

## **Circular N° 24/2020**

### ***Secretaría Académica***

**Tema: Entrega Proyectos de Tesis en el marco del ASPO y restricción de tareas presenciales \_ Licenciaturas en Artes Visuales, Filosofía, Ciencias Sociales, Geografía, Historia, Pedagogía.**

#### **PROCEDIMIENTOS PARA:**

- **ENTREGA DE PROYECTOS DE TESINA**
- **ENTREGA DE INFORMES DE TESINA**
- **SOLICITUD DE CAMBIO O INCORPORACIÓN DE DIRECTOR/A**
- **SOLICITUD DE PRÓRROGA DE ENTREGA DE TESINA**

#### **VISTO**

La emergencia sanitaria que estamos transitando producto de la pandemia COVID-19 que ha obligado a los gobiernos Nacional, Provincial y Municipal y, en consecuencia, a la Universidad Autónoma de Entre Ríos y de nuestra Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales a tomar medidas de restricción de actividades administrativas presenciales del ámbito académico, entre las cuales se encuentran la presentación de Proyectos de Tesis o de Trabajos Integradores Finales con los que estudiantes inscriptos/as a Licenciaturas completan su formación de grado; y

#### **CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución 111/20 (REC) se establece "encomendar a las Secretarías de la Universidad y a los Decanos adoptar las medidas pertinentes para garantizar los procesos administrativos indispensables y urgentes, tendiendo a reducir al mínimo la atención al público en forma presencial, asegurando los requerimientos de higiene y seguridad para la reducción de la propagación del virus" (art. 4°); a la vez que dispone que "las actividades laborales del claustro no docente será prioritariamente no presencial, teniendo en cuenta las pautas establecidas en el Artículo 4°, debiéndose implementar en cada caso modalidades de trabajo en el hogar" (art. 9°) y que "el desarrollo de las actividades laborales del claustro docente será no presencial, teniendo en cuenta las pautas establecidas en el Artículo 2° de la presente (...)"

Que mediante Disposición N° 2 de Secretarios/a Académicos/a de Rectorado y las cuatro Facultades que constituyen la Universidad Autónoma de Entre Ríos se disponen una serie de medidas que contemplan situaciones especiales que surgen del ASPO y su repercusión en las actividades académicas que llevaron a la implementación de la modalidad no presencial para el dictado de clases y para otras actividades académicas a los fines de garantizar trayectorias

estudiantiles, flexibilizando el Reglamento Académico vigente en el ámbito de la Universidad Autónoma de Entre Ríos en los aspectos tratados en dicha normativa;

Que dicha normativa también dispone “adecuar las defensas de Tesis, Tesinas y/o Trabajos Integradores Finales a fin de ofrecer la posibilidad de que puedan llevarse a cabo mediante la virtualidad.” (art.6º)

Que por Resolución N° 0172/2020 el Consejo Directivo de la F.H.A.yC.S. ratifica la Disposición Académica citada en lo atinente a la virtualización de defensas de tesis y trabajos integradores finales, resolviendo “Adecuar los procedimientos administrativos y académicos para que la defensa de Tesis y de Trabajos Integradores Finales pueda realizarse de modo virtual mientras dure la contingencia sanitaria.” (art. 4º)

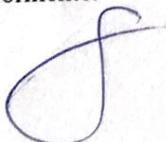
Que lo anterior obliga también a adecuar procedimientos referidos a la entrega de proyectos de Tesis o Trabajos Integradores Finales para ser evaluados o sobre los que ha tenido actuación el Jurado evaluador, a los fines de poder avanzar en la desarrollo o la corrección de trabajos previas a las defensas virtuales.

La Secretaria Académica de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales dispone el siguiente procedimiento para dar cumplimiento a lo requerido en las normativas citadas.

#### **Entrega de Proyectos de Tesina**

- Los/as estudiantes que presentan su proyecto de tesina podrán hacer entrega del mismo bajo modalidad virtual enviando la siguiente documentación a la casilla de correo electrónico del Área de Tesis de la Secretaría Académica [tesis\\_sa@fhaycs.uader.edu.ar](mailto:tesis_sa@fhaycs.uader.edu.ar)
- **Asunto:** (especificar) Apellido y nombre de estudiante\_Carrera\_Entrega de Tesina\_Título
- **Cuerpo del mail:** Envío documentación correspondiente a la presentación de mi proyecto de Tesina (título) de la Licenciatura (completar), correspondiente a: (agregar los mismos datos que se enuncian en el Asunto).
- **Archivos adjuntos:**
  - ✓ Certificado analítico digital de Materias Aprobadas.
  - ✓ Copia digital del Proyecto en formato Word y PDF (El PDF reemplaza la entrega en papel).
  - ✓ Nota dirigida a la Secretaria Académica, firmada y escaneada (o foto), donde eleva el Proyecto de tesina. La misma debe consignar datos del/la estudiante y del equipo de dirección (Apellido y Nombre- DNI - Datos de contacto – título de Proyecto).
  - ✓ Curriculum Vitae abreviado del director/a y codirector/a (en el caso de tenerlo).
  - ✓ Nota firmada por el director/a y codirector/a (en el caso de tenerlo) con la aceptación de la dirección y presentación del proyecto de tesina (escaneada o foto). En la nota deberá consignarse apellido, nombre, DNI de director/a y Título del Proyecto que dirigirá; apellido y nombre del/a tesista.

Los/as estudiantes que hayan presentado su proyecto y les haya sido devuelto para realizar alguna corrección, y aún están sin aprobación, deberán cumplir los mismos requisitos descriptos anteriormente.



### **Entrega de Tesina**

Los/as estudiantes podrán presentar su Tesina bajo modalidad virtual enviando la siguiente documentación a la casilla de correo electrónico del Área de Tesis de la Secretaría Académica [tesis\\_sa@fhaycs.uader.edu.ar](mailto:tesis_sa@fhaycs.uader.edu.ar)

- **Asunto:** (especificar) Apellido y nombre de estudiante\_Carrera\_Entrega de Proyecto Promocionado\_Título
- **Cuerpo del mail:** Envío documentación correspondiente a la presentación de mi Proyecto Promocionado (título) de la Licenciatura en (completar) , correspondiente a: (agregar los mismos datos que se enuncian en el Asunto).
- **Archivos adjuntos:**
  - ✓ Certificado analítico digital de Materias Aprobadas.
  - ✓ Copia digital de Tesina en formato Word y PDF (El PDF correspondería a la entrega en papel ya que no se desfasa formato).
  - ✓ Nota dirigida a la Secretaria Académica, firmada y escaneada (o foto), donde informe la presentación de la Tesina. La misma debe consignar todos los datos del/la estudiante y del equipo de dirección (Nombre- DNI - Datos de contacto – título de la tesina)
  - ✓ Nota del/la director/a y codirector/a (en el caso de tenerlo) con autorización de presentación de la tesina (escaneada o foto)

### **Solicitud de cambios o incorporación de director/a**

Los/as estudiantes podrán solicitar el cambio o incorporación de director/a de su Proyecto o Tesina, bajo modalidad virtual, enviando la siguiente documentación, en archivo adjunto, a la casilla de correo electrónico casilla de correo electrónico del Área de Tesis de la Secretaría Académica [tesis\\_sa@fhaycs.uader.edu.ar](mailto:tesis_sa@fhaycs.uader.edu.ar)

- **Asunto:** Solicitud cambio (o incorporación) de director/a de Tesina (Título) Apellido y nombre de estudiante\_Carrera\_
- **Cuerpo del mail:** Envío documentación correspondiente a la incorporación/cambio de dirección de mi proyecto de Tesina de la Licenciatura en (completar) , correspondiente a: (agregar los mismos datos que se enuncian en el Asunto).
- **Archivos adjuntos:**
  - ✓ Nota dirigida a la Secretaría Académica, firmada y escaneada (o foto), presentando la propuesta de cambio o incorporación de director/a. La misma debe consignar todos los datos del/la estudiante y del/la director/a propuesto/a (Nombre- DNI - Datos de contacto – título de Proyecto de Tesina)
  - ✓ Nota del/la director/a entrante con el consentimiento para cumplir con la función, en la que deberá consignar su nombre y DNI - Título de la Tesina que dirige y nombre del/la tesista escaneada o foto.

Los directores también podrán solicitar el abandono de su función, bajo modalidad virtual, enviando la siguiente documentación, en archivo adjunto, a la casilla de correo electrónico del Área de Tesis de la Secretaría Académica [tesis\\_sa@fhaycs.uader.edu.ar](mailto:tesis_sa@fhaycs.uader.edu.ar)

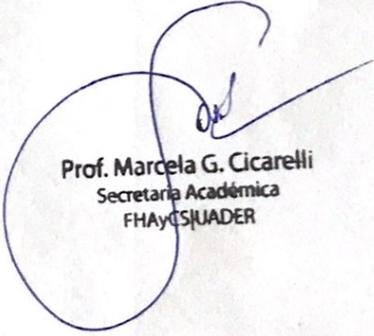
- 
- **Asunto:** (especificar) Apellido y nombre de director/a\_Carrera\_Solicitud cambio de director/a de Tesina.

- Cuerpo del mail: Envío la solicitud de renuncia correspondiente a la dirección del Proyecto o Tesina (título) de la estudiante (especificar apellido y nombre) de la Licenciatura en (especificar carrera).
- Archivos adjuntos:
- ✓ Nota dirigida a la Secretaría Académica firmada y escaneada (o foto) informando la renuncia a la dirección. La misma debe consignar todos los datos del Proyecto o Tesina dirigida, del/la estudiante y del/la director/a saliente (Nombre- DNI - Datos de contacto – título de Proyecto o Tesina).

### **Solicitud de prórrogas**

Los/as estudiantes podrán solicitar una prórroga de 6 (meses) para la entrega de su Tesina, bajo modalidad virtual, enviando la siguiente documentación, en archivo adjunto, a la casilla de correo electrónico del Área de Tesis de la Secretaría Académica [tesis\\_sa@fhaycs.uader.edu.ar](mailto:tesis_sa@fhaycs.uader.edu.ar)

- Asunto: (especificar) Apellido y nombre de estudiante\_Carrera\_Solicitud de prórroga de Tesina.
- Cuerpo del mail: Envío documentación de solicitud de prórroga correspondiente a mi Tesina (título) de la Licenciatura en (especificar carrera).
- Archivos adjuntos:
- ✓ Nota dirigida a la Secretaría Académica, firmada y escaneada (o foto), solicitando la prórroga. La misma debe consignar todos los datos del/la estudiante y del/la director/a propuesto/a (Nombre- DNI - Datos de contacto – título de Proyecto o Tesina)
- ✓ Nota del/la/los director/a/es con su consentimiento para pedido de prórroga, en la que deberá consignar su nombre y DNI - Título de la Tesina que dirige y nombre del/la tesista (escaneada o foto).

  
Prof. Marcela G. Cicarelli  
Secretaría Académica  
FHAYCSUADER