

## **PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE TESINAS y TRABAJOS INTEGRADORES FINALES (TIF) EN EL MARCO DEL COVID-19.-**

De modo de garantizar, en el actual contexto complejo y atípico, el cumplimiento del último requisito académico de los y las estudiantes de grado de las diversas carreras de la Facultad, la Secretaría Académica pone a disposición el procedimiento establecido de aquí en adelante para la **DEFENSA o ENTREGA de Tesinas de Grado/TIF de manera VIRTUAL**. Dicho procedimiento tendrá vigencia, de manera excepcional, a partir del mes de mayo y hasta la finalización del aislamiento social preventivo y obligatorio, sancionado en el marco de la pandemia del COVID-19 por el Gobierno Nacional a través del DNU 297/2020.

Se relevan dos tipos de situaciones en el marco de la defensa:

- 1. Tesinas de Grado/TIF PRESENTADOS.**
- 2. Tesinas de Grado/TIF NUEVOS.**

### **1. Tesinas de Grado/TIF PRESENTADOS.**

Para el caso de **TESINAS DE GRADO/TIF** que cuentan con tribunal evaluador designado por la Escuela que correspondiere, por haber cumplimentado los requisitos para su presentación en Mesa de Entrada de la Facultad y cuyo control administrativo por la oficina de Alumnado se ha completado, se habilitará a partir del mes de mayo la posibilidad de la **DEFENSA VIRTUAL**.

Para garantizar la instancia virtual se establecen los siguientes pasos a seguir:

- a) Cada Escuela se pondrá en contacto, primero, con los docentes evaluadores designados y, luego, con él/la estudiante, a los efectos de acordar la fecha y horario de la defensa como así también los términos y condiciones de la misma.
- b) La plataforma dispuesta por Secretaría Académica para ello es GOOGLE MEET y la defensa deberá ser grabada para resguardar lo acontecido durante la misma, por realizarse de manera atípica en virtud de la situación extraordinaria planteada por el aislamiento social preventivo y obligatorio en el marco de la pandemia del COVID-19.
- c) Una vez acordado el día y horario de la Defensa, la Escuela deberá garantizar la creación del evento por MEET utilizando su cuenta institucional.
- d) Durante la defensa, en todo momento deberá estar presente, además de los jurados y el/la estudiante evaluada, el/la Director/a de la Escuela respectiva junto a su Secretario/a Técnico/a o, en su defecto, la persona que el/la director/a designe. Estos/as últimas tendrán la responsabilidad de garantizar el soporte técnico durante la defensa mientras que el/la directora/a de Escuela será quien administre la palabra.
- e) Al finalizar la exposición oral del/la estudiante y las preguntas efectuadas por el jurado evaluador, el/la Secretario/a Técnico/a deberá eliminar al estudiante de la reunión para que el tribunal proceda a la deliberación final para fijar la nota. Luego, el/la Secretario/a confeccionará un acta siguiendo los lineamientos dictados de manera oral por el tribunal.
- f) El/la Secretaria dará lectura en voz alta al acta confeccionada y se procederá a su firma por el/la directora/a de la Escuela. Una vez que se retomen las actividades presenciales, los/las docentes evaluadores tendrán la obligación de acercarse a la Escuela a firmar el acta respectiva en un plazo no mayor a una semana.

- g) Una vez finalizada el acta, se invitará nuevamente al estudiante a participar de la reunión para notificarle su nota final y los comentarios de los/las jurados expresados en el acta.
- h) Por último, se le concederá la palabra a los/las docentes y al estudiante, en caso que así lo deseen, y, por último, el/la Director/Directora de Escuela dará por finalizada la Defensa.
- i) La Escuela deberá enviar una copia digital del Acta de Defensa de TESINA/TIF a Secretaria Académica y a Bedelía.
- j) Inmediatamente se retome la actividad, la Escuela tendrá la obligación de entregar el acta firmada por todos los miembros del tribunal a la Oficina de Bedelía para su registro en los libros oficiales.

---

## 2. Tesinas de Grado/TIF NUEVOS.

Para el caso de **TESINAS DE GRADO/TIF** que cuentan con el aval del Director/a, pero cuya presentación por Mesa de Entra no pudo formalizarse antes del cierre de la Facultad, se habilitará a partir del mes de mayo la posibilidad de la **ENTREGA DIGITAL**. Posteriormente, se avanzará en el establecimiento del tribunal evaluador y, una vez designados los/las docentes que lo componen, se remitirá la Tesina/TIF en versión digital para su lectura.

Se establecen los siguientes pasos a seguir para la PRESENTACIÓN DIGITAL de la misma:

- a) Finalizada la Tesina/TIF, la entrega se realizará en formato PDF vía correo electrónico a la casilla de correo de Mesa de Entradas de la Facultad ([mesadeentradas@fcpolit.unr.edu.ar](mailto:mesadeentradas@fcpolit.unr.edu.ar)), que deberá emitir un “*recibido*” a modo de confirmar la recepción, con copia a la Escuela que correspondiere según la carrera de grado de pertenencia del estudiante.
- b) **Los y las Estudiantes** enviarán un mail a Mesa de Entradas adjuntando:
  - 1-Una nota del/de la estudiante dirigida al Director/a de la Carrera dejando constancia de la entrega del informe escrito donde figuren sus datos personales y de contacto.
  - 2- La Tesina/TIF en versión PDF.
  - 3- El Formulario de Consentimiento para la publicación de Tesinas
  - 4- Una nota en carácter de Declaración Jurada comprometiéndose a entregar por Mesa de Entradas en el lapso de 10 días hábiles desde que retome la actividad presencial, la documentación requerida en el Artículo 16 de la Resolución del Consejo Directivo 2890/18 que establece:
    - 2 copias en soporte digital del informe escrito.
    - Copia Legalizada del DNI.
    - Copia legalizada de la partida de nacimiento.
    - 4 (cuatro) fotos 2x3 y 1 (una) foto 4x4 (frente – fondo blanco – sin lentes).
- c) **Los y las Directoras de Tesina/TIF** deberán enviar un mail a Mesa de Entradas de la Facultad dirigida al/ a la directora/a de la Carrera donde se exprese que el trabajo está en condiciones de ser evaluado.

- 5- Una vez recibido por Mesa de Entrada de la Facultad todos los requerimientos mencionados por los/las estudiantes como de los/las docentes, será remitida a la Escuela correspondiente con copia a Secretaría Académica.
- 6- De no mediar inconvenientes (la falta de alguna nota, por ejemplo), la Escuela procederá a designar los docentes que integrarán el tribunal evaluador conforme a los criterios establecidos en el *Reglamento de TIF y Tesinas de Grado*.
- 7- Designado los/las evaluadores/as, se remitirá la copia digital de la tesina/TIF por correo electrónico junto al formulario de evaluación de la presentación escrita, en función de lo establecido reglamentariamente por Res. N° 2890/18, se les otorgará un plazo de treinta (30) días para la lectura.
- 8- En caso de existir una prórroga del Decreto Nacional 297/2020, se arbitrarán los medios necesarios para la Defensa del TIF/Tesina de Grado sugeridos en el punto 1 del presente instructivo.