

Gestión Administrativa Académica. La implementación de los procesos administrativos académicos en el contexto de pandemia, en la Dirección de Alumnos. Facultad de Turismo. Universidad Nacional del Comahue. 2020.



Universidad Nacional del Comahue

Facultad de Economía y Administración

Licenciatura en Gestión y Administración Universitaria

Carrera: Ciclo Complementario

TESINA

Gestión Administrativa Académica.

La implementación de los procesos administrativos académicos en el contexto de pandemia, en la Dirección de Alumnos. Facultad de Turismo. Universidad Nacional del Comahue 2020.

Trabajo Final para obtener el título de Licenciado/a en Gestión y Administración Universitaria.

Estudiantes: Tec. Valeria A. Morón.

Tec. Lucas V. Rigamonti.

Director de Tesina: Lic. Pablo Bestard.

Co-Directora: Lic. Patricia Aguirre.

Neuquén, 2024.

Agradecimientos

Queremos agradecer a las autoridades de la Universidad Nacional del Comahue, y al sindicato APUNC, que nos han acompañado y permitido que transitemos este trayecto de capacitación como personal nodocente.

A nuestros compañeros nodocentes y docentes, que contribuyeron a la investigación y a la asistencia académica.

A nuestras familias que compartieron sentimientos, amistad, paciencia, tiempos, ideas, risas y nos alentaron constantemente a finalizar.

A todos ellos y a los que nos olvidamos... Gracias.

Siglas utilizadas

- A.P.U.N.C.: Asociación del Personal Nodocente de la Universidad Nacional del Comahue.
- ASPO: Aislamiento Social Preventivo Obligatorio
- CIN: Consejo Interuniversitario Nacional
- Covid-19: Coronavirus 2019
- Disp. SA UNCo: Disposiciones Secretaría Académica Universidad Nacional del Comahue
- D.T.I.: Dirección General de Tecnologías de la Información.
- Fa.Tu / F.T.: Facultad de Turismo.
- Ord.C.S.: Ordenanza de Consejo Superior
- PEDCO: Plataforma de Educación a Distancia de la Universidad Nacional del Comahue.
- Res.C.D.F.T.: Resolución Consejo Directivo Facultad de Turismo
- Res. Dec.F.T.: Resolución Decanato Facultad de Turismo
- Res. M.E.: Resolución Ministerio de Educación
- Res. Rect. UNCo: Resolución de Rectorado Universidad Nacional del Comahue
- UNCo: Universidad Nacional del Comahue

Resumen

Esta tesina de exploración, surge como cierre del Ciclo complementario de la carrera Licenciatura en Gestión Universitaria y trata sobre los procedimientos administrativos académicos desarrollados en época de pandemia, en contraste con la forma habitual que se venía desarrollando.

Se cuenta en primera persona cómo se realizaron los diversos procedimientos desde la Dirección de Alumnos de la Facultad de Turismo, en la Universidad del Comahue, en el año 2020, pleno Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio (ASPO).

Intentaremos, que esta tesina, dé a conocer la tarea administrativa académica que se llevó a cabo diariamente y sea un aporte para futuras investigaciones.

Índice

- Agradecimientos.....	2
- Siglas utilizadas.	3
- Resumen.....	4
- Índice.....	5
- Glosario Técnico.....	7
- Introducción.....	10
- Capítulo 1: Construyendo el objeto de estudio.....	12
· Formulación del problema.....	12
· Justificación.....	13
· Objetivos.....	15
· Preguntas de Investigación.....	16
-Capítulo 2: Estado del arte, Marco teórico, Metodología.....	17
· Estado del arte.....	17
· Marco teórico.....	21
· Origen del proceso administrativo.....	21
· Definición del proceso administrativo.....	23
· Funciones del proceso administrativo.....	24
· Acto administrativo.....	26
· Gestión universitaria.....	27
· Metodología.....	28
- Capítulo 3: Universidad Nacional del Comahue. Facultad de Turismo.....	30
· Reseña histórica de la universidad.....	30
· Secretaría Académica.....	31
· Historia de la Facultad de Turismo.....	31
· Normativa.....	35

- Capítulo 4: Impacto de la pandemia en Instituciones Universitarias.....	39
· Impacto de la pandemia en nuestro ámbito	40
· Pandemia y teletrabajo.....	41
.Procedimiento administrativo académico en presencialidad.....	45
Procedimiento de inscripción de estudiantes a la Facultad presencial...45	
Actas de exámenes finales presencial.....	49
Procedimiento de solicitud de título presencial.....	49
Colación de grado y pregrado presencial.....	53
.Procedimiento administrativo académico en pandemia.....	54
Procedimiento de inscripción a la Facultad en pandemia.....	54
Procedimiento para rendir examen final en pandemia.....	57
Primer examen modalidad no presencial.....	58
Procedimiento solicitud de título no presencial.....	59
Colación de grado en pandemia.....	63
- Capítulo 5: Entrevistas, análisis de los datos.....	64
- Conclusiones y Recomendaciones.....	68
-Bibliografía.....	70
-Anexo.....	75
-Entrevistas.....	76

Glosario Técnico:

- **Autoridades Superiores:** Es el personal de nivel jerárquico de las instituciones universitarias. Este escalafón incluye, entre otros, a rectores, secretarios y decanos.
- **Certificado de libre deuda:** documento en el que la Biblioteca Central y el Centro de documentación de la Facultad de Turismo, consigna si una persona adeuda material bibliográfico.
- **Conectividad:** capacidad de un dispositivo de conectarse y comunicarse con otro, con el fin de intercambiar información o establecer una conexión directa a base de información digital
- **Disposición:** Decisión emanada de una autoridad administrativa no superior (Subsecretarios, titulares de organismos descentralizados, directores generales), sobre cuestiones o asuntos de su competencia.
- **Docente de nivel universitario:** Es el personal cumple funciones de enseñanza, investigación, extensión y formación en dependencias de nivel universitario.
- **Egresadas/os:** Son las/os estudiantes que completan todos los cursos y requisitos reglamentarios de la oferta a la que pertenecen.
- **Estudiantes:** Es la suma de las/os nuevas/os inscriptas/os más las/os reinscriptas/os pertenecientes a una oferta académica en un año determinado.
- **Expediente:** conjunto de documentos y actuaciones que sirven de antecedentes y fundamentos a la resolución administrativa, legal y fiscal, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
- **Firma electrónica:** concepto jurídico, equivalente electrónico al de la firma manuscrita, donde una persona acepta y da por validado el contenido de un mensaje electrónico a través de cualquier medio electrónico que sea legítimo y permitido.
- **Firma digital:** mecanismo criptográfico que permite al receptor de un mensaje firmado digitalmente identificar a la entidad originadora de dicho mensaje, y confirmar que el mensaje no ha sido alterado desde que fue firmado por el originador.

- Flujogramas: representación gráfica y secuencial de un proceso o flujo de trabajo con todas las tareas y actividades principales necesarias para lograr un objetivo común.
- Hecho administrativo: Son los que realiza la administración pública en ejercicio de una actividad material, con objeto de obtener un efecto dado
- Institución Universitaria: Institución de educación superior que otorga títulos universitarios de pregrado, grado y posgrado.
- Nivel de oferta:
 - Nivel Pregrado: Título que se otorga una vez cumplido un plan de estudio con una carga horaria no menor a 1600 horas, y dos años y medio académicos de duración.
 - Nivel Grado: Título que se otorga una vez cumplido un plan de estudio con una carga horaria mínima de 2600 horas reloj (o su equivalente) en la modalidad presencial, y la carga horaria se desarrolla en un mínimo de 4 años académicos y un máximo de 7 años académicos de duración.
 - Nivel Posgrado: Título que requiere un título de grado previo. La duración de la Especialidad y de la Maestría abarca de uno a cuatro años y el Doctorado un máximo de siete años.
- Normativas: Conjunto de reglas o normas que rigen en una disciplina, actividad o institución.
- Nuevos Inscriptos: Las/os nuevas/os inscriptas/os son las/os estudiantes que ingresan por primera vez en una oferta académica. Componen esta población, las/os que por primera vez ingresan a una determinada oferta habiendo cumplido con los requisitos administrativos y académicos establecidos por cada institución.
- Ordenanza: Tipo de norma jurídica que se incluye dentro de los reglamentos, y que se caracteriza por estar subordinada a la ley. El término proviene de la palabra «orden», por lo que se refiere a un mandato que ha sido emitido por quien posee la potestad para exigir su cumplimiento
- Pandemia: epidemia de una enfermedad infecciosa que se ha propagado en un área geográficamente extensa, por ejemplo, en varios continentes o en todo el mundo, afectando a un número considerable de personas.

- Personal Nodocentes: Refiere al personal que cumple funciones de asistencia y/o apoyo en el sistema universitario. Este escalafón incluye, entre otros, personal administrativo, técnico y personal de mantenimiento.
- Ranquel: Sistema de gestión documental integral interno de la Universidad Nacional del Comahue.
- Reinscriptos: Son las/os estudiantes a quienes se les actualiza su inscripción en la misma oferta, en un año académico posterior a su última inscripción.
- Resolución: Es un documento escrito que trata un tema que necesita una solución o debe ser reconocido.
- Siu Guaraní: sistema de gestión académica que posibilita el registro de actividades y que permite el acceso directo a la información de manera segura, íntegra y consistente a través de la web.
- Sudocu: sistema de gestión documental integral que permite administrar documentos, expedientes y trámites.
- Teletrabajo: Trabajo que se realiza desde un lugar fuera de la empresa utilizando las redes de telecomunicación para cumplir con las cargas laborales asignadas.
- Universidad: institución universitaria que desarrolla su actividad en una variedad de áreas disciplinarias no afines, orgánicamente estructuradas en facultades, departamentos o unidades académicas equivalentes
- Twitch: Plataforma estadounidense, que permite realizar transmisiones en vivo
- Zoom: Es conocida principalmente por su sistema de videollamadas y reuniones virtuales

Introducción

Como trabajadores docentes de la Universidad, nos abocaremos al estudio de los procedimientos administrativos académicos de la Facultad de Turismo, Dirección de Administración Académica-Dirección de Alumnos, que no solo son el nexo entre los estudiantes y los profesores, sino que también desarrollan otras actividades inherentes a la administración académica.

La nueva realidad de la educación superior, producida por **la pandemia, el confinamiento forzoso, el distanciamiento social y el cierre de los establecimientos educativos**, trajo aparejados cambios en el funcionamiento de los procedimientos administrativos académicos.

En este contexto se suspendieron las clases y las actividades administrativas presenciales, en todas las unidades académicas de la Universidad Nacional del Comahue (UNCo), mediante la Res. Rect. UNCo N°0163 del 16 de marzo de 2020, tal lo que surge de la Res. M. E. N° 105/2020.

La continuidad de las distintas tareas administrativas académicas, dieron el apoyo y la autenticidad al funcionamiento en forma virtual de los procesos que se desarrollaron en el contexto del teletrabajo.

La presente tesina analizará los **cambios implementados** en los principales **procesos administrativos académicos desarrollados por la Dirección de Alumnos** de la Facultad de Turismo, tales como: inscripciones a las carreras de grado y pregrado (Licenciatura en Turismo, Guía Universitario de Turismo y Tecnicatura en Empresas de Servicios Turísticos); generación de actas de exámenes finales en forma virtual; cargas de notas en actas de exámenes; solicitudes de Títulos y realización de actos académicos de colación de Grado y Pregrado. Teniendo en cuenta, que todas las carreras que dicta la Facultad, son de modalidad netamente presencial.

Se visualizarán las diferentes normativas (disposiciones y resoluciones) que surgieron en apoyo a los procesos administrativos académicos, para dar el contexto legal a la continuidad académica/administrativa.

La investigación es de orden cualitativa. "La palabra cualitativa implica un énfasis en las cualidades de entidades y en los procesos y significados que no son experimentalmente examinados ni medidos en términos de cantidad, número,

intensidad o frecuencia" (Denzin y Lincoln; 2011), y de índole exploratoria y según la naturaleza de los objetivos es un estudio descriptivo.

Las principales técnicas de recolección de datos se basarán en el análisis de los contenidos de los documentos y normativas, de los procedimientos administrativos y la implementación de entrevistas semiestructuradas a los diferentes actores involucrados, docentes y autoridades.

El presente trabajo de investigación se ajusta en la integración de elementos que en forma estructurada han ayudado a fortalecer la relevancia del estudio.

Forjada la idea de investigación, planteado el problema y determinados los objetivos, se procedió a efectuar la revisión de la literatura existente inherente a la problemática de estudio, considerando los antecedentes válidos, se realizó un trabajo de investigación exploratorio para analizar los Procedimientos Administrativos Académicos en el contexto de pandemia, a través del teletrabajo.

Temas: Procedimientos administrativos académicos - Pandemia

- **Capítulo 1: Construyendo el objeto de estudio**

Formulación del problema

Con las medidas impuestas en el país, con el objetivo de prevenir el contagio de COVID19, el gobierno nacional, dispuso el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio (ASPO).

Desde el mes de marzo del año 2020, las instituciones universitarias tuvieron que cerrar sus puertas y las clases presenciales, fueron suspendidas hasta nuevo aviso, lo que se avizoraba, era por mucho tiempo más.

La actividad del personal docente de las Universidades Nacionales cambió radicalmente, ya que los procesos se iniciaron con incertidumbre, precisamente en aquellas casas de altos estudios que no tenían en sus procesos, actos administrativos virtuales reglamentados.

Al comienzo de las medidas, los empleados administrativos (docentes) de la Universidad Nacional del Comahue (UNCo) y más precisamente de la Facultad de Turismo (objeto de estudio) y, los diversos actores intervinientes, estudiantes, docentes, y autoridades, tuvieron que reinventarse.

Los empleados, desde sus hogares, con pocos implementos informáticos, llevaron a cabo las tareas diarias.

Se adquirieron computadoras, otros usaron los que tenían en su casa y lo compartían con otros miembros del hogar.

Se organizaron procesos en principio informales, desde de la Secretaría Académica de la Universidad Nacional del Comahue y las unidades académicas, luego se refrendaron con las disposiciones de la misma Secretaría Académica de la Universidad o con resoluciones de Rectorado, a los fines de dar continuidad a los distintos procesos en la situación de no presencialidad.

Desde el punto de vista administrativo, el **proceso administrativo** se puede definir a partir de lo planteado por Chiavenato, I. (2006): “De modo general, en la actualidad se acepta que las funciones básicas del administrador son la planeación, la organización, la dirección y el control. El desempeño de estas cuatro funciones básicas constituye

el denominado proceso administrativo”. Estos son importantes, ya que analizando su definición, ordena el trabajo administrativo.

Desde la gestión de la Facultad de Turismo (FaTu), se sostuvo una fluida comunicación informal con el sector nodocente, particularmente con el área Académica Administrativa.

El problema en la pandemia, era cómo seguir funcionando en ese entorno virtual o de teletrabajo y garantizar la validez de los procedimientos y actos administrativos.

Justificación

El principal propósito de esta tesina es analizar y estudiar, los procesos administrativos académicos en el pasaje del trabajo presencial de la unidad académica al teletrabajo, en la búsqueda de mejores alternativas para desarrollar los diferentes procedimientos administrativos, en la Dirección de Alumnos (desde el período de inscripciones a las carreras, hasta el acto de colación).

Mencionamos que el interés de estudiar las normativas y la elaboración de nuevas reglamentaciones para los procedimientos administrativos, ante la realidad de la Pandemia mundial, en la Universidad, con la “no presencialidad” y la ausencia de los órganos de gobierno, pondrían a prueba la forma de continuar en esta coyuntura.

Este análisis, de las acciones adoptadas en la Facultad de Turismo, tomadas desde las políticas de gestión, a través de las disposiciones de la Secretaría Académica de la Universidad y de las resoluciones de Rectorado, en principio de la pandemia, son útiles para nuestro estudio.

La importancia, de la investigación, radica en poder afianzar los procedimientos administrativos implementados y causar un impacto positivo en nuestra institución. Este trabajo aportará información sobre las normativas que se tuvieron en cuenta en este momento de pandemia, analizando los procesos administrativos académicos.

La relevancia del tema se fundamenta- básicamente- en la forma en la que se trató de concebir la continuidad de los procesos administrativos académicos, para continuar funcionando, garantizando la validez de los actos administrativos y así, resolver necesidades urgentes.

Este trabajo de investigación exploratorio, está destinado al colectivo de trabajadores nodocentes de las Universidades Nacionales, los cuales se relacionan con los

Gestión Administrativa Académica. La implementación de los procesos administrativos académicos en el contexto de pandemia, en la Dirección de Alumnos. Facultad de Turismo. Universidad Nacional del Comahue. 2020.

procedimientos administrativos académicos y estén interesados en saber cómo fue su desarrollo en la UNComa en general y en la Facultad de Turismo en particular, y, de qué manera se fueron resolviendo y disponiendo de normativas para su ejecución en el contexto de pandemia mundial acaecido en el año 2020.

La experiencia, vivenciada en el transcurso del ASPO, generó conocimientos nuevos para actuar ante situaciones similares.

Objetivos.

Objetivo General:

1- Analizar los procesos de gestión administrativa académica afectados por el aislamiento establecido, producto por la pandemia en FaTu durante el año 2020.

Objetivos específicos:

1- Observar los procesos de gestión administrativa académica modificados por el aislamiento establecido producto por la pandemia en FaTu durante el año 2020.

2- Descubrir los cambios implementados en los procesos vinculados a la gestión administrativa académica, producidos por el aislamiento y la modalidad del teletrabajo.

2.1- Identificar qué cambios implementados en este contexto, perduran en la actualidad.

3- Explorar los principales factores que obstaculizaron o facilitaron la realización de los procesos de gestión administrativa académica durante el aislamiento generado por la pandemia.

4- Analizar las estrategias institucionales implementadas por la Universidad Nacional del Comahue en general y la Facultad de Turismo en particular, para garantizar la continuidad dichos procesos.

Preguntas de Investigación

1. ¿Cuáles fueron los procesos de gestión administrativa académica mayormente afectados o modificados por el aislamiento establecido producto por la pandemia en FaTu durante el año 2020?
2. ¿Cuáles fueron las estrategias institucionales implementadas por la Universidad Nacional del Comahue en general y la Facultad de Turismo en particular, para garantizar la continuidad dichos procesos?
3. ¿En qué consistieron los cambios implementados en los procesos vinculados a la gestión administrativa académica a través de la modalidad de teletrabajo?
4. ¿Cuáles de los cambios implementados en este contexto perduran en la actualidad?

- **Capítulo 2: Estado del Arte, Marco teórico, Metodología,**

Estado del Arte

Desde nuestra esfera de estudio y luego de realizar una indagación exhaustiva, nos hemos encontrado con escasa y casi nulas investigaciones sobre la implementación de los procesos administrativos académicos, en período de pandemia, (en el ámbito educativo superior de Argentina); por esta razón es que tomaremos párrafos, "analogías", o apartados de esos trabajos, para dar sentido a nuestra investigación. Los apuntes tomados, son en su mayoría post pandemia, aunque hemos logrado recolectar algunos escritos realizados en el fragor del ASPO.

Stefanía Giannini, subdirectora General de Educación de la UNESCO, señala *"...debemos reconocer que no estábamos preparados para una disrupción a semejante escala. Casi de la noche a la mañana, las escuelas y universidades de todo el mundo cerraron sus puertas, afectando a 1.570 millones de estudiantes en 191 países. Esta situación sin precedentes tiene consecuencias en cascada en las vidas de los estudiantes, tanto si están cursando estudios en el extranjero como en su propio país."*

Esta situación ha causado múltiples obstáculos a la hora de generar su función **formadora**, ya que desde la baja conectividad y la falta de contenido en línea con los planes de estudio que no estaban "planificados" para tal "disrupción" ya que no se encontraban actualizados para su dictado en forma virtual y hasta algunos profesores que no estaban preparados para la nueva normalidad.

Hacemos nuestro los términos de la posición recientemente asumida por el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN, 2020) en la declaración denominada "Las universidades argentinas frente a la pandemia del COVID-19: *Las universidades argentinas no renunciamos a nuestro deber de seguir construyendo el futuro de nuestro país, con el mejor antídoto para los males del mundo: el derecho social a la educación*".

Es por ello que los empleados docentes de la Universidad Nacional del Comahue y particularmente de la Facultad de Turismo, desde el primer momento mediante la Res. M.E. N° 82/2020 del 06/03/2020 y la Res. Rect. UNCo N°0135/2020 de fecha

11/03/2020, adoptaron las medidas necesarias para instrumentar los mecanismos para el desarrollo de las obligaciones laborales por el sistema de "teletrabajo", siempre que fuera posible. En vista de ello, nuestros estudiantes no perderían el derecho a la educación.

“La capacidad de liberar el potencial de la enseñanza virtual está, sin dudas, resultando un fenómeno sumamente interesante y probablemente debamos discutir post coronavirus una digitalización más avanzada del conjunto del sistema universitario” (Matías Causa, 2020).

Observamos que esta afirmación, no solo es aplicable a la enseñanza virtual sino que es un avance hacia la digitalización de los procesos de la gestión administrativa académica que desde el aislamiento establecido producto por la pandemia, ha avanzado de forma vertiginosa.

Desde el punto de vista de la gestión, resulta imprescindible desarrollar procesos de autoevaluación que integren esas experiencias, lo cual también es una oportunidad para superar enfoques burocráticos afines y funcionales a contextos rutinarios.

Este abordaje institucional tendrá significación para la creación de regulaciones nacionales que, sin interferir en la autonomía de las instituciones, brinden un marco general compartido, como política pública, con el mismo propósito.

Como plantea de Souza Santos (2020), al hablar de la pedagogía del virus en un sentido sociopolítico amplio, *“la pandemia es una ventana de oportunidad para empezar a cambiar las cosas”*.

En el caso particular de la Universidad, con un rol significativo en la producción y reproducción del conocimiento científico-tecnológico, filosófico y artístico, quizá sea una oportunidad para repensar los modos de esa producción y transmisión; también, incluir el trabajo administrativo del personal universitario.

La pandemia ha visibilizado las desigualdades sociales y económicas existentes en las sociedades. En este contexto, resulta central para la Universidad, la comunicación de las acciones de prevención que debe tomar toda la comunidad universitaria y brindar las condiciones para que todos los estudiantes puedan continuar haciendo el esfuerzo de estudiar.

“Durante el período de suspensión de actividades áulicas presenciales, las Unidades Académicas de la Universidad continúan impartiendo sus cursos utilizando el entorno

virtual de enseñanza y aprendizaje, donde las aulas virtuales permiten desarrollar las actividades correspondientes a las materias del primer cuatrimestre y anuales”.

(UNNOBA, Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires, 2020).

Algo similar ocurrió en todo el sistema de Educación superior, particularmente en la UNCo y más precisamente en la FaTu, las carreras que se dictan siempre son y fueron presenciales y el uso de entornos virtuales trajo varias inquietudes para resolver.

Como afirma el Informe de Resultados de Encuesta a los docentes de la Universidad Nacional del Comahue, realizado por la Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Institucional, “...*muchos trabajadores docentes también debieron comenzar a cumplir sus tareas, de forma virtual...*”, este “relevamiento institucional”, se realizó para conocer la realidad de los empleados de la universidad y generar estrategias institucionales.

El objetivo central de esta iniciativa, fue obtener datos sistemáticos sobre los efectos de la crisis sanitaria en la organización de la vida académica, laboral y familiar de los integrantes de la institución educativa.

El COVID-19, alteró, como nunca hubiéramos imaginado, la vida en sociedad. De un mundo totalmente interconectado se pasó a un distanciamiento social para la prevención de los contagios en el que las relaciones sociales, se vieron disminuidas en diferentes escalas geográficas.

La comunidad de la Universidad del Comahue, no fue la excepción, todo el sistema se vio afectado por las medidas nacionales. Por ese motivo es que fue muy útil el uso del sistema SIU Guaraní, “es un sistema de gestión de administración académica que registra y administra todas las actividades académicas, desde que los estudiantes ingresan a la universidad, para obtener estudios superiores, hasta que egresan de los mismos” (UNComa, 2019). Este sistema fue concebido para administrar la gestión de alumnos de forma segura

Al cerrarse el dictado de clases presenciales en las universidades públicas argentinas, las mismas tuvieron que idear formas de continuar con la pauta anual de enseñanza.

Los estudiantes utilizaron la Plataforma de educación a distancia de la Universidad Nacional del Comahue (PEDCO), asimismo se implementaron varias aplicaciones en línea, Zoom, Meet, etc. las que se denominan aulas virtuales o híbridas. La misma es una nueva modalidad no solo educativa, sino también laboral administrativa, que se

desarrolla de manera complementaria o independiente a las formas tradicionales, y que surge a partir de la incorporación de las tecnologías de información y comunicación (TICs).

Para una apertura gradual de las instituciones universitarias, el Ministerio de Educación de Argentina (2020), propuso el Protocolo Marco que constituye un piso mínimo de requerimientos para la apertura de Universidades e Institutos Universitarios.

Según nuestros entrevistados, sobre el protocolo de apertura de la Universidad, esto fue lo que aportaron:

“... la Universidad siempre estaba en contacto con los organismos de salud, había un comité, tanto en Neuquén y Río Negro, donde ellos, nos decían cómo nosotros y la facultad de medicina y pasó formar parte, la facultad se hizo cargo de eso, obviamente con la especialidad, lo que sí, nos iban diciendo en este plan de acción, estuvo armado casi en conjunto con ellos, con ese comité, tanto de Neuquén como de Río Negro, siempre de la parte provincial, o sea, los organismos provinciales de los sistemas de salud...”

(Fuente oral: Director General de Administración Académica UNCo Téc. Santiago Briceño).

“En el marco de la necesidad de contar con la autorización de diferentes actividades se han presentado los protocolos para actividades académicas presenciales de salidas de campo y actividades prácticas y experimentales ante el Ministerio de Educación de la Nación” reflejado en la Res. Rect. UNCo. N° 038/21 previo a la solicitud de presentación de Protocolos mediante Res. Rect. UNCo. N° 027/21, a partir de los cuales la Universidad podrá definir criterios específicos que se adapten a las particularidades de las actividades que realizan.

El protocolo contiene, además, lineamientos generales que encuadran y complementan los objetivos sanitarios y de seguridad deseados. Así, mediante la Res. FT N° 111/2021 y 112/2021, se aprobaron los diferentes Protocolos Específicos de Higiene y Seguridad para realizar actividades académicas prácticas, con presencialidad restringida, y actividades a campo en la Facultad de Turismo.

Para llevar a cabo todas estas actividades el personal docente de la facultad debió contar con procesos administrativos académicos que le den consistencia y validez a su labor diaria y cotidiana.

Estos actos administrativos (disposiciones, resoluciones), en esta coyuntura de teletrabajo de forma digital debieron contar con prácticas y regulaciones acordes a la nueva realidad, para hacer posible y llevar a cabo la continuidad de la actividad académica de la institución.

Marco Teórico

En este apartado, vamos a definir las palabras claves de esta investigación, que nos ayudarán a comprender mejor la situación problemática, qué entendemos por: Proceso Administrativo, Procedimiento Administrativo, Gestión Universitaria, Acto Administrativo.

Origen del Proceso Administrativo

Henri Fayol, es considerado el autor original del proceso administrativo. En 1916, fue el primero en proponer un sistema de funciones interrelacionadas que describe las funciones que lleva a cabo quien administra basado en cinco etapas:

1. **Prever:** intento de evaluar el futuro mediante un programa y de hacer previsiones para llevarlo a cabo (esta función dio origen a la función de planeación).
2. **Organizar:** movilizar los recursos humanos y materiales para poner el plan en acción.
3. **Dirigir:** establecer orientaciones para los empleados y conseguir que las tareas se cumplan.
4. **Coordinar:** conseguir la unificación y la armonía de todas las actividades y los esfuerzos.
5. **Controlar:** verificar que las tareas se cumplan de conformidad con las reglas establecidas y expresadas por la dirección.

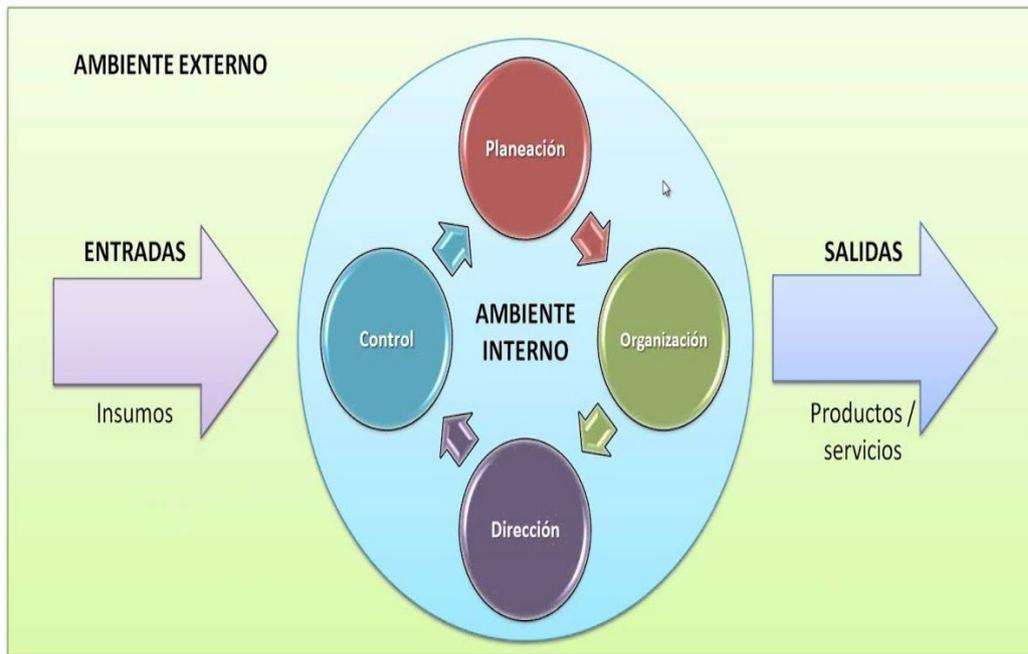
Pone más énfasis en la gestión organizacional y los factores humanos y conductuales en la gestión. El proceso administrativo se enfoca en mejorar la eficiencia de la gestión primero para que los procesos se puedan estandarizar y luego pasa al nivel operativo donde se hace que los trabajadores individuales aprendan los cambios e implementen aquellos en sus trabajos de rutina.

Llyndall Urwick, en el año 1943 sigue esta división de Fayol y menciona otro elemento más siendo en total seis: Prever, *Planear*, Organizar, Mandar, Coordinar y Controlar; también a su vez, Ernest Dale en 1960, menciona seis etapas, de manera diferente: 1) Planeación y Previsión, 2) Organización, 3) Integración, 4) Dirección, 5) Control e 6) Innovación y Representación.

Luther Gulik en 1937, expone que el Proceso Administrativo, está integrado por ocho elementos, con otras dos etapas resultando así: Planeación, Organización Integración, Dirección, Coordinación, Operación, Comunicación y Control Presupuestal. La eficacia administrativa aumenta cuando se organizan los miembros de un grupo, conforme a una determinada jerarquía de autoridad.

Cabe mencionar que el Proceso, ha venido sufriendo cambios ya sea exponiendo más etapas o eliminando otras fases; y que para efecto didáctico actualmente se mencionan seis fases: Previsión, Planeación, Organización, Dirección, Integración y Control, en donde se expone sus principios y contenidos de los seis elementos; pero para efectos prácticos de la administración, solamente se aplica cuatro fases siendo las más importantes: **Planeación, Organización, Dirección y Control**. (Robbins, Stephen y Coulter, Mary. (2009)

El Proceso Administrativo



Conceptos básicos del Proceso administrativo. Bibliografía: Robbins, Stephen y Coulter, Mary. (2009). Administración (10a. ed.). México

Definición del Proceso Administrativo

Stoner, J. (1996) en su obra Administración, indica que el Proceso Administrativo es una forma sistemática de hacer las cosas. Se habla de la administración como un proceso, para subrayar el hecho de que todos los gerentes, sean cuales sean sus aptitudes o habilidades personales, desempeñan ciertas actividades interrelacionadas con el propósito de alcanzar las metas que desean.

Más adelante se describen cuatro actividades administrativas básicas, así como las relaciones y el tiempo que involucran siendo ellas: Planificación, Organización, Dirección y Control. Es más fácil entender un proceso tan complejo como la administración, si se descompone en partes y se identifican las relaciones básicas entre cada uno de ellos.

Dubrin, A. (2000) en su obra “Fundamentos de Administración”. Expone que el Proceso Administrativo, es un enfoque útil y una forma de ver el trabajo de los administradores. Dicho proceso consiste en una serie de pasos, que llevan a alcanzar el éxito total. Del mismo se obtiene un producto o servicio excelente, para alcanzar una utilidad rentable.

El administrador utiliza recursos financieros, humanos, físicos y tecnológicos en forma adecuada para beneficio de la empresa.

Newman, W. y Warrean, E (1996) en su obra “Administración Dinámica”, indican que el Proceso Administrativo, es una serie de acciones importantes y vitales, que son una tarea interna de la administración de una empresa o institución; y que desarrollados de manera correcta y equilibrada, se logrará alcanzar el objetivo trazado que es optimizar utilidades y minimizar costos; ya sea en la elaboración de un artículo o brindando un servicio satisfactorio.

Dentro de este proceso se menciona que las acciones ya mencionadas, anteriormente no serían exitosas sin la intervención de los recursos de la misma empresa que son financieros, materiales, humanos y técnicos.

El proceso administrativo no se debe considerar como una fórmula rígida. El factor humano es un recurso del cual emanan la creatividad y la productividad de una organización.

Funciones del Proceso Administrativo

Megginson, L. y otros (1996) en su libro “Administración conceptos y aplicaciones” señala que, para lograr los ideales trazados por la empresa, se deben desempeñar ciertas funciones importantes y elementales, a estas funciones unificadas, se le conoce como Proceso Administrativo.

Héctor Felipe Álvarez (2004), en su libro “Administración - Un enfoque interdisciplinario y competitivo”, indica que las funciones de la administración se pueden aplicar a diferentes tipos de organizaciones independientemente de su tamaño, su actividad y sus fines. Las diferencias pueden consistir en las formas en que las funciones de la administración se practican. Los factores de contingencias, los

fines, las organizaciones, la cultura, el personal y otros factores, hacen la diferencia en la forma en la que se aplica el proceso administrativo.

Agustín Reyes Ponce, en la década de 1960 expone seis fases para efectos didácticos quedando así: Previsión, Planeación, Organización, Integración Dirección y Control. Pero sin importar la clasificación de la empresa o tipo de organización, se debe desempeñar para efectos funcionales y prácticos cuatro etapas principales: Planeación, Organización, Dirección y Control.

La etapa de Previsión forma parte de la etapa de Planeación quedando en una sola, al igual que la etapa de Integración, forma parte de la etapa de Dirección. Cabe decir que las funciones son las mismas en las distintas empresas, en los diferentes puestos funcionales y niveles, pero estas no reciben el mismo énfasis, ya que una o más fases pueden destacarse más que las otras fases.

Según Lourdes Munch, la etapa de Administración - Académico: Desde que el hombre apareció en la tierra ha tenido la necesidad de trabajar en grupo. Por ende la administración ha existido como disciplina para obtener objetivos comunes en grupos, ha contribuido en el desarrollo de la sociedad al proporcionar lineamientos para optimizar el aprovechamiento de los recursos y realizar cualquier actividad con la mayor eficiencia. Donde si bien es indispensable hoy en día para las organizaciones o instituciones donde existe una gran competitividad en el mundo globalizado.

Desde el punto de vista jurídico, Agustín Gordillo en Tratado de Derecho Administrativo, define al **proceso administrativo** de la siguiente manera: *“La idea jurídica de proceso puede ser concebida muy en general, en sentido amplio, como una secuencia o serie de actos que se desenvuelven progresivamente, con el objeto de llegar a un acto estatal determinado, destacando entonces en el concepto la unidad de los actos que constituyen el proceso y su carácter teleológico, es decir que éstos se caracterizan por estar encaminados en su conjunto a un determinado fin”*.

En este sentido amplio, habría proceso en cualquier función estatal y podríamos hablar entonces de: a) Proceso judicial (civil, penal, comercial, contencioso administrativo); b) proceso legislativo (es decir, el conjunto de actos parlamentarios que tienen por fin el dictado de una ley); c) proceso administrativo (el conjunto de actos de la administración que tienen por objeto la emanación de un acto administrativo)”.

Asimismo, define al **acto administrativo** como: “*una declaración unilateral realizada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales en forma inmediata*”.

Desde el punto de vista administrativo, el **proceso administrativo** se puede definir a partir de lo planteado por Chiavenato, I. (2006): “*De modo general, en la actualidad se acepta que las funciones básicas del administrador son la planeación, la organización, la dirección y el control. El desempeño de estas cuatro funciones básicas constituye el denominado proceso administrativo*”.

A medida que se repite el ciclo administrativo permite la corrección y el ajuste continuos mediante la retroalimentación. El desarrollo de un ciclo cierto permite definir cuales correcciones deberán introducirse en el ciclo siguiente, y así sucesivamente.

Las funciones del administrador, esto es, el proceso administrativo, son más que una secuencia cíclica, pues están íntimamente relacionadas en interacción dinámica e interactiva. Las funciones administrativas en conjunto, forman el proceso administrativo; por separado planeación, organización, dirección y control son funciones administrativas.

El **proceso administrativo** es cíclico, dinámico e interactivo (Chiavenato, I.) De acuerdo a lo planteado por el autor, el proceso administrativo es el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, organización, dirección y control, desarrolladas para lograr un objetivo común.

En consonancia con el procedimiento administrativo, es importante hacer mención a la Ley N° 19549 de Procedimientos Administrativos que explica cómo llevar a cabo los procedimientos administrativos y la validez de los mismos.

El Art. 12 de la Ley N°19549, que se refiere a la legitimidad del acto, la presunción de legitimidad de que gozan los actos administrativos significa que ellos deben considerarse legítimos hasta la prueba y declaración en contrario. Así, hay una igualación provisional de los actos legítimos con los que luego de presumirse legítimos se declaran ilegítimos.

El acto administrativo debe ser emitido por un órgano competente. Ahora bien, para declarar la nulidad del acto administrativo- ya sea absoluta o relativa- es preciso distinguir la naturaleza del vicio.

Con respecto a la **Gestión universitaria**, Cejas y Alfonso (2012), expresan que la gestión universitaria está compuesta por un conjunto de factores (recursos, procesos y resultados) que deben estar al servicio y contribuir positivamente al desarrollo de la formación, la investigación, la extensión y los recursos humanos.

La gestión universitaria constituye el eje del accionar de las Instituciones de Educación Superior (IES); cada universidad encuentra dentro de su contexto geográfico y situacional lo esencial para concretar sus objetivos en acciones, pero no existe una fórmula general, así lo manifiestan Cejas y Alfonso (2012), la gestión no es una tecnología neutra ni una tarea de ingeniería, es una labor de construcción, preservación y proyección en el tiempo de los elementos que convierten a la organización en una institución que involucra a diversos actores, y que encuentra su razón de ser en los fines a los que sirve y en los resultados que alcanza.

La gestión universitaria tiene gran importancia, como concepto sistematizador e integrador de la universidad respecto de su entorno (Aguilera, 2006). Es así que las IES en cada país y región han generado sus propias conceptualizaciones ajustadas al medio.

La gestión ha sido estudiada ampliamente y su definición tiene su origen en el ámbito empresarial, su evolución permitió que ésta se traslade a otros sectores como las universidades, desarrollando el término gestión universitaria para darle tratamiento a todas las funciones y procesos académicos / administrativos, que estas organizaciones realizan.

Dentro de la gestión universitaria es necesario evaluar el cumplimiento de la misión y fines institucionales, con un alto sentido de responsabilidad, que está íntimamente relacionado con los intereses de la sociedad, por el impacto de estas organizaciones en la transferencia del conocimiento, costumbres y raíces culturales.

Gestionar con calidad, es entonces el reto de las universidades, que actualmente se someten a procesos de evaluación midiendo los niveles de calidad logrados por las instituciones de educación superior, en el ciclo de su práctica cotidiana.

Continuando con la gestión universitaria, no hay que olvidar que la gestión académica y administrativa se refiere a una serie de procesos curriculares que implican no sólo los de enseñanza-aprendizaje desarrolladas en el aula, sino también la gestión de los

procesos administrativos que realiza la facultad para lograr los objetivos de la educación.

Sumado a esto, consideramos necesario para enmarcar la investigación tomar prestado de (Inciarte, Alicia, Marcano, Noraida, & Reyes, María Elena. (2006) el concepto, donde explican que "...la gestión administrativa se entiende como un sistema abierto, flexible, dinámico y continuo, conformado por procesos, componentes, subcomponentes y principios de gestión que orientan, equilibran y hacen posible el desarrollo del currículo a través de la realización de acciones dentro de ciertas normas, valores y procedimientos que permiten viabilizar los diferentes procesos para que éstos se cumplan tal como lo establece el marco legal, filosófico y teórico por el que se rigen las instituciones".

Desde la gestión administrativa se crean condiciones para prever, organizar, coordinar, controlar, monitorear y hacer seguimiento a los procesos que se generan en la ejecución de proyectos y acciones, racionalizando los recursos humanos, materiales y financieros, en atención a los objetivos formulados. En el sistema educativo, la gestión administrativa se apoya en las teorías y prácticas propias del campo de conocimiento de la administración en general y de la administración escolar en particular. Esta gestión se sustenta en la filosofía de la institución, la cual se refleja en la misión, visión y objetivos que la guían y, a partir de ellos, se determina la estructura y funcionalidad de la organización como tal.

Metodología

Nuestro trabajo de investigación transcurre en el año 2020, en la Dirección de Alumnos que depende de la Dirección de Administración Académica de la Facultad de Turismo, de la Universidad Nacional del Comahue.

Se tomó como unidad de relevamiento, al personal administrativo Nodocente, docentes, graduados y autoridades, que intervienen en los procedimientos que se realizan en la Dirección del Alumnos.

La investigación es de orden cualitativa. "La palabra cualitativa implica un énfasis en las cualidades de entidades y en los procesos y significados que no son experimentalmente examinados ni medidos en términos de cantidad, número,

intensidad o frecuencia" (Denzin y Lincoln; 2011), y de índole exploratoria y según la naturaleza de los objetivos es un estudio descriptivo.

Este trabajo, tuvo en su génesis muchas idas y vueltas, cambios en su forma de investigar, en sus procedimientos de recolección de información. Se pasó de entrevistas estructuradas mediante correo electrónico y por medio de aplicaciones zoom, a la realización de entrevistas semi estructuradas en forma presencial.

Se hizo un estudio desde la perspectiva de los actores claves, a través de una investigación cualitativa, y teniendo en cuenta la naturaleza de los objetivos, se puede considerar un estudio exploratorio.

En una primera etapa, se procedió al relevamiento de información específica, de documentos y normativas oficiales, vinculados con los actos administrativos académicos, producidos por la Universidad Nacional del Comahue y la Facultad de Turismo, identificando los cambios implementados en los principales procesos administrativos académicos, en tiempo de pandemia.

En una segunda etapa, se diseñaron e implementaron entrevistas mediante correo electrónico, *Whatsapp* y en forma personal a diferentes actores claves que se encontraban en una función estratégica de gestión, autoridades universitarias y trabajadores nodocentes de la Facultad de Turismo (FaTu) y de la Universidad del Comahue, que en el año de estudio de esta investigación (2020) nos ayudaron a observar e interpretar sus acciones.

En el acceso a las fuentes de investigación y a los recursos necesarios para cumplimentar las actividades programadas, se utilizó el Sistema Unificado de Gestión Universitario, RANQUEL, de donde se extrajeron la mayoría de las Resoluciones, Disposiciones y cualquier otra Normativa que atañe al objeto de estudio, además se usó el sistema de gestión académica que registra y administra todas las actividades académicas de la Universidad y sus Facultades, desde que los alumnos ingresan, hasta que obtienen su diploma, denominado SIU Guaraní.

- **Capítulo 3: Universidad Nacional del Comahue-FATU**

Reseña Histórica de la Universidad.

Según el Estatuto de la Universidad Nacional del Comahue, en su base declara: “La Universidad Nacional del Comahue es una entidad de derecho público que tiene como fines la promoción, la difusión y la preservación de la cultura. Cumple este propósito en contacto directo permanente con el pensamiento nacional y universal y presta particular atención a los problemas regionales.

La Universidad contribuye al desarrollo de la cultura mediante los estudios humanistas, la investigación científica y tecnológica y la creación artística. A través de la enseñanza y los diversos medios de comunicación difunde las ideas, las conquistas de la ciencia y las realizaciones artísticas”.

En 1965, durante el gobierno de Felipe Sapag, la Legislatura de Neuquén, mediante la Ley N°414, creó la Universidad del Neuquén. Su objetivo era dar una orientación a las escuelas especializadas en la rama del petróleo, minería, industria y agropecuaria. Su objetivo, también fue evitar la emigración de estudiantes y lograr la radicación de profesores, para desarrollar capacidades productivas en la región. Así, el 29 de septiembre de 1964, el poder ejecutivo provincial, elevó el proyecto para la creación de la casa de altos estudios.

El documento original, proponía la creación de las siguientes carreras, Matemática, Física, Química, Historia, Geografía, Castellano y Literatura y las ciencias naturales, también proponía la creación de Antropología Social, Psicología, Administración, Turismo, Geología y Minería.

En el año 1965, el municipio de la ciudad de Neuquén, donó un terreno de 107 hectáreas, para la construcción de la ciudad universitaria. Allí se realizaron los trabajos de parques que rodean a los distintos edificios de las diversas dependencias, entre aulas y oficinas.

El 15 de julio de 1971, el poder ejecutivo nacional, sancionó y promulgó la Ley N°19117, por la cual se crea la Universidad Nacional del Comahue. Así, se cumplía con una de las aspiraciones de la comunidad regional, tras un largo proceso que llevó

por diversos caminos. Finalmente, el 15 de marzo de 1972, se realiza su primer ciclo lectivo.

Hoy la universidad cuenta con más de 36000 estudiantes activos, repartidos en las 80 carreras que se ofrecen en las 17 unidades académicas entre las provincias de Neuquén y Río Negro.

En sus 50 años de historia, la Universidad Nacional del Comahue, ha sido testigo principal de la historia regional del cambio de nuestro país.

La Secretaría Académica.

A la Secretaría Académica de la Universidad, le compete la función de generar y supervisar la adecuada implementación de las políticas académicas, desde una perspectiva centrada en la planificación, lleva adelante tareas de asesoramiento, capacitación, información y de gestión intra e interinstitucional.

Tiene como meta la mejora de la calidad de la oferta pública, propiciando la formación integral de grado y posgrado, mediante la docencia, la investigación y la extensión de acuerdo a los requerimientos educativos de la sociedad.

Supervisa los planes de estudio, estimula la creación de nuevas carreras y vela por la adecuada ejecución de programas académicos destinados tanto a estudiantes como a docentes y nodocentes de la institución.

Bajo su órbita, se encuentra la administración del Siu Guaraní de Gestión de Alumnos, la expedición de certificados académicos, diplomas y certificaciones, además del control y acompañamiento en el asesoramiento a las facultades en materia de carrera docente.

Realiza distintos informes de orden académico al Ministerio de Educación de la Nación, a través de sistemas informáticos centralizados.

Historia de la Facultad de Turismo.

La Facultad de Turismo, de la Universidad Nacional del Comahue, fue creada en el año 1975, sobre la base de la Escuela Superior de Turismo, que dependía de la Universidad Provincial del Neuquén, creada en 1965.

Es la primera Facultad de Turismo del país, y su creación respondió al reconocimiento por parte de la comunidad universitaria del potencial del turismo para el desarrollo socio-económico de la región.

En el año 1975, el Rector Interventor profesor, Remus Tetus, por Res. Rect. UNCo N°659/75 crea la Facultad de Turismo bajo las siguientes premisas: “La necesidad de formar universitarios graduados en actividades turísticas que satisfagan la creciente demanda en los niveles de: Planificación, Investigación de Actividades Turísticas, Evaluación de Proyectos y Promoción del Turismo, como así también la formación y capacitación a nivel docente de profesionales, tanto para la actividad privada como oficial, que sean afectados al desarrollo del turismo nacional e internacional”.

Esta Facultad ha sido pionera en la investigación del campo turístico. La calidad de formación profesional que ofrece ha llevado a que sea ampliamente reconocida en el plano nacional e internacional.

Se han dictado en varias localidades de la Norpatagonia carreras de pregrado, a término.

Es la responsable del dictado de carreras de pregrado, grado y posgrado en Turismo desde hace más de 50 años.

La Unidad Académica forma Guías, Técnicos, Licenciados, Especialistas y Magísteres para desarrollarse en el campo del turismo y la recreación.

Los egresados poseen una formación general que les permite insertarse en el medio productivo e inclusive en el ámbito científico-tecnológico con relativa facilidad.

Los egresados de las carreras que se dictan en esta unidad académica encuentran al recibirse una inserción laboral privilegiada, no sólo en el sector turístico sino también en el sector servicios en general, con un ritmo sostenido desde hace varios años.

Por esta razón, se considera prioritario la contribución de la Universidad Nacional a la formación de recursos humanos especializados que contribuyan a un eficiente aprovechamiento de las oportunidades que devienen de estar a la vanguardia del conocimiento y de los cambios recientes operados en sector turístico en el ámbito urbano.

En la actualidad la actividad académica y de investigación se desarrolla en Neuquén (sede central de la Facultad) y en el Asentamiento Universitario San Martín de los Andes -AUSMA-

En la sede central se dictan dos carreras de pregrado: Tecnicatura en Empresas de Servicios Turísticos y Guía Universitario de Turismo y una de grado: Licenciatura en Turismo. La carrera de Guía Universitario de Turismo también tiene sede de dictado en la localidad de San Martín de los Andes.

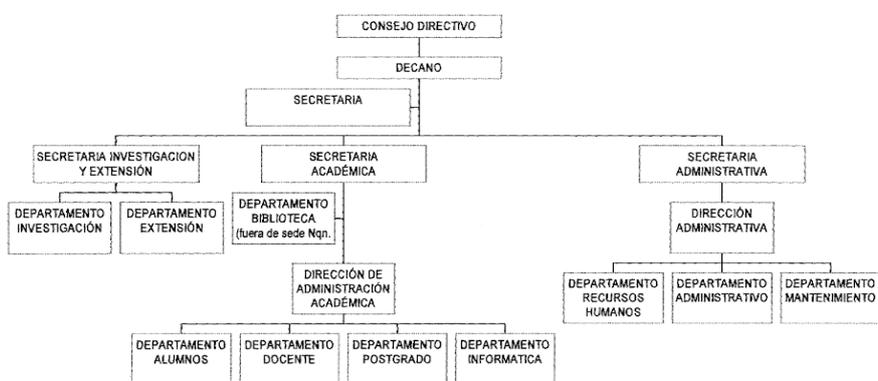
Podemos ubicar estas áreas de gestión de la Facultad, en la estructura orgánico-funcional aprobada mediante la Ord. C.S. N°0440/99, que describe la estructura de cada Unidad académica en el marco de la reforma administrativa que cumpla con las crecientes necesidades de la Universidad Nacional del Comahue.

Actualmente observamos que las áreas estudiadas no coinciden con la estructura orgánico funcional aprobada en el año 1999. Se observa que el área de investigación presenta una Dirección de Alumnos y tiene una División de Inscripciones y Legajos en su estructura actual.



ORDENANZA N° 0440.....

ANEXO I



u my.

Fuente: Estructura orgánico-funcional de la Universidad Nacional del Comahue, en lo que respecta a la Facultad tipo. Ord. C.S. N°440/99.

La Dirección de Administración Académica, dependiente de la Secretaría Académica de la Facultad, entiende en la planificación de la unidad organizativa y en la formulación de políticas de administración académica, interviene y supervisa en la administración de las actividades académicas de docentes, de alumnos de las carreras de pregrado, grado, del Departamento de Informática y del Departamento de posgrado de acuerdo con las políticas que se establezcan a través de la Secretaría Académica de la Unidad Académica.

La Dirección de Alumnos, que depende de la Dirección de Administración Académica de la Facultad, dirige, coordina y controla las actividades del personal a su cargo, además interviene en los trámites de ingreso y egreso de los estudiantes.

Asesora a los estudiantes en los aspectos administrativos de su competencia, recepciona y controla la documentación en relación al ingreso, a la reinscripción, utilizando el Sistema informático Universitario Guaraní, también controla y da curso a los trámites de equivalencias. Además, recibe, inspecciona, organiza y sistematiza la información referente a la actividad del estudiante.

NORMATIVA

La normativa utilizada para el análisis de esta investigación, se basa principalmente en Disposiciones generadas por la Secretaría Académica de la Universidad Nacional del Comahue, Resoluciones de Rectorado y Resoluciones de Decano de la Facultad de Turismo, debido a que los cuerpos colegiados como son el Consejo Directivo y Consejo Superior, en el inicio de nuestra investigación, marzo de 2020, no se reunían; pero a mediados del mes de septiembre, comenzaron con las sesiones virtuales.

Además, para conformar el corpus de la investigación, se utilizaron otras normas universitarias, que se dictaron antes de las medidas de aislamiento, producidas por la pandemia mundial, tales como: el Estatuto Universitario, Reglamento de Administración Académica, Fórmulas de Juramento/ Promesa, Formularios de Solicitud de título, Resoluciones de Calendarios Académicos y de Colaciones, entre otros.

DISPOSICIONES SECRETARÍA ACADÉMICA UNCo

Las Disposiciones en este periodo de nuestra investigación fueron realizadas desde la Secretaría Académica de la Universidad, y abarcaban a todas las unidades académicas de la Universidad, o sea en sí, “...*la disposición no tiene ese alcance, solo es por procedimiento interno, pero al estar la institución en un momento excepcional, toda esa normativa se podía hacer...*” (**Fuente oral**, entrevista Mg. Lidia López)

Una frase que diferencia a las disposiciones en este período excepcional de ASPO, con las otras disposiciones, de años anteriores, es que hacen mención a la siguiente leyenda “...*mientras dure la medida de aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesta por el Poder Ejecutivo Nacional*”, eso generó que, terminado el aislamiento propiamente dicho, las disposiciones caducarán.

- Disp. SA UNCo N° 002/2020 - 13/04/2020

Autoriza, al tribunal evaluador, sustanciar las defensas de tesis, tesinas de grado de la modalidad no presencial, para las postulaciones a becas.

- Disp. SA UNCo N° 004/2020 – 29/04/2020

Autoriza al tribunal evaluador a sustanciar la defensa de tesis o tesina de grado de la modalidad no presencial y para los casos contemplados en los art. 32.1, en caso de que se rinda la última asignatura y por el art. 33, inc. a) de la Ord. N° 273/18

- Disp. SA UNCo N° 005/2020 – 19/05/2020

Autoriza el procedimiento detallado en el ANEXO ÚNICO para los casos contemplados en los art. 32° punto 1) en el caso que se rinda la última asignatura, y art. 33° inc a) de la ordenanza N°273/18, *correspondiente a la última asignatura*, que fuera omitido en la Disposición N° 004/2020

- Disp. SA UNCo N° 006/2020 – 10/06/2020

Aprueba el procedimiento general para las mesas de exámenes finales en modalidad virtual.

- Disp. SA UNCo N° 011/2020 – 05/10/2020

Valida las actas de los exámenes finales, ya sea por promoción regular, o libre, generadas mediante el sistema SIU GUARANÍ.

RESOLUCIONES DE RECTORADO UNCo.

- Res. Rect. UNCo N° 135/2020 - 11/03/2020

Adopta las medidas previstas por la Res. M.E. 82/2020. CREASE el "Comité de Emergentes Epidemiológicos Regionales"

- Res. Rect. UNCo N°163/2020 -16/03/2020; Res. Rect. UNCo N°185/2020 – 01/04/2020; Res. Rect. UNCo N°186/2020 - 13/04/2020; Res. Rect. UNCo N°224/2020 – 27/04/2020; Res. Rect. UNCo N°235/2020 – 11/05/2020; Res. Rect. UNCo N° 257/2020 – 26/05/2020.

Suspenden las actividades académicas, actividades de los órganos colegiados, consejos de distintas áreas, bibliotecas y comedores universitarios, licencia especial para los trabajadores que se encuentren en los grupos de riesgo epidemiológico desde el 16/03 y hasta el 07/06/2020.

- Res. Rect. UNCo N° 164/2020 - 26/03/2020

Se aprueba el "*Plan de Acción para la continuidad de actividades académicas COVID-19*".

- Res. Rect. UNCo N° 437/2020 – 06/08/2020

Aprueba la Segunda Etapa del "Plan de Acción para la continuidad de actividades académicas COVID-19".

- Res. Rect. UNCo N°166/2020 – 26/03/2020; Res. Rect. UNCo N°336/2020 – 18/06/2020; Res. Rect. UNCo N° 474/2020 – 18/08/2020.

Modifica el **calendario académico** referido al ciclo 2020, aprobado por la ordenanza 549/19.

- Res. Rect. UNCo N° 334/2020 – 16/06/2020.

Autoriza la utilización de la **firma digital o la firma electrónica** en el ámbito de la Universidad Nacional del Comahue, de conformidad lo prescribe la Ley Nacional 25.506, sus modificatorias y normas reglamentarias, en los trámites, procesos y procedimientos administrativos y en las condiciones que establece la presente. La firma digital o la firma electrónica podrán ser utilizadas en los actos internos de la Universidad Nacional del Comahue y en aquellos actos que excediendo la órbita interna se celebren con instituciones, organismos o cualquier otro tipo de entes públicos o privados.

- Res. Rect. UNCo 393/2020 – 07/07/2020 y Res. Rect. UNCo 470/2020 – 18/08/2020

Modifican el Calendario de **Actos Académicos** de entrega de Diplomas correspondiente para el año académico 2020, aprobado por Resolución N°1023/2019.

- Res. Rect. UNCo 471/2020 – 18/08/2020

Aprueba el procedimiento virtual propuesto por el **Área de Ceremonial y Protocolo** de la Universidad para los actos de colación de las carreras pregrado, grado y posgrado de la Universidad Nacional del Comahue.

- Res. Rect. UNCo N° 543/2020 – 27/08/2020

Aprueba el "Reglamento de Educación a Distancia de la Universidad Nacional del Comahue" propuesto desde la Secretaría Académica y el Programa de Educación en Entornos Virtuales.

Las resoluciones rectorales, se terminaron de realizar de esta manera, cuando en el mes de septiembre, comenzó a sesionar de forma virtual el Consejo Superior.

RESOLUCIONES DE DECANATO FaTu

- Res. Dec. FT N°033/2020

Modifica el **Calendario Académico** del Ciclo 2020, aprobado por la Res. C.D.F.T. N° 112/19, para la Facultad de Turismo sede Neuquén y para la carrera Guía Universitario de Turismo sede AUSMA.

- Res. Dec. FT N°075/2020 - 03-08-2020

Establece que en la Facultad de Turismo los exámenes finales serán en modalidad virtual, a partir del turno ordinario de julio/agosto 2020 y mientras continúe vigente el aislamiento social, preventivo y obligatorio en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

- **Capítulo 4:**

Impacto de la pandemia en instituciones universitarias

Con la llegada del Covid-19, las más de 25.000 instituciones, que conforman el sistema global de educación superior, reaccionaron rápidamente con el fin de encontrar una solución para los cerca de 200 millones de estudiantes que poblaban sus aulas antes de la pandemia a nivel mundial.

Esta situación, no encontró preparada a las universidades de la misma forma para poder pasar de lo presencial a lo virtual en tan corto plazo.

En América Latina, en promedio, algo menos del 50% de los hogares cuenta con acceso a la red, aunque podría suponerse que en aquellos con estudiantes universitarios sería un poco mayor.

La tasa de conectividad muestra una asimetría de amplio espectro entre países. Mientras que en Bolivia y El Salvador apenas el 20% de los hogares está conectado, en Argentina y Chile, alrededor de ocho de cada diez hogares accede a sistema de educación a distancia.

“Habíamos tenido también la suerte, por eso digo, yo a veces que el destino lleva a estas cosas, un año anterior nosotros habíamos aprobado el SIED, (el Sistema Institucional de Educación a Distancia, eso fue, digamos, una ventaja tremenda, porque hay universidades que no lo tenían, nosotros lo teníamos aprobados.

Validado, acreditado, se valida en CONEAU”

(Fuente oral: entrevista a la Mg. Lidia López, sobre la aprobación del SIED UNComa Ord. 543/2019)

Desde entonces, además de que cada programa a distancia —sea de pregrado o posgrado— tenga que atravesar un proceso de acreditación específico, las instituciones que deciden contar con ofertas educativas a distancia, total o parcial, deben crear su Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED), el cual debe ser validado por la Secretaría de Políticas Universitarias, previa evaluación favorable de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria. (CONEAU)

Impacto de la pandemia en (el sistema universitario argentino) nuestro ámbito:

La pandemia por Covid-19, puso en jaque el paradigma educativo enciclopédico planteado hasta ese momento y obligó a repensar el sistema universitario, incorporando nuevas tecnologías y educación híbrida.

El período de pandemia, fue un factor exógeno a las universidades argentinas, el cual, desencadenó cambios profundos en sus principales funciones, con una velocidad no experimentada hasta ese momento.

La comunidad universitaria, en su conjunto, se adaptó, frente a las amenazas y desafíos que planteó la emergencia sanitaria, en sus primeras acciones, hubo una grieta digital entre las instituciones universitarias y los estudiantes, con respecto a la educación remota y la manera de enseñar.

Aún resulta arduo reconocer qué transformaciones van a permanecer, luego de haber superado la pandemia, y si los docentes y nodocentes han logrado adaptarse a esos cambios.

Cuando el aislamiento estaba en sus comienzos, las gestiones de las casas de altos estudios, se preguntaban cómo resolver las evaluaciones, si la cuarentena se prolongaba como realmente sucedió.

“La idea era, ¿qué era lo que planteamos con el consejo académico? Era acordar una base y después cada unidad académica dentro de sus posibilidades y avanzar, ¿sí? El tema, quienes tomaban finales, pero en el primer cuatrimestre, no se tomaron finales, lo cual generó prórrogas en cursados, prórrogas de mesa, en el segundo cuatrimestre, había docentes, que no querían tomar finales, porque las cátedras masivas eran muy difícil controlar virtualmente, se permitía todo, se permitía todo, así también se copiaban todos los chicos, las chicas tienen una creatividad diferente”.

(Fuente oral: Entrevista realizada a la Mg. Lidia López ex Secretaria Académica en el 2020)

Las clases virtuales, como un complemento de la educación presencial, ayudó a repensar nuevos modelos pedagógicos, y a rediseñar los programas de estudios en la educación universitaria argentina.

“...la prioridad y el desafío fue que las y los estudiantes no perdieran sus clases y la Facultad continuará “abierta”, en un momento en que la presencialidad no era una opción. Encarar la continuidad de las actividades académicas en ese contexto implicó modificar prácticamente todos los procedimientos de administración académica: cursados en línea, exámenes finales virtuales, defensas de tesis virtuales, concursos docentes interinos virtuales, colaciones de grado virtuales, etc....”

(Fuente oral: Entrevista realizada a la Lic. Verónica Arcos, ex Secretaria Académica FaTu, 2018-2022)

Un rasgo de la pandemia, al ser un factor exógeno sobre el sector universitario, es que reforzó la mirada social sobre el quehacer científico y el papel de las casas de altos estudios, como generadoras de soluciones y productoras de conocimiento.

Las universidades con ofertas académicas de las Ciencias de la Salud o Medicina, pusieron sus recursos humanos, conocimientos y capacidad para hacer frente a la emergencia sanitaria. Por ejemplo, en la Universidad Nacional del Comahue, en la Facultad de Medicina ofrecieron sus estudiantes voluntarios para realizar campañas de vacunación, *“Trabajamos para solucionar problemas concretos de la sociedad”*, afirmó el rector de la [UNCo](#), Gustavo Crisafulli, y agregó: *“El saber, la ciencia y el conocimiento, tienen que estar al servicio de los ciudadanos”*.

La Facultad de Ingeniería fabricó alcohol en gel para usar en la institución y en el ámbito provincial, en el marco de la pandemia.

Pandemia y Teletrabajo:

Pandemia.

El término Pandemia, se instaló en el mundo, a comienzos del año 2020, según el diccionario es una, “Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región”

El COVID-19 impactó en las sociedades en aspectos que fueron más allá de lo sanitario. La pandemia trajo aparejados problemas en el ámbito social, en el económico y también en el educativo.

“...Intervino en mi vida laboral, modificando los procesos administrativos presenciales en virtuales, afectando el accionar diario, incremento en la carga de tareas, aumento en el tiempo de trabajo, un proceso de teletrabajo en condiciones de improvisación: sin experiencia previa en el uso de esta modalidad; sin capacitación en la gestión, plataforma, recursos, adecuaciones, y la falta de normas, al comienzo de la pandemia...”

(Fuente oral: entrevista realizada vía correo electrónico a Sra. Albertina Soto, Directora Administración Académica FaTu)

Esta realidad, hizo que las instituciones educativas de todo el mundo tuvieran que adaptarse a una situación inesperada y para la cual no estaban preparadas.

Durante la pandemia las universidades argentinas realizaron aportes significativos por medio de la generación de conocimiento, de la transferencia con actividades sociales, de la promoción y prevención, pero especialmente mediante una reconversión que continúe garantizando la educación como un derecho humano y un bien público.

Teletrabajo:

El teletrabajo es definido como ...“La realización de actos, ejecución de obras o prestación de servicios en los términos de los art. N°21 y 22 de la Ley de Contrato de Trabajo N°20.744 (t.o 1976) y sus modificatorias, en las que el objeto de contrato o relación de trabajo es realizado total o parcialmente en el domicilio del trabajador o en lugares distintos del establecimiento o establecimientos del empleador, mediante la utilización de todo tipo de tecnología de la información y de las comunicaciones (TIC)” Es aquel que se realiza fuera de las instalaciones de una empresa u organización, mediante la utilización de todo tipo de tecnología de la información y de las comunicaciones (TIC). Esta modalidad está siendo adoptada cada vez más por trabajadores, empresas y organismos, a nivel mundial.

Genera un cambio de paradigmas dentro de la empresa, como también en los hábitos de los trabajadores, pero no sólo afecta a estas dos partes, sino que tiene un impacto en la comunidad.

La realización de las actividades laborales por este sistema, presenta ventajas, entre las que se pueden nombrar, la reducción de costos, ya que permite reducir costos fijos

en lo referido a infraestructura edilicia, compensada con los gastos en TIC para que el empleado pueda desarrollar sus actividades desde el domicilio.

Además, en las empresas, incrementa la productividad ya que se implementa el trabajo por objetivos. Contribuye hacia el medio ambiente, en la reducción del uso de transporte, reduciendo la polución y ahorrando energía. También permite la continuidad de la actividad ante pandemias, catástrofes naturales, etc.

Ayuda a la inserción laboral de personas con capacidades de movilidad reducida, como así también, presenta algunas desventajas, como son que la sociedad se consolide en relaciones interpersonales superficiales y ocasionales. Además, no todas las personas tienen acceso a la tecnología e informática y no tienen conocimiento de cómo utilizar las herramientas tecnológicas, aspecto que los excluye de esta modalidad de trabajo.

“...No se pudo tener atención presencial, para satisfacer a las personas que no contaban con medios digitales o falta de conectividad. Pero de alguna forma se le resolvía el inconveniente o consulta, por llamadas telefónicas realizadas a través de nuestros teléfonos celulares...”

(Fuente oral: entrevista realizada vía e-mail a la Sra. Albertina Soto, Directora Administración Académica FaTu)

El ambiente (el hogar) en donde el empleado desarrolla el teletrabajo puede no ser el más apto para la realización de sus actividades.

“...A mí, en lo particular, en lo personal, no me sirvió estando en mi casa. Justo dio la casualidad, que en mi casa había dos oficinas, dos organizaciones, y entonces era difícil trabajar con esto...”

(Fuente oral: Téc. Santiago Briceño, Director General de Administración Académica)

En el ámbito de la Universidad Nacional del Comahue, y tanto el Director General de Administración Académica, Tec. Santiago Briceño, como así también la ex Secretaria Académica, Mg. Lidia López, afirmaron con respecto al Teletrabajo y la capacitación para los empleados nodocentes, que no “hubo tiempo” (sic.) desde la institución para realizar esa tarea.

Consultados los empleados nodocentes de la Dirección de Administración Académica y de la Dirección de Alumnos, afirmaron y coincidieron que no obtuvieron desde la gestión la capacitación pertinente para poder desarrollar su tarea de forma virtual.

“Al principio fue complicado, ya que esta pandemia nos agarró de sorpresa y fue un cambio brusco, y en lo laboral cuando esto comenzó, como que todo se paralizó, más que nada porque uno está acostumbrado al papel y demás y esto nos obligó prácticamente a un cambio total, tuvimos que adaptarnos 100% a la virtualidad. En lo personal me tuve que acostumbrar y adaptar a los cambios producidos”.

(Fuente oral: entrevista realizada vía e-mail a Sra. Gisela Márquez, División Alumnos FaTu)

Igualmente, expresó la Mg. Lidia López

“...el teletrabajo lo tuvimos en títulos. Títulos que se llevó, se armó en una casa de una de las chicas que es Marcela, todo el equipamiento para poder emitir los títulos y poder subir la información al Ministerio para poder sacar algunas colaciones que hicimos en esos momentos...”

Con respecto a esto último el Tec. Santiago Briceño, también aportó información relevante sobre el tema de la Dirección de Títulos diciendo:

“...La ventaja que tenía títulos en esto es que títulos ya venía trabajando en forma online. ¿Por qué? Porque en 2018 apareció el nuevo sistema de certificaciones de los diplomas, ya no había que mandar más a Buenos Aires, los diplomas en cartón. Ya lo certifica la propia universidad con la etiqueta de seguridad. Y eso era por internet. Y eso era, ya, títulos venía trabajando con internet, de subir PDF, de mandar fotos, de sacar fotos y demás...”

Igualmente, lo que corresponde con las normativas, siempre se buscó que las mismas tuvieran validez y apoyo, por esto *“...todo el tiempo lo que se pedía siempre era el respaldo, por eso tanta reglamentación, y a veces en el mismo día salían dos seguidas, hacías una que establecía la metodología del examen, y te habías olvidado de algo, y se debía realizar otra...”*

(Fuente Oral: Director General de Administración Académica Téc. Santiago Briceño)

Al respecto de los procedimientos Académicos, la gestión también tuvo inconvenientes, ya que ningún área académica cuenta con el debido respaldo escrito de cómo realizar la tarea

“...no se pudo avanzar mucho con los procedimientos, como dicen las normativas que tenemos que tener. Si aparecen como lineamientos, así como están las disposiciones, pero más puntual, no lo teníamos escrito”

(Fuente oral: Director General de Administración Académica Téc. Santiago Briceño)

Procedimiento administrativo académico en presencialidad

Procedimiento Administrativo Académico

En el transcurso de la vida universitaria, los estudiantes podían realizar trámites mediante la utilización del SIU Guaraní -autogestión web-. En dicho sistema era posible hacer la inscripción o anulación de cursadas a asignaturas, exámenes finales, reinscripciones a la carrera, según lo fijado por el calendario académico emitido por la resolución de Consejo Directivo de la Facultad de Turismo.

Las certificaciones solicitadas se emitían en forma presencial, desde certificados de regularidad, rendimientos académicos, certificaciones de programas o solicitudes de equivalencias.

Uno de los medios de comunicación, era el correo electrónico pero básicamente era mínima su utilización.

- **Procedimiento de Inscripción de Estudiantes a la Facultad presencial**

En el presente capítulo se tratará sobre el proceso de inscripción de los estudiantes ingresantes de la Facultad de Turismo, en el período pre-pandemia (antes del 20 de marzo de 2020)

Particularmente en la Facultad de Turismo, para esa fecha, ya habían transcurrido los dos primeros períodos de inscripción antes de dar inicio con el ciclo lectivo 2020 -el primer período de inscripción se realizó en diciembre del año 2019 y el segundo periodo de inscripción en febrero del año 2020 - que se realizaron de forma presencial. Para este trámite, se recepcionaba la documentación en la Dirección de Alumnos, según la **Ord. CS N°0273/2018 - Capítulo 2. Art. 8°. Reglamento de Administración Académica.**

Los ingresantes debían realizar la preinscripción a través de la plataforma SIU Guaraní Web, (Autogestión Sistema Informático Universitario Guaraní), y luego presentar la documentación requerida, en el plazo establecido, en la Dirección de Alumnos de la Facultad, que constaba de:

- El formulario de preinscripción,
- 2 fotocopias del Documento Nacional de Identidad,
- 2 fotocopias del Certificado Analítico de Estudios Secundarios o, la constancia original del Título en trámite, y copia
- 2 fotos tipo Carnet 3x3

Allí se recepcionaba y se verificaba la documentación, autenticando la misma al presentar los originales y se procedía a realizar la inscripción a la Facultad mediante el sistema SIU Guaraní, cargando los requisitos presentados para luego generar el número de Legajo del estudiante y emitir el recibo de inscripción.

En caso de adeudar materias del nivel medio, tenía plazo hasta el 31 de agosto del año lectivo al que se inscribían para realizar la presentación de una nueva constancia de finalización de título en trámite, donde se especificara que no adeudaba materias o el Certificado Analítico de estudios secundarios. En caso de que el ingresante no lo presentara, dejaba de ser estudiante de la Universidad.

Para poder completar la documentación del legajo, cada estudiante debía realizar la presentación de la documentación faltante mediante dos copias -solo en el caso de presentar la constancia de finalización en trámite debía presentar el original y una copia- para dejar constancia de la presentación, se le solicitaba el recibo de inscripción, y de esa forma, se le hacía una observación en el mismo donde se expresaba lo presentado.

Con la documentación recibida se armaban dos legajos: un legajo original que quedaba resguardado en la Dirección de Alumnos de la Facultad compuesto por:

- El formulario de preinscripción,
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (autenticada),
- Fotocopia del Certificado Analítico de Estudios Secundarios (autenticada) o la constancia original del Título en trámite,
- 2 fotos tipo Carnet 3x3
- Recibo de Inscripción a la Facultad

La otra copia de la documentación era enviada a la Dirección de Inscripciones y Legajos, y era así como ambos legajos contaban con la misma documentación.

El otro, se enviaba a la Dirección de Inscripciones y Legajos de la Universidad, para su verificación y resguardo compuesto por:

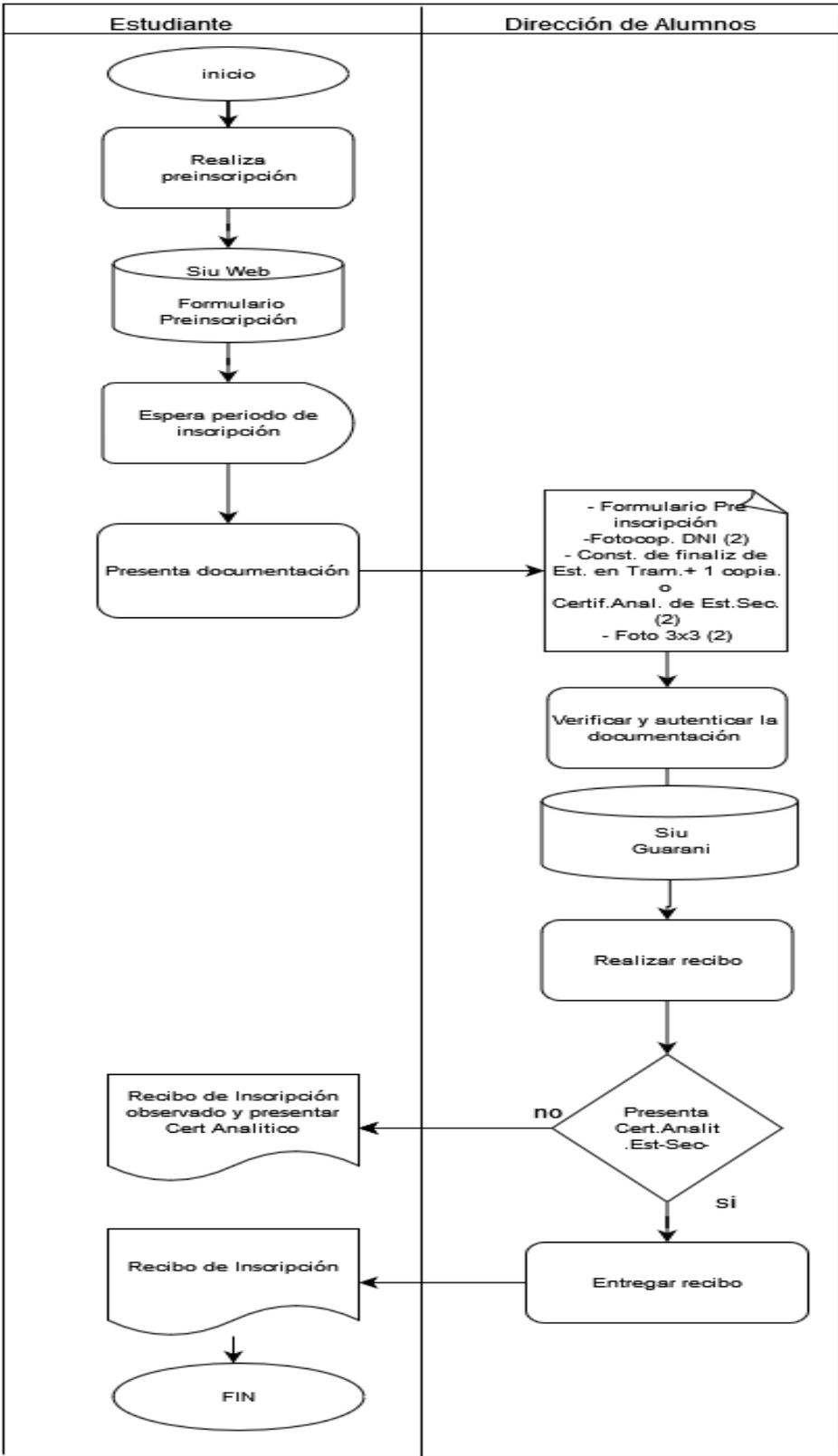
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (autenticada),
- Fotocopia autenticada del Certificado Analítico de Estudios Secundarios o Fotocopia de la constancia original del Título en trámite,
- 1 foto tipo Carnet 3x3
- Copia del recibo de Inscripción a la Facultad

La Dirección de Inscripciones y Legajos realizaba la auditoría de la documentación recepcionada y emitía un informe en caso de que hubiese alguna anomalía.

El informe, se remitía a la Dirección de Alumnos para que se comunicue, de ser necesario a los estudiantes, si es que los mismos debían presentar alguna documentación faltante.

La Dirección de Inscripciones y Legajos, resguardaba el legajo enviado, realizaban la ficha de registro de actividad de los estudiantes ingresantes, que se enviaba a la Dirección de Auditoría Académica Administrativa de la Universidad.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN INGRESANTES DEFINITIVO
Facultad de Turismo en Presencialidad



Fuente: Flujograma elaboración propia febrero 2024.

Actas de Exámenes Finales presencial.

Las actas de exámenes son un acto administrativo el cual se genera en dos copias - original y duplicado- son de carácter oficial y en ellas quedan reflejadas las calificaciones obtenidas por los estudiantes matriculados en una asignatura, en las diferentes convocatorias de exámenes -ordinarias o extraordinarias- o promociones. Las actas generadas en el sistema SIU Guaraní, a cada una se le otorga un número de Libro y Folio **-cada libro tiene un número histórico correlativo y cada folio del acta, se genera de forma correlativa del 0-100, independientemente de la cantidad de fojas de cada acta contenga-** de esta forma se almacenaba cada una de las actas en un libro, en el SIU Guaraní, e impresas en la Dirección de Alumnos y entregadas en papel dos ejemplares al tribunal examinador quien de puño y letra las completaban.

Constituida y finalizada la mesa examinadora, se entregaban las actas de exámenes completas -calificación y firma- por los integrantes del tribunal, a la Dirección de Alumnos. Allí eran cargadas en el sistema SIU Guaraní, y se realizaba el cierre de las mismas, para luego verse reflejado esto en el rendimiento académico de cada estudiante.

Se completaba el procedimiento administrativo con la firma de la Dirección de Alumnos y la Dirección General de Administración Académica en las respectivas actas de exámenes.

Al finalizar el llamado de exámenes finales se remitía un ejemplar de las actas de exámenes a la Dirección de Auditoría Académica de la Universidad y el otro, se resguardaba en la unidad académica, encuadernadas y ordenadas.

Procedimiento Solicitud de Título presencial.

Aquellos estudiantes que finalizaban su actividad académica cumplimentando el currículo, estaban en condiciones de realizar la solicitud de título. Para ello, se presentaban en forma presencial en la Dirección de Alumnos informando esta situación y en ese momento, se verificaba visualizando en el SIU Guaraní que cumpliera con la totalidad de materias aprobadas en su carrera y se comprobaba que

la documentación en el legajo esté cargada y que en el legajo físico esté dicha documentación. Si le faltaba algún requisito, se solicitaba para que lo complete.

Al cumplir lo requerido anteriormente, se procedía a entregarle el Formulario de Solicitud de Título y se le daba a elegir entre las 8 fórmulas de juramento de práctica de la FATU y se solicitaba la siguiente documentación:

- Fotocopia ampliada del Documento Nacional de Identidad firmada por el estudiante (corroborando que eran correctos sus datos),
- Libre deuda de la Biblioteca Central y de la Biblioteca de la Facultad de Turismo.

Una vez recepcionada la documentación presentada por el estudiante, era escaneada y enviada mediante correo electrónico a Mesa de Entradas de la Facultad y desde allí a Mesa de Entradas de la Universidad para que otorgue número de nota a través del sistema RANQUEL y sea remitida nuevamente a Mesa de Entradas de la Facultad para proseguir el trámite, el cual llegaba a la Dirección de Administración Académica y a la Dirección de Alumnos.

Desde la Dirección de Alumnos, se cargaba la solicitud de título en el sistema SIU Guaraní, dando de alta al estudiante con el número de Nota y de esta forma se cambiaba la condición de Alumno a Egresado.

Luego se procedía a realizar la auditoría interna, la cual era realizada por la Dirección de Administración Académica y la Dirección de Alumnos -en conjunto-, se basaba en verificar que las notas cargadas en el rendimiento académico del estudiante en el Siu Guaraní, coincida con las calificaciones que estaban plasmadas en los libros de las actas de exámenes correspondientes.

Finalizada la auditoría, se realizaba un informe y se procedía a elevar el anteproyecto de resolución de título a Secretaría y Despacho de Decanato de la Facultad para que le otorguen número de resolución y se envíe una copia con la firma original del decano, que formaría parte del expediente. **En el caso de detectarse una anomalía, se ratificaba a través de un acto administrativo según el caso.**

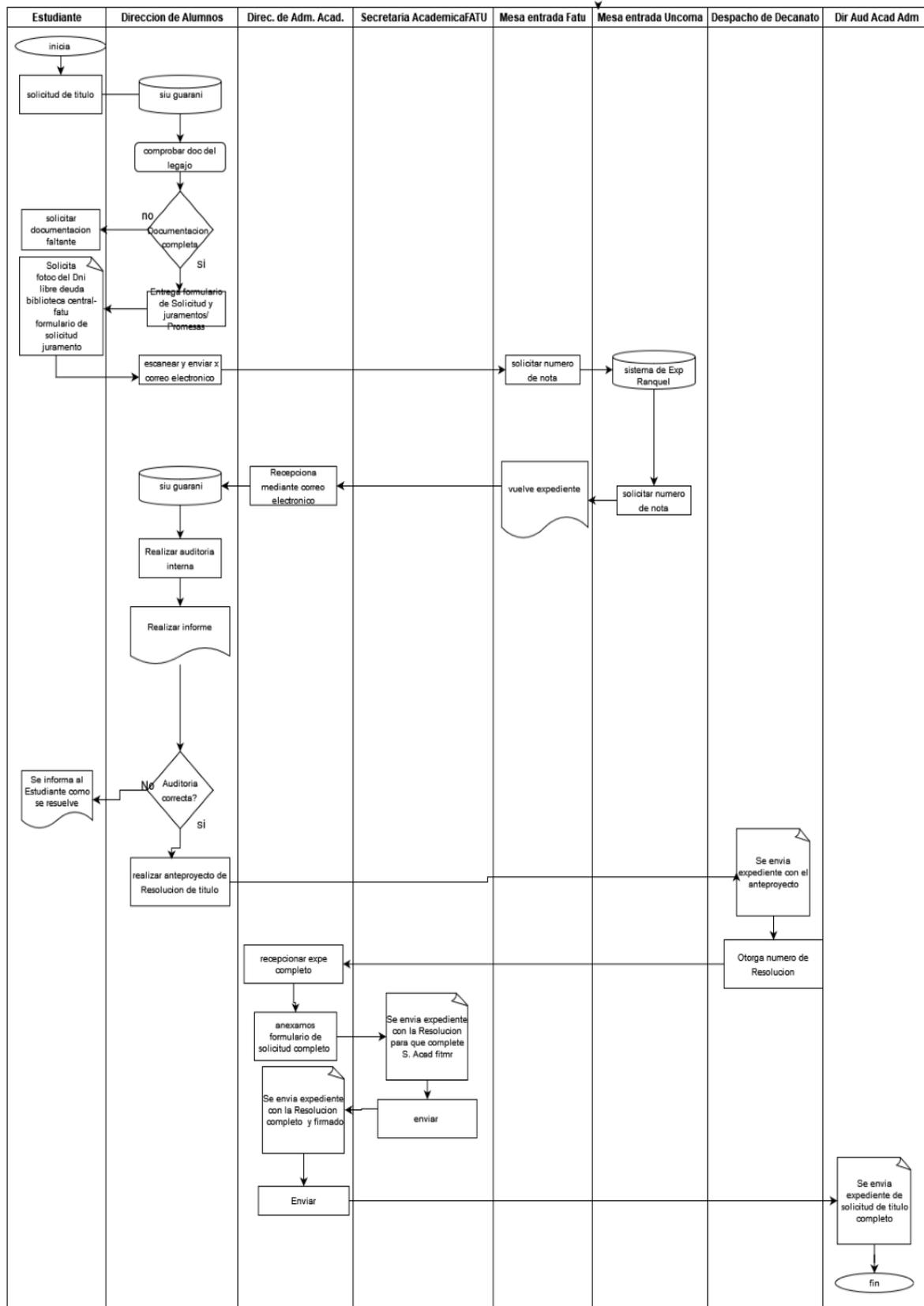
Dicho expediente se terminaba de completarse de la siguiente forma:

- Carátula con la nota de solicitud de título,
- Formulario de solicitud de título completado por el estudiante, la Directora General de Administración Académica de la Facultad y la Secretaría Académica,
- Fotocopia del DNI ampliada del estudiante y firmada por el mismo,
- Juramento de Práctica,
- Libre deuda de Biblioteca Central y Biblioteca de la Facultad de Turismo,
- Rendimiento académico,
- Resolución de Otorgamiento de Título y el
- Pase de la Dirección General de Administración Académica a la Dirección de Auditoría Académica Administrativa, enviado mediante mesa de entrada (en formato papel y por Ranquel.)

A su vez, la Dirección de Alumnos, remitía el legajo del estudiante a la Dirección de Inscripciones y Legajos.

Recepcionado el expediente de solicitud de título por la Dirección de Auditoría Académica y auditarlo, enviaban un informe sobre el estado del trámite a la Dirección de Administración Académica de la Facultad de Turismo.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE TITULO EN PRESENCIALIDAD



Colación de Grado y Pregrado presencial.

La Dirección de Títulos y Diplomas recibía el expediente de Solicitud de Título del Estudiante desde la Dirección de Auditoría Académica UNComa.

En la Dirección de Títulos y Diplomas se confeccionaba el diploma y el certificado analítico de estudios, que debían ser registrados ante el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Nación.

Dicho Diploma en la fecha de colación estipulada según la Ordenanza de Consejo Superior que aprobaba el Calendario de Actos Académicos de entrega de Diplomas, se remitía a la Dirección General de Administración Académica FATU, firmado por el Sr/a. Rector/a y la Secretaría Académica de la Universidad, para luego ser firmado por el Decano y el graduado.

Con antelación a la fecha acordada para la realización del acto académico de colación de Grados, se recepcionaba en la Dirección de Administración Académica el listado con los estudiantes que participarían del mismo, emitido por la Dirección de Títulos y Diplomas. Para notificar a los egresados de la fecha de colación acordada según la agenda del/la Decano/a, se los citaba para que firmen los diplomas correspondientes antes del mencionado acto.

El día de la colación se procedía a realizar el juramento de práctica estipulado según Res. C.D.F.T N°040/2019 y a realizar la entrega del Diploma.

La Dirección de Administración Académica realizaba el Acta de la Colación, por duplicado, donde los Graduados y Autoridades, de la Facultad y de la Universidad, firmaban para dar constancia del Acto.

Una copia del Acta se elevaba a la Dirección de Títulos y Diplomas y la otra copia se archivaba en la Dirección de Administración Académica.

El certificado de finalización de estudios, se preservaba en la Dirección de Títulos y Diploma y una vez finalizado el acto académico de colación de grado, los graduados que estuvieron presentes, debían retirar dicho certificado entregando una copia del diploma, en una fecha acordada.

Procedimiento administrativo académico en virtualidad

Desde el momento en que se declara el estado de Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio (ASPO), fue necesario, desde la institución, tomar medidas para poder dar continuidad con las actividades no solo académicas sino también administrativas. Recordemos que en esos meses aún la institución se encontraba, mediante resoluciones rectorales, prorrogando la vuelta a la presencialidad primero cada 15 días y luego cada 30 días.

Procedimiento de Inscripciones a la Facultad no presencial

El tercer periodo de inscripción para la Facultad de Turismo para el ciclo 2020 se realizó en el mes de agosto.

Los ingresantes debían realizar la preinscripción a través de la plataforma SIU Web Guaraní. Las inscripciones se hacían virtualmente, con la posibilidad de que los postulantes adjunten mediante imagen JPG o documento PDF, la siguiente documentación:

- DNI (Documento Nacional de Identidad),
- Constancia de Título en trámite -nivel medio completo- o el Certificado Analítico de finalización de estudios secundarios

Cuando el estudiante completa la preinscripción, queda archivada en un programa denominado Next Cloud, el cual permite la creación de servicios de alojamiento de archivos.

Se enviaba por medio del correo electrónico -único medio de comunicación- informando al ingresante que se había recepcionado la documentación y se había procedido a realizar la inscripción.

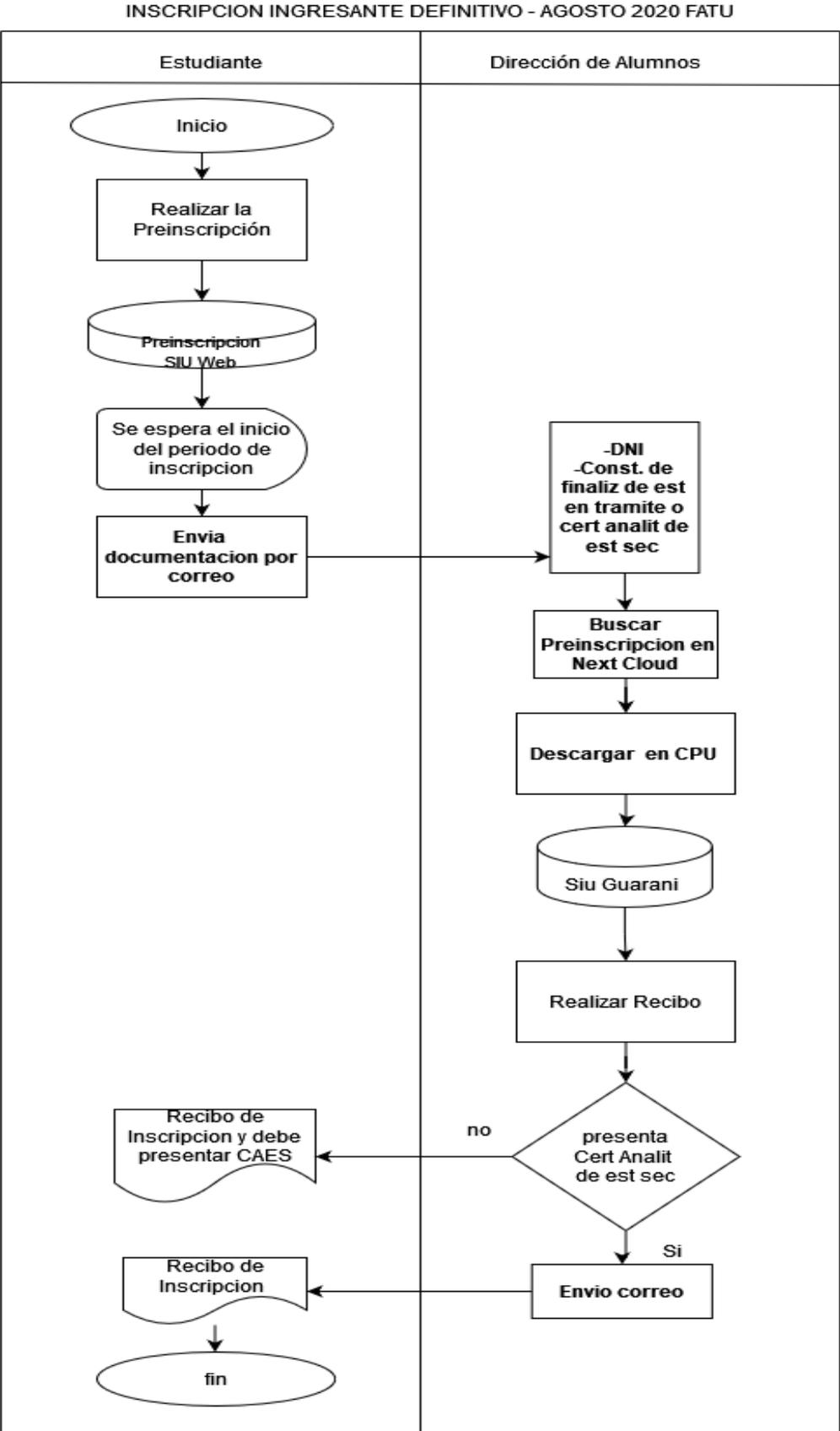
Asimismo se adjuntaba el Recibo de Inscripción y se le enviaban instrucciones para poder ingresar a la PEDCO, para que se matriculen en los cursos -materias correspondientes- y además, se daba un instructivo para poder acceder al Sistema SIU Guaraní, y poder inscribirse a las materias para cursar.

Se le enviaba el link de la página de la Facultad de Turismo donde se encontraban los horarios de las materias que debían cursar en forma no presencial, en el segundo cuatrimestre 2020.

Al momento de realizar la inscripción, se descargaba la documentación que formaría parte del legajo virtual, en las computadoras laborales, que se encontraban en los domicilios del personal docente de la Dirección de Alumnos, y de la Dirección General de Administración Académica. Se realizaba un resguardo en el Drive de la Dirección de Alumnos.

Luego de finalizado el periodo de inscripción, se enviaba un correo electrónico a la Dirección de Tecnologías de la Información de la UNCo (DTI), en el cual se solicitaba un listado de los ingresantes de las carreras con sus contactos personales (correo electrónico y teléfono celular), para luego ser remitidos a los docentes para que les envíen el link correspondiente a la clase y a las clases de consultas no presencial. Otros docentes utilizaban la PEDCO, y allí dejaban la información para que los estudiantes matriculados pudieran unirse mediante el link correspondiente.

La elevación de la documentación virtual de los ingresantes del 3er periodo 2020, aún no ha sido remitida a la Dirección de Inscripciones y Legajos.



Fuente: Flujograma elaboración propia febrero 2024.

Exámenes finales de grado y pregrado en modalidad no presencial.

Con el avance del ASPO, era menester pensar, el procedimiento para que los estudiantes puedan avanzar en su carrera...

...“Que mediante nota de fecha 07 de abril de 2020, el Secretario Académico de la Facultad de Economía y Administración, el Secretario Académico del Centro Regional Universitario Bariloche, la Secretaria Académica de Informática, la Secretaria Académica de la Escuela Superior de Ciencias Marinas, solicitan instrucciones para sustanciar la defensa de tesinas de grado mediante la modalidad virtual para aquellos estudiantes que postulen a becas de posgrado en organismos nacionales que fijaron como fecha límite, el 01/05/2020”

Ante esta situación, planteada por autoridades Académicas de Facultades, Centros y Escuelas de la UNCo, fue indispensable tener en cuenta que los estudiantes de la universidad no solo pudieran seguir cursando, sino también que debían rendir su última materia para postularse a becas de investigación.

Del mismo modo la Secretaria Académica emitió la Disp. SA UNCo N° 04/2020, del 29/04/2020, que mediante la misma se autorizaba a los estudiantes a sustanciar la defensa de tesis o tesina en las carreras de grado de manera no presencial, también para aquellos “casos contemplados en el artículo 32 Punto 1, en el caso que se rinda la última materia y el artículo 33 inc. a) de la ordenanza 273/2018”, y la Disp. SA UNCo N° 05/2020, del 19/05/2020, aprobando el procedimiento para realizar dichos exámenes no presenciales. De esta forma se habilitó a los estudiantes de las carreras de grado y pregrado para que pudiesen rendir sus últimas materias.

Con la Disp. SA UNCo N° 06/2020, del 10/06/2020, se aprueba el Procedimiento General para las mesas de exámenes finales en modalidad virtual y se recomienda sustanciar otras mesas de exámenes finales de espacios curriculares de los planes de estudios de pregrado, grado y títulos intermedios que puedan desarrollarse adecuadamente por los medios virtuales.

Primer examen modalidad no presencial en la FATU

De acuerdo a la Res. CDFT N° 112/19, se aprobó el Calendario Académico para el ciclo lectivo 2020, para la Facultad de Turismo sede Neuquén y para la carrera Guía Universitario de Turismo sede AUSMA. Éste fue necesario modificar a los fines de ordenar las actividades previstas, mediante la Res. F.T. N°033/20, que debido a la situación epidemiológica del coronavirus (COVID-19) se adoptaron medidas de carácter general y, especialmente, por ese motivo se postergaron las mesas de exámenes mensuales de abril y mayo en adopción a las medidas de prevención.

De esta forma, y teniendo en cuenta la Disp. SA UNCo N° 05/2020, desde la Facultad de Turismo, se pudo dar respuesta a la solicitud de aquellos estudiantes de pregrado que estaban en condiciones de solicitar la mesa especial para rendir la última materia. Los mismos debían ponerse en contacto con el docente a cargo de la asignatura en cuestión, para poder acordar la fecha del examen o contactarse con la Dirección de Alumnos, para ser orientado en la continuación del trámite, la Dirección de Alumnos verificaba mediante el SIU GUARANÍ que fuera la última materia que debía rendir de su plan de estudio.

El docente se contactaba con el Departamento Académico de la FaTu, mediante correo electrónico, este, envía a Secretaría Académica con copia a la Dirección de Administración Académica y de Alumnos, la conformación de la mesa examinadora para rendir la última asignatura del plan de estudio, indicando el día y la hora del examen, quiénes conformarían el tribunal examinador, el medio virtual que se utilizaría y quien presidiría la mesa.

En caso de que el examen fuera regular si hubiera una instancia de evaluación escrita, debía remitirse a la Dirección del Departamento Académico para su resguardo.

En el caso de examen final libre, se debe garantizar lo establecido en el art. 33 inc. c) de la Ord.CS N° 273/2018. La instancia escrita deberá ser remitida a la Dirección del Departamento Académico para su resguardo.

La Dirección de Alumnos recibirá la solicitud, generará el acta de examen final en el sistema SIU Guaraní, y enviará el archivo PDF a través del correo institucional, al Tribunal, a la Dirección de Administración Académica y a la Secretaría Académica,

entendiéndose que la misma se encuentra habilitada y disponible en el sistema para su sustanciación.

Se sustanciará virtualmente el examen con las pautas establecidas por la Secretaría Académica y el/la presidente del tribunal completará el acta mediante el acceso web del sistema SIU Guaraní e informará al correo institucional de la Dirección de Alumnos y a la Dirección de Administración Académica que se ha completado la carga al sistema.

La Dirección de Alumnos cerrará el acta, generará el archivo PDF y, previa supervisión de la Dirección de Administración Académica, lo enviará a la Secretaría Académica vía correo institucional. Esta acta es válida y estará ratificada a través de la impresión de dos ejemplares del acta original que deberán completarse y firmarse por el tribunal según la normativa vigente y entregarse al Departamento de Alumnos cuando se levante la medida de aislamiento social preventivo y obligatorio (ASPO) y se reactive el funcionamiento de las áreas académicas de la universidad. La unidad académica podrá emitir el certificado de título en trámite.

Fue así como se pudo dar inicio a la confección de actas de exámenes finales de la Facultad de Turismo.

Solicitud de título no presencial

Una vez que el estudiante aprobaba su última materia, se comunicaba con la Dirección de Alumnos mediante el correo electrónico, se le requería la documentación para iniciar la solicitud de título en formato digital:

- Foto/Archivo PDF del DNI,
- Foto/Archivo PDF del Certificado Analítico de Estudios Secundarios (se solicitó luego de que se aprobara la Res. Rect. UNCo N°0393/2020 del 07/07/2020),
- Libre deuda de Biblioteca Central y Biblioteca de la Facultad (se solicitaba mediante correo electrónico),
- Formulario único de Solicitud de Título (que se le enviaba y que debía completar),
- Fórmulas de juramento/promesa o abstención de práctica (se le enviaban y de las cuales debía elegir de una de ellas, Res. CDFT N° 40/2019).

Una vez recepcionada toda la documentación la Dirección de Administración Académica, generaba un archivo en formato digital y enviaba un e-mail a Mesa de Entrada de la FaTu, donde se solicitaba iniciar el expediente de Solicitud de título del estudiante, se adjuntaba el DNI y el Formulario Único de Solicitud de Título - completado por el estudiante/a- (en formato pdf) mediante correo electrónico y luego era remitido a la Dirección de Alumnos.

El expediente debía ser caratulado en el Sistema Ranquel de la siguiente forma: "Solicitud de Título - <Nombre del Título> - <Apellido/s y Nombre/s> - DNI N° <Número de DNI/> - Legajo N.º <Número de legajo> - <Sigla de la Unidad Académica>.

Recibido el correo electrónico por la Dirección de Alumnos enviado desde Mesa de Entrada de la FaTu, con el número de expediente generado en el sistema Ranquel, se procedía a cambiar el estatus de Estudiante a Egresado/a, cargando en el SIU Guaraní la solicitud de título, el número de expediente y la fórmula de juramento elegida.

La Dirección de Alumnos realizaba el Anteproyecto de Resolución de Título, que era enviada por correo electrónico junto con el rendimiento académico a la Secretaría de Decanato para otorgar número y ser firmada (firma holográfica) y remitida nuevamente a la Dirección.

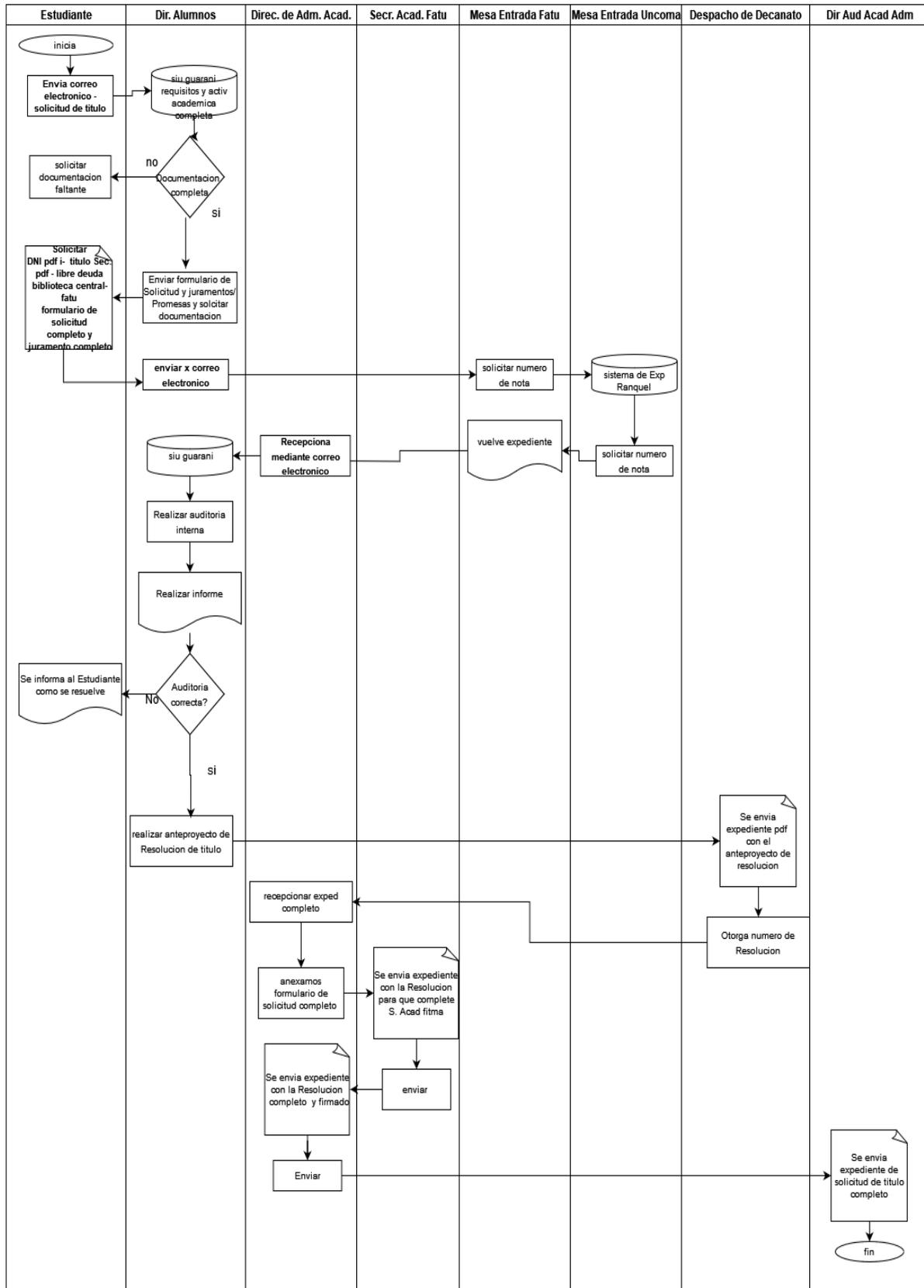
Allí se armaba el expediente virtual en formato pdf, para ser enviado a la Dirección de Auditoría Académica mediante Mesa de Entrada, el mismo constaba de:

- Formulario Único de Solicitud de Título (completado por el Estudiante).
- Formulario Único de Solicitud de Título (completado por la Unidad Académica y firmado por la Dirección de Alumnos, Dirección de Administración Académica y Secretaria Académica).
- Fotocopia del DNI del/la Egresado/a, con la firma del interesado/a corroborando que los datos son auténticos.
- Rendimiento Académico. Firmado
- Fórmula de Juramento elegida y firmada por el/la interesado/a.
- Una copia Original de Resolución de Otorgamiento del Título.
- Libre de Deuda de la Biblioteca Central y FaTu.
- Pase de la Unidad Académica. Firmada por la Dirección de Administración Académica a la Dirección de Auditoría Académica Administrativa.

Gestión Administrativa Académica. La implementación de los procesos administrativos académicos en el contexto de pandemia, en la Dirección de Alumnos. Facultad de Turismo. Universidad Nacional del Comahue. 2020.

La Dirección de Alumnos, mediante correo electrónico, enviaba en formato digital (PDF), el Documento Nacional de Identidad y el Certificado Analítico de Estudios Secundarios, del estudiante que inició el trámite de solicitud de título, a la Dirección de Inscripciones y Legajos, y a la Dirección de Títulos y Diplomas. (Esta documentación se solicitaba de esta manera, porque no se contaba en formato papel.)

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE TITULO EN PANDEMIA 2020



Fuente: Flujoograma elaboración propia febrero 2024.

Colación de grado Virtual

Con anticipación al día del acto académico virtual de colación, desde la Dirección de Títulos y Diplomas, enviaban un correo electrónico, a la Dirección de Administración Académica (FaTu) con el listado de los Estudiantes que formarían parte del mismo. Mediante un correo electrónico, se comunicaba a los Estudiantes la fecha acordada según la agenda del Decano y se enviaba el enlace correspondiente para participar del acto.

Se llevaba a cabo el procedimiento, según el protocolo propuesto por el Área de Ceremonial y Protocolo de la Universidad para los actos de colación de las carreras pregrado, grado y posgrado de la Universidad Nacional del Comahue que incluía el juramento o compromiso de los/as egresados/as.

La Unidad Académica determinaba la plataforma utilizada, y comunicaba al Área de Ceremonial y Protocolo de la Universidad cuál sería la plataforma elegida, la fecha y hora de realización del encuentro para coordinar la participación del Rector o la autoridad que él designe en su representación.

El Departamento de Informática de la FaTu, abría la sala virtual, habilitaba y admitía los permisos correspondientes a los actores.

El lugar donde se realizaría la transmisión del acto debía contar con una serie de elementos para poder realizar el juramento de práctica o promesa y/o abstención:

- la Bandera de Ceremonia,
- Los Santos Evangelios,
- La Constitución Nacional,

La toma de juramento consistió en organizar a los egresados según la fórmula de juramento elegida. El Decano leía la fórmula elegida y los egresados respondían, según lo que habían elegido previamente.

Aquellos egresados que hayan optado por abstenerse de la jura o promesa, se los nombraba y se aclaraba el título obtenido.

Así se daba por finalizado el acto de colación virtual de la Unidad Académica.

Mediante el correo electrónico se acordaba un turno con los egresados para la entrega física del diploma y el certificado analítico de estudios.

- **Capítulo 5: Entrevistas. Análisis de los datos**

Nuestras entrevistas semi estructuradas, realizadas con base en objetivos, se hicieron a los funcionarios que estaban en actividad en el período estudiado (2020), los cuales fueron seleccionados específicamente por su trabajo en dicho momento.

Entrevistados:

- Mg. Lidia López, Secretaria Académica Universidad Nacional del Comahue.
- Tec. Santiago Briceño, Director de General Administración Académica de la Universidad Nacional del Comahue.
- Tec. Jonathan Wheeler, Director de Auditoría Académica Administrativa de la Universidad Nacional del Comahue.
- Lic. Verónica Arcos, Secretaria Académica, Facultad de Turismo.
- Sra. Albertina Soto, Directora de Administración Académica, Facultad de Turismo. (2020)
- Sra. Márquez, Gisela Vanina. Personal administrativo se desempeña en la Dirección de Alumnos, División Alumnos. Facultad de Turismo (2020)

Para analizar las respuestas de los entrevistados, tratamos de responder a nuestros objetivos.

Nos interesaba saber cuáles fueron los principales factores que obstaculizaron o facilitaron la realización de los procesos de gestión administrativa académica durante el aislamiento generado por la pandemia.

La Secretaría Académica de la UNCo, Mg. Lidia López, dijo que los factores que obstaculizaron, según su mirada,

“... El Consejo Superior no se reunía, porque no había normativa, y la Secretaría Académica debía realizar toda la norma posible para que funcionara la actividad académica, como respaldar toda la actividad. La Universidad no estaba funcionando, su ÓRGANO DE GOBIERNO NO ESTABA FUNCIONANDO y había que sostener una continuidad”

En el mismo sentido la Secretaria Académica de la FaTu, Verónica Arcos, respondió ante los factores que obstaculizaron la realización de los procedimientos, *“... fue la falta de respuestas o demoras en emitir normativas”*

El Director General de Administración Académica, Téc. Santiago Briceño, comentó *“... no había un plan de contingencia”*

La Directora de Administración Académica FaTu, Sra. Albertina Soto, explicó *“...el teletrabajo era en condiciones de improvisación, no hubo capacitación y había una gran falta de normas”*

Entre los entrevistados, hubo consenso, en los factores que facilitaron las actividades, fue la comunicación entre todos los actores, y el *“compromiso fuerte del claustro nodocente en la elaboración e implementación de los procedimientos”*.

Con respecto a las Estrategias institucionales realizadas por la gestión en este marco de Pandemia mundial, nos comentaron lo siguiente:

Tec. Santiago Briceño: *“...se buscó lo que se estaba haciendo en otras universidades, en otras instituciones, preguntamos, buscamos, nos contactamos por Whatsapp, por zoom”*.

“...Siempre la estrategia que por lo general yo, suelo utilizar es buscar cómo lo hace otra universidad, porque no somos los únicos.

Una referencia a ver cómo lo están haciendo y ahí aparece lo que a veces uno tiene por ahí los contactos a otra su universidad y demás, y los contactos de Whatsapp, en principio era todo por correo electrónico...”

Lo que surge, de las entrevistas con respecto a los procedimientos académicos administrativos, tiene que ver con la idea de validez de los mismos, es el caso de las actas de exámenes...

“...En relación a las actas, algunas unidades académicas, las diferencias principales que hubo, fue con respecto a las firmas... Turismo, insertaba una firma holográfica.

En otros casos, el procedimiento era el siguiente: imprimían, bajaban como PDF y guardaban en las PC el acta. La mandaban como PDF, para el correo electrónico, el docente las imprimía, tomaba el examen, la firmaba, la escaneaba, la subí y la enviaba”

“...En ese proceso, muchas se emitieron como “es copia fiel”, entonces la diferencia fue que algunas insertaba una firma holográfica y se iba “bajando” firmando y luego se escaneaba, se imprimían y llegaban a Auditoría Académica Administrativa”
(Fuente oral: Téc. Jonatan Wheeler, Director Auditoría Académica Administrativa)

En otro de los apartados sobre la validez de los procedimientos, uno de los entrevistados habló sobre el papel de la UAI (Unidad de Auditoría Interna) de la UNCo, y el papel que jugó en el período de pandemia, ya que debía de controlar la documentación recibida por parte de las Direcciones de Administración Académica. Sobre todo porque lo que se recibía era en formato virtual y no en papel como era antes del ASPO.

Con respecto a si los procedimientos realizados en el período de pandemia, fueron eficientes, las respuestas que recibimos:

“Eran actos, a lo mejor, actos resolutivos de mayor envergadura, como se pueden hacer una resolución rectoral para acompañar en vez de esas disposiciones digo. Podría haber sido para que tenga mayor validez, pero igualmente muchas de las unidades académicas acompañaron porque se lo necesitaba acompañar donde estos procedimientos, que fueron a través de disposiciones, porque era el funcionamiento que había en ese momento de la universidad en secretaría académica. Entonces, podría haber sido esto acompañado con resoluciones de rectorado.”

(Fuente oral: Téc. Jonatan Wheeler, Director Auditoría Académica Administrativa)

Entre los cambios que perduran después de la pandemia, recibimos estas respuestas:

“...hay una reglamentación la 334/20, que habla sobre las firmas digitales y su utilización, que salió el 10/06/20, que habla sobre la utilización del correo electrónico como medio oficial, la firma digital, el uso de las mismas, sustituyendo los memos y todo el papel...”

(Fuente oral: Téc. Jonatan Wheeler, Director Auditoría Académica Administrativa)

“...el formulario de preinscripción, tomado como una declaración jurada... entonces la documentación que se recibe hoy en forma virtual de las inscripciones, eso quedó...”

(Fuente oral: Téc. Santiago Briceño)

“...otra cosa que hicimos fue sacar, para las inscripciones, el tema de la foto..., y también, cuando empecé a escanear la información para títulos, me pregunté ¿Porque venía tanta documentación en la solicitud de títulos?... por ejemplo en posgrado, tenía 50 hojas, empecé a preguntar ¿Alguien revisa el currículum? Nadie lo revisa, entonces también se sacó...”

(Fuente oral: Téc. Santiago Briceño)

“... apareció el tema de las actas, que dijeron que está bueno, que se carguen en la web, la nota y de que en realidad yo como Departamento de Alumnos la cierro, y la verdad está perfecto porque el estudiante ya tiene su nota, y el docente “chocho” porque no tiene que venir a firmar, ahí sí nos ayudó la UAI, dice no, ustedes no estarían violando ningún control interno porque en realidad lo que está haciendo un Departamento de Alumnos, es validar el proceso que hizo el docente...”

(Fuente oral: Téc. Santiago Briceño)

Con respecto a si hubieron cambios modificaciones en los procesos de gestión administrativa Académica...

“...si, se observaron cambios en la realización de los procesos administrativos, se estableció lo digital en: actos resolutivos de equivalencias, cambios de carrera, títulos, inscripciones, nóminas de cursados, trámites de equivalencias, exámenes libres y regulares, solicitud de títulos...”

(Fuente oral: Sra. Albertina Soto)

Conclusiones

Lo expuesto a lo largo de este trabajo nos permitió arribar a las siguientes conclusiones:

La modificación de los procedimientos de la gestión administrativa académica provocados por el aislamiento establecido producto de la pandemia en la UNCo durante el año 2020, fueron en su mayoría establecidos mediante las disposiciones emanadas por la Secretaría Académica de la Universidad y acompañados desde la FaTu.

Desde el rectorado, se modificaron mediante resoluciones las ordenanzas de Consejo Superior, como fue el calendario académico y el calendario de colaciones de Grados, con la finalidad de ordenar las actividades netamente académicas y proseguir el 2020. Todas esas medidas, fueron primordiales para la continuidad y buscaron dar validez a los actos administrativos.

De los resultados obtenidos, luego de analizar las entrevistas, se desprendió que los principales factores que obstaculizaron los procesos de administración académica fueron:

- Tecnología insuficiente en muchos casos de los agentes nodocentes;
- La falta de reunión del órgano superior de la Universidad, del Consejo Superior, llevó a que la Secretaría Académica pasará a cumplir ese papel fundamental; y es por ello que, con acuerdos del Consejo Académico, pudieron funcionar mediante Disposiciones;
- La no existencia de manuales de procedimientos que persiste en algunos sectores. Desde la Secretaría de Planeamiento se están elaborando los mismos
- La ausencia de firma digital para todos los empleados que estaban involucrados en procedimientos específicos;
- la falta de capacitación extra para dar continuidad a los procedimientos administrativos académicos desde sus hogares y continuar con su trabajo

diario. La labor cotidiana se hizo desde un principio como si continuase en modalidad presencial.

En este sentido, también los entrevistados opinaron que las estrategias institucionales y los factores que facilitaron los procedimientos administrativos académicos, fueron la comunicación, tanto externa como interna. Otro factor fue que las autoridades mantuvieran reuniones vía zoom o por videollamadas con otras universidades para compartir vivencias y formas de funcionar, para dar continuidad a los procesos. Igualmente “no sólo, no hubo reticencia del personal docente sino que su involucramiento fue crucial para lograr lo que se logró”.

Ante las respuestas recibidas, observamos que a la gestión universitaria la tomó por sorpresa y no estaba preparada para la contingencia vivida, es más, no hubo “eficiencia al 100% ya que se actuó sobre emergentes y realizando parches sobre parches” pero se pudo continuar y en todo caso salvar situaciones y repensar las situaciones por si sucede de nuevo, estar preparados para la coyuntura.

Los cambios que han perdurado, producto de la pandemia producida por el COVID-19 son el legajo virtual, la firma digital, las actas de exámenes digitales y las solicitudes de título virtuales.

Recomendaciones.

De todo lo anterior sugerimos una serie de ítems a fin de ajustar a los objetivos específicos de esta investigación. Ellos son:

- Implementar el legajo del estudiante en forma virtual para propender a la despapelización en las oficinas.
- Instituir el acto de colación de grados, no solo presencial sino virtual, para aquellos egresados que no se encuentran en la ciudad y de esta forma darle la posibilidad de formar parte del mismo.
- Que la firma digital sea obligatoria para todos aquellos que se encuentran en cargos de gestión y requieran su uso específico.

Bibliografía

- Accatino, R. [et al.]. (1998). Universidad Nacional del Comahue 1972-1997. Una historia de 25 años. Educo. Neuquén. [Recuperado el 18/11/22]
- Barbera, E. y Badia, A. (2005) Hacia el aula virtual: actividades de enseñanza y aprendizaje en la red. Revista Iberoamericana de Educación (ISSN: 1681-5653) <https://rioei.org/historico/deloslectores/1064Barbera.PDF> [Recuperado el 15/09/22]
- Bardauil, A. y Peroche, M. (2021). Trabajo remoto: análisis y desafíos dentro de la Administración Pública Nacional. Año 2 • Cuadernos del INAP. ISSN 2683-9644 https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/cuinap_55_0.pdf [Recuperado el 05/10/22]
- *Brumat, M. R. ...[et al.]; coordinación general de Brumat, M. R.; fotografías de Villagra, P.; prefacio de López, D.; prólogo de Perczyk, J. (2022) Nuestras universidades públicas argentinas frente a la pandemia COVID-19- 1a ed. - Comodoro Rivadavia: Universitaria de la Patagonia - EDUPA <http://bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL007772.pdf> [Recuperado el 18/05/21]*
- Blutman, G. E. [et al.] (2023) Materia estado: el futuro del empleo público, las tecnologías digitales y las estructuras estatales. Instituto Nacional de la Administración Pública- INAP. Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Archivo digital https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/2023/06/materia_estado_sin_a_nexos_0.pdf [Recuperado el 13/11/22]
- Bujardón Mendoza, A., Aguilar Díaz, C. R., Roca Morales, F., Seijo Echemendía, B., & Prieto Ramírez, D. M. (2003), La educación en valores humanos: fundamento de las estrategias educativas. *Humanidades Médicas*, 3(3) [Recuperado en 21 de febrero de 2024], de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1727-81202003000300006&lng=es&tlng=es. [Recuperado el 18/11/20]
- *Causa, Matías. (2020) Reflexiones sobre la enseñanza universitaria en tiempos de pandemia. Hologramática. Facultad de Ciencias Sociales. UNLZ. Año XVII*

N° 32, V1 pp. 49-54. ISSN 1668-5024 www.hologramatica.com.ar [Recuperado el 06/10/23]

- Chiavenato, I. (2006), *Introducción a la Teoría General de la Administración*, (7° ed.) Mc Graw Hill Education, México. [Recuperado el 16/08/22]
- Denzin, Norman K. & Lincoln, Yvonna S. (2011). *Manual de investigación cualitativa*. (1a. ed.) Gedisa editorial. Barcelona. [Recuperado el 18/11/20]
- Edelstein, L., De Angelis, R., & Lopes, C. A. (2022). *Estudiar en pandemia, experiencias en la virtualidad: Encuesta a los y las estudiantes de la Universidad Nacional del Comahue*. *Comahue: Nuestra región*, (8), 51. Recuperado a partir de <https://revele.uncoma.edu.ar/index.php/comahue/article/view/3730> (análisis de las encuestas en la uncoma) [Recuperado el 13/10/23]
- Fanelli, A., Marquina, M., Rabossi, M. (2020) *Acción y reacción en época de pandemia: la universidad argentina ante la COVID-19*. *ESAL-Revista de Educación Superior en América Latina*. (pag. 3-9). Número 8, julio-diciembre de 2020 <http://rcientificas.uninorte.edu.co/index.php/esal/> [Recuperado el 10/06/21]
- Firma digital. Argentina. Ley N° 25506. <https://www.argentina.gob.ar/justicia/derechofacil/leysimple/firma-digital> [Recuperado el 18/11/22]
- Giannini, Stefania, pról. (2020) *COVID-19 y Educación Superior: De los efectos inmediatos al día después. Análisis de impactos, respuestas políticas y recomendaciones*. 13 de mayo de 2020. <https://www.iesalc.unesco.org/wp-content/uploads/2020/05/COVID-19-ES-130520.pdf> [Recuperado el 18/11/21]
- Gordillo, A. (1964). *Libro III Procedimiento y recursos administrativos*. 1° ed. Bs.As, Jorge Alvarez editor, 1964. Del Tratado de derecho administrativo y obras selectas, tomo v. [Recuperado el 25/11/20] http://www.gordillo.com/pdf_tomo5/03/03-capitulo1.pdf
- Inciarte, A., Marcano, N., Reyes, M.E. (2006) *Gestión académico-administrativa en la educación básica*. *Revista Venezolana de Gerencia*, 11 (34), 221-243. [Recuperado el 18/11/20]

http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1315-99842006000200005&lng=es&tlng=es

- *Informe del CIN sobre el impacto en las universidades por la pandemia (2020)*
<https://www.cin.edu.ar/las-universidades-argentinas-frente-a-la-pandemia-del-covid-19/> [Recuperado el 18/09/21]
- *Investigación de la Universidad Nacional de Córdoba (2020)*
<https://rdu.unc.edu.ar/handle/11086/20953?show=full> [Recuperado el 18/09/21]
- Marquina, M. (2020). La universidad “presente” en tiempos de cuarentena. *Nuevos Papeles*. Portal de noticias de política y economía. La Plata (Bs.As.) [Recuperado el 19/11/20] <https://www.nuevospapeles.com/nota/la-universidad-presente-en-tiempos-de-cuarentena>
- Martín Pavón, M. J., Santo Sevilla, D. E., & Jenaro Río, C. (2018). Factores personales-institucionales que impactan el rendimiento académico en un posgrado en educación. *CPU-e. Revista de Investigación Educativa*, (27), 4-32. [Recuperado 07 de septiembre de 2020]. <https://doi.org/10.25009/cpue.v0i27.2556>
- Ministerio de Producción y Trabajo.(2019) *Teletrabajo en Argentina: primer libro blanco nacional de buenas prácticas en teletrabajo, trabajo remoto y trabajo conectado*. -1a ed ampliada. - Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Secretaría de Gobierno de Trabajo y Empleo. Libro digital, PDF. [Recuperado el 10/11/20] https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/20191009_libro_blanco_de_teletrabajo.pdf
- Montero Rojas, E., Villalobos Palma, J., & Valverde Bermúdez, A. (2007). Factores institucionales, pedagógicos, psicosociales y sociodemográficos asociados al rendimiento académico en la Universidad de Costa Rica: un análisis multinivel. *RELIEVE. Revista Electrónica de Investigación y Evaluación Educativa*, 13(2), 215-234. <https://www.redalyc.org/pdf/916/91613205.pdf> [Recuperado el 15/08/22]
- Murillo Mora, M. (2019). “Gestión universitaria. Concepto y principales tendencias”. *Revista Atlante: Cuadernos de Educación y Desarrollo*. Universidad Técnica de Manabí. Ecuador. [Recuperado el 18/11/20]

- Novoa, L. (2023) Curso-Taller: Identificación de procesos y elaboración de procedimientos. Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Institucional. UNCo. [Recuperado el 05/02/24]
- [Pérez Porto, J. y Gardey, A. \(2021\). Conectividad - Qué es, beneficios, ventajas y desventajas. Disponible en <https://definicion.de/conectividad/> \[Recuperado el 18/11/22\]](#)
- *Procedimientos administrativos, Argentina; Ley N° 19549/1972. <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-19549-22363> [Recuperado el 18/05/23]*
- *Régimen Legal del contrato de Teletrabajo, Argentina. Ley N° 27555/2020 de <https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/233626/20200814> [Recuperado el 18/07/21]*
- Sarobe, M., Russo, C., Ahmad, T., de la Riva, D., Traverso, P. (2020). Educación en Tecnología. Impacto del Plan de Continuidad Académica en la situación de emergencia sanitaria COVID-19 de la UNNOBA. Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires. Pp. 158-168 [Recuperado el 19/11/20] <http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/103750>
- Secretaría Académica UNCo. Sistema institucional de Educación a distancia (SIED UNComa). <https://academica.uncoma.edu.ar/index.php/sied-uncoma/> <https://sied.uncoma.edu.ar/> [Recuperado el 18/11/23]
- Secretaría de Políticas Universitarias. Ministerio de Educación Argentina Información Estadísticas Universitarias 2020-2021 https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/sintesis_2020-2021_sistema_universitario_argentino.pdf [Recuperado el 18/11/22]
- *Secretaría de Políticas Universitarias. Ministerio de Educación Argentina. (2020) El impacto de la pandemia Covid-19 en las rutinas educativas: respuestas de las Universidades Nacionales. <https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/2021/06/encuesta.pdf> [Recuperado el 15/10/22]*
- *Secretaría de Políticas Universitarias. Ministerio de Educación Argentina. (2020) Síntesis de Información Estadísticas Universitarias 2020-2021-SPU-*

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/sintesis_2020-2021_sistema_universitario_argentino.pdf [Recuperado el 04/12/22]

- Signaturit Group. Que es una firma digital. En qué se diferencian la firma electrónica y la firma digital. <https://blog.signaturit.com/es/que-es-una-firma-digital>
<https://blog.signaturit.com/es/en-que-se-diferencian-la-firma-electronica-la-firma-digital-y-la-firma-digitalizada> [Recuperado el 18/02/24]
- Soul, J. (2020). Teletrabajo en la Administración Pública Argentina, su impacto en las condiciones de trabajo, salud y vida cotidiana. 10.13140/RG.2.2.19175.68009. Informe investigación exploratoria Taller de Estudios Laborales, CLATE, Fundación Friedrich Ebert [https://www.researchgate.net/publication/346275211 TELETRABAJO en la Administracion Publica Argentina Su impacto en las condiciones de trabajo salud y vida cotidiana](https://www.researchgate.net/publication/346275211_TELETRABAJO_en_la_Administracion_Publica_Argentina_Su_impacto_en_las_condiciones_de_trabajo_salud_y_vida_cotidiana) [Recuperado el 18/11/21]
- Sousa Santos, B. de; prólogo de Meneses, M.P. (2020) *La cruel pedagogía del virus. 1a. ed. - Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Clacso. Libro digital. PDF (Masa Crítica / Batthyany, Karina)* <https://www.boaventuradesousasantos.pt/media/La-cruel-pedagogia-del-virus.pdf> [Recuperado el 18/03/21]
- Veliz-Briones, V. F., Alonso-Becerra, A., Fleitas-Triana, M. S., & Alfonso-Robaina, D. (2016). Una gestión universitaria basada en los enfoques de gestión de proyecto y por proceso. *Revista Electrónica Educare*, 20(3), 1-17. <https://www.redalyc.org/pdf/1941/194146862023.pdf> [Recuperado el 18/03/21]
- Normativas utilizadas en la investigación:
https://drive.google.com/drive/folders/1zxFs3lltxzomhD4xxkfFagoFqs9CODy_?usp=drive_link

ANEXO

Entrevistas.

Personal Nodocente

Directora de Administración Académica, FaTu - Sra. Soto, Albertina.

Realizada por medio de correo electrónico el día 14/09/2021.

1. La pandemia ocasionó cambios a nivel mundial en todos los ámbitos ¿De qué manera considera que intervino en los procesos administrativos académicos la pandemia en su vida laboral y cómo afectó en el accionar diario?

Intervino en mi vida laboral, modificando los procesos administrativos presenciales en virtuales, afectando el accionar diario, incremento en la carga de tareas, aumento en el tiempo de trabajo, un proceso de teletrabajo en condiciones de improvisación: sin experiencia previa en el uso de esta modalidad; sin capacitación en la gestión, plataforma, recursos, adecuaciones, y la falta de normas, al comienzo de la pandemia.

2. ¿Se pudieron resolver todos los procesos administrativos académicos? ¿Cuáles sí y cuáles no?

Establecidas las normas, se resolvieron todos los procesos administrativos académicos: inscripciones a ingresantes, certificaciones, clases virtuales, cierre de cursados, exámenes, trámites de equivalencias, envío de actas de exámenes a la Dirección de Auditoría académica UNCo, auditorías académicas de graduados, actos de colación de grados, entrega de diplomas.

No se pudo tener atención presencial, para satisfacer a las personas que no contaban con medios digitales o falta de conectividad. Pero de alguna forma se le resolvía el inconveniente o consulta, por llamadas telefónicas realizadas a través de nuestros teléfonos celulares.

3. ¿Observó cambios en la realización de los procesos administrativos en esta nueva situación laboral?

Si, se observaron cambios en la realización de los procesos administrativos, se estableció lo digital en: actos resolutiveos de equivalencias, cambios de carrera, títulos, inscripciones, nóminas de cursados, trámites de equivalencias, exámenes libres y regulares, solicitudes de títulos.

4. ¿Estaban reglamentados de manera clara y precisa?

Se establecieron a través de normas, dichas normas fueron consultadas a los sectores involucrados.

5. ¿Obtuvo capacitación desde la gestión de la FATU, en los procedimientos del teletrabajo? ¿En qué consistió?

No obtuve capacitación desde la gestión.

6. ¿Considera que era necesario que se les capacite para poder continuar con los procesos administrativos académicos para poder dar continuidad con la tarea?

No

7. ¿Cómo considera que fue realizar los distintos procedimientos mediante el teletrabajo?

Fue en condiciones de improvisación: sin experiencia previa, creativo e innovador.

8. ¿Se pudo resolver desde la virtualidad el inconveniente o porque otro medio lo pudo resolver? ¿Fue necesario asistir al lugar de trabajo?

Los inconvenientes se resolvieron, por correo electrónico, llamadas telefónicas, video llamadas.

Fue necesario asistir al lugar de trabajo, alguna vez, a verificar documentación que no contábamos digitalizada, y para la entrega de Diplomas.

9. ¿Cómo se adaptó a la virtualidad?

Me adapte muy bien.

10. ¿Cree que los procesos administrativos académicos, se podrán llevar a cabo en un futuro, mediante una posible actividad mixta o híbrida?

Por supuesto que sí se pueden llevar a cabo, con la experiencia que tuve en el 2020/21 en los procesos administrativos virtuales, los cuales se podrían mejorar aún más.

Además, se dio respuesta favorable, a estudiantes, docentes, graduados y a todos los sectores que participaron de los procesos administrativos académicos.

**Personal Administrativo de la Dirección de Alumnos –División Alumnos - FaTu.
Sra. Márquez, Gisela Vanina.**

Realizada por medio de correo electrónico 18/10/2021.

1. La pandemia ocasionó cambios a nivel mundial en todos los ámbitos ¿De qué manera considera que intervino en los procesos administrativos académicos la pandemia en su vida laboral y cómo afectó en el accionar diario?

Al principio fue complicado, ya que esta pandemia nos agarró de sorpresa y fue un cambio brusco, y en lo laboral cuando esto comenzó, como que todo se paralizó, más que nada porque uno está acostumbrado al papel y demás y esto nos obligó prácticamente a un cambio total, tuvimos que adaptarnos 100% a la virtualidad. En lo personal me tuve que acostumbrar y adaptar a los cambios producidos pero una vez que pude transportar mi computadora del trabajo a casa todo fue distinto. De a poco fui incorporando conocimientos nuevos, los cuales van a quedar para siempre.

2. ¿Se pudieron resolver todos los procesos administrativos académicos? ¿Cuáles sí y cuáles no?

Si, por suerte todos los procesos pudieron solucionarse, algunos demoraron un poco más que otros, pero todo fue resuelto.

3. ¿Observó cambios en la realización de los procesos administrativos en esta nueva situación laboral?

Si, por supuesto, los procesos administrativos son la mayoría más ágiles y dinámicos.

4. ¿Estaban reglamentados de manera clara y precisa?

Si, claros y precisos

5. ¿Obtuvo capacitación desde la gestión de la FATU, en los procedimientos del teletrabajo? ¿En qué consistió?

No capacitaciones que yo recuerde no, todo se iba resolviendo en el momento

6. ¿Considera que era necesario que se les capacite para poder continuar con los procesos administrativos académicos para poder dar continuidad con la tarea?

En algunos momentos sí, para poder resolver cosas más rápidas, pero igualmente siempre había algún compañero con voluntad de ayudar y sacar nuestras dudas.

7. *¿Cómo considera que fue realizar los distintos procedimientos mediante el teletrabajo?*

Como todo al principio cuesta, pero una vez que le agarras la mano, es más llevadero el trabajo y no fue tan complicado adaptarse a los cambios.

8. *¿Se pudo resolver desde la virtualidad el inconveniente o porque otro medio lo pudo resolver? ¿Fue necesario asistir al lugar de trabajo?*

Todo se pudo resolver virtualmente, cuando se liberó un poco todo, por ahí fue necesario volver al lugar de trabajo pero por cosas muy puntuales.

9. *¿Cómo se adaptó a la virtualidad?*

Me adapte bien a pesar de tantos cambios.

10. *¿Cree que los procesos administrativos académicos, se podrán llevar a cabo en un futuro, mediante una posible actividad mixta o híbrida?*

Yo creo que sí, que los procedimientos administrativos académicos se podrían llevar a cabo en un futuro como lo venimos haciendo hasta el momento.

***Director General de Administración Académica UNCo. Téc. Santiago Briceño.
Entrevista personal. Realizada en la Biblioteca Central UNCo. El día 19/10/2023.***

Luego que se diera a conocer la Res. Rect. UNCo N° 135/2020 de fecha 11 de marzo, en la cual se adoptaban las medidas previstas por la Res. ME 82/2020 APN-, (Administración pública nacional Ministerio de Educación) cuya finalidad era Preventiva, ante la situación epidemiológica Covid-19. Y la Res. Rect UNCo N° 163/2020 del 16/03/2020 en la cual se establece la suspensión de las actividades en principio hasta 31/03 inclusive. Y luego se extendiera en tiempo.

Conociendo la importancia que representan los procedimientos de administración académica, en particular, dentro del sistema universitario y como es el objeto de estudio de nuestra investigación es que queremos realizarle unas preguntas.

Ante la implementación de las acciones que se regularon mediante las Disposiciones de Secretaría académica en pandemia, en referencia a los procedimientos administrativos académicos,

1. En el momento específico del inicio del ASPO, al asistir y asesorar a los niveles superiores en las áreas de su competencia, con la finalidad de dar continuidad a las actividades académicas, ¿cuáles fueron las estrategias institucionales implementadas para los procedimientos administrativos académicos?

Bueno, en principio, cuando hablamos de procedimiento, creo que primero nos tenemos que referir que en la universidad está la Secretaría de Planeamiento, que ellos sacaron los, cómo se arman los procedimientos. Hay una resolución que indica cómo se arman los procedimientos, que incluyen los Flujogramas y todas esas cosas. (Res. Rect. UNCo N°0494/22)

Cuando apareció lo que era la pandemia, no teníamos tiempo de hacer eso, porque eso llevó todo su tiempo, todo su visado, mucha gente que interviene y lo de la pandemia fueron 15 días y volvíamos y después lo que pasó.

Entonces, cuando sacamos la primera resolución que salió, que recuerdo, era esto primero en las suspensiones de actividades y después en reuniones que empezamos a mantener, ahí apareció Zoom que no conocíamos, no había aparecido Whatsapp, ni las videollamadas, que no usábamos, salvo con nuestras familias, pero después eso se usó para el trabajo.

La pregunta siempre por ahí es la superior de la superior de Sí se puede o no se puede hacer. Esa es la primera pregunta de ellos.

Si bien tiene en la que ves aquí se podía hacer, pero la pregunta hacia mí en la realidad es que esto lo podemos hacer o no lo podemos hacer.

Ellos primero nos preguntan, en ese momento estaba Lidia López como Secretaria Académica y ella nos pregunta, ahora que vamos a hacer, o sea, cómo vamos a dictar las clases.

Bueno, ahí siempre la estrategia que por lo general yo, suelo utilizar es buscar cómo lo hace otra universidad, porque no somos los únicos.

Una referencia a ver cómo lo están haciendo y ahí aparece lo que a veces uno tiene por ahí los contactos a otras universidades y demás, que puede estar a ver el correo.

Ahora, obviamente tenemos mucho por Whatsapp. Ya, o sea, que lo hay que ver.

Y ya se trata de que ya se trata de que hace, pero en principio eran todo por correo a ver ustedes que están pensando hacer, en principio era como que estaba la Pedco y

que la Pedco iba a solucionar este problema, porque como que ya se venía utilizando, ¿no?

Era la única que estaba.

Algunos estaban utilizando algunos videos así de YouTube, preparaban, incluso hubo en su momento en la universidad alguien que lo hizo, por amor al arte, y si quiero por la causa que grababa las clases de matemática y después tenía un canal de YouTube y las publicaba. Pero era alguien, que nada, un alumno, nada más que estaba probando su tecnología, el pidió permiso si se podía hacer, se le dijo que sí, no hay ningún problema, no es que con esto vas a lucrar, dijo que no, porque no era su idea. Y ese fue el primero que dijo, bueno, no sé si fue visionario o, ¿qué?, pero es lo que se veía. Nunca dijo eso, pero dijimos, bueno, me pareció.

Exactamente, y a su vez las limitaciones que teníamos era, ¿qué es lo que tenemos para hacer esto?

Porque no teníamos, no sé, recién ahí empezamos a entender qué lo que era la virtualidad, qué lo que era zoom para que estaba, cómo se usaba, y no teníamos los recursos para hacer eso, la universidad no los tenía.

Ahí jugó en parte muy importante la de DTI, que se tuvo que adaptar a todo eso que no estaba previsto tenerlo.

Porque todo les cayó a ellos, ellos fueron los fundamentales de nosotros, era como que pensábamos.

Bueno, empezamos con las clases, está el zoom, pero después esto es limitado, hay que comprar la licencia y entonces esas cosas, no se hizo ahí, no más, en abrir.

Entonces, las estrategias fueron estas: una, buscar cómo lo está haciendo otra universidad, ir un poquito, si bien, esta experiencia que hacías este chico que grababa las clases y miramos, que se hacía, pues miramos los canales en YouTube para decirle bueno, hicimos, uno siempre piensa que tiene la facultad informática que también te va a solucionar estas cosas y preguntar a Lidia que venía de la parte informática y ella tenía, al tener ese conocimiento,

Esto se puede hacer, sí, se puede hacer y ahí no más reuniones enseguida con la DTI, así que fueron eso digamos, las estrategias entre sí.

Busca la reglamentación que teníamos, la 276 de la parte académica, está pensada para la presencialidad.

Hablábamos así, hablábamos en su momento de que en algún momento que capaz qué, pero ahí entraba en juego lo que es lo que es educación a distancia.

Es decir, bueno, en el momento vamos a tener la universidad educación a distancia y seguramente ahí van a venir todos estos, los que hayan cursado carreras a distancia, saben lo que es.

Yo no he cursado ninguna pero sé cómo es de que en realidad, del armado de la clase. Ese es el gran tema que el estudiante solo recibe un correo, un video y ya está.

2 ¿Tiene conocimiento de que haya habido políticas de acompañamiento o capacitación al personal docente para llevar adelante los procedimientos?

No, porque como te decía, era sobre la marcha, era como salir a los manotazos.

Sí, así, se iba legislando sobre el momento, sobre lo que aparecía, sobre los problemas que venían y esto no era 15 días, después sabíamos que era más y más.

Entonces, no sobre los procedimientos, porque lo que se aprobaron fueron disposiciones que también era lo que teníamos más a mano, era lo que se podía y las disposiciones por ahí tenían algo así como bueno, un anexo de cómo había que hacer, como había que tomar los exámenes, que fue lo primero, decimos, bueno, tenemos que tomar los exámenes, vamos a arrancar con los exámenes, las clases ya no, ya estaban suspendidas y bueno, vamos a arrancar con los exámenes y cómo hacemos? Y bueno, de vuelta, gente con el SIU Guaraní, decir, bueno, ¿cómo hacemos esto para que se hagan las actas, quien las hace, sabiendo que los departamentos de alumnos no podían venir a la universidad porque nadie podía circular, como venía a la facultad al cerrar un acta, sino no podías, o sea, es que hay que ir bueno, y ahí apareció de vuelta a todo esto y siempre de la parte, pues yo siempre digo, jugaron un papel muy fundamental de la parte técnica, pues en ellos los que adaptaron las máquinas que después cada uno se pudo llevar su PC a su casa, el que lo hizo y vos entrabas desde tu casa y pero el servidor estaba acá y venían las limitaciones de las conexiones que uno tenía en su casa, además.

Si contrataba internet, no sé, es para Netflix, ponerle listo, andaba, nada más y para Whatsapp y ya está, nada más. Pero eso después cuando hubo que hacer toda la movida de los servidores, además muchos tuvieron que actualizar su conexión a internet, porque no, pues más estaban en familia, vos con el trabajo y los que tenían

familia, tus hijos, todos se tenían que conectar y toda era la escuela. Así que capacitación en ese sentido, mucho, como que no, un espacio así de convocar a una capacitación y decir, bueno, esto lo que vamos a hacer la semana que viene, no, no porque no había tiempo, Si se pensaba, ahí sí, las consultas era, ahí sí se formaron fuerte los grupos de Whatsapp, cada unidad académica tenía el suyo, yo tenía uno en particular que estaba en los grupos de Whatsapp de los secretarios académicos y en los grupos de Whatsapp de los directores de la Administración académica, porque siempre, mis comunicaciones hacia los directores de Administración Académica, y ellos son los que tienen que bajar la directiva. Entonces, se tuvo que hacer un grupo, porque no quedaba otra, y cómo hacemos con y cómo podíamos hacer y buscar ahí alternativas y por ahí sugerencias de que alguno lo podemos hacer así, podemos hacer verdad, y todo el tiempo lo que se pedía siempre era el respaldo, respaldo que por eso tantas reglamentaciones, y si a veces en el mismo día salían dos seguidas, y hacías una, que establecía la metodología del examen y te habías olvidado algo. Nos olvidamos del posgrado, bueno tenemos que hacer una que sea del posgrado, ¿Y ahí va?

3. Sí, bien conocemos el plan de acción para continuar con las actividades académicas, que es la Res. Rect. UNCo N°164/2020 del 26 de marzo, donde se hace referencia a la mesa de ayuda en la cual recepcionaba inquietudes, dudas o asistencia ¿recuerda alguna situación que haya servido de modelo para cambiar algún procedimiento a posterior?

Bueno, en principio, esa resolución nace de la universidad siempre estaba en contacto con los organismos de salud, había un comité, tanto en Neuquén y Río Negro, donde ellos mismos, nos decían cómo nosotros y medicina y paso a formar parte, la facultad se hizo cargo de eso, obviamente con la especialidad, los epidemiólogos y demás, donde nos iban diciendo en este plan de acción estuvo armado casi en conjunto con ellos, con ese comité, tanto de Neuquén como de Río Negro, siempre de la parte provincial, o sea, los organismos provinciales de los sistemas de salud, con nación mucho, no, porque bueno, nación era para todo, pero nosotros con ellos, fuertes sí, teníamos ese y eso era lo que nos marcaba y nos decíamos, podemos ir por acá, podemos poner esto, podemos hacer esta cosa, ahora qué nos quedó de eso y quién

nos sirvió para hoy, bueno, se volvió a la presencialidad, primero era la presencialidad, y el distanciamiento, apareció la palabra ASPO, DISPO el, distanciamiento, social obligatorio y demás, y ahí también aparecieron los, estos organismos que a nosotros nos indicaban cómo deberíamos de redactar las resoluciones y qué teníamos que tener en cuenta para eso, estos organismos nos decían eso, que eran médicos, pues, obviamente, ellos nos decían así, así, así, empezaron a aparecer en la universidad, bueno, a menos en central lo vimos, las cajitas de alcohol, que era lo que había, el spray y todas esas cosas, cada uno, el barbijo que se tenía que usar, pero de eso que haya quedado hoy, digamos, nada, porque al volver a la presencialidad completa y ya pasa hacer un hoy, estaríamos en lo que es la presencialidad cuidada la que se le llama plena, pero es cuidada, la realidad donde pasas a ser vos, vos el que tenés que cuidarte y vos el que tenés que cuidar al resto, así, yo si hoy estoy con congestión debería de estar con un barbijo, eso es el mío, ya está, la sociedad lo perdió, listo, ya está, porque empezaron a aparecer aquellos que lo hicieron, que se vacunaron y demás, listo, aquellos que tuvieron Covid yo tuve, y todos los que han tenido, que bueno, se estaba vacunado y eso era creer o reventar, hay gente que no lo hizo, que no se contagió, y bueno, genial, hay gente que no lo quería hacer, porque lo iban a seguir los chinos y bueno, yo siempre le decía yo, no creo que sea una persona importante para los chinos y no van a venir a buscarme a mí, pero bueno, no importa, ahí ya está acá con cada uno, entonces de eso que se hizo, qué nos sirvió para mejorar a algunos que insisto, los procedimientos, no lo teníamos escrito, de la parte académica.

No están, vos te pones a buscarlos, no están, Yo siempre digo a veces ¿necesitas que un papelito te diga que hacer, cuando vos sabes lo que tenés que hacer?, y bueno, ahí, sí, que sí lo, los problemas que surgen hoy no, y no, qué, y qué esto nos pasó, tengo este problema, en el sistema SIU GUARANÍ y bueno el año pasado, ¿cómo lo resolviste? ¿Por qué no es que te surgió ahora? A ver, a mí, desde siempre, y no, así, así, así, y bueno, sigue haciéndolo no, bueno, por eso es que no, no se pudo avanzar mucho con los procedimientos, como dice la normativa que tenemos que tener, ¿no? Si aparecen como lineamientos de, así como están las disposiciones, o sea, claro de esto, muy puntual, ¿no? ¿Qué eso se transforma en un procedimiento? Sí, se debería transformar en un procedimiento bien

Sí, sí, sí, lo necesitamos siempre para una parte, o los cambios, te puede ir al pase a otra área. Sí. Y qué ha pasado, salida de la parte académica y te metes en el mundo de hacienda y todas esas cosas, eso es número, vos no sabes que ocurre y lo aprendes, sí, lo aprendes, pero te cuesta un montón ahora, si lo tuvieses escrito y que para que estemos así. Sería diferente.

4. ¿Considera que se debieron realizar procedimientos más específicos para evitar en el futuro, luego en la presencialidad, inconvenientes con las áreas de control de la universidad, como la auditoría, la unidad auditoría interna o la dirección de auditoría? Bueno, ¿cuál?

A ver, entonces lo qué es la unidad auditoría interna. Ellos tienen sus propios y que es el control interno, ¿no? ¿Y tiene su propia legislación y demás? y si siempre ellos mismo lo dicen lo que ellos buscan en la realidad es, utilizan la palabra fraude, como para poder identificar, ¿no? Entonces te dice donde se haya cometido, en el pasado, donde se esté cometiendo, donde se vaya a cometer pero, lo que evita es eso, pero no fraudes de que uno conoce de dinero, ¿no? No es eso, no es eso, no que le podrían haber visto a otra palabra, no una palabra, utilizan la palabra de fraude.

Y nosotros con respecto a lo que se, por eso decía, lo que es la UAI la verdad, también nos ayudó en algunos casos nos ayudaba la UAI con esto, en otros no, en otros en realidad esperaban que saliera para decir nuestros esto está mal, esto está mal, está mal, y bueno, pero yo quería decir, un acompañamiento

Claro, claro. Es lo que no ocurre con nuestra UAI en realidad, es el problema de nuestra unidad de auditoría interna, yo me acuerdo que ellos en pandemia me invitaron a participar en un taller de todas las UAI, de todas las universidades, donde aparecía por primera vez lo que es el diploma digital.

Entonces, bueno, yo participé en ese taller donde ellos, lo presentaron, una universidad que lo presenta, entonces bueno, lo que viene a buscar la UAI es eso, dónde está la falla para que no te pase nada cuando vos implementes eso, que tengan todas las medidas de seguridad.

Y en ese taller, que estaban otras universidades también, muchos lo que decían es, bueno, después de escuchar la exposición además ahora nos vamos a juntar nosotros

con nuestra unidad de auditoría interna y vamos a diseñar un procedimiento entre nosotros.

Entonces, yo vi que en otras universidades, la UAI es asesora. En la nuestra no, en la nuestra vienen a buscarte es bueno que te ayuden, que te ayuden para estas cosas. Por eso, en algunas nos ayudaban y decían, bueno, necesito implementar lo que son las actas virtuales.

No, que tiene que estar en papel, bueno, pero, es como que la UAI no tiene sentido común si se quiere, porque vos sabes que yo no puedo ir a la universidad a buscar el papel, no lo tengo, bueno, qué opciones hay, no, la resolución dice que tenés que tener el papel.

Entonces, no salen, digamos, de esa estructura que vos decís, no te pregunto más nada porque se que me vas a decir que no

Entonces, no importa, yo sigo legislando.

Sigo sacando reglamentaciones porque, bueno, la presión donde venía, se necesita, que se dicten las clases, se necesitan los graduados, ahí empezaron a aparecer la gran demanda que tuvimos de graduados en sí, fue, y que ahí pareció auditoría por los médicos.

Porque que necesitaba la sociedad en este momento, primero necesitaba el médico justo, entonces había que sacar médicos en unas semanas y sacarnos 60 médicos. Pero bueno, la auditoría se abocó solo a eso.

Todo el equipo vino, dijo, se juntó Gladys Bertoldi y dijo, “a ver, yo estoy en condiciones de volver”, no debería porque, bueno, es personal de riesgo y demás, pero dice, “yo puedo hacerlo”, o sea, con todos los cuidados que hay, porque bueno, para eso estaba el organismo de salud que nos decía, cuál era el cuidado que teníamos que tener, y eso yo puedo convocar a todo el personal, y así, alternado, no, un día a uno, un día a otro, un día a otro, que también nos pasó, que un día uno, otro día otro, y ahí ellos lograron en lo que es la auditoría interna de académica, sacar estos 60 graduados, así, unos rapiditos, que era lo que se necesitaba, y bueno, tuvieron que reinventarse un poco con los procedimientos, sí, porque no estaban acostumbrados a hacer esto. ¿No? A ellos le quedaron cuando nos fuimos, les quedó toda la colación de mayo, porque habían recibido todo. Y en abril empezaban a pasar los expedientes como ocurre en la práctica para títulos. y Títulos no tenía ningún expediente, ahora.

La ventaja que tenía títulos en esto es que títulos ya venía trabajando en forma online.

¿Por qué?

Porque en 2018 apareció el nuevo sistema de certificaciones de los diplomas, ya no había que mandar más a Buenos Aires, los diplomas en cartón. Ya lo certifica la propia universidad con la etiqueta de seguridad. Y eso era por internet. Y eso era, ya, títulos venía trabajando con internet, de subir PDF, de mandar fotos, de sacar fotos y demás. Estaba como, ah, eso no le costó nada porque dijeron, bueno, es lo que hacemos en presencialidad. Además que lo hago en la oficina, bueno, ahora lo haré en mi casa. Pero no es lo mismo. Para ellos fue lo mismo.

No, no. No sufrieron ningún cambio, sí de auditoría

Sí, obvio, auditoría. Claro. Auditoría, dice, bueno, yo como hago ahora para...las fichas. Sí, puedo venir a buscar las fichas me las llevo. Sí, por supuesto, te la llevas. Y como hago con la solicitud de títulos, porque no la tengo, en la solicitud de títulos está en papel y eso debería estar escaneado y ahí vino todo esto, de decir, bueno, tenemos que escanear. Y bueno, a mí me tocó esa tarea, escanear todos esos títulos. Claro. Porque nadie venía a la universidad, yo vivía cerca, no era personal de riesgo, dije, bueno, no soy personal de riesgo, o sea, no.

Y siempre miré esto, no, de decir. El virus no está en la universidad. No, que si yo voy a la universidad, no voy a contagiar a nadie

Puede, porque en la universidad desde el 17 de marzo, yo creo que nos fuimos.

¿Qué es? No vino nadie. No vino nadie más a esa oficina, entonces está llena de papeles, entonces, si yo voy a ir ahí a buscar papeles, no está ahí el virus en los papeles, porque no sé, y era verdad. Le preguntabas a ellos, a los médicos, y te decían, que no, el virus no va en papeles.

Y si vos tenés que eres asegurarte bien, es... llevas ese papel, déjalo ahí y venía al día siguiente y lo manipulas. Cosa que si el virus estuvo, se murió

Vos ya tenías el resguardo, así que, bueno, ellos sí que se tuvieron que reinventar, auditoría.

Auditoría, sí, y las unidades académicas, también, porque implicó otra cosa, porque también ellos tenían que decir, bueno, y cómo hago con el acta. Ahora, como la meto, la escaneo y te la mando en una fotito, si era lo que había Sí, pues también hay que tener la firma.

Claro, y ahí entraba la UAI y la voy a decir, no, no, eso puede ser fraude demás, si bueno, UAI, pero el país necesita médicos a ver, estás entendiendo esto Oscar y Vanina, el país necesita médicos, eso están conscientes de eso, no. Bueno, ahí cómo que la UAI, ahí viste, es como la ley, no piensa.

5. A su entender, ¿existieron factores que obstaculizaron o facilitaron la realización de los procesos de gestión administrativa académica implementados durante el aislamiento generado por la pandemia? ¿Puede describir alguno?

Y si, una de estas cuestiones es eso, eso fueron los que es esas trabas que encontramos en realidad y después la tecnología que muchos lo que teníamos no te acompañaba, es ser la otra traba.

Nadie tenía escáner, el escáner que andaba eran con las tapitas, No, son cinco mil hojas para escanear y cómo hago, esa era una limitación, la parte tecnológica.

Lo solucionamos, sí, porque también otras áreas de la universidad también les pasó lo mismo, entonces ellos empezaron a comprar otros tipos de escáneres, que son rápidos, lo que tiene, pero ya casi no se usa.

Sí, entonces eso era rápido, vos pones una hoja y sacabas las copias rápido. Entonces ahí la universidad en eso sí fue un poco más rápida para la compra de esa tecnología.

Hoy si vos pedís que te compren un escáner y lo que demora ahora, en la pandemia era rápido.

Porque no había mucho para que claro, se necesitaba ahí.

Sí, la gran traba fue esa, la tecnología que teníamos mucho no nos ayudó. Lo sorteamos y lo pudimos sortear Bueno, la gran limitación.

Auditoría también se encontró con eso con la famosa ficha, y si ahora yo como se lo pasó a títulos si están en su casa. Hay que escanear y no tenía escáner

Bueno, empezamos con el celular y ahí es donde vos pones tu celular para escanear eso, y como te lo envío, no te voy a llenar por Whatsapp, unas 500 fotos.

Bueno, había aparecido en esa herramienta de Google drive que algunos lo utilizaban, que no les costó nada, pero otros fueron nuevitos, en eso y eso cómo es que te lo subo aquí, ya lo tenés, lo estás viendo.

No, claro, no pudiste capacitar al resto. Porque no te daban los tiempos para eso, porque todo el tiempo estaba pensando en las disposiciones que sacabas. Pero ya estabas pensando que el mes, se venía al ingreso a la universidad, y como vas a anotar a los chicos

Y nadie estaba pensando en eso, o sea, siempre se pensaba sobre lo que iba a ocurrir mañana.

No había un plan de contingencia, así de decir, bueno, hoy si pasara otra pandemia, lo sabemos qué, pero bueno, ojalá nunca pasen, pero si pasara otra, ¿sabes qué? Todo lo que te pasó, tuviste de la o cualquier cosa. Bueno, aquí está otra cuestión que piensas que te impida venir, que te encierra el año.

Claro.

Sí, menos turismo que fueron los únicos que no *permitían* el ingreso, eso.

Sí, con la clase y tenían todo. Sí, sigo en el que. Y después, en la última,

6. Con respecto a los cambios implementados en los procesos vinculados a la gestión administrativa académica, producidos por el aislamiento y la modalidad del teletrabajo, puede identificar ¿cuáles de ellos perdura en la actualidad o dieron inicio a una nueva modalidad dentro de los procedimientos administrativos académicos?

Entre los procedimientos. Bueno, apareció la figura del teletrabajo. O el famoso home office

No, que esto fue lo primero que se incorporó. Ya te modificó y te sacó de lo que vos tenías para hacerlo. Al volver hoy, eso ya se dejó. No solo hoy en la parte académica no tenemos a nadie haciendo home office. No se habilitó, en realidad. Al menos en la parte de cuando nos mandan las resoluciones de secretaría general nos obligan a venir, ya no se habilitó más el teletrabajo

Entonces, eso ya no quedó. Mucha gente lo pidió diciendo, es una opción, yo desde mi casa lo puedo hacer. Y se le dijo, no, de la parte académica, no de la parte de la central. No sé de las unidades académicas si tienen o no gente con teletrabajo. Yo creería que no, pero bueno, no sé. Por ahí, son más fáciles para los informáticos, porque ellos necesitan una compu, acceso a internet y ellos lo tienen todo.

No necesitan estar físicamente acá, no. Si nos cambió, sí, en principio sí. A acostumbrarse a eso, estaba bueno, en algún sentido. Pero después era en tu casa y

en tu casa entraban las limitaciones, ya habías solucionado los problemas de internet y si lo solucionaste.

Pero tenías que ir a tu casa, y vos como que si tenías una casa grande, podía llegar a tener un sucuchito en algún lado, como me decís, A mí, en lo particular, en lo personal, no me sirvió estando en mi casa. Justo, dio la casualidad de que en mi casa había dos oficinas, dos organizaciones. Y entonces era difícil trabajar con esto.

Luego tenía tuyo y la otra parte tenía lo suyo y se chocaban esas cosas. Entonces a mí no me sirvió trabajar en mi casa y después estaban la escuela y todo eso. Entonces yo dije, no, yo quiero ir a la universidad. Aparecieron el tema de los permisos, varias veces me los pidieron y demás tenías que sacar por la plataforma y todas esas cosas, que eso quedó después, algunas esas cosas tomaron como ejemplo hoy, o sea por ejemplo, ¿vos lo que hacías ahí? Decías que era la declaración jurada.

Y vos tildabas, clic y te aparecía el permiso de circulación. Entonces hoy, si yo solo traslado lo que nos quedó de eso, Es decir, bueno, en el formulario de preinscripción, eso es declaración jurada.

Listo, ¿puedo presentar esta declaración jurada? Entonces la documentación que se recibe hoy en forma virtual de las inscripciones. Lo que vos me estás presentando es la declaración jurada. Ahora sí, eso después es falsificado y nosotros detectamos que eso es falsificado, sabe que te cantó la ley.

¿Por qué fue esa? No, primero, ¿cómo vamos a recibir si no yo no estoy viendo el papel? ¿Qué? ¿Cómo hago para ponerte es copia fiel? No, no lo tengo ahora. No lo vas a tener nunca. ¿Cómo hacemos que eso sea válido? ¿Y cómo hacemos? No, no tiene que estar el papel. la UAI Bueno, de vuelta, no puede estar el papel. Por favor una UAI

Entonces lo agarramos desde ahí diciendo pero si cuando vos sacan los permisos, vos ponés que es declaración jurada, ¿por qué estás pidiendo que necesito ver el papel? ¿Cuál es la diferencia? Como que para mí sí, pero para el resto no, ¿no? Bueno, entonces, lo que se sube hoy es eso, lo que ha quedado, digamos, vos preguntabas que había quedado, eso quedó.

¿Dijimos? Esto es declaración jurada.

Otra de las cosas que hicimos fue sacar, por ejemplo, para las inscripciones del tema de la foto.

Porque se pide la foto, la foto, la foto, bueno, ¿qué hacemos con la foto después? Empezamos a preguntar, ¿no? Vamos a hacer, porque no, yo me he empezado a preguntar, digo, ¿qué hacemos con la foto? Alguien hace algo con la foto? Empecé a consultar No, no, no, no, y para que la estamos pidiendo. Y por qué se pide Y yo siempre le hacía este ejercicio, digo, cuando vos digo sos ciudadano, vas al súper a comprar o a donde sea. Y te piden tu DNI, vos mostrar tu DNI y alguien dice, ¿ese no sos vos?

Entonces qué es lo que te acredita en ti, ahí nos ayudó Jurídica. ¿Qué es lo que te acredita identidad? bueno tu DNI, el pelo corto, ¿no? ¿Lo que sea?

Exactamente, en la nada, lo mismo también que hay otra de las cosas que sacamos, que nos sirvió esto, de cuando hicimos a escanear las solicitudes de títulos, por ejemplo, de la verdad de mi casa, yo empecé a ver que, ¿por qué venía tanto a documentación en las solicitudes de títulos? ¿Por qué venía tanto? Alguien alguna vez se preguntó que, no sé, lo llevó a “central” siempre a lo que es posgrado, ¿no? Posgrado, 50 hojas, eso sí, tampoco era el currículum. No sé, empecé a preguntar, digo, ¿Alguien revisa el currículum?

De acá, ¿no? De la parte de central, de auditoría, de académica. No, no, no, el título lo revisa. ¿No? ¿No? Patricia de inscripción, no, no reviso, y para que lo estamos pidiendo. ¿Por qué hay una hoja que dice que pongan el currículum?

Bueno, se saca. Listó lo sacamos? De, pero ahora más chiquitito, el expediente.

Vamos de vuelta, vamos a argumentar. Ahí sí, nos ayudó esto, no, cuando vos empezás a ver el proceso y de más, y lo que lo siento que no lo tenés escrito, lo tenés en la cabeza, pero después lo seguís mejorando en la cabeza, ¿no? Lo tenés ahí. Y decís, bueno, ¿qué es lo que realmente vos necesitas para hacer el control de auditoría?

¿Cuáles son los “papeles” fundamentales que necesitas? Bueno, sí, formulario, ok, DNI, ok, la solicitud, la jura. Listó? ¿El resto se saca? Y eso quedó. ¿Cómo me decías? ¿Qué fue lo que quedó? Bueno, eso quedó. Y así. ¿Ahí se sacó? Bueno, los de los posgrados le sacamos todo lo que es, los currículos, lo que venían eran enormes, no pueden tener esas cosas.

Sí, tuvimos algunos reclamos, sí, porque hubo unidades académicas que no se quisieron reinventar y dijeron, yo quiero seguir teniendo la foto. Bueno, ¿a ver y por

qué querés seguir teniendo la foto? La facultad de derecho. Encima son todos abogados, están todas las leyes, y todos te miran con un artículo de más y yo digo no, no? Porque en realidad nosotros acá tenemos muchas causas, muchas denuncias, además, de maltrato, etc. Entonces, por ahí la justicia nos pide, sí, es verdad. Recibimos oficios judiciales, donde nos dicen que queremos saber si el fulano está estudiando, o no, entonces ahí va la foto. Bueno, te digo, ¿pero vos recibís 300 a 400 inscriptos por año? ¿A todos los 500, la justicia los cita de la justicia judicial?

No, no, dice, son contados y cuanto y no, serán 10, 5, ya es mucho por año y bueno, entonces... ¿Pediles a esos 5? O cuando a veces te llegan los oficios judiciales y mira a los llamas y les decís, ¿sabes qué estamos actualizando su legajo? ¿Necesitamos por favor una foto carnet? ¿Ni siquiera te pregunta para qué? ¿Y te lo va a traer el chico de ese bueno? Trasladando en pandemia lo que hacíamos y esto también quedó. Bariloche también, porque yo necesito verlo en la foto le digo el departamento de alumno, vos recordas todas las caras, no es que viene un alumno de tener la foto de para, ¿sos vos?, si no necesitas un certificado de alumno regular dos, lo no regular, si sos vos te lo doy, no es así, pero bueno, ahí logramos sacar, digamos, quizás todas esas sí nos ayudó, sí, bueno, que era todo, pero bueno, nos ayudó y tuvimos que repensar varios circuitos, tenemos ese circuito, no, tuvimos que hacer, reinventándolo y quedaron muchos, muchos decidieron, aparecieron el temas de las actas que dijeron que esta bueno, que se carguen por web, la nota y de que en realidad yo como departamento de alumno la cierro, y la verdad está perfecto porque el estudiante ya tiene su nota, y el docente “chocho” porque no tiene que venir a firmar, ahí sí nos ayudó la UAI, dice no, ustedes no estarían violando ningún control interno porque en realidad lo que está haciendo un departamento de alumnos, es validar el proceso que hizo el docente, vos haces eso, no te estás haciendo cargo vos como jefe del Departamento de Alumno de firmar el acta, de la nota que no, vos te haces cargo de lo que el docente cargo, por eso que el acta que firmas es la que dice con nota que sale del sistema, no firmas el de letra y puño, el de letra y puño es el del docente, esa no es tuya, salvo que vos seas docente y seas integrante de la mesa, vos firmas la otra, la que sale, del sistema, no, si vos válidas lo que el docente hizo, lo cual eso Está bien No estamos violando nada, si las del acta que dice es copia, esa no, porque después muchas unidades académicas, nos pasó con una facultad que estaba si

quieres el circuito del procedimiento de qué había que ser, en un turno examen, que vos tenías que guardarte el acta, tenías que imprimir el acta y ellos no hicieron esa parte porque se olvidaron, entonces después cuando quisieron, que le decís vos cerraste el acta y la imprimís una sola vez, después la segunda dice es COPIA y así todas las que imprima, te va a decir es copia, es copia, entonces yo tenía la que dice es copia, tengo esta, no con esa no, no, no, si, no podemos dar por válido, así nos, dijo la UAI, si uno puede dar por válido un papel que dice es copia, no, porque eso dice es copia de lo original, o sea, vos no hiciste lo que, o sea, tenés que hacerte cargo, no hiciste lo que te dijo originalmente la resolución que la tenías, si te decía, tenías que guardarte en PDF, no hiciste, o sea, eso no hiciste, o sea, ¿después todo es copia? ¿Sí? Ahora, ¿cómo se hace descargo de esas? Por cada una de esas vos, tenías que hacer una resolución, tenías que firmar tu decano, y explicando por qué hiciste eso nunca más lo vas a hacer, porque no, se me va a hacer. Ya te curaste. Se asegurará, fue un error, sí, con él ha sido un error

Bueno, esa, Esa práctica, cuando volvimos a la presencialidad una facultad que dijo, no sólo queremos seguir con eso, porque nos agilizó un montón, los propios docentes, quieren eso, que fue la facultad de economía, que dijimos está buenísimo para nosotros la verdad yo estoy a cargo y listo, no voy a firmar nunca, no voy a firmar nada. Bueno, y ahí habilitamos para como universidad y, bueno, a aquellos que quieran utilizar esa opción, lo puede seguir haciendo, se está permitido y quiere volver a lo que se hacía antes lo va a poder hacer sin problemas. Es una cuestión ya de la propia organización interna de la unidad académica.

Y qué es lo que pasa actualmente, que esos docentes que están en economía ahora, cuando van a humanidades, a turismo, que me haces firmar el acta, si la otra no va a ser firmar, no puede ser esto.

Si, a ver chicos, reinventarse, peor, vas a la facultad de informática, donde se tiene informática, todos salen, haces un clic y sale todo, ¿no? Ahí aplica lo que siempre se llama en el caso “casa de herrero, cuchillo de palo”. No puede ser, que somos de la facultad de informáticas, están formando programadores que te hacen las software para que vos hagas esto y bueno, que les hace algo, no te entiendo.

Vos te comparas con otras facultad, a la par, ellos que son el doble que nosotros les funciona, porque no puede ser una opción.

En el último, este... Taller del SIU, que se hizo, que fui en la Pampa, una de las mejoras que trae el sistema SIU GUARANÍ 3, que ya lo vamos a tener en el momento, son las actas digitales. Y el acta digital no es un PDF, tiene la firma hológrafa, que nosotros insertamos.

Eso sí era fraude para la UAI

Que vos tengas tu acta y le pongas tú firma, escanee tu fotito y si la pongas en un lugar, eso sí es fraude, eso sí, no es lo mismo, firmarlo digitalmente con un token, de firma digital, no es lo mismo, a que vos le insertes tú firma. Eso sí, es un fraude. Bueno, la firma digital...

Claro, bueno, vos no lo sabías. Y ahí nadie te dijo, nadie te capacitó, diciendo que se podía hacer esto.

Ahí la universidad apareció, lo que es la firma digital, bueno, una de las cosas que quedó con la firma digital, que se implementó ahí en la pandemia. Eso quedó, quedó en la universidad. Y eso es lo que te decía de las actas digitales que lo que trae el SIU GUARANÍ 3, eso son las actas digitales. Y en SIU GUARANÍ 3 lleva la responsabilidad casi total al docente.

Porque el docente es el que carga las notas y el propio docente es el que cierra el acta. Entonces, él se hace cargo de ese proceso. Ahora, si hay una rectificativa que te puede pasar...Sí. Los Pérez García, los Pérez Juan, Pérez José y te equivocaste la nota. El propio docente es el que rectifica el acta. Ya no seríamos nosotros los del departamento de alumnos porque él se está haciendo cargo de su error fue un error de él, nosotros ya no tendríamos nuestros errores de tipeo que le pifiaste a la fecha. Y te pasa, y bueno, y tienes que hacer el acta rectificativa. Y a veces, del docente, que el docente no era la nota de esta y para esto, y pues tienes que hacer el acta rectificativo.

Ahora recae sobre el docente, esa responsabilidad. Pero sí, tiene un tiempo, digamos, en el momento que ellos cargan las notas. Ahí el SIU GUARANÍ 3, ya tiene adaptado las comunicaciones con los estudiantes donde le dice, bueno, tienen su nota cargada, tienen dos días para revisar.

Entonces, el único que puede discutir la nota es el propio estudiante.

Bueno, vos no podrías, como Departamento de alumnos decir no usted se equivocó, es el estudiante que tiene que hacer. Igual te va a pasar pero bueno ya es mínimo.

Entonces ahí el chico dice, no, profe pero Ud. me dijo un 7 y yo veo un 4. Ah, tienes razón, le digo 4 y después, el docente cierra, todo por internet. Y los vocales, porque aparecen los vocales, ellos visan.

Ellos hacen el visado, si ok, ok, dan su consentimiento. Y, el Departamento de Alumnos, es el que la firma digitalmente. Y de vuelta, volvemos al proceso de ir, ese de validar todo lo hizo que para atrás. Dice hay una rectificación, el docente rectifica el acta, aparece la nueva nota y de vuelta, visan visan y de vuelta al Departamento de Alumnos

Exactamente, otra de las cosas que nos quedó a nosotros de pandemia fue que podemos llegar a recibir otra vez por si quisiéramos para las inscripciones, que lo tiene adaptado el SIU que tenemos training, que vos subas ahí, tu documentación y ahí de vuelta lo de la declaración jurada

Eso quedó. Algunas unidades académicas lo siguen utilizando, otros dijeron no, vamos, volvemos al papel, como estábamos antes, porque a veces lo que te sube, si te ha tocado una foto que subían mirabas ahí que subían era cualquier cosa.

Ya tenés algunas. Tenés algunos. El formato no es, es 20 mil megas, porque bueno, las sacó con alta calidad y... Sí, se sabía, terminó el secundario y se sacó una foto todo el tiempo con selfie. Sí, sí. y esa es una foto de alta calidad. Claro. Entonces, claro, te saca el título secundario movido, borroso, no se ve, todas esas cosas. Bueno, pero bueno, algunas unidades académicas dicen, bueno, si yo veo esto que está movido, pues yo ya tengo su correo, me comunico con él y le digo, bueno, que lo necesito de vuelta, ahora sí, tráelo que lo escaneo. Pero ya no... Por eso. No estoy pidiendo el papel, no? Porque se que la universidad va en camino a lo que es la despapelización Claro, exactamente.

Sí, están. Por eso. Eso son ya resoluciones de la secretaría general que ya están.

No, porque en la pandemia apareció primero la ley de lo que es firma digital. ya cuando ya tenés una ley, listo, ya está. Pero bueno, vos tenés la ley, después vos tenés que hacer hacia abajo...El... La bajada el cómo lo va a hacer.

Claro, bueno, eso es un error porque no lo podría tener yo cuando empezó a aparecer esto le dije, yo estoy mandando documentación hacia el exterior, primero y a su vez hacia otras universidades que se van y vamos con firma digital. Entonces, yo

tengo que tener un token de lo que tenemos. Dice bueno, que ok listo, yo tengo mi token, sí, pues yo firmo digitalmente.

Y así lo pregunte yo a cada unidad académica, a cada Departamento de Alumnos de Administración Académica le dije esta opción. Bueno, puedes hacerlo, puedes hacer, tienes toda la garantía para hacerlo.

Sí, eso, lo que nos pasa, en realidad lo que nos pasa como universidad es que no somos organismos de registro de firma digital. Pero eso es un trámite, nada más, no es mucha cosa. Vos te cruzas el puente y en Río Negro, tenés la municipalidad, tenés la propia Universidad Nacional de Río Negro, donde vos tenés, entras por Internet y buscas, una persona que esté de cargo, vos le sacas, un turno y vas con ellos y... haces lo de la firma digital

Y ahora a nuestra una universidad les falta eso y ahí entra en juego, esto no de decir bueno, tenemos una facultad de informática que entraría de cabeza ahí y... No, no, no, tenemos nuestra DTI y sabemos el conflicto, la DTI tampoco, ninguno, porque esto es categoría, responsabilidad, entonces, ¿quién se va a hacer cargo de eso? Nadie, bueno, listó, ándate ahí al cine, al cam, que listo ahí, la haces, y no es muy difícil, te sentas con el operario, lo que le voy a decir, bueno, es una fotito para seguridad las fotitos, las fotitos, las huellas digitales, una firma un token, listo, ahí está tu firma. Me puedes hacer por Internet, sí, yo te hago, el firmar punto go.

Sí, lo vamos a tener que hacer porque cuando implementemos SIU GUARANÍ 3 la firma digital funciona, siempre y cuando vos tengas tu firma digital, si no, no, y para hacer eso, sos organismo de registro No podes comprar, no sé, 10 mil toquen de los 10.000 docentes.

Puedes hacerlo por el presupuesto, pero no tiene sentido. Cuando el otro es un trámite que es gratis, hace el otro, que se puede hacer. Sí, y tal cual. Lo que te dijo la UAI es exactamente, porque no sé. Y otra limitación que nos pasó fue esto, que tenemos Linux y después tenemos Windows, Está todo hecho para Windows.

Y no lo acomodo ahora, ahora vos podes firmar en Linux, pero antes no. Ah, nosotros tenemos todavía. Claro. Bueno. Bueno, genial.

Con respecto a los actos de colación, que iban a trabajar en el protocolo y todo eso. Bien, no, pero yo te hago una pregunta. El tema de la virtualidad en los actos de

colación. Eso ya, digamos, se sacó. Sí, porque la resolución decía mientras dura el aspo.

Se cae solito. No hace falta. Bueno, no. Esto es mientras dure el aislamiento... Me acuerdo ¿Por qué? El que tipeaba toda esa disposición era yo.

Sí, se sacó. Y lo que también trae, seguramente, el SIU GUARANÍ 3 es el diploma digital. Claro, eso. El diploma digital. Esto lo comentó lo de la UAI. El diploma digital tiene todas las medidas de seguridad. Sí, las tiene. Eso funciona. Ahora, lo que le queda, las universidades que lo han implementado. Y ahí vos te comparas con otra. No, de vuelta lo que decía, hoy, como puede ser, la facultad de economía funciona bien y si vamos en caso de... No sé, usted que son de Turismo, No, él está funcionando a ello. Y la Universidad Nacional de Córdoba que implementó las actas digitales, que tienen el diploma digital. Tiene 150.000 estudiantes, cerca de 12.000 docentes. Y eso le funciona. Y sí, cómo? Nosotros somos nada para ellos. Sí. No puede ser, tiene que funcionar. O sea, no puede ser. No puede ser. En el por turno de examen son casi... cuarenta y cinco mil actas que sacan. Pero todo lo hace el sistema y todo lo hace el Sudocu o Huarpes

El docente carga, firma, firma, firma y va. Y eso le funciona. Ahí le... bueno, nuevamente ellos, después en los talleres, te muestran el antes y el después de las oficinas. Oficinas llenas de papeles y después de la implementación digital, con plantitas y cuadros. Así, te va con eso. Por eso, bueno, se sacó de los... que hace una universidad en particular, dice bueno, yo, es como que te doy la opción, porque es un acto académico, es... sí, es protocolar, es... un cierre de una etapa de... la combinación, es más que nada para la familia, es un agasajo. Claro. Ahora, cuando yo implemente lo que es el diploma digital, lo que voy a hacer es... un acto protocolar Si vos querés tener el acto, lo vas a tener. Si te va a hacer un acto protocolar, ponele que hagamos digamos con el mismo sistema, pero en realidad lo que le ahora te voy a entregar, es un certificado recordatorio, como en la escuela de secundaria.

Claro. No es el papel con el... no, no. Solo querés para colgarlo, para la abuela... Ahí está, llevárselo. Ahora, el que tiene validez, es el que tenés en el celular. y si no puedes tener tu diploma, ahí. Y ya está... Allanado ese camino. A nosotros como universidad nos favorece por qué? Porque acá el gran problema que tenían cuando

implementaron los diplomas digitales, era el colegio donde vos te vayas a matricular. Estaba el gran problema. Me decía, no, necesito el papel.

Bueno, el charla, charla, charla, la con ella. Ahora, en cuanto a ello, uno dijo, bueno, no hay problema. ¿Por qué? Porque el que te da la matrícula, la persona que entra a la compu, dice, "Briceño número de matrícula 21", sellito ta ta ta y te pone tu número de matrícula y te vas, ¿Ahora, esa persona, donde pone el sello?

Sí. No hay... Te juro que era eso. No, no, no, no. ¿Cuál será el problema? Bueno, te llevo una fotocopia, le pones, está listo. Ya está, por el momento. Después, ¿eh? Claro. Entonces, ya ellos allanaron, los colegios, los colegios médicos, los psicólogos, los abogados.

Entonces, ¿no que ya está? No que ya lo tiene. Ya lo tienen, a la Junta de clasificación en los que son, profe. Y me voy a decir que lo... Lo de turismo me parece que no sacan ninguna matrícula para ejercer, ¿no? No, bueno. No, ellos se... Si tuviesen un colegio, ¿no? El colegio, pero no todo es como que... Bueno, pero si tuviesen un colegio, sería el propio colegio el que le diría, ¿no? Mira, en el que decir que el papel, ¿no? Pero si lo que vale es el diploma digital. Y ahí entra en juego esto, de la autonomía de las universidades una de las patas de la autonomía, de dictar sus propias reglas. Por ejemplo, el reglamento. Y eso es el propio reglamento que dice, ¿optó por el diploma digital? No. O sea, vos como universidad, si yo sé obvio que no me estás aquí, es tu lo que me he dicho. No necesito una ley que me diga, te puedo hacerlo. No, yo lo hago. Esta autonomía, una de las patas de la autonomía, ¿no? Sí. Ahí está el camino, allanado. Ya tenés todo. ¿Y esto va a ser un sí o no? Y, bueno, y viene el otro, ¿no? O sea, le pasó a José Luis Galván que trabaja con nosotros en académica, él se recibió ahora de técnico, lo está haciendo a distancia en otra universidad, ¿no? Y se la mandaron por correo y le mandaron un mensajito y le dijeron, ¿quiere venir al acto o no? Y con no, no voy a ir hasta allá, hasta Lujan, Pues si voy a la pregunta, hay mucha gente que va a decir, no, la verdad que no, quiero ir ¿Qué es eso?

Claro, pero a mí me imagino que tenemos los chicos encima de turismo, están repartidos. ¿Exacto?

Y bueno, con el tema de la pandemia, los que estaban rezagados, lo sacamos a todo. Sí, eso fue una de las claras.

Eso. La aprovechó, no solo lo mismo, ¿no? No, ha hecho. Lo vimos en el 20, dependiente de no, el 2021, donde las reinscripciones de 24 mil y que siempre estaba ahí, de golpe saltó a 26 mil. ¿Ya? ¿Por qué tanto reinscripto? Y por qué? Voy a aprovechar y terminar.

Y el 22, se estaba como la idea de que de vuelta va a ser todo presencial y entonces, ¿y ahí ya como que si 23 y no, ya volvimos a los números o sea, reales. Real. Real, ¿no? Ahora las nuevas reglamentaciones no quedan más hoy salió una que habla de las nuevas presencialidades, que te habla la presencialidad física, la presencialidad combinada, la presencialidad alternada, que para todos, para uno es todo lo mismo, no es todo lo mismo. Bien. Entonces, ahora ya se establece que cada docente en su programa va a tener que decir cómo va a dictar su materia, con cuál de las presencialidades. Y la física es la del aula 100% ahora que les hacer combinada y no se quiera abrir mucho el abanico de qué, porque si no el docente se miraba, ¿sabéis hoy va a correr viento, no voy a la facu, vamos por zoom, no para la otra, tenés que venir a la facultad quería facu, ya. Claro. Si es a distancia es otra cosa ¿Tienes que estar haciendo? Claro, no. Ahora si esa distancia de otra cosa, ¿por qué es importante una distancia? No, sí. Claro, sí, no. ¿No necesitas estar? ¿Pero quién es? ¿Qué pasó? Entonces, siempre viene alguno, después de que lo habéis de decir. Sí, porque no te fijas, ¿tienes un pedazo? Ay, yo. Oye, de ver todo, claro. Oye, de ver todo. Ay, y voy. Y de sí, no me quiso. No escuches eso. Sí, sí, claro. Porque yo los veo en los pasillos, voy a caminar por los pasillos. Hoy no ves la cantidad de estudiantes que veías en el 20. No me dijeron. O sea, hay menos, no hay menos. Claro, es la modalidad. Es la modalidad. Si no, oigo por favor. Tal cual, o les deje el trabajo, oye. Claro. Pero ves que hay menos gente, o sea, no para que se vea estar lleno siempre. Ahora hay menos. Entonces, sí, están vacías las aulas.

Director a cargo de la dirección de auditoría académica administrativa.

Tec. Jonathan Wheeler

Entrevista personal realizada el 08/11/2023 en la oficina de la dirección de Auditoría Académica UNCo.

1. *Considera que las disposiciones que emergieron de esa situación, ¿dieron respuesta de forma eficiente a los procedimientos administrativos académicos de las carreras de grado y pregrado? ¿Todos los procedimientos desarrollados en Aspo 2020, tuvieron la validez suficiente o fue necesaria realizar otra normativa? Si fue necesaria, ¿cuál o cuáles?*

Muchas de las cuestiones que se fueron dando en esas circunstancias, en esa situación, fueron de emergencia, fueron emergentes. O sea, fueron parches sobre parches sobre parches.

También asociado que teóricamente iban a hacer 15 días, y volvíamos todos a la normalidad, 15 días más y vivimos normalidad, así sucedieron dos años.

Entonces, toda la reglamentación, cuando hablamos de efectividad, no podríamos también determinar lo que fue efectivo, porque en sí repito fueron sobre emergentes, como una urgencia necesaria, un emergente, entonces tuvieron que parchar sobre lo que iba sucediendo. Sumado a eso, dentro de la Universidad Nacional Comahue en ese periodo, la Secretaría Académica, fue la que más tuvo funcionamiento dentro de la Universidad con respecto a los otros sectores.

Entonces, tenía que traccionar y dar el funcionamiento a toda la Universidad, como objetivo principal que está dentro del estatuto la formación, eso continuó a pesar de, la formación, caso de la Secretaría Académica, como área que hacía al funcionamiento de lo que era la formación. Entonces, fueron efectivas en su totalidad, no, porque fueron parches sobre una emergencia que teóricamente, iba a durar 15 días, pero duró dos años.

Consecuentemente, cuando uno hace el recorrido, de todas estas disposiciones, que ahora vamos a ir comentando un poquito, uno puede ir de menos a más, si uno va haciendo el análisis.

Empezamos con el 13, en el día 13/4/20, con una disposición que se piensa, bueno, vamos a hacer, virtualmente, las tesis de grado, perfecto.

Por aislamiento, dice la reglamentación.

Después, hace un pasito más, porque 15 días más, te decís, de posgrado. Nos fuimos un poquito más, última asignatura para libres y regulares. Nos quedamos cortos, nos faltó el procedimiento, incorporamos el procedimiento, siguiente disposición.

Y siempre a través de disposiciones porque era la Secretaría Académica, aquella que podía hacerla y que estaba funcionando dentro de la Universidad.

Seguimos avanzando en el tiempo, una reglamentación, que habla sobre exámenes finales, es como que fue agregando y profundizando, porque iba pasando el tiempo, 15 días, 15 días.

Seguimos en el tiempo, una de cursados, para dictados virtuales, de posgrado. Después, parciales y finales, que era para internacionales, y de sumar a todos, y después, al final, una disposición con respecto a las firmas, que es como más adelante, y preguntas cosas sobre esta temática.

Entonces, la efectividad completa no, porque fue, a partir de emergentes, que surgían en determinados momentos, y era ir actuando sobre las emergencias cotidianas, que surgían en todo ese periodo que fue de dos años, que se pensó para que sea de 15 días.

Entonces, fue un...

Hubo reglamentación, sí, hay una reglamentación, la Res. Rect. UNCo 334/20, que habla sobre las firmas digitales y la utilización 334/20, que salió el 10/06/20, que habla sobre la utilización del correo electrónico, como medio oficial, la firma digital, y ahí sí uno lee entre líneas o lee directamente, es como que habilita la utilización de firmas digitales y demás, y virtuales y el correo institucional, como medio oficial, sustituyendo los memos, y todo el papel, y...

Uso cotidiano. Entonces, repito, efectividad al 100% no, porque, porque era sobre emergentes, que iban surgiendo al paso del tiempo y la extensión de esa dispo aspo o el confinamiento. Claro, que empezaron.

2. En cuanto a los procedimientos administrativos académicos, en las actas de examen. ¿Qué observó de diferente en las distintas unidades académicas y en particular en la Facultad de Turismo?

En relación, a toda esta reglamentación, esta disposición, muchas de ellas, ampararon determinados procesos administrativos, acompañaron, ampararon determinado proceso administrativo.

En relación a las actas, algunas unidades académicas, las diferencias principales que había, es con respecto, por ejemplo, las firmas. En algunos casos, por ejemplo turismo, insertaban una firma holográfica.

En otros casos, el procedimiento era el siguiente imprimían bajaban como PDF y guardaban las respectivas computadoras el acta. La mandaban como PDF, para el correo electrónico, el docente de las imprimía, tomaba el examen, la firmaba, la escaneaba de nuevo, la subía y se la enviaba, recorría todas las personas necesarias para que vayan incorporando las firmas y después la enviaban acá.

En ese proceso hay muchas que quedaron, se emitieron como es copia fiel, que después uno de las preguntas que está relacionado con eso. Entonces, la diferencia fue que algunas insertaban una firma holográfica, otros insertaban, las firmaban y hacían ese circuito del recorrido de un PDF y van incorporando firmas hasta que llegaba hasta esta dependencia.

Insertaba la firma holográfica, y otro firmaba y otro firmaba, escaneaban y firmaban y escaneaban, e imprimían. Ese era el circuito.

3. Según su experiencia como director, ¿Considera Ud. que los procedimientos fueron eficientes?, si no lo fueron, ¿Qué hubiera modificado o implementado?

Ni.

Explico, paso a explicar. Haciendo alusión a esa primera pregunta, como consecuencia de los emergentes, fue lo que existía en el momento.

¿Qué se podría haber hecho?

Eran actos, a lo mejor, actos resolutivos de mayor envergadura, como se pueden hacer una resolución rectoral para acompañar en vez de esas disposiciones digo. Podría haber sido para que tenga mayor validez, pero igualmente muchas de las unidades académicas acompañaron porque se lo necesitaba acompañar donde estos procedimientos, que fueron a través de disposiciones, porque era el funcionamiento que había en ese momento de la universidad secretaría académica. Entonces, podría haber sido esto acompañado con resoluciones de rectorado.

4. En la actualidad ¿persiste algún inconveniente en los procedimientos dispuestos en la pandemia? SI ¿Se han podido solucionar, de qué forma?

Todavía se está trabajando en eso en algunos casos

El cambio de aquellas actas que tienen firmas holográficas que pueden reemplazarlas por firmas naturales o que actualmente existe una Disp. 8/23 SA UNCo, que permite que sea la firma de una autoridad y un administrativo o nodocente.

Y después aquellas actas que quedaron algunas que yo decía, que dice, es copia fiel. Entonces, en algunas unidades académicas, muchas en otras pocas pero la idea es generar un acto administrativo para respaldar y validar esa documentación que fue emitida en todo ese periodo y posterior.

Porque muchas actas quedaron en el circuito en el limbo, hasta que llegaron a esta dependencia quedó como copia fiel. Esa consigna quedó en el acta y se está trabajando para salvaguardar todo eso. Y aquellas acta, repito, que tienen un insertadas firmas y demás.

5. Si existiera en un futuro cercano otra medida similar a las que ya tuvimos en nuestra Universidad (Toma o Aspo), ¿Usted cree que estaríamos preparados para poder dar continuidad a las actividades académicas administrativas? SI ¿De qué manera?

Porque de hecho se vio.

Se dio y se dio la continuidad. Con falencias, si, cosas que mejorar, sí, pero que se dio la continuidad, se dio la continuidad, se dictaron clases, la formación continua, valga la redundancia, continuo, o duro en el tiempo.

Entonces, creo que sí se podría dar continuidad, habría que mejorar ciertos procedimientos y al final ciertos procedimientos que sean principalmente virtuales y digitales para mejorar disminuir el consumo de papel y para estar preparados ante situaciones así.

6. Las medidas tomadas para dar continuidad con la actividad académica, disposiciones) ¿fueron disparadores para la elaboración de nuevos procedimientos? SI ¿Cuáles?

Se están trabajando en diferentes procedimientos. Exacto. La idea es, por ejemplo, citar algunos procedimientos.

Sí, algunos procedimientos que se están trabajando todavía no están aprobados porque esos procedimientos, cuando estamos viendo los talleres de procedimiento, tienen que ser en un marco determinado y después, consecuentemente, aprobado por un acto resolutivo que apruebe ese procedimiento X.

Por ejemplo, se están trabajando. De hecho, se están trabajando en equivalencia en cursados, examen estos procedimientos.

Exacto. Y, al mismo tiempo, estamos trabajando en procedimientos internos de auditoría, de títulos, posgrados hizo cinco procedimientos que todavía no están aprobados, pero hizo cinco, posgrado. Cinco procedimientos diferentes.

Se quieren ser los que se los pueden fuera. Están trabajando en inscripción por excepción a carreras de posgrado, designación de jurado de defensa de tesis de posgrados, modificaciones de carreras de posgrado en funcionamiento, presentación de carreras de nuevas carreras de posgrados, pago de adicionales para docentes de títulos de posgrados, o todos circuitos, procedimientos, procedimientos, principalmente, que se están trabajando desde posgrado con la normativa vigente para que se apruebe, consecuentemente, a posteriori, esos procedimientos. O sea, que se iniciaron, se iniciaron, muchos procedimientos.

El hecho de equivalencia, la idea de esos procedimientos también incluir el uso de los que mucho ya se está haciendo. En el caso de la equivalencia externa, a través de sudoku, y en algún momento pasar equivalencia interna, también a través del sistema de expediente de sudoku. Es otro procedimiento para proyectar.

Entrevistas Autoridades

Mg. Lidia López

Secretaria Académica UNComa (2019-2022) – entrevista personal realizada el 23/10/2023 en la oficina de la Secretaría Académica de la Facultad de Ingeniería UNCo.

Luego que se diera a conocer la Res. Rect. N° 135/2020 de fecha 11 de marzo, en la cual se adoptaban las medidas previstas por la Res. ME 82/2020 APN-, (Administración pública nacional Ministerio de Educación) cuya finalidad era Preventiva, ante la situación epidemiológica Covid-19. Y la Res. Rect. UNCo N°

163/2020 del 16/03/2020 en la cual se establece la suspensión de las actividades en principio hasta 31/03 inclusive.

1. Suponemos que una de las principales prioridades de la Gestión fue dar continuidad al dictado de clases. ¿Cuándo y de qué forma, se pensaron las modificaciones, si las hubieron, en los procedimientos de Administración Académica?

Bueno, nosotros veníamos, o sea, empezaban las clases, tenemos esta característica de que algunas unidades académicas empezaron, que ese justamente eso, en turismo, y otra unidad académica empiezan más tarde entonces hubo ahí un tiempo donde se pudo acomodar mejor esa unidad académica.

Mejor, peor pero no sé, dio como manera, como pudo Sí, sí. A mí me tocó, digamos, yo estaba a cargo, yo era subsecretaría de tecnología de la información y estuve a cargo todo el 2019 de académica, porque la secretaría académica estaba en una situación de salud.

Y bueno, justo ahí creo que fue primero de marzo, me dejan a cargo de académica, o sea, empiezo con la pandemia, cuando empiezo, cuando hubieron rumores, cuando ya llega la definición de que hay que terminar suspender toda la actividad presencial, bueno, había como una primera, la primera mirada que había era suspender todo el primer cuatrimestre.

Entonces, ahí es donde a mí me convoca el rector en aquel momento, el grupo de Gabinete, y les digo, bueno, primero vamos a ver si podemos trabajar a hacer cosas como sostener, porque cuál era la prioridad que teníamos, digamos, en aquel momento las autoridades, sostener con alguna actividad a los chicos y a las chicas en sus casas y a los docentes, pero a mí de académica que los chicos y las chicas tuvieron algo que hacer, que tuvieron material que pudieran no perder, digamos, este tiempo, porque todavía no sabíamos cuánto iba a durar todo, el primero decíamos en un cuatrimestre, un cuatrimestre, otro, finalmente hasta que se dio un poquito con las vacunas y bueno, fueron conociendo mejor la enfermedad.

Pero bueno, entonces ahí, inmediatamente, veníamos trabajando con los secretarios académicas y las secretarías académicas en reuniones mensuales, y finalmente se convocó con la reunión de Consejo académico, y ahí entre todos, ahí evaluamos la primera disposición, porque salen disposiciones de académicas, que abarcan a toda la universidad, o sea, la disposición académica no tiene ese alcance, solamente por

procedimiento interno, pero era la forma más rápida porque yo no tenía firma de rectorado, o sea, la sacábamos con ese acuerdo, se trabajaba, la redactábamos entre todos, y la sacábamos de académica y eso era lo que se usaba.

Como estábamos en un momento excepcional, toda esa normativa se podían hacer, sí, entonces, usamos eso. Y ahí se define que se empiezan las clases para aquellas unidades académicas que se suspendía unas semanas, nada más, y después las unidades académicas podían empezar una semana antes o después, pero el 01/04 tenían que estar todos dictando clases.

Bueno, fue toda una revolución, sé que fue el gremio, todo lo bueno, pero la gente entendió que, o sea, uno lo ve ahora de afuera, y es decir, oh, ¿qué?

Pero entendió que era ese momento de sostenernos en la casa, los/las docentes comenzaron a tomarlo, hay gente que venía trabajando, ya en la plataforma no les costó mucho, otra gente le costó un montón, nosotros planificamos con la Facultad de Informática, actividades que le dieran soporte al docente, estábamos permanentemente, con los secretarios académicos, toda la pandemia nos juntábamos todas las semanas, todas las semanas, una hora por zoom, teníamos reuniones para compartir, un poco era la terapia, un poco era compartir, un poco eran todas estas cuestiones.

Habíamos tenido también la suerte, por eso digo, yo a veces que el destino lleva estas cosas, un año anterior nosotros habíamos aprobado el SIED, el sistema institucional de educación a distancia, eso fue, digamos, una ventaja tremenda, porque hay universidades que no lo tenían, nosotros lo teníamos aprobados. Validado, acreditado, se valida en Coneau.

Entonces eso permitió tomar todas esas normativas que tuvimos que presentar para validar, ¿no? ¿a Coneau? Cómo base para cuestiones de funcionamiento propio ¿No? La idea era, ¿qué era lo que planteábamos con el consejo académico?

Era acordar una base y después cada unidad académica dentro de sus posibilidades y avanzar, ¿sí? El tema, quienes tomaban finales, pero en el primer cuatrimestre, no se tomaron finales, lo cual generó prórrogas en cursados, prórrogas de mesa, en el segundo cuatrimestre, habían docentes, que no querían tomar finales, porque las cátedras masivas eran muy difícil controlar virtualmente, se permitía todo, se permitía

todo, así también se copiaban todos los chicos, las chicas tienen una creatividad diferente.

Pero bueno, fue así como se fueron redactando normas, siempre eran varias mientras durara el aislamiento.

En ese, con ese alcance se sacaron todas esas normas, se lograron dictar cursados, algunos completos, otros más o menos, algunas, asignaturas no se cursaron en la docente o no se sentía seguro para eso, lo que estaba haciendo, le parecía que no era válido, eran una minoría, pero sucedía eso, y había que comprenderlos, porque la situación que atravesábamos después de las casas no todo el mundo tenía lugar.

Entonces, después la pos pandemia llevó a reordenar todos pero fue así como empezamos, los secretarios académicos y siempre colaborativamente nos acompañamos y fue un crecimiento tremendo, con los secretarios académicos de verdad que nos conocemos un montón.

Sí, pues, pues, si esa era la idea

Sí, sí, sí, todas las unidades académicas, hay unidades académicas que resistían, pero que no alcanzaban a ver, o no, no sé, la verdad que era un contexto muy complicado y no estábamos solos, porque todas las universidades estaban igual, y él CIN estaba preocupado. Entonces, el CIN también convocaba, no te digo toda la semana, pero una vez por mes, teníamos una reunión donde qué es lo que se hacía, se contaban las experiencias, si hay un relevamiento del secretario de política, donde nos preguntaba qué es lo que estábamos haciendo en cada universidad.

Más o menos hacíamos todas cosas parecidas, ¿no? ¿No es que era una cosa? Sí, una que alguien te dijo.

Vamos a hacer esto ahí. Más o menos ahí, y ahí es donde yo podía crear alguna cosa que se pudiera aplicar acá. Entonces, íbamos con esto, y más o menos en algunas universidades, que el Consejo Superior siguió sesionando.

A nosotros nos costó otra, que ese ejercicio, nos costó bastante.

Sí, sí, sí. Había un temor, había mucho temor, porque había gente, digamos, decanos, él mismo rector, secretarios que estaban en condiciones de riesgo.

Entonces, él no podía salir a la calle. Entonces, era muy difícil conseguir la firma del rector, porque, bueno, él si bien estaba disponible, pero bueno, no, era una cuestión de cuidarnos en ese momento, ¿no? Así fue la primera parte.

2. Con respecto al Teletrabajo desde la Gestión y teniendo en cuenta la Res. Rect. UNCo N° 164/2020 del 26/03/2020 sobre el plan de Acción para la continuidad de actividades académicas COVID-19, que si bien existía **La mesa para atender las inquietudes, dudas y/o asistencia sobre temas administrativos académicos que estaba a cargo del personal de la Dirección General de Administración Académica**, ¿fue necesario capacitar al personal de las distintas unidades académicas de esas áreas sobre el teletrabajo y procedimientos administrativos académicos? y en caso de haber sido necesaria la capacitación ¿De qué manera fue realizada?

¿Santi qué dijo? No. No, pero no hubo tiempo. No, no, no, no.

Yo creo que todos actuamos con este mismo sentido, ¿no? De ayudar en ese contexto que no sabíamos cómo iba a terminar.

Claro, no, pero está bien, pero ¿qué pasa? Nosotros hasta ahí, en la universidad, no teníamos experiencia o, sí, experiencia o algún caso de teletrabajo. El teletrabajo es otra cosa, ¿sí? No es que vos te lleves la computadora. Teletrabajo que vos tenés que tener las condiciones en tu casa para poder llevarlo adelante, ¿sí? Eso sí. No, y ahí, no lo teníamos. Ahora después empezamos a aprender. Empezamos a aprender nosotros.

Y la Secretaría Académica propiamente dicha, el teletrabajo lo tuvimos en títulos.

Títulos que se llevó a se armó en una casa de una de las chicas que es Marcela, todo el equipamiento para poder emitir los títulos y poder subir la información al Ministerio para poder sacar algunas colaciones que hicimos en esos momentos. Después lo demás, auditoría tenía que venir sí o sí, porque auditoría todos los legajos, todo los planes de estudio, todas las acta, todo está en la oficina es todo papel, así que ellos tenían que venir.

Con Santiago estábamos todo el tiempo trabajando juntos, así que arriba siempre estábamos en la Académica y General, que eran las Secretarías que funcionaban en ese momento.

Así que no tenemos mucha experiencia. La experiencia del teletrabajo fue que pudieran cumplir con las cuestiones del Ministerio desde la casa, a partir de ese lugar, después lo demás, estaba muy bueno. En las unidades académicas, bueno acá en ingeniería sé que se enviaron o sea, se armaron, Zacarías lo hizo. Pero fue todo cada

unidad académica se arregló. Sí, como... Zacarías fue y ayudaba a trasladar a las computadoras, le instalan cosas les daban equipamientos, ahí también la realidad de cada unidad académica, ¿no?

Esto lo pudimos hacer, otras unidades académicas que estuvieron más atentas otras no tanto es la posibilidad. Fue eso.

Mientras tanto desde la Secretaría Académica central que hacíamos tratábamos de apoyar a los docentes. Nosotros teníamos nos habíamos fijado ese objetivo primero, llevar información afuera, ¿no? O sea, comunicar que la Universidad seguía abierta y que estén atentos a que cada unidad académica les iba a decir cómo lo iban a hacer. Y después, ver a los docentes, si les va a servir que si no les va a servir, cómo hago una plataforma que si tengo zoom, que compró la licencia zoom, que esa fue, digamos, en ese momento 2020. El objetivo.

3. ¿Qué factores considera usted que obstaculizaron o facilitaron la realización de los procedimientos de gestión administrativa académica durante el aislamiento generado por la pandemia? ¿Cuáles fueron las estrategias institucionales implementadas por la Secretaría Académica para garantizar la continuidad de dichos procesos?

Bueno,

Había, algo como de lo mismo, pero esto, sí, tomaba el mismo precepto. nosotros en el área académica, sobre todo, La normativa es de la universidad. A diferencia de personal o de hacienda o incluso de obras que tienen normativa nacionales, internacionales normas que tienen que cumplir, la Secretaría Académica generamos la universidad genera la normativa para que la secretaria académica, la cumpla. Esa normativa estaba totalmente presencial,

Por lo tanto, el Consejo Superior no se reunía. Ese fue un obstáculo importante para nosotros. Digamos, ¿cómo hacemos? Porque en el momento, en el impulso de llevarlo adelante y demás, yo después tuve los reclamos. Porque quien me autorizaba a mí, secretaria académica a hablar en nombre de la universidad?

Respaldada con qué. Es eso, ¿no? Sí, sí, no. Es sobre todo de los gremios, yo quería que los docentes hicieran cosas que no estaban pautadas y no les había preguntado.

Pero es realidad y sé, yo no. Es verdad, ¿no?

Claro que la normativa académica es de la universidad.

La universidad no estaba funcionando, su órgano de gobierno no estaba funcionando. Y había que sostener una continuidad que todas las universidades estaban haciendo. Y esto lo quiero decir, porque también, no es que nos largamos solos a la piletta. Estaban todas las universidades del mismo modo, la misma movida, digamos. Así que ese fue un obstáculo importante, ¿no? Que los órganos de gobierno no funcionaran... Correctamente.

Porque el Consejo Superior empieza a funcionar. Después, a partir de la reglamentación del Consejo Superior, que creo que fue de 2020 después el segundo cuatrimestre,

Después. Ahí, empieza. Con esa normativa, empiezan a funcionar los Consejos Directivos.

Entonces, eso fue el gran obstáculo, ¿no? Y a ver, los docentes, los docentes re predispuestos. Si ellos tomaban, se daban cuenta.

Además, se sentían útiles que estábamos colaborando en esta cuestión, ¿no? Lo que estábamos atravesando. No, no, no, nos, podemos olvidar eso. Porque ahora, uno lo ve lejano...

¿Y qué hiciste? he recibido esos reclamos.

Usted dijo, la radio también, yo no me acuerdo lo que dije en la radio, ¿viste?

Pero...

La idea era esa, me colgué a explicar esto que le digo. Era un momento no podemos correr de ese contexto. Porque era ese momento, ese momento de decir, no, los docentes, ¿usted comprometió a los docentes a hacer tal cosa? Sí era lo que se podía hacer

Y el mensaje que queríamos dar, es que se comuniquen, ¿sí? Que algún docente les va a dar algo para hacer. Eso lo... No, no, no, no, pero ya vamos a otra palabra, pero esa era la idea.

Sí, que algo hicieron, porque era... No sabemos cuándo terminaba. Y los jóvenes, las jóvenes actualmente vienen con otra mirada. Se desmotivan. Una cuestión de aislamiento, deprime

Principalmente, mucha comunicación. En ese momento, muchas comunicaciones. Bueno, los secretarios académicos lo bajaban, pero nos reuníamos permanentemente. Eso hizo un poco contenernos, auto contenernos, y que llegara

información por lo menos a las unidades académicas. Esa fue la estrategia más importante. Después lo demás, lo que se pudo.

Lo que se pudo. Pero que no estábamos solos, nosotros nos juntábamos, hablábamos todo el tiempo, pero en una reunión semanal teníamos, y después todo el tiempo nos mensajamos como decía, algo, otra le gusta así como está escrito, ¿no?

Esto es lo que tiene. Yo tampoco, y esto siempre también lo quiero dejar.

Tenía mucho apoyo del Consejo Académico para hacer las cosas. Tenía el apoyo.

Entonces yo me sentía respaldada, me sentía, me daba confianza, porque uno no es lo que uno no hace. Entonces ahí se trabajó mucho eso. El trabajo en equipo que ahí les cuento, que va a quedar grabado, en el 2022, cuando yo ya estaba terminando ya, porque ya venían las elecciones y demás, hicimos un cierre del Consejo Académico en Bariloche, y nos pasamos un par de días en Bariloche. Trabajando ahí la verdad que fue un cierre, porque la verdad que la pasamos todos ahí, los que pasamos la pandemia, y bueno, un cierre, digamos, un encuentro social, pero... Claro, claro.

4. Cuando se desempeñaba como Secretaria Académica de la Universidad, en periodo post Pandemia, ¿pudo observar procedimientos implementados en Pandemia que persistieron en ese periodo?

Sí, está la famosa Disp. SA UNCo 7/2020, Yo lo tengo acá, ahora ya sacamos una resolución. Pero que reglamentaba... La toma de evaluaciones, exámenes finales virtuales, ¿no? Realidad, reglamentaba el procedimiento. ¿Cómo se emitía el acta? ¿Dónde no el proceso en sí mismo?

Porque eso... Si no, ¿quién me emitía el acta? ¿Cómo la mandaba? ¿Cómo la firmaba? Y eso todavía perdura está mal.

O sea, no tiene que... Las unidades académicas lo tienen que cambiar, las disposiciones. No son válidas fuera de la Secretaría académica. En ese momento, era una cuestión excepcional.

Así que sí, eso. Algunas han perdurado. Hay otras cuestiones que estoy viendo que está sacando ahora de educación a distancia, que son de aquella época. No, no comparto lo que dicen las de ahora. Porque... no me quedan claras.

No, no... No es sacarnos una nueva... 633, creo que se llama. Las nuevas presencialidades. Las presencialidades.

No, no. Y combina... Ninguna de las tres... Bueno, la física. ¿Presencialidad? Es esto Podemos hablar de una presencialidad sincrónica cuando estamos en... pero al mismo momento. Lo demás no es presencialidad. Yo tengo acá en ingeniería por las acreditaciones. La normal o la presencialidad. Solo tenemos una presencialidad.

Las carreras son presenciales. Establecimos que el primer y segundo año son presenciales. No hay... no se dictan ese tomo a la presencialidad. Las materias que no tengan laboratorio después de tercer año y nada más. No tengo laboratorio ni práctica con instrumentos de más. Se pueden hacer parte virtual. Viste una parte remota. Presencialidad remota.

¿Qué es esto? ¿Qué yo he dictado sincrónico?

¿Y qué me dice?

Por las optativas sí.

Las materias optativas que no tengan laboratorios pueden ser virtuales, de dictado virtual, con algún encuentro presencial. Y después lo que dijimos es... Las evaluaciones, las únicas evaluaciones que pueden ser virtuales son las orales donde se identifiquen.

Los jurados y las personas que están rindiendo, nadie más, puede participar, ni la Secretaría Académica que es la que aportó en ella. Pero eso nosotros lo recalcamos, y no lo vamos a cambiar. Porque además no se entiende lo que dice. Ahí hay un problema conceptual. La presencialidad y la presencialidad podemos hablar de presencialidad cuando es sincrónica.

Porque estamos en el mismo momento, no en el mismo lugar. Después lo demás presencialidad combinada, es lo mismo. Bueno, esas cosas salen de estas normativas. Y esta cuestión que yo tal vez, en la misma forma de trabajar, que es trabajar con la gente, te sacan la resolución y te la mandan. Yo ahora tengo que avisar a la decana y yo esa resolución no la puedo aplicar.

Porque nosotros tenemos aprobado por CONEAU. La resolución del Consejo directivo. Yo no la voy a cambiar. Yo ya la tengo aprobada. Y se lo tengo que acreditar a seis carreras. No lo voy a cambiar. No voy a cambiar nada. Pero lo hubieran mandado al Consejo Académico para que lo vean. Y ahí yo podría hablar dicho, no, miren, yo hice esto.

Acordemos alguna palabra parecida para que yo no tenga que pensar en cambiar cosas.

Y lo mismo, te llega. Claro. Bueno, son formas de trabajo.

Pero bueno, ¿y qué otra cosa más? Bueno, una cosa que provocó mucho que la pandemia y esta cuestión del trabajo eventual, porque se pudo zanjar el tema de la acreditación.

Nos presentamos a acreditar institucionalmente. Esa parte la alcanzaron a ver.

Pero eso nos permitió darles.

No, pero acredita la institución. Vos acreditas por carrera y acredita la institución. Y como hago, no, venía hace muchos años sin acreditar. Era uno de los déficits que nos marcaban en las carreras.

Cuando van a acreditar la institución. Ahí pudimos aprovechar porque nada, viste, estaba más en otro lugar. Además, había como una...

Vos hablabas en el Ministerio de la gente del Ministerio. Yo por ejemplo iba a las reuniones y decían a Comahue la que no acreditó aun.

Ah, con algo, claro, sí, la que no crees todo, viste.

Sí, no. Entonces, hubo... Había como una presión de afuera.

Era el momento. Bueno, por supuesto, pudimos... Y trabajó planeamiento, ¿no?

No, no. Pudimos hacer todo esa recorrida que hizo planeamiento, que se yo, todas esas cosas finalmente dieron sus frutos. Bueno.

5. ¿Cuántos tardaron en ponerse de acuerdo equipos de gestión docentes, estudiantes y nodocentes?

Porque se trabajaba, o sea, si bien... Sí había acuerdos básicos con los secretarios y las secretarías.

A la Unidad Académica no llegaba. No lograban en la Unidad Académica poner en marcha cuestiones que acordamos.

Por ejemplo, habíamos dicho que empiecen a tomarse los exámenes finales, regulares o los exámenes finales del primer año, viste ver cómo a los escalonar de alguna manera, bueno, hay unidades académicas que no lo pudieron hacer, porque el docente no estaba de acuerdo. Y principalmente no estaban de acuerdo las

autoridades, que no era la secretaria académica ni el secretario académico, sino el decano o la decana que no estaban de acuerdo con esa forma de tomar evaluaciones. Entonces hay unidades académicas que no lo hicieron, demoraron en poner, porque después la presión de que hay unidades académicas que sí lo hacían, hizo una unidad de la que se demoró mucho es ingeniería.

Porque los docentes no, los docentes no veían la forma de cómo evaluarlo virtualmente.

Otras unidades académicas lo tenían muy aceitado y... Usaron herramientas de PEDCO.

Bueno, así que eso depende. Hay unidades académicas que entramos muchísimo...

La gente de economía también, no todas las materias, pero entró bastante bien.

FACIAS, bueno, ustedes saben las realidades. Las alejadas también, las alejadas.

Están tan acostumbradas a arreglarse solas, las que están lejos digo, Regina, Roca, más o menos, o Viedma o Bariloche, que ellos mismos, tomaban la idea del encuentro de secretario académico y ellos la ponían en marcha. Así que ellos se manejaban en otras unidades académicas

6. ¿O usted cree que estuvieron bien tomadas las medidas que se ejecutaron en el periodo de... Aspo. ¿O hubiera hecho cambios diferentes?

Yo era parte de la toma de decisiones.

Insisto que estábamos.

Académica y General nada más

Hacienda no estaba, no estaba planeamiento, no estaba investigación, o sea que yo forme parte de esas medidas.

No sé si se hubieran podido hacer distintas, porque buscábamos las alternativas posibles.

No conozco lo del personal docente que lo que manejaba a General.

Ahí ya no puedo opinar. Pero desde académica se hizo todo lo que se pudo para sostenerlo.

Y que dio pie después a dar una continuidad en toda la universidad, no sólo acá. Pero yo creo que nosotros trabajamos muy bien en ese periodo. Lo que se pudo hacer.

Después, insisto, cada unidad académica... Hacía lo que podía con su propia realidad.

Yo creo que se hizo lo mejor que se pudo con lo que teníamos. Porque... Sí, se habilitó la firma digital también, todo eso fue por parte de general.

Veníamos viendo porque además toda la historia, porque la firma digital, los que tenemos firma digital, tenemos que ir al CAM.

Eso lo queríamos hacer nosotros con la DTI. Los que certificamos

Porque nada más tomar el dato biométrico, lo cargas en una pc, te dan un token.

Un token, digamos, vos lo instalas y listo. No sé qué,

Porque podríamos hacerlo.

Pero bueno, la DTI también estuvo muy traccionada en ese momento, porque ellos tenían que sostener, es una área de mucha complejidad. Ese sería un buen lugar donde podrían hacer una entrevista a ver cómo manejaron el 2020. Porque fue súper, súper exigida.

Ahí estaba Quique Mandieta

Con él trabajé mucho yo, y estuvo Maxi Salazar con la Pedco. Así que esa es un área interesante de ver cómo hicieron, porque yo le bajaba cosas, pobres.

Igual ellos respondían. La gente fue muy colaborativa, el personal docente. En ese época, por lo menos acá en central, yo creo que las unidades académicas lo mismo.

Estaban mirando y ver cómo podíamos hacer. Fue un momento de mucho, yo creo mucho el acompañamiento que tuvimos. Muchísimas gracias.

Secretaría Académica FaTu (2018-2022)

Lic. Verónica Arcos.

Entrevista realizada por medio del correo electrónico el 17/10/2023.

Luego que se diera a conocer la Res. Rect. UNCo N° 135/2020 de fecha 11 de marzo, en la cual se adoptaban las medidas previstas por la Resolución ME 82/2020 APN, (Administración pública nacional Ministerio de Educación) cuya finalidad era Preventiva, ante la situación epidemiológica Covid-19. Y la Res. Rect. UNCo N° 163/2020 del 16/03/2020 en la cual se establece la suspensión de las actividades en principio hasta 31/03 inclusive y de allí en adelante continuaron las medidas de aislamiento.

1. Suponemos que una de las principales prioridades de la Gestión de la Universidad y de la Facultad, fue dar continuidad a las actividades académicas en pandemia. ¿Usted participó cuando se gestaron las modificaciones de los procedimientos de Administración Académica en la Facultad? ¿Recuerda cuáles fueron esos cambios? ¿Hubo reticencia con el personal no docente?

Así es, la prioridad y el desafío fue que las y los estudiantes no perdieran sus clases y la Facultad continuará “abierta”, en un momento en que la presencialidad no era una opción.

Encarar la continuidad de las actividades académicas en ese contexto implicó modificar prácticamente todos los procedimientos de administración académica: cursados en línea, exámenes finales virtuales, defensas de tesis virtuales, concursos docentes interinos virtuales, colaciones de grado virtuales, etc.

No sólo no hubo reticencia del personal no docente sino que su involucramiento fue crucial para lograr lo que se logró.

2. ¿Qué factores considera usted que obstaculizaron o facilitaron la realización de los procedimientos de la gestión administrativa académica durante el aislamiento generado por la pandemia?

Los principales obstáculos fueron, a mi criterio, la falta de respuestas o demoras en emitir normativas que necesitábamos para encuadrarnos, por parte de Rectorado; como así también la mala predisposición de algunos/as docentes que no aportaron más que críticas y excusas. En estas situaciones críticas es donde se puede vislumbrar y evaluar nuestros intereses y prioridades. Son momentos en que hay dos caminos, el colectivo y el individual. El colectivo es el que nace del espíritu de grupo, de agruparnos y poner el interés común por sobre el interés personal. Y en este caso el interés común y superior es, y debería serlo siempre, la educación. Que en definitiva es la finalidad existencial de la Universidad. Lamentablemente, un grupo (no menor) de docentes se inclinaron hacia la defensa de intereses particulares y contradictorios con este objetivo común tras el cual muchos nos comprometimos. Porque más allá de acordar o no con una gestión, en momentos complejos o de crisis como los que nos impuso la pandemia, es cuando se deben dejar de lado las mezquindades y poner lo mejor de uno para salir adelante.

Lo que facilitó la tarea fue, a mi entender, el espacio de consulta permanente en el Consejo Académico UNCo y el compromiso fuerte del claustro docente, cuyo trabajo fue invaluable en la elaboración e implementación de estos procedimientos, entendiendo claramente la necesidad de nuevos procesos y de actuar rápidamente.

3. Cuando se desempeñaba como Secretaria Académica de la FaTu en periodo post Pandemia, ¿Observó procedimientos implementados en Pandemia, que generaron dificultades en la validez de los actos? ¿O que provocaron duplicación de tareas en el sector administrativo?

Por mi parte, no observé ninguna dificultad en la validez de los actos, se trabajó con extremo cuidado para evitar ese tipo de situaciones. Quizá sí hubo más trabajo a la hora de realizar las auditorías de las actas de exámenes en los expedientes de emisión de títulos.

4. ¿Usted cree que estuvieron bien tomadas las medidas que se ejecutaron en el período de Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio? o Si hubiera podido tomar otras medidas diferentes, ¿cuáles hubieran sido?

Hicimos todo lo que estuvo a nuestro alcance, personalmente hubiera querido más o diferente, pero fue todo lo que se pudo en un contexto de incertidumbre y de adversidad. Donde era imprescindible adoptar medidas y cambios, tomar decisiones... Por eso valoro tanto la tarea que pudimos cumplir durante la pandemia, destacándose entre todas las unidades académicas, poniendo nuestro esfuerzo no sólo en la inmensa tarea de ejecutar los cambios necesarios para la continuidad de las actividades académicas, sino también en el cuidado de nuestros compañeros, familia y nosotros mismos.