantes del jurado, a efectos de que manifiesten su acuerdo con ambas actas por la misma vía. El secretario incorporará al expediente las copias firmadas del acta de examen y del acta de evaluación y los acuerdos de los integrantes del jurado y pasará el expediente al DA.
18. Una vez recibido el expediente y verificada la documentación, el DA cerrará el acta del examen.



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD_FICH-1034462-20_15** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.