

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR**BOLETIN OFICIAL N° 349 - BAHIA BLANCA, ABRIL DE 2021**

RECTOR DR. DANIEL ALBERTO VEGA
VICERRECTOR DR. JAVIER DARIO OROZCO
PRESIDENTE ASAMBLEA UNIVERSITARIA LUIS MARIA ESANDI
SECRETARIAS GENERALES
COORDINACION LIC. RAFAEL SUAREZ BALDO
CONSEJO UNIVERSITARIO ABOG. MARIO ARRUIZ
ACADEMICA DRA. LIDIA GAMBON
TECNICA MG. ANDREA CECILIA BARBERO
CIENCIA Y TECNOLOGIA DR. SERGIO VERA
BIENESTAR UNIVERSITARIO ING. DIANA G. SANCHEZ
RELACIONES INSTITUCIONALES Y PLANEAMIENTO DR. WALTER CRAVERO
CULTURA Y EXTENSION UNIVERSITARIA MG JUAN SEBASTIAN SLAGTER
POSGRADO Y EDUCAC. CONTINUA DRA. MARIA TERESA LOCKHART
DIRECTORES-DECANOS DE DEPARTAMENTO:
AGRONOMIA Dr. Roberto Adrián RODRIGUEZ
BIOLOGIA, BIOQUIMICA Y FARMACIA Dra. María Amelia CUBITTO
CS. DE LA ADMINISTRACION Dr. Gastón MILANESI
CS. E ING. DE LA COMPUTACION Dr. Marcelo A. FALAPPA
CS. DE LA EDUCACION Mg. Raúl MENGHINI
CS. DE LA SALUD Méd. Pedro SILBERMAN
DERECHO Mg. Pamela TOLOSA,
ECONOMIA Dra. Andrea CASTELLANO
FISICA Dr. Alfredo JUAN
GEOGRAFIA Y TURISMO Mg. Stella Maris VISCIARELLI
GEOLOGIA Dr. E. René ALBOUY
HUMANIDADES Dr. Emilio ZAINA
INGENIERIA Ing. Juan Carlos SCHEFER
INGENIERIA ELECTRICA Y DE COMPUTADORAS Ing. Guillermo KALOCAL
MATEMATICA Dr. Sheldy Javier OMBROSI
ING. QUIMICA Dr. Marcelo A. VILLAR
QUIMICA. Dra. Ana Paula MURRAY

SUMARIO	
Resolución CSU-138/21 – Exámenes Finales / Control de Correlativas	2
Resolución CSU-139/21 – Suspensión total o parcial trabajo remoto / Comedor Universitario (Deroga R-172/20 ratificada por Resolución CSU-139/20, y sus modificatorias, la CSU-213/20 y la R-416/20, ratificada por Res. CSU-279/20.) / Modifica Res. CSU-83/21	3
Resolución CSU-142/21 – Posgrado / Reglamentación Validación Control Guarda Actas Exámenes	4
Resolución CSU-128/21 – Planta Docente / Cargos Temporarios Dpto. Cs. de la Educación	10
Resolución CSU-156/21 – Dpto. de Cs. de la Educación / Crea cargos de Vicedirector/a Organizador/a y Secretario/a Académico/a	11
Resolución CSU-171/21 – Modif. Calendario Especifico Escuelas Preuniversitarias 2021 (Res. CSU-603/20 y su rectific. CSU-59/21)	12
Resolución CSU-233/21 – Instituto de Humanidades (IHUMA – UNS) Reapertura y Reglamento de Funcionamiento	15
Resolución R-203/21 – Personal No Docente / Plan Anual de Capacitación 2021	22
Resolución N° R 221/21 – Calendario Académico / Encomienda al Dpto.de Cs. e Ing. de la Computación el desarrollo de Plataforma Web / Muestra de Carreras	24
Resolución R-245/21 – Suspensión Clases Presenciales (DNU 287/21) (derogada)	29
Resolución R-291/21 – Clases Presenciales Niveles Preuniversitarios y Universitarios (deroga R-245/21)	29
Resolución R-324/21 – Suspende Actividades Académicas Presenciales / Cierre de Edificios (del 22 al 30/05/21)	30
Resolución DCE N° 067/21. – Dpto. Cs. de la Educación / Designa Vicedirectora Organizadora	30
Resolución DCE N° 068/21. – Dpto. Cs. de la Educación / Designa Secretaria Académica	31

EXÁMENES FINALES / CONTROL DE CORRELATIVAS

Resolución CSU-138/21
Expte. X-33 /05

BAHÍA BLANCA, 15 de abril de 2021

VISTO:

La resolución CSU-130/2020, que ratifica las resoluciones R-183/2020, por la que se autoriza a las/os docentes universitarios a tomar exámenes finales y parciales en modalidad no presencial, y la R-186/2020 que suspende hasta nuevo aviso las fechas contempladas en la resolución CSU-866/19 en lo atinente a bajas por inactividad y control de correlativas;

La resolución CSU-564/19 que deroga el régimen de Inecuación para todas las carreras de la UNS a partir del primer cuatrimestre de 2020, a excepción de aquellas que definan condiciones particulares y aquellas que lo hayan incluido expresamente en sus planes de estudio;

Las resoluciones CSU-113/2020 y CSU-328/2020 que establecen que para las asignaturas que se dicten en el primero y segundo cuatrimestre de 2020, las correlativas fuertes (aprobadas) se considerarán débiles (cursadas), excepción válida tanto para cursar y rendir; y que no se realizará la verificación del cumplimiento de la Inecuación en 2020 en las carreras en las que este requisito continúe vigente;

La resolución CSU-540/2020 y modificatoria que, en su Anexo I, aprueba el Calendario Universitario General para el año 2021, y establece el 16 de abril como fecha de finalización de período de exámenes válidos para el control de correlatividades del primer cuatrimestre;

La resolución CSU-406/12 y sus modificatorias, que aprueba el Texto Ordenado de la Actividad Estudiantil; y

CONSIDERANDO:

Que las medidas de aislamiento social y preventivo adoptadas a nivel nacional continúan prolongándose en el tiempo en función de la evolución de la situación epidemiológica provocada por el COVID-19;

Que dichas medidas y la consecuente reprogramación del inicio de cuatrimestre y del período de inscripción en materias, así como la nueva modalidad de toma de exámenes derivaron en la necesidad de suspender provisoriamente la fecha prevista en el Calendario Académico 2020 para el control de correlativas (art. 4° de la resolución R-186/2020);

Que, operado el proceso de cierre de inscripción en materias, y teniendo en cuenta la singularidad del proceso de control en el sistema, resulta necesaria la definición de la fecha de control de correlativas, a fin de asegurar que las/os estudiantes cuenten con los conocimientos básicos previos para el cursado de las asignaturas del segundo cuatrimestre, en términos de correlatividades débiles;

Que estos conocimientos resultan necesarios para garantizar a las/os estudiantes el seguimiento de los cursos, en los que deben considerarse, además, los desafíos que representa la modalidad de enseñanza-aprendizaje no presencial;

Que establecer mayor tiempo para el control de correlativas, permitirá a la Unidades Académicas coordinar junto con las cátedras la definición de nuevas fechas de finales regulares y libres;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó por unanimidad, en su reunión del 14 de abril de 2021, lo aconsejado por su Comisión de Enseñanza;

POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Prorrogar el plazo para la realización del control de correlatividades y de inequación al 15 de mayo del corriente año.

ARTÍCULO 2°: De acuerdo a lo dispuesto en la resolución CSU-406/2012 y sus modificatorias, se encomienda a las cátedras fijar por lo menos una mesa de examen final en condición de regular y libre, durante la semana previa al control de correlatividades.

ARTÍCULO 3°: Encomendar a las Unidades Académicas que, durante el primer cuatrimestre del 2021, se otorguen las excepciones que se requieran para aquellas asignaturas que se hayan visto afectadas por otras que no han podido normalizar su cursado o la toma de exámenes finales.

ARTÍCULO 4°: Pase a la Secretaría General Académica y por su intermedio comuníquese a los Departamentos Académicos. Gírese a la Dirección General de Gestión Académica a todos sus efectos. Dese a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL A. VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

ABOG. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

SUSPENSION TOTAL O PARCIAL TRABAJO REMOTO COMEDOR UNIVERSITARIO (DEROGA R-172/20 RATIFICADA POR RESOLUCIÓN CSU-139/20, Y SUS MODIFICATORIAS, LA CSU-213/20 Y LA R-416/20, RATIFICADA POR RES. CSU-279/20.) / MODIFICA RES. CSU-83/21

Resolución CSU-139/21

Expte. 489 /20

BAHÍA BLANCA, 15 de abril de 2021

VISTO:

La resolución R-172/20, ratificada por la resolución CSU-139/20, y sus modificatorias, CSU-213/20 y R-416/20, ratificada por Res. CSU-279/20;

La resolución CSU-83/21 que establece las Pautas y Lineamientos para las actividades presenciales en la UNS;y

CONSIDERANDO:

Que dichas resoluciones fueron adoptadas durante la vigencia del aislamiento social, preventivo y obligatorio;

Que a través de resoluciones dictadas posteriormente, motivadas en los cambios en la situación epidemiológica y en las medidas de los gobiernos nacional y provincial, se derogaron tácitamente varios artículos de la Resolución R-172/20, por lo que resulta conveniente derogar formalmente esta resolución, incorporando los artículos que conservan su vigencia en otra resolución;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, por mayoría, en su reunión del 14 de abril de 2021, lo aconsejado por su Comisión de Interpretación y Reglamento;

**POR ELLO,
EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: Derogar las resolución R-172/20 ratificada por Resolución CSU-139/20, y sus modificatorias, la CSU-213/20 y la R-416/20, ratificada por Res. CSU-279/20.

ARTÍCULO 2°: Incorporar como artículo 4° bis de la Resolución CSU-83/21 el siguiente texto:

“El personal docente y no docente, permanente o contratado, en el marco de la buena fe contractual, y como derecho de el/la trabajador/a, podrá consensuar con su superior jerárquico dentro de las 48 horas hábiles de formulado el pedido, la suspensión total o parcial de la modalidad remota de trabajo, por alguno de los siguientes motivos:

- Falta de, o dificultades con, la infraestructura y/o el equipamiento requeridos para el trabajo a distancia.

- Atención de menores de edad y/o adultos mayores convivientes, y/o personas a cargo que demanden cuidados especiales.

En el caso particular del personal docente, si se presentaran impedimentos insalvables para el desarrollo de parte o del total de una asignatura, el/la o los/las docentes acordarán con el/la Director/a Decano/a del Departamento o el/la Director/a de la Escuela la postergación eventual del dictado de los contenidos correspondientes.

En caso de no existir acuerdo resolverá el órgano que corresponda y, eventualmente, se seguirá la vía recursiva.”

ARTÍCULO 3º: Incorporar como artículo 7º bis de la Resolución CSU-83/21 el siguiente texto:

“El comedor universitario seguirá operando a la manera de un local de expendio de alimentos, sin permanencia de comensales en el lugar.”

ARTÍCULO 4º: Pase a la Secretaría General Técnica a sus efectos, y para comunicación a todas las dependencias de la UNS y su amplia difusión. Tome conocimiento la Subsecretaría de Infraestructura y Servicios, Servicios de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y la Secretaría General de Bienestar Universitario. Dése a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL A. VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

ABOG. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

POSGRADO REGLAMENTACIÓN VALIDACIÓN CONTROL Y GUARDA ACTAS EXÁMENES

**Resolución CSU-142/21
Expte. 1654 /12**

BAHÍA BLANCA, 15 de abril de 2021

VISTO:

La resolución CSU-751/2016 y su modificatoria CSU-372/2019 que establecen el marco regulatorio de las normas para la suscripción de Actas de Examen de Cursos y Seminarios de Posgrado;

La Ley N° 27.541 que estableció la emergencia pública en materia sanitaria, en virtud de la declaración de pandemia de Covid-19 por la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 11 de marzo de 2020, el Decreto N° 235 del 8 de abril de 2021 y los Decretos precedentes allí citados que reglamentaron las medidas de prevención pertinentes; y

CONSIDERANDO:

Que en el marco de la situación epidemiológica resulta prioritario minimizar las instancias presenciales y al mismo tiempo asegurar la continuidad de las actividades académicas de posgrado estableciendo los requisitos que deben reunir los procedimientos relacionados con el registro de los resultados de dichas actividades;

Que estos procedimientos son los que respaldan la emisión de los títulos y certificaciones de posgrado por parte de esta Universidad, por lo que es preciso dotarlos de las máximas garantías de seguridad y auditabilidad;

Que ante las restricciones impuestas por las medidas de “aislamiento social, preventivo y obligatorio”, establecidas por el Decreto N° 297 del 19 de marzo de 2020, se

implementaron procedimientos alternativos en el circuito de Actas de Examen de posgrado con el objeto de permitir la continuidad de las actividades académicas;

Que el Acta de Examen es el documento público considerado como única fuente original de información donde están plasmados los datos de la materia rendida y su calificación, así como también los datos del/de la alumno/a y es la constancia formal que garantiza y refleja su desempeño académico;

Que en la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua (SGPyEC), a través de su Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se encuentra avanzada la implementación del Sistema Guaraní 3, evaluando su integración con las demás soluciones informáticas provistas por el Sistema de Información Universitaria (SIU) y particularmente, con aquellas herramientas que pudieran ser instrumentadas por la UNS para su progresiva despapelización mediante la migración hacia la gestión electrónica de documentación digital;

Que la resolución CSU-311/2015 establece que se entenderá por Firma Digital al resultado de aplicar a un documento digital un procedimiento matemático que requiere información de exclusivo conocimiento del firmante, encontrándose ésta bajo su absoluto control. La firma digital debe ser susceptible de verificación por terceras partes, tal que dicha verificación permita simultáneamente identificar al firmante y detectar cualquier alteración del documento digital posterior a su firma, según lo establecido en la Ley Nacional N° 25.506;

Que la incorporación de la Firma Digital es una herramienta que, otorgando la misma seguridad que las tradicionales, aporta mayor celeridad al proceso de notificaciones, utilizando las nuevas tecnologías de información y

comunicaciones, con la misma validez legal que la firma ológrafa;

Que resulta necesario adecuar la normativa citada en el visto estableciendo claramente las responsabilidades de cada actor en las distintas instancias académico-administrativas referentes a la generación, registro, firma, validación, control y guarda de Actas de Examen de posgrado;

Que se han tenido en cuenta las recomendaciones y sugerencias que al respecto ha brindado la Dirección de Gestión Administrativa Curricular.

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, sobre tablas, con modificaciones, en su reunión del 14 de abril de 2021, lo aconsejado por sus Comisiones de Enseñanza y de Posgrado;

Que lo aprobado se encuentra encuadrado en el eje estratégico 1 -Gestión Institucional y el eje estratégico 2-Gestión de la Calidad Académica del Plan Estratégico Institucional aprobado por resolución CSU-325/2012;
POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: Aprobar la reglamentación de las instancias administrativas y académicas de generación, envío, carga de calificaciones, firma, retorno a la SGPyEC, validación, control y guarda de Actas de Examen de posgrado que corre como Anexo I de esta resolución.

ARTÍCULO 2°: Declarar formalmente válidas las copias de Actas de Examen (a partir de archivos en formato .pdf) que fueron suscriptas mediante formas alternativas a las establecidas en las resoluciones CSU-751/2016 y 372/2019 y emitidas durante el 2020 hasta la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución, a saber:

Con firma ológrafa de la/del docente y firma digital de la autoridad departamental.

Con firma escaneada de la /del docente y firma ológrafa o digital de la autoridad departamental.

Con firma escaneada junto a imagen de DNI de la /del docente y firma ológrafa o digital de la autoridad departamental.

Con notas y fechas completadas con herramienta de texto.

ARTÍCULO 3º: Autorizar a la Dirección General de Posgrado y Educación Continua a realizar el proceso de digitalización de todas las actas de examen emitidas con anterioridad al 2020 llevando a cabo los sub procesos archivísticos y de conservación documental.

ARTÍCULO 4º: Autorizar a la Dirección Administrativa de la SGPyEC la incorporación de firma digital a los procesos de la Administración de dicha dependencia, estableciendo los procedimientos correspondientes con máximas garantías de seguridad y auditabilidad. Asimismo normar las responsabilidades para el cumplimiento de las distintas etapas de dichos procedimientos, a fin de asegurar su control interno regular.

ARTÍCULO 5º: Tomar conocimiento de que la adecuación de las estaciones de trabajo para el uso de firma digital estará a cargo del personal técnico informático de la SGPyEC, con la asistencia /asesoramiento/soporte de la Autoridad de Registro UNS (ARUNS) a través de los responsables de soporte de firma digital.

ARTÍCULO 6º: Pase a la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua para su conocimiento y demás efectos. Gírese a la Secretaría General Académica, a la Dirección General de Gestión Académica y por su intermedio a la Dirección de Gestión Administrativa Curricular. Tomen razón la Dirección General de Personal, los Departamentos

Académicos y la Dirección de Boletín Oficial y Digesto. Cumplido; archívese.

DR. DANIEL A. VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

ABOG. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ANEXO I

Resolución CSU-142/2021

REGLAMENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS DE GENERACIÓN, CARGA, FIRMA, Y GUARDA DE ACTAS DE EXAMEN

Esta reglamentación se genera con la finalidad de brindarle a la Universidad Nacional del Sur, y específicamente a la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua, una herramienta que le permita administrar la generación de Actas de Examen de forma segura, con la finalidad de obtener información consistente para los niveles operativos y directivos. Se prevé el procedimiento de gestión de actas con firma digital.

Objetivo: contribuir a mejorar la gestión y el trabajo colaborativo de las distintas áreas que intervienen en el proceso de generación, firma, control y guarda de actas de examen, permitiéndoles contar con información segura, íntegra y disponible y optimizando sus recursos.

En este anexo se enumeran los pasos, controles y responsabilidades en cada una de las etapas del ciclo de vida de las Actas de Examen de posgrado.

1. Responsabilidad de la SGPyEC: generación y envío de copia del Acta de Examen al Departamento Académico

1.1. La SGPyEC genera el/las Acta/s de Examen, mediante el actual sistema informático, a partir del listado de alumnos inscriptos enviado por el Departamento Académico a cargo del dictado del curso.

Cada Acta admite hasta 21 (veintiún) alumnos y el sistema genera tantas Actas como lo requiera el número total de alumnos inscriptos a la mesa de examen, a todas le asignará el mismo número de libro y a cada una asociará, consecutivamente, un número de folio.

1.2. Debido a que el sistema informático no genera documentos portables con posibilidad de edición y, además, admite un número limitado de caracteres, se crearán copias de las Actas en formato .doc/.docx (según modelo que corre como Anexo II) con la misma información contenida en las generadas por el sistema pero, si correspondiera, subsanadas con el nombre completo del Curso/Seminario y/o todos los nombres y apellidos de los/as alumnos/as.

1.3. Al pie se consignará en observaciones la siguiente leyenda: "Certifico que: el/la Docente que tomó el examen es quien cargó: fecha, calificaciones, total de alumnos inscriptos y total de alumnos examinados y remitió la copia del acta en formato .pdf, especificando los datos de la misma, desde su cuenta de correo electrónico registrada; esta información se resguarda en el Departamento Académico".

1.4. Los archivos creados se nombrarán incorporando el año, el número de libro y el correspondiente número de folio. **IMPORTANTE:** en adelante y para cualquier extensión (.doc/docx o .pdf) siempre deberán conservarse los nombres asignados a estos archivos.

1.5. Las Actas de Examen en formato .doc/docx se enviarán en adjunto por mail a la cuenta institucional del Departamento Académico desde una cuenta de correo electrónico exclusiva para envío/recepción de actas de la SGPyEC.

2. Responsabilidad de Departamento Académico: envío del acta al/a la docente

2.1. El Departamento Académico deberá remitir en adjunto las Actas de Examen a la

dirección de correo electrónico registrada del/de la docente responsable (Art. 1°, Anexo, CSU-751/2016)

3. Responsabilidad del/de la docente: carga de acta y remisión al Departamento Académico

3.1. El/la docente responsable completará las Actas en formato .doc/.docx, consignado para cada alumno/a: fecha, calificación numérica y en letra o "ausente" según corresponda, cantidad de inscriptos y cantidad de alumnos examinados.

3.2. Convertirá las Actas a formato .pdf y procederá a remitirlas como archivos adjuntos, desde su cuenta de correo electrónico registrada al correo institucional del Departamento Académico, especificando en el cuerpo del mensaje los datos suficientes que permitan identificar las Actas remitidas (número de libro y folio/s - nombre del Curso/Seminario).

Si la mesa estuviese conformada por un tribunal, deberá enviar el mail anterior con copia (CC) a las cuentas de correo electrónico registradas de los/las profesores/as que lo integran.

4. Responsabilidad del Departamento Académico: recepción del acta, firma por autoridad y remisión a la SGPyEC.

4.1. El Departamento Académico recibe las Actas de Examen completas, controla y si están correctas las reenvía a la Autoridad Departamental (Art. 1°, Resolución CSU-372/2019) que las firmará digitalmente y devolverá en adjunto como respuesta a la cuenta de correo remitente.

4.2. El Departamento Académico enviará las Actas firmadas digitalmente en adjunto por mail a la cuenta de correo electrónico exclusiva para envío/recepción de actas de la SGPyEC con copia (CC) a la cuenta de correo electrónico registrada del/de la docente responsable.

4.3. Dado que el correo electrónico registrado por los/las docentes constituye domicilio electrónico válido para todas las notificaciones que se le cursen y se considera de su autoría toda presentación proveniente del mismo, la administración del Departamento Académico procederá a archivar de forma segura una copia en formato .pdf del mail enviado por el/la docente responsable, como constancia que avala la certificación declarada al pie de las Actas.

IMPORTANTE: para todas las extensiones (.doc/.docx o .pdf) SIEMPRE deberán conservarse los nombres asignados en el punto 1.4 a los archivos correspondientes a las Actas de Examen.

5. Responsabilidad de la SGPyEC: recepción del acta completa y firmada, carga de calificaciones en el sistema informático, actualización de base de datos y archivo de actas.

5.1. La SGPyEC recibirá las Actas completas, controlará la certificación de validez de la firma digital y procederá a la carga de notas en el sistema informático. Cabe aclarar que este sistema no contempla la ejecución de cierre de las actas.

El incumplimiento de lo detallado anteriormente autoriza a la SGPyEC a rechazar sin más trámite las actas de examen mientras no se complete la documentación o se subsanen los defectos que en cada caso se especificarán al Departamento Académico.

5.2. Las calificaciones cargadas estarán disponibles para los alumnos en la Historia Académica que se despliega desde el vínculo <acceso a alumnos> en el sitio web institucional de la SGPyEC, a partir de la fecha de la primera actualización de la base de datos, que realiza cada diez (10) días, el

Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la SGPyEC.

6. Identificación, control y archivo de las actas de examen

6.1. Las Actas de Examen que cumplan adecuadamente los requisitos, serán archivadas en formato digital en un repositorio seguro para alojar la documentación y serán consideradas "originales".

6.2. Por cada Acta de Examen digital (original) del repositorio, habrá un ejemplar impreso sobre el que se incorporará la siguiente leyenda: "Es copia fiel del original digital enviado por el Departamento Académico. Archivar".

6.3. Las actas de examen en soporte papel se archivarán de forma segura y de acuerdo a un sistema de gestión documental que asegure la conservación indefinida del papel, teniendo en cuenta que un archivo es un acervo documental organizado, preservado y accesible.

6.4. La Secretaría General de Posgrado y Educación Continua es responsable del correcto manejo y archivo de las Actas de Examen.

6.5. Preservación del Producto: Si faltase un Acta en la SGPyEC, debe formarse expediente y seguirse el proceso de reconstrucción de acuerdo a lo establecido en el artículo 105 del reglamento de la Ley Nacional de Procedimiento Administrativo, Decreto 1759/72 (t.o.1991).

Los casos no contemplados en la presente Resolución serán analizados y resueltos por la Autoridad de Gestión de la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua o la instancia que se determine según corresponda dependiendo del nivel de complejidad que se presente

**PLANTA DOCENTE / CARGOS
TEMPORARIOS DPTO.. DE
CIENCIAS DE LA EDUCACION**

Resolución CSU-128/21
Expte. 3066/06

BAHIA BLANCA, 15 de abril de 2021

VISTO:

La resolución CSU-577/2020 por la que se asignaron para la tenencia temporaria de los Departamentos Académicos los cargos docentes correspondientes al año 2021;

La nota del Director Organizador del Departamento de Ciencias de la Educación, de fecha 8 de marzo de 2021, y su anterior pedido de fecha 20 de noviembre de 2020, por los que solicita contar con los cargos docentes necesarios para cubrir las demandas de las materias de las carreras de esta unidad académica recientemente creada; y

CONSIDERANDO:

Que la solicitud se fundamenta en la necesidad de atender las demandas de materias iniciales de la unidad académica mencionadas en el visto;

Que el tratamiento de la solicitud inicial del Departamento de Ciencias de la Educación fue postergado hasta la determinación de

las carreras que el departamento administra (Res. CSU 024/2021), y el traspaso de cargos del Departamento de Humanidades, según los acuerdos establecidos entre las unidades académicas;

Que resulta necesario atender a la demanda de la nueva unidad académica, atendiendo, además, a las necesidades y situaciones de licencia no previstas anteriormente, atento a que es preciso atender a las necesidades de las materias del primer cuatrimestre;

Que la Dirección de Programación y Control Presupuestario informa que es presupuestariamente factible contemplando dichos costeos en el presupuesto 2021;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 14 de abril de 2021, lo aconsejado por sus Comisiones de Enseñanza y de Economía, Finanzas y Edificios;

POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Crear los cargos docentes que se asignarán durante el año 2021, para la tenencia temporaria del Departamento de Ciencias de la Educación, conforme al siguiente detalle:

Ayudante A Dedicación Simple		Profesora/or Adjunta/o Dedicación Simple	
Cantidad de cargos	Meses	Cantidad de cargos	Meses
3 (tres)	5 (cinco)	1 (uno)	5 (cinco)

ARTÍCULO 2º: Los cargos creados no podrán ser ocupados en forma ordinaria, salvo expresa autorización del Consejo Superior Universitario y podrán ser utilizados para

financiar contratos o asignaciones complementarias.

ARTÍCULO 3º: Los contratos o asignaciones complementarias correspondientes a los

cargos creados podrán ser utilizados únicamente en los cargos solicitados.

ARTÍCULO 4°: Los cargos creados en el Artículo 1° se financiarán con Fuente de Financiamiento 11 – Tesoro Nacional.

ARTÍCULO 5°: Pase a la Secretaría General Académica y, por su intermedio, notifíquese al Departamento de Ciencias de la Educación. Gírese a la Dirección General de Personal, a la Dirección General de Economía y Finanzas y a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto a sus efectos. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL A. VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

ABOG. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**DPTO. DE CIENCIAS DE LA
EDUCACION / CREA CARGOS DE
VICEDIRECTOR/RA
ORGANIZADOR/RA Y
SECRETARIA/O ACADEMICA/O**

**Resolución CSU-156/21
Expte. 896/21**

BAHIA BLANCA, 29 de abril de 2021

VISTO:

La resolución CSU-162/2020 que proyectó y propuso y la resolución AU-9/2020 que dispuso la creación del Departamento de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Sur (arts. 48 inc. g y 55 inc. e del Estatuto de la Universidad Nacional del Sur);

La resolución CSU-024/21 que determinó la puesta en funcionamiento del Departamento de Ciencias de la Educación; y

CONSIDERANDO:

Que incumbe al Consejo Superior Universitario organizar el funcionamiento del Departamento de Ciencias de la Educación, en ejercicio del “gobierno directo de la

Universidad” (art. 49 del Estatuto de la Universidad Nacional del Sur);

Que resulta necesario completar la planta de autoridades departamentales creando el cargo de Vicedirectora (or) Organizadora (or) y un cargo de Secretaria/o Académica/o, a fin de atender los asuntos propios de la función;

Que en su artículo 7° de la Res. CSU-024/21 se indicó la necesidad de designar una/un Vicedirectora/or Organizadora/or entre sus consejeros profesores, para sustituir a la/el Directora/or Organizadora/or, de acuerdo a lo establecido por el art. 75 del Estatuto de la Universidad Nacional del Sur;

Que el Consejo Asesor del Departamento de Ciencias de la Educación en su reunión del 30 de marzo de 2021 procedió a la elección de Vicedirectora Organizadora del Departamento de Ciencias de la Educación, recayendo la misma en la Mg. Laura Rosana IRIARTE (Legajo 11235) por unanimidad de sus miembros;

Que el cargo de Vicedirectora/or Organizadora/or es *ad honorem* y sustituirá al Director Organizador (causales, art. 75 del Estatuto);

Que para la creación del cargo de Secretaria/o Académica/o, la Dirección General de Personal, Dirección de Registro y Control, certifica la existencia de un (1) cargo docente vacante (N° 22000049. Profesor Adjunto con dedicación Simple);

Que de acuerdo al informe del 07/04/2021 de la Dirección de Programación y Control Presupuestario de la Dirección General de Economía y Finanzas, con el crédito correspondiente al cargo vacante de Profesor Adjunto con dedicación simple y saldos para reestructuraciones con los que cuenta el Departamento, la propuesta de creación del cargo de Secretaria/o Académica/o resulta presupuestariamente factible;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 28 de abril de 2021, lo aconsejado por su Comisión de Economía, Finanzas y Edificios;

**POR ELLO,
EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Crear el cargo de Vicedirectora (or) Organizadora (or) del Departamento de Ciencias de la Educación.

ARTÍCULO 2º: Crear el cargo de Secretaria/o Académica /o del Departamento de Ciencias de la Educación, del siguiente modo:

Cargo a crear: Secretaria/o de Departamento (con funciones inherentes al cargo)		\$1.294.409
Baja: Saldo de reestructuración de cargo de Dirección Departamental (Cargo anterior de Vicerrector-Vicedirector Escuela Normal Superior)	\$830.131	
Baja: Profesor Adjunto DS del DCE (22000049)	\$414.226	
Baja: Puntos de saldo de reestructuraciones del DCE	\$ 50.052	
TOTAL	1.294.409	\$ 1.294.409

ARTÍCULO 3º: Imputar la erogación de eventuales reemplazos (art. 1) y cargo creado (art. 2) del siguiente modo: Unidad Presupuestaria: 017.001.000 – Departamento Ciencias de la Educación. Programa: 09.00.00.01.00 - Dirección Superior – Planta Autoridades Superiores. Fuente de Financiamiento 11 – Tesoro Nacional.

ARTÍCULO 4º: Pase a conocimiento y demás efectos a la Secretaría General Académica y a las Direcciones Generales de Personal y de Economía y Finanzas. Gírese al Departamento de Ciencias de la Educación y a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto a sus efectos. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL A. VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
ABOG. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**CALENDARIO ESPECÍFICO
ESCUELAS PREUNIVERSITARIAS
AÑO 2021 (Modif. Res. CSU-603/20
y su Rectif. CSU-059/21)**

**Resolución CSU-171/21
Expte. X-95/19**

BAHIA BLANCA, 29 de abril de 2021

VISTO:

La resolución CSU-283/2014 que establece la Reglamentación de Ingreso a la Escuela de Ciclo Básico Común donde se fija el período de inscripción anual;

La resolución CSU-603/2020 por la que se aprueba el Calendario Específico para las Escuelas Preuniversitarias en 2021 y se establecen los plazos para realizar la inscripción de aspirantes a 1º año de la Escuela de Ciclo Básico Común para el

ciclo lectivo 2022 y su rectificatoria CSU-059/2021;

El Decreto del Poder Ejecutivo 235/2021 y su modificatorio 241/2021 que en su articulado prevé la aplicación de medidas restrictivas a la presencialidad escolar que implementen los gobernadores “*dando efectivo cumplimiento a los parámetros de evaluación, estratificación y determinación del nivel de riesgo epidemiológico y condiciones establecidas en las Resoluciones N° 364 del 2 de julio de 2020, 370 del 8 de octubre de 2020, 386 y 387 ambas del 13 de febrero de 2021 del CONSEJO FEDERAL DE EDUCACIÓN, sus complementarias y modificatorias*”; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario suspender la inscripción de aspirantes para ingresar a la Escuela de Ciclo Básico Común, ciclo lectivo 2022, dado la inminencia del plazo previsto por las resoluciones CSU -283/2014 y CSU-603/2020, citadas en los vistos;

Que no es conveniente iniciar la inscripción cuando se está analizando la modalidad del Curso de Nivelación y la posibilidad de llevar a cabo las evaluaciones previstas en la resolución CSU-283/14;

Que es necesario, al momento de la inscripción difundir las condiciones y modalidad de ingreso;

Que tanto la Dirección del CEMS como el equipo de gestión de la Escuela de Ciclo Básico Común solicitan la modificación del calendario de inscripción;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, sobre tablas, en su reunión del 28 de abril de 2021, lo aconsejado por su Comisión de Enseñanza;

POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: Modificar el Calendario Específico para las Escuelas Preuniversitarias del año 2021, resolución CSU-603/2020 y su rectificativa CSU-059/2021, en los plazos para la difusión y la inscripción virtual de aspirantes al Curso de Ingreso de la Escuela de Ciclo Básico Común, conforme al siguiente detalle,

Donde dice:

ABRIL

12 lunes al sábado 1 de mayo – Período de difusión para la inscripción en 1er Año de la ECBC ciclo 2022.

MAYO

3 lunes - Comienza la inscripción virtual al Curso de Ingreso de la Escuela de Ciclo Básico Común para el ciclo 2022

14 viernes - Finaliza la inscripción virtual al Curso de Ingreso de la Escuela de Ciclo Básico Común para el ciclo 2022

17 lunes – Comienza el período de recepción de documentación en formato digital para el ingreso a 1° año de la Escuela de Ciclo Básico Común, ciclo 2022

21 viernes - Finaliza el período de recepción de documentación en formato digital para el ingreso a 1° año de la Escuela de Ciclo Básico Común.

Debe decir:

JULIO

1 jueves al viernes 16 – Período de difusión para la inscripción a 1er Año de la ECBC para el ciclo lectivo 2022.

AGOSTO

2 lunes - Comienza la inscripción virtual de aspirantes para el ingreso a 1° año de la Escuela de Ciclo Básico Común, ciclo lectivo 2022

13 viernes - Finaliza la inscripción virtual de aspirantes para el ingreso a 1° año de la

Escuela de Ciclo Básico Común, ciclo lectivo 2022.

16 lunes – Comienza el período de recepción de documentación en formato digital para el ingreso a 1° año de la Escuela de Ciclo Básico Común, ciclo lectivo 2022

20 viernes - Finaliza el período de recepción de documentación en formato digital para el ingreso a 1° año de la Escuela de Ciclo Básico Común, ciclo lectivo 2022.

ARTÍCULO 2º: Pase a la Secretaría General Académica y, por su intermedio comuníquese a la Dirección General de Gestión Académica, a los Departamentos Académicos y al CEMS. Gírese a la Dirección General de Sistemas Informáticos y al Boletín Oficial, a sus efectos. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL A. VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
ABOG. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**INSTITUTO DE HUMANIDADES
(IHUMA-UNS)
REAPERTURA Y REGLAMENTO DE
FUNCIONAMIENTO**

**Resolución CSU-233/21
Expte. 321/56**

BAHÍA BLANCA, 13 de mayo de 2021

VISTO:

La resolución del Consejo Departamental de Humanidades CDH-245/2021 que implementa la reapertura del Instituto de Humanidades (IHUMA) en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur y solicita la aprobación del correspondiente Reglamento interno de funcionamiento; y

CONSIDERANDO:

Que por resolución R-34/1956 se crea el Instituto de Humanidades de la Universidad

Nacional del Sur, con fecha 24 de febrero de 1956;

Que en 1975, durante la intervención de la UNS, se produce el cierre del Departamento de Humanidades y también de su Instituto;

Que por resolución R-1415/1983 el Rector Normalizador de la Universidad Nacional del Sur, luego de la restitución de la autonomía universitaria de 1983 y del Estatuto vigente en el año 1966, restablece el funcionamiento de los Institutos de Economía, Humanidades e Ingeniería;

Que el Asesor Letrado de la UNS dictamina que no tiene objeciones respecto al reglamento propuesto y recomienda tomar como antecedente la reapertura del Instituto de Ingeniería, junto con la aprobación de su reglamento de funcionamiento, según resolución CSU-312/2016;

Que el proyecto se enmarca dentro de las pautas establecidas por resolución CSU-413/89 que reglamenta la creación de institutos en la UNS (artículo 7° del Estatuto de la UNS);

Que el reglamento tiene como objetivos organizar, coordinar y promover la investigación, contribuir a la formación de recursos humanos y promover la realización de trabajos de investigación que colaboren con la solución de problemas de índole local y regional;

Que el proyecto procura profundizar la articulación entre las actividades de investigación, docencia y extensión, fomentar la creación de redes con otras instituciones y dar un marco institucional desde el cual se oriente la formación de graduados/os que emprenden estudios de Posgrado en la unidad académica;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó por unanimidad, sobre tablas, en su reunión del 12 de mayo de 2021, lo aconsejado por su comisión de

Investigaciones Científicas y Tecnológicas, Institutos, Becas, Subsidios y Extensión; Que lo aprobado se enmarca en el Eje Estratégico 2 – Gestión de la Calidad Académica del Plan Estratégico Institucional aprobado por Res. CSU-325/12;

POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: Declarar la reapertura e implementación de la puesta en funcionamiento del Instituto de Humanidades (IHUMA) en el Departamento de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur.

ARTÍCULO 2°: Aprobar el Reglamento de Funcionamiento del Instituto de Humanidades (IHUMA) que consta como Anexo de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°: Pase a la Secretaría General de Ciencia y Tecnología y al Departamento de Humanidades. Dese a la Dirección General de Boletín Oficial y Digesto. Cumplido, archívese.

DR. DANIEL A. VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
ABOG. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ANEXO

Resolución CSU-233/2021

**REGLAMENTO INSTITUTO DE
HUMANIDADES (IHUMA-UNS)**

Departamento de Humanidades

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

Artículo 1°: El Instituto de Humanidades (IHUMA-UNS) depende del Departamento

de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur, lugar donde tiene su sede, ubicado en la ciudad de Bahía Blanca, Argentina. Su finalidad es promover, coordinar e implementar la investigación realizada en el Departamento de Humanidades.

El Instituto tiene autonomía en el aspecto científico, su actividad se enmarca en las políticas de investigación de la Universidad Nacional del Sur y funciona respetando la pluralidad de enfoques teóricos y metodológicos. El IHUMA-UNS trabajará de manera articulada y complementaria con el Departamento de Humanidades, a fin de alcanzar los fines y funciones que se enumeran en el capítulo II del presente Reglamento.

CAPÍTULO II - DE LOS FINES Y LAS FUNCIONES

Artículo 2°: El Instituto de Humanidades (IHUMA-UNS) tiene los siguientes fines:

a) Promover el desarrollo del conocimiento por medio de acciones de investigación de naturaleza teórica y aplicada en el campo de las Ciencias Humanas y afines.

b) Atender la formación de quienes investigan, fomentar los vínculos entre grupos de investigación, favorecer el desarrollo de equipos consolidados, la creación de nuevos grupos y la interdisciplinariedad.

c) Impulsar la vinculación del personal de investigación con otras instituciones científicas nacionales e internacionales especializadas y promover la realización de actividades de cooperación, en especial cuando adopten enfoques transversales e interdisciplinarios.

d) Articular las tareas de investigación y formación de capacidades con las demandas sociales del país y, en especial, de la región.

e) Propiciar la interacción con el medio a partir de la comunicación pública de las experiencias de investigación y de los saberes que se producen en el campo de las Humanidades.

f) Estimular la reflexión acerca de las prácticas de investigación y de su articulación con las prácticas de docencia y extensión.

g) Proponer nuevos abordajes para distintos problemas vinculados con las Ciencias Humanas, aportar a su comprensión y articular diálogos con otras instituciones y grupos sociales en torno de dichos problemas.

Artículo 3°: Para alcanzar el cumplimiento de los fines establecidos, son funciones del Instituto:

a) Planificar, organizar y ejecutar acciones específicas de investigación científica.

b) Organizar y coordinar tareas de investigación, extensión y de comunicación pública de las investigaciones al medio.

c) Organizar, planificar y desarrollar actividades vinculadas al Programa de Posgrado del Departamento de Humanidades coordinadas por la Secretaría de Investigación, Posgrado y Formación Continua.

d) Coordinar y gestionar una efectiva participación en los Programas de Becas nacionales e internacionales.

e) Propiciar tareas de perfeccionamiento, especialización y actualización de investigadores.

f) Fomentar los vínculos entre grupos de investigación.

g) Participar en reuniones científicas y contribuir a su organización.

h) Brindar y facilitar a investigadoras e investigadores la información necesaria para acceder a los bancos de datos existentes, sean estos nacionales o internacionales.

i) Articular las actividades de investigación con las tareas de docencia en la Universidad Nacional del Sur para contribuir a la formación de docentes y estudiantes de grado y posgrado.

j) Promover la difusión de los resultados de las investigaciones y la producción de publicaciones.

k) Brindar asesoramiento dentro de sus áreas de competencia.

CAPÍTULO III - DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 4°: Las actividades de investigación del IHUMA-UNS se pueden organizar en torno de:

-Proyectos de investigación financiados (PGI, PICT).-

-Centros de investigación y Grupos de estudio.-

-Programas que reunirán PGI y/o Centros de investigación y Grupos de estudio- cuando se definan objetivos comunes y se articulen áreas temáticas. Estas áreas serán abarcativas, flexibles y de carácter interdisciplinario y multidisciplinario.

CAPÍTULO IV - DE LAS /OS INTEGRANTES DEL INSTITUTO

Artículo 5°: El IHUMA-UNS está integrado por:

A. Docentes-investigadoras/es que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

a) Contar con una categoría III o superior en el Programa de Incentivos a los

Docentes-Investigadores (Decreto N° 2427/93) u otro sistema que se defina para encuadrar a docentes investigadoras/investigadores de las Universidades Nacionales (SIDIUN), con lugar de trabajo en el Departamento de Humanidades.

b) Poseer una producción acorde con la definición de Investigador Formado y Activo utilizada por la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica: "Se entiende por Investigador Formado y Activo a aquel cuyos antecedentes curriculares demuestren una formación académica a nivel de doctorado u obra original equivalente, que publique regularmente, en los últimos 5 años anteriores a la convocatoria en revistas de circulación internacional con referato, o que presenta constancia de alguna de las siguientes actividades sostenidas en forma regular: obtención de patentes, desarrollos verificables de nuevas tecnologías, o publicación de libros por editoriales reconocidas a nivel nacional o internacional." (Criterios de acreditación curricular para proyectos PICT y PICTO).

c) Docentes que hayan alcanzado la categoría de Profesor Extraordinario (Art. 12 bis Estatuto de la UNS/Resol. CU118/93).

B. Investigadoras/es del CONICET en cualquiera de sus categorías y de otros organismos científico-tecnológicos nacionales y provinciales reconocidos, con lugar de trabajo en el Departamento de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur.

C. Docentes-investigadoras/es con dedicación exclusiva y semiexclusiva no comprendidos en el Inciso A del presente artículo y docentes investigadoras/es, cualquiera sea su dedicación, que dirijan o codirijan una/un investigadora/or o becario/a (CONICET, de la UNS o de algún organismo de CyT);

D. Docentes jubiladas/os del Departamento de Humanidades, no contemplados en el inciso c) que mantengan actividad en la producción científica y/o la formación de recursos humanos.

E. Becarias/os de grado y de posgrado de la UNS y becarias/os de posgrado (maestrías, doctorados, postdoctorados) de organismos nacionales y provinciales de Ciencia y Técnica reconocidos, con lugar de trabajo en el Departamento de Humanidades de la Universidad Nacional del Sur.

F. Becarias/os extranjeras/os y tesisistas con lugar de trabajo en el Departamento de Humanidades que desarrollen tareas de investigación o comunicación, bajo la dirección o codirección de integrantes que se indican en el presente artículo, incisos A), B) o C).

G. Tesisistas de posgrados académicos, bajo la dirección o codirección de quienes integran los incisos A), B), C), y D), con lugar de trabajo en el Departamento de Humanidades de la UNS.

H. Graduadas/os de la UNS que formen parte de proyectos de investigación acreditados.

I. Profesionales de apoyo a la investigación en todas sus categorías, con lugar de trabajo en el Departamento de Humanidades de la UNS.

J. Docentes investigadoras/es en actividad de otros Departamentos de la Universidad Nacional del Sur que acrediten producción científica relevante en el área de las Humanidades.

K. Especialistas en actividad, del país o del extranjero, de otras universidades y centros de investigación, que mantengan relación con el IHUMA-UNS, con producción científica relevante en el área de las Humanidades.

Artículo 6°: El personal incluido en los incisos A), B) y C) del Artículo 5° se considerará integrante plena/o del IHUMA-UNS. El personal incluido en los incisos D), E), F), G), H), I), y K) se considerará integrante adscripta/o.

Artículo 7°: Quien desee incorporarse al IHUMA-UNS como integrante en alguna de las categorías deberá formalizar su solicitud de ingreso al IHUMA-UNS ante el Consejo Directivo, el que verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 5° y determinará la categoría correspondiente a la persona solicitante.

CAPÍTULO V- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 8°: Los órganos de gobierno del Instituto de Humanidades son: la/el Director/a, la/el Vicedirector/a y el Consejo Directivo. DE LA DIRECCIÓN

Artículo 9°: La/el Director/a del IHUMA-UNS es responsable de ejercer el gobierno y la representación del Instituto de conformidad con los principios y previsiones estipuladas en la presente reglamentación y tiene su lugar de trabajo en el Departamento de Humanidades.

Artículo 10: La/el Directora/or debe ser integrante plena/o del IHUMA-UNS (según se lo define en el art. 6° del presente Reglamento). Durará un máximo de 4 (cuatro) años en sus funciones y podrá ser reelegida/o por un solo período consecutivo. Para poder postularse nuevamente deberán transcurrir dos períodos completos a partir del fin de su último mandato.

Artículo 11: Son funciones de la/el Directora/or del IHUMA-UNS:

a. Cumplir y hacer cumplir la normativa de la UNS y la propia del Instituto.

b. Ejecutar y hacer ejecutar las resoluciones del Consejo Directivo.

c. Ejecutar todas las acciones conducentes a la planificación, el desarrollo y el control de las actividades del Instituto de Humanidades enmarcadas en los objetivos institucionales.

d. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo del IHUMA-UNS. Vota solo en caso de empate.

e. Convocar a elección de integrantes para conformar el Consejo Directivo del Instituto de Humanidades.

f. Elevar anualmente el informe de lo actuado por el Instituto de Humanidades a la Secretaría de Investigación Posgrado y Formación Continua del Departamento de Humanidades y, por su intermedio, al Consejo Departamental y cualquier otro informe que le requieran las autoridades departamentales o de la UNS. Dichos informes deben contar, previamente a su elevación, con el aval del Consejo Directivo.

g. Auspiciar e informar oportunamente a todo el personal del Instituto sobre posibilidades y oportunidades científicas, técnicas y académicas, relacionadas con las actividades del Instituto.

h. Resolver en primera instancia sobre cualquier cuestión urgente, ad referendum de su tratamiento por el Consejo Directivo.

Artículo 12: La/el Directora/or debe atenerse al régimen de administración económico-financiero vigente en la UNS, respetando las disposiciones sobre el manejo de fondos usados por la institución que aporte los recursos.

DE LA VICEDIRECCIÓN

Artículo 13: La/el Vicedirectora/or debe ser integrante plena/o del Instituto y reunir los mismos requerimientos académicos que

la/el Directora/or. Puede ser integrante del Consejo Directivo; en caso de no serlo, tiene derecho a asistir a las reuniones de este cuerpo, con voz, pero sin voto. Tiene por única función reemplazar a la/el Directora/or, con todas las atribuciones y con iguales obligaciones, en caso de ausencia comunicada, licencia concedida o impedimento temporario o definitivo de la/el Directora/or, por un lapso máximo de un año; superado este lapso, se elegirá una/un nuevo Directora/or, para completar el período.

Artículo 14: La/el Vicedirectora/or dura un máximo de 4 (cuatro) años en sus funciones o hasta que asuma una/un nueva/o Directora/or. El cargo de Vicedirectora/or puede ser renovado de igual forma que la/el Directora/or, de acuerdo con los términos que establece el Art. 10. Su elección está regida por el Artículo 22.

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 15: El Consejo Directivo está integrado por:

a) Integrantes plenas/os del Instituto con lugar de trabajo en el Departamento de Humanidades. Se conforma con 4 (cuatro), 6 (seis) u 8 (ocho) integrantes, de acuerdo con el padrón de personal del Instituto:

- hasta 15 (quince) miembros del padrón, corresponden 4 (cuatro) representantes.
- entre 15 (quince) y 30 (treinta) integrantes del padrón, corresponden 6 (seis) representantes,
- más de 30 (treinta) integrantes del padrón, corresponden 8 (ocho) representantes.

b) Una/un representante elegida/o entre las/los integrantes Consejo Departamental de Humanidades, que debe reunir los mismos requerimientos académicos que las/los restantes integrantes, pudiendo o no tener lugar de trabajo en el Instituto de Humanidades.

Artículo 16: Las/os integrantes del Consejo Directivo duran 4 (cuatro) años en sus funciones, se renuevan por mitades cada 2 (dos) años y pueden ser reelegidas/os. La/el representante del Consejo Departamental de Humanidades tiene un mandato de 2 (dos) años.

Artículo 17: El Consejo Directivo tiene reuniones ordinarias mensuales, dentro del período de actividades fijado por el Calendario Académico de la UNS. La/el Directora/or puede convocar a reuniones extraordinarias ante situaciones excepcionales.

Artículo 18: El Consejo Directivo elaborará un Reglamento que contenga las normas para su funcionamiento y el Reglamento Electoral. La aprobación y/o modificación de dichos reglamentos requiere del voto afirmativo de al menos 2/3 (dos tercios) de la totalidad de sus integrantes.

Artículo 19: Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

a) Participar, junto a la/el Directora/or, en la determinación de las prioridades, los planes de trabajo y los lineamientos generales del Instituto.

b) Resolver sobre la incorporación al Instituto de postulantes que soliciten su admisión y sobre la renuncia o desafectación debidamente fundada de sus integrantes.

c) Resolver sobre el otorgamiento de avales a postulaciones, en convocatorias de organismos de promoción científica, a becas, ingreso a carrera de investigador, cambios de lugar de trabajo y casos similares.

d) Avalar los informes del Instituto, elevados a la Secretaría de Investigación Posgrado y Formación Continua y por su intermedio al Consejo Departamental del Departamento de Humanidades.

e) Aprobar la Memoria Anual del Instituto, en la que deberá quedar reflejado el desempeño de la institución, sobre la base de indicadores pertinentes de producción.

f) Avalar las solicitudes de fondos, su inversión y sus respectivas rendiciones.

g) Apoyar la divulgación de las tareas científicas y técnicas desarrolladas por el Instituto de Humanidades.

h) Avalar la suscripción de convenios entre el Instituto y entidades de promoción científica u otros organismos.

i) Analizar modificaciones al presente Reglamento Interno del Instituto. Las propuestas de modificación deberán ser aprobadas con el voto afirmativo de al menos 2/3 (dos tercios) de la totalidad de las/los integrantes del Consejo Directivo, avaladas por el Consejo Departamental de Humanidades y elevadas al Consejo Superior Universitario, para su aprobación definitiva.

j) Proponer el Reglamento Electoral, sus modificaciones y el Cronograma Electoral para cada acto eleccionario, que serán elevados al Consejo Departamental de Humanidades para su tratamiento y aprobación.

CAPÍTULO VI- DE LAS FORMAS DE ELECCIÓN DE LAS AUTORIDADES DE LA/EL DIRECTORA/OR

Artículo 20: La/el Directora/or del Instituto es designada/o por concurso público de antecedentes. Quienes se postulen a dicho cargo deben poseer título de posgrado en una disciplina humanística, con una trayectoria comprobable en las temáticas desarrolladas en el Instituto en los últimos 5 (cinco) años. Además, deben ser Profesoras/es ordinarios de la UNS, con categoría I o II en el Programa de Incentivos a los Docentes-Investigadores (o SIDIUN) o

ser Investigadores Científicos del CONICET o CIC de categoría Independiente o superior. Este cargo es incompatible con el de Directora/or Decana/o.

Artículo 21: Para la selección de la/el Directora/or del Instituto, el Consejo Departamental de Humanidades designará una Comisión Evaluadora, integrada por 3 (tres) jurados; al menos 2 (dos) deberán ser externos a la UNS.

Quienes integren el jurado deben reunir los antecedentes requeridos para ser Directora/or del IHUMA-UNS y deben estar trabajando en áreas comprendidas dentro de las líneas de investigación que se desarrollen en él. Los jurados externos serán sorteados entre al menos 5 (cinco) investigadoras/es. El jurado establecerá, mediante un dictamen que elevará al Consejo Superior de la UNS, quiénes son las/los postulantes que reúnen las condiciones para el cargo concursado, fijando el orden de mérito de los mismos, o declarará desierto el concurso. El dictamen del jurado deberá ser explícito y fundado y constará de un acta que firmarán la totalidad de sus integrantes. Deberá contener la valoración de:

- a) Títulos y antecedentes.
- b) Proyecto institucional.
- c) Entrevista personal.
- d) Otros elementos de juicio que se hayan considerado.

En el caso de que el dictamen no sea unánime, constarán las ponencias por mayoría y minoría en las condiciones arriba citadas. El dictamen del jurado deberá ser notificado a los aspirantes dentro de los diez (10) días de emitido.

Artículo 22: Dentro de los treinta (30) días de producido el dictamen del jurado, designado para la selección de la/el Directora/or del IHUMA-UNS, el Consejo Departamental de Humanidades adoptará una de las siguientes alternativas:

- a) Designar a la/el candidata/o de mayores méritos, de acuerdo con el orden

establecido por el jurado o declarar desierto el concurso.

b) Anular el concurso. Esta alternativa solo podrá adoptarse con una resolución fundada en razones legales.

Previo a su decisión, el Consejo Departamental de Humanidades podrá requerir del jurado aclaración o ampliación del dictamen que hubiese producido, fijando un plazo de diez (10) días para que se expida.

DE LA/DEL VICEDIRECTORA/OR

Artículo 23: La/el Vicedirectora/or será propuesto por la/el Directora/or, entre las/los investigadoras/es del IHUMA-UNS que reúnan los mismos requerimientos que la/el Directora/or (Artículo 20°). Esta propuesta será refrendada por el Consejo Directivo.

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 24°: El Consejo Departamental de Humanidades, con anterioridad a la aprobación del Cronograma Electoral, designará su representante para integrar el Consejo Directivo. Las/los restantes integrantes del Consejo Directivo serán electas/os por el voto de las/los Integrantes Plenas/os y Adscriptas/os. Las/os candidatas/os serán elegidas/os de las listas aceptadas, aplicando el sistema de participación proporcional adoptado por la UNS. Cumplido el acto eleccionario, el Consejo Departamental de Humanidades, en los plazos establecidos en el Cronograma Electoral, decidirá sobre apelaciones presentadas y proclamará a las/los integrantes del Consejo Directivo. Cualquier apelación a las decisiones del Consejo Departamental de Humanidades será elevada al Consejo Superior Universitario.

Artículo 25°: El acto eleccionario será convocado por la/el Directora/or del Instituto de Humanidades, con autorización del Consejo Departamental del Instituto de

Humanidades, en función de los plazos establecidos en el Cronograma Electoral que se apruebe oportunamente.

CAPÍTULO VII- DEL RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Artículo 26°: La UNS es responsable principal del financiamiento de los gastos ordinarios de funcionamiento del IHUMA-UNS. Los gastos ordinarios de funcionamiento comprenden rubros de administración, mantenimiento, servicios y aquellos que hacen al normal funcionamiento del Instituto. Depende de la Dirección del Departamento de Humanidades a efectos administrativos.

Artículo 27: La financiación de las actividades del Instituto se realizará con recursos provenientes, entre otras, de las siguientes fuentes:

- a) Aportes de la UNS, del CONICET, de CIC y de otros organismos científicos tecnológicos nacionales o provinciales.
- b) Subsidios de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- c) Fondos provenientes de la realización de trabajos de transferencia o asesoramiento por parte de integrantes del Instituto.

Artículo 28: Los trabajos de transferencia y asesoramiento se realizarán de acuerdo con los mecanismos previstos en el convenio marco entre la UNS y el CONICET (CSU-335/07).

CAPÍTULO VIII - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos oportunamente por la Dirección y el Consejo Directivo del IHUMA-UNS.

Artículo 30: Los casos contenciosos que pudiesen suscitarse entre integrantes del IHUMAUNS serán resueltos por el Consejo Departamental de Humanidades, el que estará facultado para remover o revocar una desafectación de cualquier integrante del Instituto cuando existan fundadas razones para ello.

Artículo 31º: Los casos contenciosos que pudiesen suscitarse entre el IHUMA-UNS y el Departamento de Humanidades por omisiones o discrepancias de interpretación del presente Reglamento serán sometidos a la decisión del Consejo Superior Universitario.

Artículo 32º: La disolución del IHUMA-UNS podrá proponerse por la voluntad expresa de los 2/3 (dos tercios) de la totalidad de los Integrantes Plenas/os. En tal caso, el Consejo Departamental de Humanidades analizará y, de corresponder, elevará al CSU el proyecto de disolución. En caso de realizarse, decidirá sobre los bienes adquiridos por el Instituto.

CAPÍTULO IX - DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 33º: El primer Consejo Directivo del IHUMA-UNS será elegido por el Consejo Departamental de Humanidades, que realizará una convocatoria interna para la presentación de postulaciones de docentes investigadoras/es, que reúnan los antecedentes exigidos a Integrantes Plenas/os. Si hubiera más de (4) cuatro postulantes inscriptas/os para integrar este Consejo Directivo y en condiciones de ser elegidas/os, se procederá a seleccionar la conformación del Consejo Directivo por sorteo entre las/los postulantes inscriptas/os.

Artículo 34º: La/el primera/er Directora/or del IHUMA-UNS será designada/o por el Consejo Departamental de Humanidades, que realizará una convocatoria interna para la presentación de postulaciones de

docentes-investigadoras/es. A partir de un análisis de los antecedentes de las/los postulantes inscriptas/os, el Consejo Departamental establecerá un orden de mérito a partir del cual se designará a la/al primera/er Directora/or del Instituto.

Artículo 35º: El Consejo Directivo y la/el Directora/or del IHUMA-UNS designadas/os de acuerdo con lo indicado en los Artículos 33º y 34º desarrollarán sus funciones por el término máximo de 2 (dos) años o hasta que se concreten las designaciones resultantes de la aplicación de los Artículos 20º y 23º del presente Reglamento, lo que antes suceda.

Artículo 36º: En la constitución del primer Consejo Directivo, que sea electo por las/los integrantes del IHUMA-UNS, en función de lo establecido en los Artículos 14º, 15º y 16º, se definirá por sorteo el 50 % (cincuenta por ciento) de las/los integrantes que cumplirá el mandato reducido, a fin de permitir la renovación por mitades.

DR. DANIEL A. VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
ABOG. MARIO ARRUIZ
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

PERSONAL NO DOCENTE PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2021

Resolución R-Nº 203/21
Exp-1176/2021

BAHÍA BLANCA, 20 de abril de 2021

VISTO:

Lo establecido en el Título 8 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales respecto a la capacitación;

El contenido del Acta de la Comisión Negociadora de Nivel Particular UNS-

ATUNS que establece la continuidad del Plan de Capacitación Nodocente para el ciclo 2020; y

CONSIDERANDO:

Que el Convenio Colectivo de Trabajo consagra el derecho del Trabajador Nodocente a la capacitación permanente y establece que son las Instituciones Universitarias las que deberán ofrecer a sus trabajadores los cursos de capacitación que posibiliten su crecimiento personal y el mejor desempeño de sus funciones;

Que la Comisión Paritaria de Nivel Particular ha elaborado un Plan integral de capacitación, que propone brindar al Personal Nodocente las herramientas necesarias para el fortalecimiento de sus aptitudes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 121 del Convenio Colectivo de Trabajo

Que resulta imprescindible su continuidad a fin de mantener un espacio virtual que acompañe el proceso de cambio desde una dimensión individual, colectiva y organizacional;

Que dicho Plan se ajusta a lo preceptuado por título 8 del Convenio Colectivo de Trabajo, en cuanto al derecho del Personal a la formación o capacitación permanente;

Que es compromiso de la UNS brindar a los Trabajadores/as Nodocentes de las diferentes dependencias, la formación y capacitación necesaria para una mejor administración y gestión;

Que la implementación de un Plan Integral de Capacitación se enmarca en el Eje Estratégico 5- Infraestructura y Servicios (5.2 Programa de Mejora de los Servicios) del Plan Estratégico Institucional aprobado por resolución CSU- 325/2012.

POR ELLO,

**EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Aprobar el Plan Integral de Capacitación para el Ciclo 2021, para todo el personal Nodocente de esta Universidad Nacional del Sur, cuyos ejes temáticos corren agregados en el Anexo I.

ARTÍCULO 2º: Encomendar a la Secretaría General Técnica la difusión y coordinación de las tareas necesarias para la implementación del Plan Integral de Capacitación en conjunto con la CAIC.

ARTÍCULO 3º: Delegar en la Secretaría General Técnica la aprobación de los gastos que demanden la implementación de cada capacitación de acuerdo a la planificación que corre agregada como Anexo I.

ARTÍCULO 4º: Registrar. Comunicar. Pasar a la Dirección General de Personal y a la Dirección General de Economía y Finanzas. Girar al Consejo Superior Universitario y a ATUNS.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
MG. ANDREA BARBERO
SECRETARIA GENERAL TECNICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

ANEXO I

**Plan Integral de Capacitación Nodocente de la Universidad Nacional del Sur
AÑO 2021**

Capacitación	Capacitador	Tramo	HS curso	Fecha estimada
"El A-B-C en el armado de cuestionarios y	María María Ibañez Martín	Medio y Superior	12	2do Cuatrimestre

la interpretación de sus datos”				
Conociendo las herramientas de Microsoft Excel y su aplicación al trabajo	Villar Luciana Belén	Todos	36	2do Cuatrimestre
Liderazgo conciente al servicio de los equipos	Natalia Guerrini	Medio y Superior	12	1er cuatrimestre
Inglés, Nivel 2, 1er Cohorte	Madeleine Raño	Todos	180	Anual
La Gestión de conflicto en las organizaciones	María Belén Otharán	Medio y Superior	15	1er cuatrimestre
“(Des)cortesía y atención al público”	Gisele Julián Elizabeth Mercedes Rigatuso,	Todos	15	2do Cuatrimestre
Aplicación e instrumento para la gestión de Competencia (Perfiles de Puesto)	Patricia Hunicken Celeste Moreno	Medio y Superior	6	2do cuatrimestre
"Trabajar Distinto"	Patricia Hunicken Celeste Moreno	Medio y Superior	3	1er cuatrimestre
No Quiero Volver a la Normalidad	Paulo Falcón	Todos	2	1er cuatrimestre

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
MG. ANDREA BARBERO
SECRETARIA GENERAL TECNICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**CALENDARIO ACADEMICO
ENCOMIENDA AL DPTO. DE CS. E
ING. DE LA COMPUTACION EL
DESARROLLO DE UNA
PLATAFORMA WEB / MUESTRA
DE CARRERAS**

Resolución N° R 221/21

Bahía Blanca, 23 de abril de 2021

VISTO:

El Calendario Académico establecido para el año 2021 (General e Ingresantes) aprobado por Resolución CSU-540/20 y su modificatoria Res. CSU- 592/20, que establece las fechas de inicio y finalización de la XXIX Muestra Informativa de carreras de nivel superior.: y

CONSIDERANDO:

Que la Muestra de Carreras de Nivel Superior es un evento tradicional que se

realiza anualmente para mostrar la Oferta Académica de la Universidad y de otras instituciones educativas;

Que anualmente asisten al evento aproximadamente 8000 personas, y la aglomeración de este número de personas constituye un gran riesgo sanitario en el contexto actual;

Que las medidas sanitarias adoptadas por pandemia COVID-19, habilitan un número muy limitado de personas que pueden reunirse en espacios cerrados o abiertos;

Que en el año 2020 se realizó la primera edición de la Muestra de Carreras virtual, que obtuvo buenos resultados en cuanto a la difusión de oferta académica y los objetivos planteados para la misma;

Que la realización de la Muestra de modo virtual debe procurar que, tanto para asistentes como expositores se brinden servicios y prestaciones similares a los que se prestan en la modalidad presencial;

Que es necesario que los asistentes a la XXIX Muestra de Carreras de Nivel Superior puedan realizar consultas en vivo en cada stand;

Que, debido al proceso de orientación vocacional, los aspirantes deben informarse acerca de la Oferta Académica de la Institución, previo y durante el Período de Inscripción a las carreras;

Que lo antedicho requiere la disponibilidad de una plataforma web al efecto, con determinadas especificaciones;

Que se ha solicitado cotización del servicio a empresas privadas, así como al Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación de la UNS;

Que, evaluadas las ofertas recibidas, se dispone aceptar la presentada por el Departamento de Ciencias e Ingeniería de

la Computación, por ser la más conveniente y adecuada a los requerimientos, y principalmente, por que el desarrollo se realiza en una Unidad Académica de la institución.

Por ello,

EL RECTOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
SUR
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º) Encomendar al Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación el desarrollo de una plataforma web, según las especificaciones descritas en el Anexo 1, la que deberá estar disponible a partir del día 20 de Septiembre de 2021 y hasta el 30 de Diciembre de 2021.

ARTÍCULO 2º) Autorizar el pase de crédito por el monto total de PESOS DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL (\$ 247.500,00.-) desde la UP 099.001.000 Gastos y Obras no asignables a programas Programa 97.00.00.05 Canon Banco Patagonia a la UP 014.001.000 Departamento de Cs e Ingeniería de la Computación, Programa 01.00.00.05 Gastos de Funcionamiento, en retribución por la prestación del servicio detallado en el art 1º de acuerdo con la oferta presentada por dicha Unidad Académica.

ARTÍCULO 3º) Registrar, comunicar al Departamento de Ciencias e Ingeniería de la Computación. Pasar a la Dirección General de Economía y Finanzas a sus efectos. Cumplido, archivar.

DR. DANIEL A. VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DRA. LIDIA GAMBON
SECRETARIA GENERAL ACADEMICA

ANEXO
Res. R-221/2021

Plataforma Digital para Muestra de Carreras. Requerimientos Establecidos

Sistema informático en la web para ser usado en la Muestra de Carreras del 2021. En esencia, es un sistema en el cual se van a poder tener stands que los visitantes van a poder recorrer e interactuar. Dentro de los tipos de usuarios que va a tener el sistema se identifican cuatro usuarios, ellos son: Visitante, Expositor, Organizador, Administrador.

¿Qué es lo que puede hacer cada uno?

VISITANTE

Registrarse en la plataforma. Todo visitante debe estar registrado para poder recorrer los stands. Datos a solicitar en el registro: Nombre, Apellido, Mail, Provincia (menú desplegable), Localidad de residencia.

Loguearse en el sistema usando su mail y contraseña. Te tiene que ofrecer la posibilidad de recuperar la contraseña o restablecerla. Al loguearse, el usuario aparece en el stand de Bienvenida.

Todo lo que sigue a continuación asume que el visitante ya está logueado.

Ver el listado completo de stands disponibles. Primero en formato de Tabla, comenzando con los nombres de los stands en cada celda y avanzando a una representación más visual.

Buscar stand por palabras claves. Esto va a requerir que los expositores de los stands ingresen palabras claves que son las que se van a usar en el buscador.

Acceder a un stand.

Todo lo que sigue a continuación asume que el visitante está en un stand.

Ver videos. Los videos se van a reproducir mediante reproductores de YouTube incrustados en el stand. Esto significa que es responsabilidad del expositor (o un tercero) tener subido los videos a youtube.

Ver imágenes. Las imágenes en un principio se van a subir a la plataforma, quien las sube es el expositor. Esto está condicionado a la parte de alojamiento del sistema y de cuánto espacio tiene disponible cada stand.

Descargar documentos. Esto es igual que con imágenes en relación al alojamiento. En el caso de que el stand no tenga más espacio para alojar los documentos, el expositor puede poner links a documentos en otros espacios (Drive, Dropbox)

Clickear links.

Chatear con un expositor. Esto es un chat sólo de texto que va a tener la plataforma. Tanto el visitante como el expositor que chatean deben estar identificados por su nombre. Preferentemente se va a buscar que el chat se abra en otra ventana.

Videoconferencia. La videoconferencia se va a resolver usando una aplicación ya existente a decidir (Zoom, Google Meet, Jitsi). La videoconferencia se puede ofrecer como una alternativa al chat, esto es, el visitante que quiera hablar con un expositor puede optar por chat o videoconferencia; o podemos dejar el chat para la charla casual y la videoconferencia para presentaciones ya agendadas dentro del stand.

Pasar a otro stand. Desde el stand actual se debe poder acceder a un listado de todos los demás stands para poder pasar de uno a otro.

Salir de un stand. Cuando el visitante sale del stand debería ir al mismo lugar al cual va cuando se loguea.

EXPOSITOR

Registrarse en la plataforma. Desde la UNS se registra a los expositores y se los asocia con su stand. Esto significa que desde la UNS hay que tener el listado de las instituciones que van a exponer. Y para cada institución, pedirles que nos manden un listado de personas con sus mails para registrarlos. Preferentemente se busca que desde la UNS registremos a un único expositor, y que el expositor pueda registrar a nuevos expositores.

Loguearse en el sistema usando su mail y contraseña. Te tiene que ofrecer la posibilidad de recuperar la contraseña o restablecerla.

Todo lo que sigue a continuación asume que el expositor está logueado. Todo lo que hace un visitante, lo puede hacer un expositor.

Editar su stand. Agregar/Quitar imágenes, reproductores de videos, documentos, links y textos. Agregar/Quitar palabras claves del stand para facilitar las búsquedas de los visitantes.

Chatear con un visitante

Descargar estadísticas del stand. Los expositores deberían poder descargar información estadística de su propio stand.

ORGANIZADOR

Registrarse en la plataforma. El Administrador registra a los Organizadores, y/o que un Organizador pueda registrar a otro Organizador.

Loguearse en el sistema usando su mail y contraseña. Te tiene que ofrecer la posibilidad de recuperar la contraseña o restablecerla.

Todo lo que sigue a continuación asume que el expositor está logueado. Todo lo que hace un visitante lo puede hacer un

organizador. Todo lo que hace un expositor lo puede hacer un organizador.

Crear Stands. Crear un stand vacío (a partir de un conjunto finito de posibles formatos de stands) y asociarlo a un expositor, o conjunto de expositores. Esto significa que hay que preguntar antes a cada expositor qué stand quiere usar (y decirles qué opciones tienen). Otra alternativa es ver si se puede crear un espacio sin stand, y que el expositor sea el que elige el tipo de stand que se quiere usar.

Descargar estadísticas de todo el evento. Queda por definir qué información se quiere recopilar. En las reuniones se nombró: Número total de visitantes, Número total de visitantes por stand, de donde son y horario de conexión de cada visita.

ADMINISTRADOR

Registrarse en la plataforma. Hay un primer administrador que es el que crea el sistema y ese después da de alta a los demás. No deberían ser más de 2 o 3 personas.

Loguearse en el sistema usando su mail y contraseña. Te tiene que ofrecer la posibilidad de recuperar la contraseña o restablecerla.

Todo lo que sigue a continuación asume que el administrador está logueado.

Crear nuevos tipos de stands.

Registrar Organizador. Según cómo lo manejemos, el Administrador da de alta a todos los organizadores, o sólo a uno el cual luego da de alta al resto.

Crear respaldos del sistema. Hacer backups regulares de toda la información. Durante la semana de la muestra los backups deberían ser diarios, luego podrían ser semanales o mensuales.

Recuperar los respaldos del sistema. En caso de ser necesario, recuperar los respaldos para volver a poner en línea el sistema.

OBSERVACIONES GENERALES

La organización va a tener un stand propio que va a funcionar como Stand de Bienvenida o Recepción, acá el Organizador funciona como un Expositor más. La Videoconferencia de este stand se usaría como salón de presentaciones general del evento.

Sobre los stands y tipos de stand se va a mantener el formato de los stands presenciales. Visitando la plataforma desde una computadora con un monitor de tamaño estándar, el stand debería verse como un stand real. Si se visita la plataforma desde un dispositivo móvil no se puede asegurar que se vea como un stand real pero si se pretende que se vea bien (ordenado y de fácil acceso a todas sus partes).

En lo que respecta a la gráfica de la plataforma, este presupuesto sólo incluye los gráficos que forman el stand, quedando afuera del mismo las imágenes institucionales del evento ni otras publicidades.

El acceso a las videoconferencias, y también en los registros de usuarios, van a contar un algún sistema tipo CAPTCHA para evitar SPAM.

DR. DANIEL A. VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DRA. LIDIA GAMBON
SECRETARIA GRAL. ACADEMICA

**SUSPENSION CLASES
PRESENCIALES (DNU 287/21)
(derogada)**

**Resolución R-245/21
Expte. N° 489/20**

Bahía Blanca, 03 de mayo de 2021

VISTO:

El Decreto de Necesidad y Urgencia 287/21, de fecha 30/04/2021;

El Decreto de la Gobernación de la Provincia de Buenos Aires 270/21, de fecha 30/04/2021;

La Resolución 1555/21 de la de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires (JGMPBA), de fecha 02/05/2021; y

CONSIDERANDO:

Que el DNU 287/21 estableció parámetros para definir los distintos grados de riesgo epidemiológico y sanitario en los grandes aglomerados, urbanos, departamentos o partidos;

Que en las zonas que se encuentren en situación de *Alarma Epidemiológica y Sanitaria* se suspendió el dictado de clases presenciales en todos los niveles y en todas sus modalidades, durante la vigencia del mencionado DNU;

Que en el ámbito de la provincia de Buenos Aires, por Resolución 1555/21 de JGMPBA se estableció un sistema de fases en el que estarán incluidos los municipios de acuerdo al riesgo epidemiológico y sanitario que presenten, correspondiendo la Fase 2 a la *Situación de Alarma Epidemiológica y Sanitaria*, descrita en el DNU 287/21;

Que, en concordancia con dicho decreto, en la Fase 2 no están permitidas las clases presenciales y las actividades educativas no escolares presenciales en todos los niveles y en todas sus modalidades, salvo educación especial;

Que el Anexo II de la Res. 1555/21 incluyó al Municipio de Bahía Blanca en la Fase 2;

Que la Res. 1555/21 establece para la Fase 2 que las personas no podrán circular entre las 20:00 hs y las 6:00 hs del día siguiente;

**POR ELLO,
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL SUR
“ad referéndum” del CONSEJO
SUPERIOR UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: En el período comprendido entre el 3 y el 21 de mayo inclusive del corriente año,

a) Suspender las clases presenciales en los niveles preuniversitario y universitario, en todas sus modalidades;

b) Los edificios e instalaciones de la Universidad permanecerán cerrados desde las 19:00 hs hasta las 7:00 hs del día siguiente;

ARTÍCULO 2º: Regístrese. Comuníquese a todas las dependencias. Pase al Consejo Superior Universitario a sus efectos.

DR. DANIEL A. VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**CLASES PRESENCIALES NIVELES
PREUNIVERSITARIOS Y
UNIVERSITARIOS
PRESENCIALIDAD / DEROGA RES.
R-245/21**

**Resolución R-291/2021
Expte. N° 489/20**

Bahía Blanca, 16 de mayo de 2021

VISTO:

Las Resoluciones 1715/21 y 1755/21 de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires (MJGM), de fechas 12/05/2021 y 15/05/2021, respectivamente;

El comunicado conjunto de la Jefatura Educativa de Región 22 y la Jefatura Distrital de Bahía Blanca de fecha 15/05/21;

La Resolución R-245/21, ratificada por Resolución CSU-195/21; y

CONSIDERANDO:

Que el Anexo de la Res. MJGM-1755/21 incluyó al Municipio de Bahía Blanca en la Fase 3, *Alto Riesgo Epidemiológico y Sanitario*;

Que de acuerdo al cuadro de actividades comprendidas en la Fase 3, aprobado por Res. MJGM-1715/21 (sistema establecido por la Resolución MJGM-1555/21), están autorizadas las clases presenciales y las actividades educativas no escolares presenciales en todos los niveles y en todas sus modalidades;

Que de acuerdo al comunicado de las Jefaturas Educativas mencionado, las instituciones educativas de la ciudad reanudarán las clases presenciales a partir del lunes 17 de mayo, según el “Plan Jurisdiccional de la Pcia. de Bs. As. para un Regreso Seguro a Clases Presenciales”;

Que la restricción horaria para la circulación de personas y las actividades no esenciales establecida para la Fase 3 por la Res. MJGM-1715/21 abarca el lapso entre las 0:00 hs. y las 6:00 hs.;

**POR ELLO,
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL SUR
ad referéndum del CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Derogar la Resolución R-245/21.

ARTÍCULO 2º: A partir del 17 de mayo de 2021 las clases presenciales en los niveles preuniversitarios y universitario continuarán

de acuerdo a lo establecido en la Resolución CSU-290/20 y modificatorias.

ARTÍCULO 3º: Regístrese. Comuníquese a todas las dependencias. Pase al Consejo Superior Universitario a sus efectos.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**SUSPENDE TODAS LAS
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
PRESENCIALES / CIERRE DE
EDIFICIOS (22 AL 30/05/2021)**

**Resolución R-324 /2021
Expte. 489/20**

Bahía Blanca, 21 de mayo de 2021

VISTO:

El anuncio efectuado por el Presidente de la Nación en el día de ayer sobre la implementación de un confinamiento estricto durante nueve días seguidos -a partir de las 00 horas del sábado 22 y hasta el domingo 30 de mayo, inclusive- con el objetivo de frenar la escalada de contagios de coronavirus en todo el país; y

CONSIDERANDO:

Que la medida anunciada incluye a todas las regiones en Alto Riesgo o Alarma Epidemiológica -entre las que se encuentra Bahía Blanca- y será implementada a través de un DNU que, si bien se espera su publicación en el día de la fecha, aún no se conoce;

Que, no obstante, es necesario disponer cuanto antes las medidas a aplicar en la Universidad, a fin de acompañar la decisión presidencial y facilitar a la comunidad universitaria la planificación de actividades para los próximos días;

POR ELLO,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL SUR

ad referéndum del CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: En el período comprendido entre el 22 y el 30 de mayo inclusive del corriente año,

a) Suspender todas las actividades académicas presenciales en los niveles preuniversitario y universitario;

b) Los edificios e instalaciones de la Universidad permanecerán cerrados, pudiendo ingresar solo las autoridades y el personal afectado a tareas esenciales (Res. R269/20)

ARTÍCULO 2º: Regístrese. Comuníquese a la comunidad universitaria. Pase al Consejo Superior Universitario a sus efectos.

DR. DANIEL ALBERTO VEGA
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

**DEPARTAMENTO DE CS. DE LA
EDUCACIÓN
DESIGNA VICEDIRECTORA
ORGANIZADORA**

Resolución DCE N° 067/21.

BAHIA BLANCA, 30 de abril de 2021.

VISTO:

La Resolución CSU 162/20 que proyectó y propuso y la Resolución AU 09/20 que dispuso la creación del Departamento de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Sur;

La Resolución CSU 024/21 que indicó la necesidad de designar una/un Vicedirectora/or Organizadora/or, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 del Estatuto de la Universidad Nacional del Sur, y que designa a los miembros titulares

del Consejo Asesor del Departamento de Ciencias de la Educación;

La Resolución CSU 156/21 que creó el cargo de Vicedirector/a Organizador/a del Departamento de Ciencias de la Educación;

La Resolución CU 89/93 que estableció el mecanismo para la elección de las/os Vicedirectoras/es de Departamentos Académicos;

El Estatuto de la Universidad Nacional del Sur que establece en su artículo 74 que cada Consejo Departamental elegirá un/a Vicedirector/a de entre sus profesores/as consejeros/as hasta la renovación parcial o total del cuerpo, que sustituirá al Directora/a Decano/a en caso de ausencia, enfermedad, licencia, renuncia, destitución o muerte; y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Asesor en plenario procedió a la elección de Vicedirector/a Organizador/a del Departamento de Ciencias de la Educación;

Que dicha elección recayó por unanimidad en la Mg. Laura Rosana IRIARTE (Legajo 11235), que integra el Consejo Asesor del Departamento de Ciencias de la Educación por el claustro de profesores en carácter de titular;

POR ELLO:

**EL DIRECTOR ORGANIZADOR
DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE
LA EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1 : Designar a la Mg. Laura Rosana IRIARTE (Legajo 11235) como Vicedirectora Organizadora del Departamento de Ciencias de la Educación a partir de 3 de mayo de 2021 y hasta la renovación parcial o total del Consejo Asesor o hasta tanto se conforme el Consejo Departamental por las vías Estatutarias.

ARTÍCULO 2°: Regístrese, agréguese al Expte. 896/21. Notifíquese a la interesada y a la comunidad Departamental. Pase a la Dirección General de Personal (Dirección de Registro y Control) y a la Dirección de Títulos y Egresados a sus efectos. Comuníquese al Consejo Superior Universitario, al Señor Rector, a la Junta Electoral de la UNS y a la Dirección del Boletín Oficial de la UNS. Cumplido, archívese.

MG. RAUL ARMANDO MENGHINI
DIRECTOR ORGANIZADOR DCE

**DEPARTAMENTO DE CS. DE LA
EDUCACION
DESIGNA SECRETARIA
ACADÉMICA**

Resolución DCE N° 068/21.

BAHIA BLANCA, 30 de abril de 2021.

VISTO:

La Resolución CSU 162/20 que proyectó y propuso y la Resolución AU 09/20 que dispuso la creación del Departamento de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional del Sur;

La Resolución CSU 156/21 que creó el cargo de Secretaria/o Académica/o del Departamento de Ciencias de la Educación;

La Resolución CU 80/93 y su modificatoria CSU 496/98 por la que se reglamentó la designación y las funciones de las/os Secretarias/os Académicas/os Departamentales; y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario cubrir el cargo de Secretaria/o Académica/o creado, a fin de completar la planta de autoridades del Departamento de Ciencias de la Educación;

Que el cargo se encuentra vacante y con su debida afectación presupuestaria;

La propuesta del Director Organizador del Departamento de Ciencias de la Educación de designar a la Mg. Andrea MONTANO en el cargo de Secretaria Académica del Departamento de Ciencias de la Educación.

**POR ELLO,
EL DIRECTOR ORGANIZADOR
DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE
LA EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Designar a la Mg. Andrea MONTANO (Legajo 10625) en el cargo de Secretaria Académica del Departamento de Ciencias de la Educación a partir de 3 de mayo de 2021 y hasta la asunción de autoridades departamentales que resulten electas por las vías Estatutarias.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, agréguese al Expte. 896/21. Notifíquese a la interesada y a

la comunidad Departamental. Pase a la Dirección General de Personal (Dirección de Registro y Control) y a la Dirección de Títulos y Egresados a sus efectos. Comuníquese al Consejo Superior Universitario, al Señor Rector, a la Junta Electoral de la UNS y a la Dirección del Boletín Oficial de la UNS. Cumplido, archívese.

MG. RAUL ARMANDO MENGHINI
DIRECTOR ORGANIZADOR DCE

DIRECCION GENERAL DEL BOLETIN OFICIAL Y DIGESTO ADMINISTRATIVO Resolución CU-N°265/86. DEPENDENCIA RECEPTORA Avda. Colón N° 80 1er. piso B8000 BAHIA BLANCA Teléfono (0291) 4595054 Teléfono fax (0291) 4595055
--