

CONSEJO DIRECTIVO

ACTA N° 04/2020.-

14-05-2020

Sesión Ordinaria.-

----- En la ciudad de San Luis, siendo las nueve horas y cinco minutos del día catorce de mayo del año dos mil veinte, se encontraban presentes mediante la Plataforma de Videoconferencias Zoom la Señora Decana Dra. Marcela PRINTISTA, el Señor Vicedecano Ing. Alfredo DEBATTISTA y los Consejeros Julio DONDO GAZZANO, Néstor Hugo PONCE, Analía SILVA, Nélida Iris AURIOL, Mercedes BARRIONUEVO, Luciana PEPA RISMA, Nicolás CORTES, Augusto MOROSINI FRESINA, Agustina LEDEZMA, Guadalupe del Carmen MEDINA, Mara MALDONADO, Manuel NUÑEZ y Fátima SUAREZ para dar comienzo a la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Físico Matemática y Naturales.-----

----- También se encontraban presentes el Secretario General Ing. Gustavo BRAÜER y la Secretaria Académica Mg. Rosa LORENZO para brindar asesoramiento respecto del asunto a tratar.-----

I-LECTURA Y CONSIDERACIÓN:

----- No se registraron Actas para consideración.-----

II-INFORME DE LA SRA. DECANA:

----- La Señora Decana comenzó informando que no se registran muchos alumnos cursando en forma irregular ya que se continúa **recibiendo documentación** referida a la cumplimentación de los requisitos para ingresantes, regularidades, promociones y readmisiones. El martes pasado en el Consejo Superior se resolvió la **extensión de las regularidades** hasta el día 31 de mayo. En cuanto a los trámites referidos a las defensas de Trabajos Finales se está trabajando para no interrumpir el proceso de los mismos. También se han implementado otras plataformas tanto para las clases virtuales como la toma de exámenes parciales y finales.-----

----- Seguidamente recordó que la **apertura parcial de la oficina de Mesa de Entrada** de la Facultad se lleva a cabo los días miércoles y jueves de 09:00 a 12:00 horas. Para cualquier trámite, se deberá solicitar un turno al correo electrónico: sg_fmn@unsl.edu.ar y adjuntar en formato digital (archivo PDF o JPG) la presentación que se desee realizar. Dependiendo de esta última, se le comunicará al interesado si es necesaria su asistencia física en la oficina de la Mesa de Entrada. Tal decisión se enmarca en la Resolución Rectoral N° 408/20, del 27/04/2020, en la cual se insta a las Mesas de Entradas de las Facultades a realizar una apertura parcial y coordinada. Se recomienda a la comunidad universitaria, solo utilizar este medio para aquellos trámites cuya urgencia sea justificada.-----

----- Cabe mencionar que a raíz de la contingencia originada por el COVID-19 las defensas de Tesis o Trabajos Finales de Posgrado con modalidad virtual están normadas por Res. R 400/20 y por un Protocolo Interno confeccionado por la **Secretaría de Ciencia y Técnica de la Facultad**. Este protocolo requiere la aceptación de Tesistas, Directores y Jurados para proceder a la defensa virtual a través del Sistema de Videoconferencia de la FCFMyN – Webex.-----

----- Por otro lado se han mantenido numerosas reuniones a fin de solicitar prórrogas de la ejecución de los subsidios de investigación 2019 hasta diciembre 2020.-----

----- Este año la Universidad celebró su 47° Aniversario desde la virtualidad, posponiendo su tradicional acto central donde reconoce cada 10 de mayo la trayectoria del trabajo de su personal Docente y Nodocente con la **entrega de medallas** a quienes han alcanzado los 25 y 30 años de servicio y a quienes han obtenido la jubilación. En nuestra Facultad el personal que forma parte de este reconocimiento es el siguiente:

25 años: ARELLANO, Norma Miryam - BENEGAS, Oscar Armando - BERÓN, Mario Marcelo - PORASSO, Rodolfo Daniel - VILALLONGA, Gabriel Domingo.

35 años: FAVIER, Sergio José - GARDINI, Carlos Enrique - OLIVERA, Estela Zulma – TORRES DE LUIGI, María del Rosario - ULACCO, José Humberto.

Jubilados y Jubiladas: COSTANZA, Gregorio José – DE MIGUEL, María Teresa - NEME, Alejandro José - PEREZ, Nelly Gladys - UÑAC, Rodolfo Omar - VELAZQUEZ, Inés Cristina - VILA, Jorge Alberto.-----

----- Por último la Sra. Decana informó que **la Universidad donó materiales al Policlínico Regional San Luis**. La donación se concretó el 30 de abril en forma conjunta por la Universidad Nacional de San Luis y la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas y Naturales.

La entrega de materiales la realizó el Vicedecano de la Facultad, Ing. Alfredo DEBATTISTA, en el área de Quirófanos del Policlínico Regional San Luis. La Universidad y la Facultad entregaron cajas de filamento de ácido poliláctico (PLA, por sus siglas en inglés) y láminas de acetato, en cantidades suficientes para la fabricación de unas 450 máscaras, aproximadamente, que se realizaría empleando impresión 3D para las viseras y complementándolo con las láminas de acetato para generar las mascarillas correspondientes, útiles para la protección del personal de dicho hospital o de otro centro asistencial que las autoridades sanitarias consideren pertinente. Ello permite reforzar las acciones que ya se vienen desarrollando en el marco de la Pandemia por COVID-19.-----

III- INFORME DE INASISTENCIAS:

Justificadas: Héctor Ariel LEIVA (razones particulares).-

----- El Consejo Directivo resolvió por unanimidad: Justificar la inasistencia anteriormente mencionada.-----

IV- AUTORIZACION PARA RETIRARSE:

---- Solicitó autorización para retirarse la Consejera: Nélide Iris AURIOL a las doce horas.-

----- El Consejo Directivo resolvió por unanimidad: Acceder a lo solicitado por la Consejera.-----

----- Siendo las nueve horas y veinticinco minutos se retiró la Consejera Fátima SUAREZ.-----

V- ASUNTOS PENDIENTES:

----- No se registraron Asuntos Pendientes.-----

VI- ASUNTOS CON DESPACHO DE COMISIÓN:

----- No se registraron Asuntos con despacho de Comisión.-----

VII- ASUNTOS ENTRADOS:

1- ACTU- USL: 1903/2020: SECRETARIA ACADÉMICA: MG. ROSA LORENZO:

Anteproyecto para reglamentar el tratamiento de equivalencias, el inicio de trámites de Trabajos

Finales y Prácticas Especiales y el establecimiento de exámenes finales para alumnos egresables en modalidad de trabajo no presencial.-

----- El Consejo Directivo –constituido en Comisión de Asuntos Académicos- resolvió por unanimidad: a) Aprobar en general el Anteproyecto para reglamentar el tratamiento de equivalencias, el inicio de trámites de trabajos finales y el establecimiento de exámenes finales para alumnos egresables.- b) Aprobar en particular los Artículos 3° y 6°.- c) Incorporar las modificaciones acordadas en los Considerandos, Artículos 1°, 2°, 4°, 5°, 7°, 8° y los ANEXOS I y II. d) Incorporar el Artículo de forma.-----

----- A continuación se detallan las modificaciones realizadas y aprobadas por el Consejo Directivo –constituido en CAA-, a saber:

Artículo 1°.- Donde dice: Aprobar las pautas generales académicas relacionadas con trámites de equivalencias, de presentación de trabajos finales y prácticas especiales, de solicitud de conformación de tribunales y de Trabajos Finales y Prácticas Especiales y de solicitud de exámenes finales para estudiantes egresables, previstas en el marco de la RCS N° 39/20.-

Deberá decir: Aprobar las pautas generales académicas relacionadas con trámites de equivalencias, de presentación de Trabajos Finales y Prácticas Especiales, de solicitud de conformación de tribunales y de trabajos finales y prácticas especiales y de solicitud de exámenes finales para estudiantes egresables, previstas en el marco de la RCS N° 39/20, de acuerdo con lo expresado en los siguientes artículos de la presente Resolución.-

Artículo 2°.- Donde dice: Habilitar el trámite de solicitud de equivalencias desde el día 10 de junio y hasta el día 10 de julio del corriente año, inclusive.

La solicitud y la documentación completa correspondiente deberán ser presentadas ante Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas y Naturales en formato digital legible (PDF o JPG), enviándola a la dirección de correo electrónico sg_fmn@unsl.edu.ar. Secretaría General de la Facultad confeccionará el Expediente y asignará el número correspondiente, enviando dicha identificación a la dirección de correo electrónico del remitente de la documentación.

Las Comisiones de Carrera evaluarán aquellas solicitudes que correspondan a asignaturas del segundo cuatrimestre y de acuerdo con lo establecido en las Ordenanzas N° 15/10-CD y N° 35/13-CS. Las mismas tendrán un plazo de 30 (treinta) días para expedirse y presentar el informe de las equivalencias otorgadas.

Deberá decir: Habilitar el periodo de solicitud de equivalencias desde el día 10 de junio y hasta el día 8 de Julio del corriente año, inclusive.

La solicitud y la documentación completa correspondiente deberá ser presentada ante Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas y Naturales en formato digital legible (PDF o JPG), enviándola a la dirección de correo electrónico sg_fmn@unsl.edu.ar. Secretaría General de la Facultad confeccionará el Expediente y asignará el número correspondiente, enviando dicha identificación a la dirección de correo electrónico del remitente de la documentación.

Las Comisiones de Carrera evaluarán con prioridad aquellas solicitudes de equivalencias de materias que habiliten el cursado del segundo cuatrimestre 2020 y de acuerdo con lo establecido en las Ordenanzas N° 15/10-CD y N° 35/13-CS. Para las solicitudes prioritarias, las comisiones

tendrán un plazo hasta el 28 de agosto de 2020 para expedirse y presentar el informe de las equivalencias otorgadas.-

----- Siendo las diez horas se retiró de la Sesión el Señor Vicedecano Ing. Alfredo DEBATTISTA.--

Artículo 4°.- *Donde dice:* Habilitar la presentación del trámite de solicitud de inscripción a trabajos finales y prácticas especiales a partir del 18 de mayo del corriente año.

Deberá decir: Habilitar la presentación de la solicitud de inscripción a trabajos finales y prácticas especiales a partir del 18 de mayo del corriente año.-

Artículo 5°.- *Donde dice:* Habilitar la presentación del trámite de solicitud de conformación de Tribunal Examinador para trabajos finales o prácticas especiales a partir del 18 de mayo del corriente año.

Deberá decir: Habilitar la presentación de la solicitud de conformación de Tribunal Examinador para trabajos finales o prácticas especiales a partir del 18 de mayo del corriente año.-

Artículo 7°.- *Donde dice:* La solicitud de inscripción se realizará mediante el procedimiento establecido en el ANEXO I, que forma parte de la presente disposición; la cual podrá ser presentada cualquier día de la semana correspondiente al turno de examen de que se trate, independientemente del día específico del examen final.

Deberá decir: La solicitud de inscripción a examen se realizará mediante nota modelo establecida en ANEXO I, la que deberá enviarse en formato digital legible (PDF o JPG) a la dirección de correo electrónico alumnos.fmn@gmail.com. La misma podrá ser presentada cualquier día de la semana de inscripción correspondiente al turno de examen del que se trate.-

----- Siendo las diez horas y veinte minutos ingresaron el Consejero Aldo GIACCARDI y la Consejera Fátima Suarez.-----

Artículo 8°.- *Donde dice:* Establecer un Protocolo de Acción frente a la situación de no presencialidad, para la toma de exámenes finales a estudiantes egresables, según lo establecido en el ANEXO II, que forma parte de la presente disposición.

Deberá decir: Establecer un Protocolo de Acción frente a la situación de no presencialidad, para la toma de exámenes finales a estudiantes egresables, según lo establecido en el ANEXO II, que forma parte de la presente disposición.

La toma de examen estará asistida en todo momento por los departamentos y secretaría académica a fin de garantizar la toma de examen.-

----- Siendo las once horas y treinta y cinco minutos ingresó el Señor Vicedecano Ing. Alfredo DEBATTISTA.-----

Artículo 9°.- Se agrega este Artículo de forma.-

ANEXO I.- *Donde dice:* Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda, a fin de solicitar mesa de examen final como estudiante egresable (...)

Deberá decir: Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda, a fin de solicitar inscripción para examen final como estudiante egresable (...)

Donde dice: Así mismo, declaro conocer el Protocolo de Acción frente a la situación de no presencialidad originada por el COVID-19 a implementar en exámenes finales para estudiantes egresables de la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas y Naturales detallado en el ANEXO II que forma parte de la presente disposición.

Deberá decir: Así mismo, declaro conocer y aceptar el Protocolo de Acción frente a la situación de no presencialidad originada por el COVID-19 a implementar en exámenes finales para estudiantes egresables de la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas y Naturales detallado en el ANEXO II de la RCD xx/20.-

Anexo II.- 1. ANTES DEL EXAMEN:

Donde dice: a) El/la estudiante egresable, enviará la nota de solicitud de conformación de mesa de examen, en formato digital legible, al correo electrónico alumnos.fmn@gmail.com.

b) Secretaria Académica de la Facultad, en un máximo de 5 (cinco) días hábiles, notificará por correo electrónico a el/la estudiante la aceptación o rechazo de la autorización, respecto del pedido realizado, según los requisitos previstos en la normativa vigente.

Deberá decir: a) El/la estudiante egresable, enviará la nota de solicitud de inscripción a examen final, en formato digital legible, al correo electrónico alumnos.fmn@gmail.com.

Luego de verificar el cumplimiento de los requisitos, la Secretaría Académica de la Facultad, en un máximo de 5 (cinco) días hábiles, notificará por correo electrónico a el/la estudiante la aceptación o rechazo de la solicitud de inscripción a examen final.-

Donde dice: e) El/la Presidente deberá informar a los/as vocales y a los/as estudiantes el día, hora, metodología y plataforma a utilizar durante el examen.

f) El/la Presidente del tribunal examinador deberá contar con el número de teléfono de contacto de los/as estudiantes inscriptos, como así también los/as estudiantes deberán contar con el número de teléfono del/la Presidente.

Deberá decir: d) El/la Presidente deberá informar y acordar con los/as vocales y los/as estudiantes el día, hora, metodología y plataforma a utilizar durante el examen.

e) El/la Presidente del tribunal examinador deberá contar con el número de teléfono de contacto de los/as estudiantes inscripto/as, como así también los/as estudiantes deberán contar con el número de teléfono del/la Presidente.

2. DURANTE EL EXAMEN:

Donde dice: a) Los/las estudiantes deberán dar cumplimiento a lo establecido por el Presidente del tribunal en el apartado anterior 1. e).

b) Solo ante la interrupción de un examen por problemas propios de la no presencialidad, el/la Presidente se comunicará por teléfono con el/la estudiante o viceversa, para volver a comenzar con un tiempo de tolerancia de 30 minutos, para la resolución de la situación problemática. Superado este plazo, se suspende el examen y se acordará un nuevo día y horario para continuar y culminar el desarrollo del examen.

c) Una vez culminado el examen, el tribunal deberá indicarle al/la estudiante la modalidad de entrega/comunicación de la nota. Una alternativa es solicitarle al/la estudiante su desconexión momentánea para acceder a un tiempo de diálogo entre el tribunal examinador, que le permita acordar la nota de evaluación cuantitativa correspondiente al examen. Seguidamente podrá solicitarle al/la estudiante que se reconecte para darle a conocer la nota de valoración cuantitativa.

Deberá decir: a) Los/las estudiantes deberán dar cumplimiento a lo establecido por el Presidente del tribunal en el apartado anterior 1. d). Ante la interrupción de un examen por problemas propios de

la no presencialidad, el/la Presidente se comunicará por teléfono con el/la estudiante o viceversa, para dar solución al problema.

b) Una vez culminado el examen, el tribunal deberá indicarle al/la estudiante la modalidad de entrega/comunicación de la nota.-

3. DESPUÉS DEL EXAMEN. FUNCIONES DE EL/LA PRESIDENTE

Donde dice: a) El Presidente del tribunal examinador deberá cargar la nota de el/la estudiante al sistema de alumnos SIU GUARANI.

b) Seguidamente, dicho/a Presidente deberá enviar el acta en formato PDF mediante un correo electrónico con el asunto “ACTA DE EXAMEN” a la dirección: alumnos.fmn@gmail.com de la Secretaría Académica de la Facultad, con la finalidad de que el Departamento Alumnos de dicha Secretaría cargue la nota a la ficha académica de el/la estudiante.

Deberá decir: a) El Presidente del tribunal examinador deberá cargar la nota de el/la estudiante al sistema de alumnos SIU GUARANI y cerrar el acta de examen.

b) Seguidamente, el Presidente deberá enviar el acta en formato PDF mediante un correo electrónico con el asunto “ACTA DE EXAMEN” a la dirección: alumnos.fmn@gmail.com de la Secretaría Académica de la Facultad.-

----- Siendo las once horas y cuarenta y siete minutos se dio por finalizada la Sesión.-----

Dra. Marcela PRINTISTA

Ing. Alfredo DEBATTISTA

Dr. Julio DONDO GAZZANO

Néstor Hugo PONCE

Dra. Analía SILVA

Dr. Aldo GIACCARDI

Lic. Nélide AURIOL

Lic. Mercedes BARRIONUEVO

Mg. Luciana PEPA RISMA

Lic. Nicolás CORTES

Dr. Augusto MOROSINI FRESINA

Srta. Agustina LEDEZMA

Srta. Guadalupe MEDINA

Srta. Mara MALDONADO

Sr. Manuel NUÑEZ

Sra. Fátima SUAREZ