



RESOLUCION CD. N° 0124

Neuquén,

30 MAY 2024

VISTO:

La nota del Secretario Académico, Prof. Gabriel Lineares, en la que elevada la Disposición N° 01/2024 en la que se detallan los pasos administrativos para la generación de Expedientes de Planes de Tesis, y;

CONSIDERANDO:

Que es necesario cumplimentar con los requisitos establecidos por Auditoria en lo concerniente a la defensa de Tesis;

Que se elaboró la Disposición N° 01/2024 en comisiones de trabajo establecidas entre el Secretario Académico, las Direcciones de Departamentos, la Comisión Evaluadora de Tesis, la Dirección Académica;

Que la Disposición N° 01/2024 detalla los procesos y procedimientos administrativos que norman los circuitos y las responsabilidades para la presentación de los Planes de Tesis, ejecución y defensa de Tesis de los estudiantes de las carreras de Licenciatura en Saneamiento y Protección Ambiental, Enfermería e Higiene y Seguridad en el Trabajo dictadas en la Facultad de Ciencias del Ambiente y la Salud;

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento emitió despacho favorable;

Que el Consejo Directivo en Sesión Ordinaria del 16 de mayo de 2024 trató el Tema y lo Aprobó por Unanimidad;

Por ello:

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS DEL AMBIENTE Y LA SALUD
RESUELVE:**

ARTICULO 1°: **APROBAR** la Disposición N° 01/2024 que reglamenta los procesos y procedimientos administrativos establecidos para la presentación de los Planes de Tesis, ejecución y defensa de Tesis de los estudiantes de la carrera Licenciatura en Saneamiento y Protección Ambiental, Licenciatura en Enfermería y Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo, según se detalla en el ANEXO UNICO de la presente resolución.

ARTICULO 2°: **REGISTRESE**, comuníquese y archívese.-


Dra. ANA H. S. ALVAREZ
DECANA
Fac. de Ciencias del Ambiente y la Salud
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE



RESOLUCION CD. N° 0124
Neuquén, 30 MAY 2024

ANEXO UNICO

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS PROYECTO DE TESIS/PLAN DE TESIS/ INFORME FINAL

1. Requisito para presentar plan de tesis

- 4to año aprobado
- Reinscripto a la carrera en el año actual (EXCLUYENTE).

1.1. Requisito para presentar Informe final tesis

- 5to año aprobado
- Reinscripto a la carrera en el año actual (EXCLÚYENTE).

2. Etapas del proceso

1. **El alumno** deberá elevar toda la documentación pertinente a la dirección de departamento de la carrera que corresponda.
 - a. **El alumno** deberá PRESENTAR el Ticket de reinscripción otorgado por sistema.
 - b. **El alumno** debe elegir un Director y un Co-director (opcional) pertinente al tema de su tesis. Deberá elevar una nota a la Dirección de Departamento de la carrera en donde se especifique que los directores aceptan. Deberán presentar CV si son externos a la UNCo. Los directores deberán presentar Acreditación para ser Directores y codirectores según Ord. 0990/22 Sección "C" Artículo 43°.
 - c. **El alumno** deberá presentar su rendimiento académico y su proyecto de Tesis. Según normativa deberá tener 4to año aprobado.
2. **La dirección del departamento de la carrera** iniciará el armado de un expediente y enviará copia del mismo al director de la tesis. Con respecto al expediente, cada área interviniente en este proceso administrativo deberá adicionar al mismo, el documento generado
3. **La Dirección de Departamento de la carrera**, audita la documentación y si no cumple con algún requisito se lo hace saber al alumno de manera fehaciente via correo electrónico. Si está todo en orden, elevan la documentación a la Comisión de



RESOLUCION CD. N° 0124
Neuquén, 30 MAY 2024

Evaluación de Planes de Tesis: comisiontesisfacias@gmail.com. Un solo documento PDF con la trazabilidad en orden.

4. **La Comisión de Evaluación de Planes de Tesis**, deberá recepcionar la documentación y emitir dictamen en los siguientes 30/60 días.
5. **La Comisión de Evaluación de Planes de Tesis**, deberá elevar a la dirección de departamento de la carrera el expediente en el cual se encuentre adicionado el dictamen.
 - a. Si el dictamen está desaprobado, **la dirección de departamento de la carrera** deberá informar al alumno y su director para que lo reformule (en este caso no hay tiempos límites establecidos).
 - b. Si el dictamen está aprobado o aprobado con observaciones, **la dirección de departamento de la carrera** debe elevarlo a **Secretaría Académica** para la realización de la Resolución Decanal (según Res. 09990/2022) que no deberá exceder los 30 días.
6. **La Directora del Departamento de Alumnos** será la encargada de notificar al estudiante de la Resolución Decanal. La notificación es **de carácter presencial** y deberá acercarse al establecimiento a firmar la misma. En el caso que el Alumno provenga de una localidad distante a más de 50 km, el mismo deberá acusar RECIBIDO de la notificación vía e-mail y su respuesta será considerada como la fecha de notificación. Su correspondiente notificación al alumno deberá ser adicionada al expediente y elevado a **la dirección de departamento de la carrera**.
7. **El alumno** deberá defender su tesis en un plazo no mayor a 1 año desde que acusó recibo de la resolución decanal de aprobación con posibilidad de extender ese plazo por un año más (Ord. 0990/22 Sección "C" Artículo 41°).
 - 7.1 **En caso de solicitar prórroga**
 - a. **El alumno** deberá presentar NOTA a la Dirección de Departamento de la carrera solicitando la prórroga y justificando su necesidad.
 - b. **La Dirección del Departamento de la carrera** elevará la solicitud a la Secretaría Académica para su aprobación en Consejo Directivo.
 - c. **La dirección del departamento de la carrera notificará** al alumno y su director vía mail, sobre su aprobación y los plazos; e incorporará al expediente la resolución de prórroga.

 8. **Para la presentación del Trabajo Final**



RESOLUCION CD. N° 0124
Neuquén, 30 MAY 2024

- a. **El Director del proyecto** de tesis eleva a la dirección de departamento, una propuesta de jurado con al menos. Dos (2) integrantes titulares y un (1) integrante suplente (Ord. 0990/22 Sección "C" Artículo 47°).
- b. **La dirección de departamento de la carrera** audita la pertinencia del jurado y eleva a la Secretaría Académica la propuesta final para su aprobación en el Consejo Directivo. *(Se deberá constatar la documentación inicial: reinscripción al ciclo lectivo actual, caratula del trabajo para corroborar el nombre del mismo y rendimiento académico porque puede haber pasado un año desde su presentación).* En caso de jurado externo a FACIAS solicitar CV.
- c. **La Secretaría Académica** eleva al Consejo Directivo la propuesta de jurado para su aprobación.
- d. Una vez aprobado en Consejo Directivo, **la Secretaria de Consejo** eleva las resoluciones de aprobación de jurado a los Directores de Departamento de la carrera.
- e. **La dirección de Departamento de la carrera** deberá notificar a los jurados titulares y suplentes y enviarles el trabajo final para que emitan un dictamen dentro de los siguientes 30 días hábiles.
 - i. El Dictamen podrá ser APROBADO para la Defensa -con o sin observaciones a corregir- o DESAPROBADO en cuyo caso deberá reformular el mismo dentro de los 30 días hábiles siguientes.
- f. Una vez Aprobado el Trabajo Final por **los jurados**; estos deberán NOTIFICAR a las direcciones de departamento de la carrera, el día, la hora y el lugar para la sustanciación de la defensa de la TESIS.
- g. **Las Direcciones de Departamento de la carrera** deberán notificar al Departamento de Alumnos para la realización de las actas correspondientes y al área de Bedelía para la asignación del aula.
- h. En caso de jurados externos, **la dirección de departamento de la carrera** deberá entregar al departamento de alumnos la siguiente información para que se realicen las actas correspondientes:
 - i. NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS:
 - ii. NACIONALIDAD:
 - iii. DNI:
 - iv. FECHA DE NACIMIENTO:
 - v. LUGAR DE NACIMIENTO:
 - vi. DOMICILIO ACTUAL:
 - vii. TELEFONO:
 - viii. MAIL:


Dra. DANIELA S. ALVAREZ
DECANA
Fac. de Ciencias del Ambiente y la Salud
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE