

VISTO, que los diferentes trámites de defensa de tesis o trabajos finales de graduación, de las carreras que se dictan en la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la UNER, se han visto suspendidos por la emergencia sanitaria decretada a partir de la pandemia COVID-19, y

CONSIDERANDO:

Que, se ha dispuesto el "Aislamiento social, preventivo y obligatorio" y la emergencia sanitaria por Ley 27.541 y por el DECNU-2020-260- APN-PTE, la RESOL-2020-108-APN- ME y el DECNU-2020-297-APN-PTE. en el mes de marzo del corriente año.

Que, la Universidad ha dispuesto a través de las Resoluciones Rectorales n° 139/2020 y 147/20 la adhesión a las normas emanadas de los órganos competentes nacionales y establecido las normas de diversos aspectos de la vida institucional de esta Casa de Estudios a través de la Resolución Rectoral n°148/2020, cuya vigencia fuera prorrogada por Resolución Rectoral n° 167/2020.

Que se considera necesario dar continuidad a actividades académicas relacionadas con la defensa de trabajos finales de graduación en curso, así como contemplar el trámite a distancia para la solicitud de inicio de trabajos finales para acceder al título.

Que la Resolución Rectoral n°192/20 de fecha 28 de abril de 2020 establece, en su Art. 10°. "Habilitar el uso de medios tecnológicos sincrónicos para la defensa de trabajos finales y tesis de grado y posgrado".

Que el instrumento que reglamenta los trabajos finales de graduación de la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la UNER por Resolución "C.D." n° 4604/06, contempla la instancia de presentación sólo en la modalidad presencial, por lo cual debe reglamentarse la utilización de plataformas virtuales, mientras se mantengan las medidas relacionadas al Aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuestas.

Que la Secretaría Académica considera necesario autorizar la instancia de presentación de trabajos finales de las carreras de pregrado y grado que se dictan en la Facultad, en la modalidad "a distancia" o "virtual", mientras se mantenga la vigencia de las medidas mencionadas.

Que la Comisión de "Enseñanza" ha evaluado las actuaciones y emitido un Despacho al respecto.

Que este Cuerpo ha analizado la propuesta presentada y cuenta con atribuciones para decidir sobre el particular.

Por ello.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- HABILITAR días y horas inhábiles para la emisión de la presente resolución y sus notificaciones consecuentes.-



ARTICULO 2°.- AUTORIZAR la solicitud de inicio de trabajo final a distancia a través de solicitud por correo electrónico, mientras se mantengan vigentes las medidas relacionadas al "Aislamiento social, preventivo y obligatorio" dispuestas por las autoridades competentes, con la modalidad y condiciones que se detallan en el Anexo I de la presente Resolución. Dejando establecido el compromiso por parte del estudiante a cumplimentar con las formalidades establecidas en el Reglamento aprobado por Resolución "C.D." n° 4.604/06, hasta sesenta (60) días hábiles posteriores a la finalización del aislamiento social preventivo y obligatorio en la Universidad y antes de iniciar el trámite de solicitud de tribunal examinador para la defensa del mismo. –

ARTICULO 3°.- APROBAR el uso de plataformas virtuales para la presentación de trabajos finales de las carreras de pregrado y grado que se dictan en la Facultad de Ciencias Agropecuarias, mientras se mantengan vigentes las medidas relacionadas al "Aislamiento social, preventivo y obligatorio" dispuestas por las autoridades competentes, con la modalidad y condiciones que se detallan en el Anexo II que forma parte de la presente Resolución.-

ARTICULO 4°.- Regístrese, comuníquese, pase al Rectorado de la Universidad Nacional de Entre Ríos para conocimiento y demás efectos, y cumplido, archívese.-

RESOLUCION "C.D." n° 9.698/2020



Ing. Agr. Carina Lia MUSANTE
Secretaria Académica



Dr. Ing. Agr. Pedro Anibal BARBAGELATA
DECANO

ANEXO I
RESOLUCION "C.D." n° 9.698/2020
PROCEDIMIENTO PARA INICIAR EL TRÁMITE DEL TRABAJO FINAL DE
GRADUACIÓN EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

ARTÍCULO 1.- Para la realización del Trabajo Final de Graduación (TFG) el estudiante deberá presentar un anteproyecto a la Secretaría Académica con las formalidades establecidas en el Artículo 4° de la Resolución "C.D." n° 4.604/06. El anteproyecto deberá remitirse en archivo ".pdf", conjuntamente con la nota de solicitud de Inicio de Trabajo Final proforma disponible para descarga en la página web de la FCA (www.fca.uner.edu.ar), al correo electrónico secacad@fca.uner.edu.ar. El mismo será girado al director del Departamento Académico más afín, el que deberá expedirse sobre su aprobación o rechazo. En caso de ser rechazado, debe fundamentarse y será devuelto al alumno para su adecuación. Una vez efectuada la misma, volverá al Departamento que intervino para su nueva evaluación. Los proyectos aprobados serán elevados al Departamento Alumnos y Bedelía por Secretaría Académica para su ejecución. -

ARTÍCULO 2°.- El trabajo se iniciará a partir de la fecha de aprobación del anteproyecto. El tiempo que dure la ejecución del proyecto, no deberá ser inferior al número de horas establecidas por el Plan de Estudios correspondiente.

ARTÍCULO 3°.- Cuando el Trabajo deba realizarse total o parcialmente en otra Institución o en un establecimiento particular, la Facultad solicitará oficialmente la conformidad necesaria y el estudiante deberá adecuarse a las disposiciones del lugar.-

ARTÍCULO 4.- El anteproyecto será elaborado por el estudiante conjuntamente con el/los consejero/s, y en el mismo deberá consignarse:

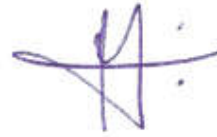
- a) Nombre/s y Apellido/s del/los estudiante/s
- b) Nombre/s y Apellido/s del/los consejero/s
- c) Título probable del Trabajo
- d) Antecedentes
- e) Objetivos del Trabajo
- f) Materiales y métodos
- g) Cronograma de las actividades
- h) Presupuesto aproximado de gastos
- i) Lugar donde se realizará
- j) Bibliografía
- k) Firma del/los estudiante/s y consejero/s.



- i) El archivo del anteproyecto deberá tener formato ".pdf" y remitirse de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1° de este Anexo, por correo electrónico con copia al/los consejeros. Todos los destinatarios deberán manifestar conformidad al correo de la Secretaría Académica.



Ing. Agr. Carina Lia MUSANTE
Secretaria Académica



Dr. Ing. Agr. Pedro Anibal BARBAGELATA
DECANO

ANEXO II
RESOLUCION "C.D." n° 9.698/2020
PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE
GRADUACIÓN EN LA MODALIDAD A DISTANCIA.

ARTÍCULO 1°. Para iniciar el trámite para la presentación del trabajo final de graduación (TFG) el alumno enviará un correo electrónico formal al Departamento Alumnos y Bedelía (alumnado@fca.uner.edu.ar) con el asunto "Presentación de Trabajo Final de Graduación".

El cuerpo del mensaje deberá contener:

- a) Comunicación formal manifestando la intención de presentar el trabajo final y la dirección de correo electrónico en la cual será notificado respecto al trámite.
- b) Borrador del TFG como archivo adjunto en formato ".pdf". El mismo deberá adecuarse a lo establecido en los Artículos 18° y 19° de la Resolución "C.D." n° 4.604/06.
- c) Nota de solicitud de Tribunal Examinador proforma disponible para descarga en la página web de la FCA (www.fca.uner.edu.ar).

ARTÍCULO 2°. El Departamento Alumnos y Bedelía realizará los controles pertinentes de la situación académica del estudiante y la correspondiente documentación del trámite de TFG obrante en el expediente.

- a) El Departamento Alumnos y Bedelía informará a Secretaría Académica si el estudiante cumple con los requisitos establecidos por la Resolución "C.D." n° 4.604/06 y si está o no en condiciones de realizar la presentación de su TFG.
- b) La Secretaría Académica designará Tribunal Examinador de acuerdo a lo establecido en el Artículo 23° de la Resolución "C.D." n° 4.604/06.
- c) La Secretaría Académica comunicará formalmente a los docentes su designación como integrantes del Tribunal Examinador, mediante correo electrónico con copia al Departamento Alumnos y Bedelía, adjuntando el borrador del trabajo final remitido por el estudiante.
- d) Una vez que el estudiante reciba, por parte del Tribunal designado, la devolución correspondiente, lo informará por correo electrónico al Departamento Alumnos y Bedelía. La fecha y hora de presentación, será acordada previamente entre el estudiante, el tribunal y el Área de Educación a Distancia. Los integrantes del Tribunal Examinador deberán manifestar su acuerdo mediante correo electrónico al Dpto. Alumnos y Bedelía.
- e) Una vez establecida la fecha y hora de presentación del trabajo final, el Departamento Alumnos y Bedelía enviará los datos para la confección de la Resolución al área administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 3°. La presentación del Trabajo Final de Graduación (TFG) en la modalidad a distancia deberá adecuarse a lo establecido en el Artículo 24° de la Resolución "C.D." n° 4.604/06 y se realizará a través del programa o soporte de videoconferencia que se considere adecuado al momento de la presentación.



ARTÍCULO 4°. Se utilizará la plataforma preferentemente adoptada en la unidad académica (i.e. Google Meet), sin perjuicio de la adopción de otras alternativas que sirvan a igual fin. Es requisito que la plataforma elegida permita compartir contenido de otras aplicaciones en pantalla y la grabación de la videoconferencia.

ARTÍCULO 5°. La Secretaría Académica deberá poner a disposición un referente administrativo del área de Dpto. Alumnos y Bedelía y del Área de Educación a Distancia, que participarán asistiendo al tribunal y al alumno expositor al inicio de la presentación y en caso de ser requeridos durante su desarrollo.

ARTÍCULO 6°. El referente de Dpto. Alumnos y Bedelía tendrá a su cargo la creación de la sala de videoconferencia en la plataforma seleccionada y será el administrador del mismo, admitiendo a los participantes cuando sea necesario.

ARTÍCULO 7°. Por cuestiones de ciberseguridad, para la participación del público en general en la presentación del TFG, los interesados deberán solicitar el enlace de acceso a Secretaría Académica con cinco días de anticipación a la fecha de presentación del trabajo final, consignando nombre y apellido, DNI, nexo con el estudiante que presenta el TFG y/o motivación para asistir a la presentación.

ARTÍCULO 8. Finalizada la presentación del TFG, durante la instancia de deliberación del tribunal, el referente designado como administrador de la sala de videoconferencia deberá garantizar la presencia sólo de los integrantes del tribunal, retirándose de la misma una vez que esto se haya verificado.

ARTÍCULO 9°. En caso de inconvenientes en la conexión que impidan un normal desarrollo de la instancia de presentación, el tribunal o el alumno podrán solicitar la reprogramación de la presentación de TFG.

ARTÍCULO 10°. Una vez finalizada la deliberación del tribunal, se convocará nuevamente al estudiante a la sala de videoconferencia, donde se le comunicará la calificación final.

ARTÍCULO 11°. El docente que cumple funciones de responsable del tribunal deberá realizar la carga de la calificación y cierre del acta correspondiente en el SIU Guaraní.



Ing. Agr. Carina Lia MUSANTE
Secretaria Académica



Dr. Ing. Agr. Pedro Anibal BARBAGELATA
DECANO

