

COVID-19

PLAN DE CONTINGENCIA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE



**Plan de
Contingencia**

COVID-19

UNNE



Plan de
Contingencia
COVID-19
UNNE

- 01 SECRETARÍA GENERAL
ACADÉMICA
- 02 SECRETARÍA GENERAL
ADMINISTRATIVA
- 03 SECRETARÍA GENERAL
DE ASUNTOS SOCIALES
- 04 SECRETARÍA GENERAL
DE CIENCIA Y TÉCNICA
- 05 SECRETARÍA GENERAL
DE EXTENSION UNIVERSITARIA
- 06 SECRETARÍA GENERAL
LEGAL Y TÉCNICA
- 07 SECRETARÍA GENERAL
DE PLANEAMIENTO
- 08 SECRETARÍA GENERAL
DE POSGRADO
- 09 SECRETARÍA GENERAL
DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES



Plan de
Contingencia
COVID-19
UNNE

01

SECRETARÍA GENERAL ACADÉMICA

En virtud de la emergencia sanitaria y el Aislamiento social, preventivo y obligatorio, la Secretaría General Académica tomó los recaudos necesarios a fin de seguir trabajando tanto de manera virtual como presencial, según demande la actividad, y por tal motivo se comunican los responsables de las distintas áreas:

Coordinadora: María Marcela Mosquera, correo electrónico privacademica@unne.edu.ar, celular 3794-786772.

Área Diplomas: Ariel Landi, correo electrónico landi16975@hotmail.com, celular 3794-4327336.

Área Sidcer: María Gabriela Ojeda, correo electrónico mgabrielaojeda@unne.edu.ar, celular 3794-4886564.

Reválidas: María Gabriela Calderón, correo electrónico convalidaciones@unne.edu.ar.

Área de Pedagogía Universitaria: Rocío Obez, correo electrónico rocio.obez@gmail.com, celular 3762-4277675.



UNNE-Virtual: Raquel Bressan, correo electrónico: rabressan@hotmail.com; rabressan@gmail.com, celular 3794-227879.

Consejo Superior: Cecilia Inés Vieira, correo electrónico: consejosuperior@unne.edu.ar.

Cabe destacar que, habiéndose suspendido la atención al público, el personal de esta Secretaría continúa asistiendo al Rectorado en horario reducido y por turnos, con todos los recaudos pertinentes (barbijos, alcohol, distancia social), a fin de dar continuidad a distintos trámites.

Se han recibido desde el Ministerio más de cien expedientes electrónicos referentes a convalidaciones del área de salud, las cuales fueron enviadas a la Facultad de Medicina para la prosecución del trámite.

Asimismo, se siguen confeccionando resoluciones de reválidas y su posterior envío al Ministerio para su aprobación.

Actualmente en el Área de Diplomas se continúa con el dictado de resoluciones, la asignación de registro a los egresados y con la impresión y carga al Sidcer de los diplomas de los expedientes que estaban ingresados a Rectorado.

SECRETARÍA GENERAL
ACADÉMICA

Actividades del área de Pedagogía Universitaria

Capacitación Virtual: taller "La evaluación en contextos virtuales". El total de inscriptos fue de 189 docentes de la UNNE. La propuesta se organiza en tres comisiones de 60 estudiantes aproximadamente. Del total de inscriptos, se encuentran cursando 112 de ellos, los cuales han superado la primera etapa de introducción a la temática; un tercio del grupo planifica su propuesta de evaluación, siendo esta estrategia didáctica la etapa final de la capacitación.

El resto de los participantes aún cursa clases virtuales, pero no ha definido su proyecto de evaluación.

La primera comisión dio inicio a sus actividades el 13 de abril; en cuanto a la comisión 2 y 3, el 27 de abril. En total son cinco semanas de cursado, con orientaciones personalizadas y acompañamiento durante la aplicación de la evaluación. La meta que se persigue es que el docente que se encuentra participando del taller elabore una propuesta de evaluación en contextos virtuales, ejecute la actividad y evalúe los resultados obtenidos de su intervención didáctica.

Debido a que los docentes han solicitado una prórroga en la presentación del trabajo final, se definió como fecha final de cursado el 19 de mayo; en cuanto a las dos últimas comisiones, el 26 de mayo (a confirmar, de acuerdo al desempeño del grupo de docentes). Se prevé habilitar como fecha, para una nueva cohorte, el martes 26 de mayo del corriente año, con un cupo de 100 inscriptos.

Actividades UNNE-Virtual al 7 de mayo de 2020

Aulas habilitadas UNNE Virtual

Facultad de Arquitectura: 49	Facultad de Cs. Veterinarias: 62
Facultad de Artes: 76	Facultad de Humanidades: 214
Facultad de Agrarias: 42	Facultad de Ingeniería: 48
Facultad de Cs. Económicas: 120	Facultad de Odontología: 38
Facultad de Cs. Exactas: 106	Inst. Criminalística: 21
Extensión Universitaria: 144	Rectorado: 15

TOTAL UNNE-Virtual: 935

SECRETARÍA GENERAL
ACADÉMICA

Aulas solicitadas en la semana pendientes de habilitar: 14.

Plataforma Facultad de Medicina: 405 aulas virtuales.

Plataforma Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas: 480 aulas virtuales.

Cantidad de aulas virtuales habilitadas en la UNNE: 1820 aulas.

Cursos de la Diplomatura Cohorte 2019 pendiente

- Finalizó el dictado del curso "Seminario Taller Integrador".
- Aprobaron en total 74 cursantes: 48 docentes de la UNNE y 26 externos a la UNNE.

Cursos en línea de la Diplomatura Cohorte 2020

- Finalizó el dictado del curso "El rol tutorial".
- Aprobaron en total 86 cursantes: 68 docentes de la UNNE y 18 externos a la UNNE.
- Se inició el curso "Diseño de Materiales".
- Se habilitaron 148 cursantes en total: 123 docentes de la UNNE y 25 externos a la UNNE.

Otras capacitaciones

- Se inició el curso "Taller sobre Instrumentos de Evaluación".
- Se habilitaron 540 cursantes distribuidos en 6 comisiones (aulas virtuales). Todos son docentes de la UNNE.

- Este curso está en la última semana de dictado y se comenzarán a realizar las devoluciones de las actividades.
- Se están definiendo fechas para replicar el curso de “Instrumentos de Evaluación” una vez finalizado el que se está dictando.
- También se está definiendo el dictado del curso “Introducción a la gestión de aulas con Moodle” para un grupo de docentes de Extensión Universitaria.

Se han realizado “notas” y “videos tutoriales” sobre varias herramientas a cargo del equipo, y fueron publicados en el Facebook institucional, disponibles en YouTube y en el micrositio de Contingencia.

Asimismo se realizaron 7 “nano encuentros” en vivo, sobre herramientas prácticas para los docentes.

Se continúan con estas actividades todas las semanas.

Mesa de ayuda

Disponible en: <https://virtual.unne.edu.ar/contingencia-covid19/>

Se están realizando actualizaciones y subiendo todos los recursos y herramientas que van desarrollando las diferentes Unidades Académicas, como las que se llevan a cabo en UNNE-Virtual.

Actualmente se está cargando información sobre el protocolo de trabajo con el área TIC para los pedidos de cuentas en @comunidad.unne.edu.ar y para solicitar salas de videoconferencia.

En este sentido, se están realizando tutoriales para los docentes y formularios de solicitud de los mismos. A través de estos formularios, el docente realiza el pedido y le llega al correo electrónico del representante de la CCEV dicha solicitud. El representante de la CCEV, en trabajo conjunto con el referente TIC de la unidad académica, lo gestionan.

Otros

Para el caso de exámenes finales, se está trabajando de modo diferente con las unidades académicas. Se los está asesorando, configurando las aulas y habilitando los usuarios según las necesidades de cada Facultad.



Plan de
Contingencia
COVID-19
UNNE

02 SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA

Trámites a distancia

En razón del estado de emergencia sanitaria y el Aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por el Estado nacional y las medidas adoptadas por la UNNE con relación a la modalidad de trabajo a distancia, se pone a disposición:

De los proveedores

La cuenta de correo institucional **manicontardi@unne.edu.ar** (y como alternativo: **valeriacardozo@unne.edu.ar**) para el envío de consultas relacionadas al pago de servicios prestados o provisión de insumos u otros al Rectorado, Secretarías Generales e Institutos dependientes.

Se deberá adjuntar factura, constancia de CBU y documento de identidad o constancia de CUIL/CUIT del requirente en archivo adjunto en formato digital. Los pagos serán indefectiblemente por transferencia bancaria.

Responsables: María Elina Contardi y Cra. Valeria L. Cardozo.



SECRETARÍA GENERAL
ADMINISTRATIVA

De los interesados

Por trámites iniciados con anterioridad a la declaración del Estado de emergencia sanitaria, se pone a disposición el siguiente enlace, en el que podrán consultar el estado y ubicación del trámite: <http://consultaexpe.unne.edu.ar/buscar.php>.

Para efectuar consultas sobre el particular, podrá realizarlas a la cuenta institucional **manicontardi@unne.edu.ar**. Se hace notar que los plazos administrativos se encuentran suspendidos por Resolución rectoral N° 855/2020 y sus ampliatorias.
Responsable: María Elina Contardi.

Para aquellas diligencias urgentes, cuya demora pudiera tornarlas ineficaces u originar perjuicios evidentes a terceros o a la Universidad, en el ámbito de la Universidad Nacional del Nordeste se encuentra disponible la cuenta de correo institucional: mesa_rectorado@unne.edu.ar

Para la solicitud del trámite se deberá presentar indefectiblemente el documento de identidad escaneado o foto del DNI del solicitante como archivo adjunto y, asimismo, adjuntar la nota con firma de lo expuesto y documentos adjuntos que se consideren pertinentes.

Responsables: Gustavo A. Rodríguez Azcona y María Elina Contardi.

Declaración Jurada de Cargos

La Universidad Nacional del Nordeste, a través de la Secretaría General Administrativa y la Dirección General de Liquidación de Haberes, pone a disposición, entre sus servicios, un Sistema Online para la generación digital de Declaraciones Juradas de Cargos.

Este sistema permitirá a los agentes universitarios generar su Declaración Jurada de Cargos de una manera práctica y transparente, evitando contratiempos al momento de presentar la información, obteniendo un archivo con formato y características unificadas para todos los agentes.

Esta aplicación está disponible para todos sus agentes a partir de mayo del presente año.

Acceso y funcionamiento

El acceso al nuevo sistema será a través del panel de Recibos Digitales de la Universidad (<http://recibodigital.unne.edu.ar>). Para acceder a este sistema, será necesario ser agente activo de la Universidad y haber realizado el registro al mismo, además de mantener siempre el correo electrónico actualizado.

Una vez ingresado (logueado) al sistema online, entre las opciones disponibles en el menú contará con la opción DDJJ, la cual presentará los cargos activos del agente y posteriormente a través de una serie de pasos, el sistema lo guiará para que el agente complete los datos manualmente de manera progresiva, donde se indicarán los días y horarios en los cuales cumple sus actividades en cada cargo a declarar. (Este proceso se repetirá de acuerdo a la cantidad de cargos activos, considerando las distintas situaciones para cada caso, por ejemplo, licencias, casos especiales, etc.)

Inicialmente se mostrarán datos almacenados en la base de datos: información personal, datos de contacto actualizados (domicilio, correo electrónico, celular) y los datos de cada cargo, fecha de alta, normativas, datos de la Facultad o instituto, y el domicilio del mismo donde pertenece, las funciones que desempeña, la dependencia u oficina. En el caso de ser personal docente, también las asignaturas y los porcentajes de dedicación que presta (docencia, investigación, gestión, extensión) y la cantidad de horas semanales a cumplir por cada cargo, además de la posibilidad de ingresar detalles u observaciones en caso de que precise informar, las cuales no serán obligatorias.

En cuanto al horario y la cantidad de horas, se deberá poner especial atención al total de las mismas, ya que el sistema no permitirá ingresar mayor o menor cantidad horaria que el indicado para cada cargo, tampoco superponer a otros horarios previamente declarados. Por ejemplo: en caso de informar un cargo docente JTP de 10 horas semanales, en el informe se podrá dividir en varios días de la semana hasta alcanzar las horas totales (Lunes: de 14.00 a 19.00 y Viernes: de 14.00 a 19.00).

Una vez cerrada la declaración jurada, el archivo generado ya no se podrá modificar. En caso de que necesite realizar cambios, se deberá generar una nueva declaración jurada, quedando la anterior como un histórico, solo para consultas.

Otros cargos

En caso de que el agente realice actividades externas a la UNNE, deberá ingresar la información correspondiente a esas tareas, informando la entidad donde presta servicios, el CUIT de la misma, la dirección, fecha de alta del cargo, descripción y tipo de actividades, además de días y horarios de cumplimiento.

Al igual que en los cargos de la Universidad, los horarios ingresados se comprobarán antes del cierre a la DDJJ, evitando y comprobando posibles inconsistencias en la superposición de días y horarios previamente declarados, siendo necesario chequearlos para poder generar el archivo a imprimir.

Descarga e impresión

Para finalizar, el agente deberá descargar el archivo generado, imprimir las hojas y firmarlas, manifestando que los datos allí considerados son exactos, teniendo carácter de Declaración Jurada. En caso de que no presente incompatibilidades, se acompañará con la firma correspondiente del Jefe de Personal de cada Facultad o Instituto donde presta servicios el agente.

Esquema de pasos

A continuación, presentamos un esquema de pasos para generar la DDJJ de la UNNE:

1. Ingresar a <http://recibodigital.unne.edu.ar>
2. Identificarse e ingresar
3. Ir a la nueva opción en el menú superior "DDJJ"
4. Consultar los cargos activos
5. Declarar cargos externos (solo en caso de que posea)
6. Completar horas y días de cumplimiento de todos los cargos anteriores
7. Verificar y confirmar los datos ingresados
8. Cerrar la DDJJ actual y generar el archivo PDF
9. Descargar e imprimir el archivo generado
10. Firmar el documento impreso y presentar ante el Jefe de Personal para su firma.

SECRETARÍA GENERAL
ADMINISTRATIVA

Dudas y sugerencias

En caso de que exista algún inconveniente para la generación de la declaración jurada, le sugerimos que se dirija al Jefe de Personal de su Facultad o Instituto, allí podrán guiarlo para solucionar los inconvenientes o bien disponer de los medios para tomar su sugerencia o inquietud.

Altas nuevas de agentes en el sistema Mapuche

Desde el portal de la Dirección General de Liquidación de Haberes se ha desarrollado y se encuentra habilitada la generación del formulario de alta del sistema Mapuche con todos los datos del agente y del cargo.

Este desarrollo permite que se autogestione por parte de las Facultades/Institutos el número de legajo para un agente nuevo, el formulario Mapuche y la DDJJ de cargo del alta nueva.



El formulario Mapuche generado deberá contar con la autorización de 3 áreas: Facultades/Institutos, Secretaría General de Planeamiento y Secretaría General Administrativa.

Se tomará como fecha de alta del cargo (toma de posesión) la fecha de presentación en el sistema online del formulario Mapuche.

Licencias por maternidad nuevas

Se tramita en ANSES, donde por medio de turnos se pueden gestionar las licencias por maternidad. Esta constancia la agente deberá enviar al área de personal de cada Facultad/Instituto a través de correo electrónico institucional.

Posteriormente, la Facultad/Instituto envía dicho documento digital a la DGLH en las etapas de novedades para ser incorporadas en el sistema SIU Mapuche.

Responsable: Hebe Teresita Bozzola.

SECRETARÍA GENERAL
ADMINISTRATIVA

Dirección General Impositiva y Previsional

Para consultas sobre presentación y pago de Retenciones de Impuestos y cualquier otra duda de esta área, comunicarse con el correo institucional impositiva@unne.edu.ar.

Responsable: Silvia Analía Díaz.

Modalidad de trámites a distancia para mesa de entradas, salidas y archivos (Mesa)

La Secretaría General Administrativa pone a disposición de las Facultades/Institutos la habilitación de la Mesa de Entradas (Mesa), con modalidad de Trámites a Distancia, para solicitudes que se encuadren en el Artículo 1° de la Resolución Rectoral Ad Referéndum del Consejo Superior N° 855/20 y prórrogas dictadas oportunamente, y durante la vigencia del Aislamiento social, preventivo y obligatorio.

“ARTÍCULO 1° SUSPENDER la atención al público, como también el ingreso de todo tipo de trámite administrativo, con excepción de aquellas diligencias urgentes cuya demora pudiera tornarlas ineficaces u originar perjuicios evidentes a terceros o a la Universidad,... en el ámbito de la Universidad Nacional del Nordeste...”



SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA

La Facultad/Instituto que requiera esta modalidad de funcionamiento de la Mesa de Entradas deberá comunicar a **mctorres@unne.edu.ar**, con copia a **keny@unne.edu.ar** y **manicontardi@unne.edu.ar**, un correo electrónico oficial institucional y otro alternativo institucional donde se recibirán dichas solicitudes.

La cuenta de correo electrónico oficial designada para la recepción de las solicitudes será administrada por el Responsable de Mesa de la Facultad/Instituto, o por algún agente que la autoridad competente designe a tal efecto, que deberá ser comunicado a los correos antes indicados.

En la solicitud del trámite enviado por correo electrónico se deberá indefectiblemente acompañar documento adjunto escaneado o foto del DNI del solicitante, y adjuntar la nota con firma de lo expuesto y documentos adjuntos que se consideren pertinentes.

Una vez que el responsable de Mesa o agente designado verifique el cumplimiento de los requisitos de presentación de la solicitud, deberá remitir dicho correo a la brevedad a las autoridades competentes que oportunamente se informen en el ámbito de cada Facultad/Instituto, las que dispondrán si la solicitud se encuadra en el Artículo 1º de la Resolución Rectoral Ad Referéndum del Consejo Superior N° 855/20 para el inicio del trámite.

Si la autoridad determina el inicio del trámite, le indicará a Mesa la asignación de un número de expediente para el seguimiento del mismo, el que deberá ser comunicado por la misma vía al iniciador de la presentación.

La autoridad de la Facultad/Instituto determinará los responsables y el circuito de cada trámite en cada unidad administrativa, por el tiempo que dure la emergencia sanitaria decretada oportunamente por el Gobierno nacional.



Plan de
Contingencia
COVID-19
UNNE

03 SECRETARÍA GENERAL DE ASUNTOS SOCIALES

El plan de contingencia se encuentra elaborado para atender los requerimientos de la Comunidad Universitaria ante el Aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional, en virtud de la pandemia declarada por la OMS en relación con el Coronavirus o Covid-19.

Dirección de Salud Universitaria

El estudiante que requiere realizar una consulta debe comunicarse a los teléfonos de contacto.

Los estudios o la consulta deben estar acompañados de la siguiente información.

- Apellido y Nombre
- DNI
- Facultad o Instituto



Consulta Médica

Corrientes - Dr. Luis San Lorenzo - Teléfono: 3794-610896

Resistencia - Dr. Marcelo Ojeda - Teléfono: 3624-694417

Consulta Ginecológica

Dra. Silvia Knoll - Teléfono: 3794-608896

Dra. Carolina Romero - Teléfono: 3794-622821

Consulta Odontológica

Corrientes - Od. María Verrastro - Teléfono: 3794-806721

Correo: mariaverrastro@hotmail.com

Resistencia – Od. Juan Pablo Lotero - Teléfono: 3794-698233

Consulta Kinesiológica

Kinesióloga Susana Palacios - Teléfono: 3794-287567

Gestión y consultas de Becas de la Universidad y Becas Progresar

SECRETARÍA GENERAL DE ASUNTOS SOCIALES

El estudiante que requiera realizar una consulta referente a las Becas de la UNNE o Becas Progresar debe comunicarse con el área de Becas, con la siguiente información.

- Apellido y Nombre del beneficiario
- DNI
- Facultad o Instituto
- Beca en la que ha sido beneficiario

Contacto

Gerardo Tapia - Teléfono: 3794-284355 - Correo: becasuniversitarias@unne.edu.ar

Consejo Asesor de la Secretaría General de Asuntos Sociales

El Consejo Asesor estará en sesión permanente y se reunirá a través de la plataforma de comunicación Zoom, pudiendo ser convocado cada vez que sea necesario por el Secretario General de Asuntos Sociales o uno de sus miembros, a través del Secretario General; como mínimo se reunirá cada 15 días.

Los integrantes del Consejo Asesor tienen como finalidad centralizar las distintas problemáticas de los estudiantes ante esta emergencia para luego ser evaluadas.

Los estudiantes que requieran realizar consultas deben comunicarse con el Secretario de Asuntos Estudiantiles o de Bienestar de la Unidad Académica.

SECRETARÍA GENERAL
DE ASUNTOS SOCIALES

Unidad Académica / Instituto	Integrante	Correo de Contacto
Arquitectura y Urbanismo	Bruno Ariel Aguirre	secretariaestudiantil.fauunne@gmail.com
Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura	Andrea Leticia Rougier	subdeasuntosestudiantile sartes@gmail.com
Ciencias Agrarias	Ángela Sosa López	angelasosalopez@yahoo.com.ar
Ciencias Económicas	Patricio González	sestudiantil@eco.unne.edu.ar
Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura	Julián David Vallejos	exa.sae@comunidad.unne.edu.ar
Ciencias Veterinarias	Sara Noemí Ulon	secestu@vet.unne.edu.ar
Derecho y Ciencias Sociales y Políticas	Milton Torres	sec_estudiantil@dch.unne.edu.ar
Humanidades	María de los Ángeles Phipps	hum.sae@comunidad.unne.edu.ar
Ingeniería	Daniel Bernad	daniel.bernad@ing.unne.edu.ar
Medicina	Daniela Pérez	sbienestarsocial@med.unne.edu.ar
Odontología	Nazarena Rodríguez	estudiantiles@odn.unne.edu.ar
Instituto de Ciencias Criminalísticas y Criminología	Lorena Morales	bienestarestudiantil.crimunne@gmail.com

Preocupacional

Queda provisoriamente suspendida su realización mientras dure el período de Aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo Nacional, en virtud de la pandemia declarada por la OMS en relación con el Coronavirus o Covid-19, el cual deberá realizar dentro de los cuarenta (40) días de normalizado el funcionamiento de la UNNE (Resolución N° 927/2020).

Gestión y Consultas sobre Proyectos de Voluntariado

El Director del Proyecto de Voluntariado que requiera asesoramiento respecto de las rendiciones y/o verificar si las rendiciones cumplen con la normativa vigente, debe enviar copia digitalizada de la rendición con la siguiente Información:

- Identificación del Proyecto
- Nombre del Director

Contactos

Jorge Gómez - Teléfono: 3794-702999 - Correo: voluntariadouniversitario@unne.edu.ar

SECRETARÍA GENERAL
DE ASUNTOS SOCIALES

Formación de Recursos Humanos

Las capacitaciones se realizarán por medio la plataforma de comunicación Zoom, estas tendrán la modalidad de Abierta o Cerrada.

Modalidad Cerrada: destinadas específicamente al personal de la Secretaría General de Asuntos Sociales.

Modalidad Abierta: destinadas a la Comunidad Universitaria y público en general. La difusión de las capacitaciones se realizará por medio de los canales de comunicación oficiales y redes sociales; el interesado debe registrar su inscripción en un formulario online con los siguientes datos.

- Apellido y Nombre
- DNI
- Correo (al cual se le enviara el Id y la clave de acceso a la plataforma Zoom)
- Facultad
- Cargo

Contacto

Contacto José Giménez - Correo: Josefgim@hotmail.com



Control de Salud Ingresantes 2020

El control de salud se realiza a partir del 1 de agosto de 2020, conforme al cronograma dispuesto por la Resolución N° 4596/19.

El estudiante que tiene que presentar los estudios debe adjuntar copia digitalizada de los mismos en la página de la Secretaría General de Asuntos Sociales.

- <https://sgas.unne.edu.ar> (el estudiante se debe registrar para poder ingresar).

La Dirección de Salud Universitaria verifica los estudios y determina:
Estudios Incompletos: el estudiante debe volver a reenviar los estudios.

Consulta Presencial: el estudiante debe concurrir a una consulta a la Dirección de Salud Universitaria.

Estudios Completos: se comunica al estudiante que cumplimentó con el requisito y se envía un comprobante digital como constancia.

SECRETARÍA GENERAL
DE ASUNTOS SOCIALES

Dirección de Deporte

El estudiante que requiere realizar una consulta deberá comunicarse con Alfredo Rodríguez al teléfono 3794-610896.

Liquidaciones - Personal - Asistencia

El personal que requiere realizar una consulta deberá comunicarse con Martín Cayon al correo: martincayon@hotmail.com.

Infraestructura del Complejo Deportivo y Recreativo-Campus Deodoro Roca y Dirección de Asuntos Sociales

Francisco Cantero - Teléfono 3794-602186.

Residencias Universitarias-Campus Deodoro Roca

Germán Bardin -Teléfono: 379 433-5181.
Correo: gerarbar@hotmail.com.



Horacio Costa del Valle - Teléfono 379 422-1436.
Correo: Costadelvalle_horacio@hotmail.com.

Residencias Universitarias-Resistencia

Lic. Federico Mattos - Teléfono: 379 438-7890
Correo: fmartos@unne.edu.ar; fede.martos1@gmail.com.

Comedores Universitarios

Cuestiones relacionadas con el servicio de los comedores universitarios, contactarse al correo victorrossner29@gmail.com.

Cualquier otra consulta no contemplada en los puntos anteriores, deberá ser canalizada a través de la cuenta de correo que se detalla:

Secretario General de Asuntos Sociales: Médico Miguel Eduardo Cibils.
Correo: ecibils@med.unne.edu.ar

Director de Asuntos Sociales: Licenciado Marcelo Omar Cáceres.
Correo: marcelo.omar.caceres@comunidad.unne.edu.ar

Delegado de Asuntos Sociales: Licenciado Federico Mattos.
Correo: fmartos@unne.edu.ar; fede.martos1@gmail.com.

**SECRETARÍA GENERAL
DE ASUNTOS SOCIALES**



Plan de
Contingencia
COVID-19
UNNE

04 SECRETARÍA GENERAL DE CIENCIA Y TÉCNICA

Ante la situación de aislamiento que estamos viviendo, comunicamos el cronograma y la forma de realización de distintos trámites. Asimismo, solicitamos visitar la página web de la Universidad y el Facebook de la SGCyT: @SecretariaCienciaYTecnica.

Solicitamos a los investigadores, si no tienen actualizados los datos de su correo electrónico en el SAP, hacerlo para poder incorporarlos a nuestro mailing.

Trámites de becarios: consultas a los correos rhcyt@unne.edu.ar y rrrhcytunne@gmail.com.

Los directores deben completar las constancias de cumplimiento de obligaciones de personal y becarios por SAP.

Grupos de investigación y proyectos de la SGCyT: consultas a cyt.unne@gmail.com y sgcyt.gabriel@gmail.com.

Incorporaciones a proyectos: se extenderá el plazo para solicitar incorporaciones por 2 semanas desde la reanudación de las funciones de Mesa de Entradas, tanto en Resistencia como en Corrientes. El envío del currículum por correo electrónico se podrá hacer hasta los 30 días posteriores.

Se recuerda que las solicitudes de desvinculaciones, modificaciones o cambios en dirección se pueden realizar durante todo el año.

Convocatoria a inscripción de grupos: se habilitó en el sistema SAP la posibilidad de crear y editar grupos para quienes cumplen con las condiciones para ser coordinador/a desde el 1º de abril hasta el 17 de mayo. Una vez se reanuden los plazos administrativos, se definirá el tiempo y la forma de presentación del correspondiente aval del grupo.

Informes de proyectos: 18 de mayo al 26 de junio. Sólo formulario por correo electrónico. Comprobantes en CD cuando se habilite la entrega.

Convocatorias de proyectos de la Agencia y otros organismos: consultas a apoyo.tecnico.cyt@unne.edu.ar y cytuafe@unne.edu.ar.

Los avales institucionales para las presentaciones se tramitarán por correo electrónico.

La **Biblioteca Electrónica** de Ciencia y Tecnología habilitó la solicitud de documentos a través de direcciones IP no registradas previamente por las instituciones. De este modo, los investigadores tendrán oportunidad de acceder desde sus domicilios a todo el material en su versión completa. Los textos se pueden requerir en la página web de la Biblioteca y serán enviados al correo institucional del usuario. Cualquier consulta adicional puede enviarse a: biblioteca@mincyt.gob.ar.

SEM (Servicio de Microscopía): cuando las condiciones estén dadas, se habilitará el uso del SEM, según las pautas que se informarán.

- Queda suspendida la realización de la Reunión de Comunicaciones CyT 2020
- Este año no se realizará la convocatoria a subsidios para viajes.
- Todas las solicitudes recibidas por medio electrónico serán atendidas y resueltas utilizando ese mismo medio. Cualquier otra consulta de trámites o información no contemplados en el listado dirigirse a pecyt@unne.edu.ar y cyt@unne.edu.ar.



Plan de
Contingencia
COVID-19
UNNE

05 SECRETARÍA GENERAL DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Dada la pandemia del Covid-19 y visto el Decreto del PEN N° 297/2020, que establece el "aislamiento social, preventivo y obligatorio" y las distintas Resoluciones rectorales de la UNNE, la Secretaría General de Extensión Universitaria adecuó su funcionamiento para dar continuidad a sus actividades con modalidades virtuales y propuestas alternativas, a saber:

Centro Cultural Universitario:

Actividades:

1. Talleres artísticos
2. Coro Universitario Corrientes
3. Calendario de Cursos
4. Premio UNNE a las letras
5. Agenda de Exposiciones

Capacitación a los profesores de talleres sobre el uso de diferentes plataformas digitales. Se realizan clases virtuales a

través de diferentes aplicaciones y plataformas digitales (Zoom, Classroom, etcétera), Instagram con vivo de técnica vocal y pequeñas piezas audiovisuales para cantar. Se organizan recorridos virtuales de la exposición colectiva que se encuentra actualmente en la Sala del Sol: "A cada mundo su parte".

Se creó un canal de YouTube del CCU para compartir los videos que se están elaborando.
Consultas: fernandamtoccalino@gmail.com.

Departamento de Idiomas:

Acciones:

1. Relevamiento de datos respecto a la disponibilidad y acceso de recursos tecnológicos - de docentes y estudiantes/tutores- para el acceso a actividades digitales.
2. Se han solicitado a docentes: apertura aulas virtuales en plataforma Moodle para todas las ofertas, cursos y comisiones.
3. Se organizan reuniones y talleres de capacitación a través de aplicaciones como Zoom y comunicaciones en grupo DIM Whatsapp y correo electrónico.
4. Habilitada el aula virtual en Moodle, se envía a los estudiantes su información /código de acceso para iniciar actividades, en lo posible, desde la plataforma Moodle.

SECRETARÍA GENERAL
DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

	Corrientes	Resistencia	
Total de cursos	174	78	96
Total aulas habilitadas	137	164	73

5. Implementación de registro de temas/actividad realizados en el aula virtual.
6. Conformación de un equipo técnico para la asesoría pedagógica, monitoreo, asistencia técnica, creación de herramientas, etc.
7. Creación de una planilla de datos en Google Drive de trabajo colaborativo.

Consultas: idiomas@unne.edu.ar; departamentoidiomascorrientes@gmail.com.

Área de graduados:

Acciones

1. Espacio Coworking: se culminará el trabajo de la Imagen, la Modalidad de Venta y la Publicidad, Revisión del Contrato de Membresía.
2. Expo Empleo: contacto con empresas de forma virtual y contacto con el responsable del programa "Emprendedores Somos Todos", por acompañamiento del Gobierno de Corrientes a nuestra jornada. Acercamiento virtual con FECORR y APICC.
3. Red de Graduados: establecimiento de responsables por Unidad Académica, entrevistas virtuales.
4. Plan de Seguimiento al Graduado: preparación de la propuesta a exponer ante las Unidades Académicas.
5. Contacto con Proveedores de Plataforma: se estarán analizando y buscando ofertas de proveedores para plataformas que den sustento a una bolsa de trabajo de la UNNE.
6. Consultas Virtuales: se seguirá atendiendo a través de graduados@unne.edu.ar a cualquier demanda de los graduados y las empresas.

Consultas y contacto: graduados@unne.edu.ar.

Centro Cultural Nordeste:

Actividades:

1. Dictado de talleres a través de diferentes plataformas (Zoom o Skype).
2. Generación de contenidos: en esta sección se subirán actividades de todo tipo, como manualidades, conciertos, charlas, etc. Es una interacción con los públicos. La idea es que el público participe de diferentes maneras.
3. Concurso de fotografía.
4. Charlas con artistas que irán contando su obra o cómo mirar o en qué consiste. Y otra forma de participar será la gente cotidiana, quien muestre sus colecciones de arte particulares y explique desde lo emotivo por qué compra arte.

Consultas: marcebe27@hotmail.com.



6. Implementación del Banco de Organizaciones Coparticipantes en Proyectos de extensión mediante la confección de un formulario online, a través de Google Forms, que recabe datos fundamentales de las organizaciones.

7. Diseño e implementación del programa UNNE de Adultos Mayores en Línea.

La red de difusión y conexión central será el Facebook de la Secretaría de Extensión, donde se subirán tutoriales acerca del uso de las redes sociales y aspectos informáticos.

Consultas: jofrosil24@gmail.com.

Departamento de Orientación Vocacional y Ocupacional

Acciones:

- Atención a distancia, a través de entornos virtuales, y para ello, fijamos la atención a consultas y demandas espontáneas de lunes a viernes en los horarios de 8:00 a 12:00 y de 15:00 a 19:00, mediante las redes sociales Facebook (UNNE Orientación Vocacional), Instagram (Orientación Vocacional UNNE) y el número de WhatsApp (3794-884988).
- Los miembros del equipo de orientación vocacional continuarán trabajando desde sus casas y en comunicación constante a través de WhatsApp y en reuniones virtuales por Zoom.
- Procesos Virtuales de Orientación Vocacional: se iniciaron el 6 de abril y finalizarán la última semana del mes de abril. Se llevan a cabo en las aulas virtuales de la plataforma UNNE Virtual, son gratuitos, grupales y de cupo limitado (hasta 10 personas por aula virtual), para poder realizar un acompañamiento personalizado de cada participante.
- Se realizarán dos (2) "videos en vivo" la semana del 13 y 20 de abril, y se transmitirán en las redes sociales del área. El objetivo de estos videos en vivo es brindar la posibilidad, a las personas interesadas en el servicio de orientación vocacional, de hacer preguntas y escribir comentarios en tiempo real.
- Taller Virtual de Información Vocacional a través de la plataforma Zoom la semana del 20 de abril y tendrá una duración de 40 minutos aproximadamente. Estará destinado a estudiantes secundarios y otras personas interesadas en conocer sobre la Universidad, las diferentes ofertas académicas, las herramientas a tener en cuenta al momento de elegir y construir un proyecto de estudio y/o trabajo, entre otros temas.

Área Audiovisual:

Actividades:

1. Producción de Micros audiovisuales que muestren actividades que se realizan desde la Universidad como centro de detección de Coronavirus en el Chaco.
2. Registro de material audiovisual de cómo trabaja la Secretaría General de Extensión Universitaria y otras dependencias.
3. Muestra de cómo se mantienen normas de seguridad e higiene en la Secretaría y la Universidad.
4. Producción de campañas gráficas de concientización y prevención del Covid-19.
5. Producción de flyers con fotos de cómo se vuelve a las actividades de Extensión y a la Universidad.
6. Registro de cada una de las Facultades del campus, mostrando cómo están volviendo a la actividad normal.
7. Ciclo La UNNE no para: flyers de cómo sigue trabajando la Universidad.

Consultas: mariomunoz.unne@gmail.com.

Área Programas Centrales:

Actividades:

1. Edición del segundo número de la Revista de Extensión Universitaria: "Universidad en ContEXTo".
2. Banco de Evaluadores de Proyectos de Extensión.
3. Puesta en funcionamiento de la plataforma virtual del programa "La Universidad en el Medio" para el seguimiento de proyectos de extensión.
4. Proyecto de voluntariado universitario para generar espacios de fuerte articulación y vinculación Universidad-Medio Social.
5. Programa UNNE Salud, se continuará con producción de material gráfico y audiovisual, con información referida a las diferentes maneras de cuidado en casa, sobre la pandemia que nos afecta.



Plan de
Contingencia
COVID-19
UNNE

06 SECRETARÍA GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

En cumplimiento de las medidas de "aislamiento social, preventivo y obligatorio" dispuestas por el Poder Ejecutivo Nacional y esta Universidad, la Secretaría General Legal y Técnica continúa desarrollando sus actividades con horarios reducidos, privilegiando la modalidad de teletrabajo.

Las consultas referidas a los trámites de competencia de esta Secretaría General pueden realizarse al correo:
seclegalytecnica@unne.edu.ar.

De ser necesario, se otorgarán turnos programados para una mejor atención.



Plan de
Contingencia
COVID-19
UNNE

07 SECRETARÍA GENERAL DE PLANEAMIENTO

En razón del aislamiento social, preventivo y obligatorio, se comunica que la Secretaría General de Planeamiento se encuentra realizando sus actividades habituales, bajo la modalidad "oficina en casa".

Habiéndose suspendido la atención al público, y con el objeto de diligenciar distintas cuestiones y mantener la continuidad de contacto con cada una de las áreas de esta Secretaría General, se pone a disposición de las distintas Facultades/Institutos, agentes Docentes y No docentes, el canal de comunicación oficial para el abordaje de cada situación particular de competencia de la Secretaría que requiera tratamiento durante el período de emergencia sanitaria.

La habilitación de un contacto específico, responsable de cada temática, facilitará con la mayor rapidez posible el tratamiento y la búsqueda de soluciones por parte de los equipos de SGP, siendo éstos los que ya cuentan con instrucciones respecto de esta modalidad de trabajo.

La Facultad/Instituto/Agente Docente y No Docente que requiera algún trámite deberá comunicarse a través del correo electrónico designado para canalizar las distintas cuestiones:

Cuestiones sobre trámites de personal

Tec. Lorena Del Cueto. Correo electrónico: lorenadelcueto@hotmail.com

Para la Primera Etapa de Consulta de la Resolución N° 614/16 CS las Facultades e Institutos deberán enviar la "Consulta" con la documentación establecida en la Resolución N°614/16 C.S. siguiendo la "modalidad de tramites a distancia" para la Mesa de Entradas, Salidas y Archivos (MESA) puesto a disposición por la Secretaría General Administrativa.

La respuesta con el Informe Técnico de esta Secretaria General, será recibida en la cuenta de correo electrónico oficial e institucional autorizado por la Facultad/Instituto y comunicada anteriormente a la Secretaria General Administrativa.

Cabe aclarar que las solicitudes deberán encuadrarse en el Artículo 1° de la Resolución Rectoral Ad Referéndum del Consejo Superior N° 855/20 y prórrogas dictadas oportunamente, y durante la vigencia del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio.

Para la Segunda Etapa, es decir las Altas de Personal que han dado cumplimiento a la Primera Etapa de Consulta de la Resolución N° 614/16 CS, deberá aplicarse lo dispuesto por la Resolución N° 927/20 de fecha 11 de mayo de 2020.

Cuestiones de presupuesto

Cra. Erika Ramseyer. Correo electrónico: eramseyer@unne.edu.ar.

Cuestiones de estadística:

Consultas sobre información estadística y datos del SIU Araucano y asistencia del SIU Wichi: Abog. Andrés Espinola. Correo electrónico: andres@unne.edu.ar.
Celular/WhatsApp: +54 379 154926742

Cuestiones sobre infraestructura edilicia y construcciones universitarias

Subsecretario de Infraestructura y Construcciones Universitarias: Ing. Civil Horacio R. Guinea. Correo electrónico: hrguinea@yahoo.com

Dirección Gestión Técnico Administrativa: Ing. Elena Vega. Correo electrónico: vegaelenab@yahoo.com.ar.

Dirección de Inspecciones de Obras: Arq. José Miguel Catuogno. Correo electrónico: catuognosivori@hotmail.com



SECRETARÍA GENERAL
DE PLANEAMIENTO

Dirección de Estudios y Proyectos: Arq. Juan Carlos Dilsizian. Correo electrónico: juancarlosdilsizian@hotmail.com.

Cuestiones sobre redeterminaciones de precios

Lic. Lucrecia Lagomarcino. Correo electrónico: lmgлаго@hotmail.com.

Cuestiones sobre higiene y seguridad en el trabajo

Ing Esp. Lili Báez. Correo electrónico: lilimbarez@gmail.com.

Cuestiones sobre proyectos institucionales, rendiciones e informes

Cr. Luciano Trangoni. Correo electrónico: ltrangoni@unne.edu.ar.

Cuestiones del Sistema de Evaluación Permanente y Comisión Central de Evaluación

correo electrónico sep@unne.edu.ar.

Cuestiones sobre Gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)

Sistemas de Información:

Consultas generales sobre sistemas SIU-Guaraní, SIU-Kolla, SIU-Tehuelche, UNNE_Comedores, UNNE_Diplomas y UNNE_Certificaciones

Ing. Alicia Daverio. Correo electrónico: alicia@unne.edu.ar

Soporte y asistencia técnica a administradores y/o referentes funcionales y técnicos de facultades de SIU Guaraní: correo electrónico: guarani@unne.edu.ar.

Consultas de estudiantes y docentes en general sobre su gestión en sistema SIU-Guaraní: deberán ser realizadas por la vía definida por la Unidad Académica (UA) de pertenencia.

Consultas de estudiantes o becarios sobre las Becas de la UNNE y convocatorias vigentes: deberán ser canalizadas a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles de sus respectivas UA.

Redes y comunicaciones: VPN, DNS, correos electrónicos de dominios @unne.edu.ar, conectividad de enlaces e Internet

Ing. Julio Giménez. Correo electrónico: jgimenez@unne.edu.ar.

Solicitud de Cuentas en el Dominio: @comunidad.unne.edu.ar

El docente que requiera una cuenta institucional con el dominio @comunidad.unne.edu.ar debe ingresar al micrositio de UNNE-Virtual y completar el formulario on line correspondiente, y en 48 hs será resuelto su pedido.

https://virtual.unne.edu.ar/contingencia-covid19/uv_solicitar-correo-comunidad.html

Solicitud y asistencia para Sala de Videoconferencia o sala para reuniones o clases en línea

El docente que requiera una sala debe ingresar al micrositio de UNNE-Virtual (<http://virtual.unne.edu.ar/contingencia-covid19/>) y buscar la dirección de correo del Representante de la Comisión Central de Educación Virtual de la UA de pertenencia (CCEV-UA) para realizar la solicitud vía correo electrónico o completando el formulario online, indicando los siguientes datos:

- a. Apellido y Nombre completo
- b. Asignatura/s para la cual solicita la sala
- c. Fecha y hora para la cual necesita el espacio
- d. Duración
- e. Cantidad de alumnos
- f. Descripción de qué recursos son deseables disponer para el desarrollo de su clase (grabación, pizarra, tener ya subida las presentaciones en la plataforma o compartir pantalla, etc.)

En el micrositio web también dispondrá de un listado de las herramientas disponibles, una breve descripción de las características de cada una, o bien podrá requerir asesoramiento o asistencia a través del representante CCEV.

En el caso de tratarse de necesidades del personal no docente y/o autoridades, deberá gestionarse la misma a través del referente técnico de la correspondiente UA, a saber:

SECRETARÍA GENERAL
DE PLANEAMIENTO

Unidad Académica	Agente	Correo Electrónico
Fac. de Cs. Agrarias	Héctor Mantulak	hector.mantulak@comunidad.unne.edu.ar
Fac. de Arquitectura y Urbanismo	Susana Benítez	susanab@arq.unne.edu.ar
Fac. de Humanidades	Mario García	mario.garcia@comunidad.unne.edu.ar
Fac. Derecho, Cs. Soc. y Políticas	Laura Gronda	laura.gronda@comunidad.unne.edu.ar
Fac. de Artes, Diseño y Cs. de la Cultura	Ezequiel Aguirre	ezequiel.aguirre@comunidad.unne.edu.ar
Inst. de Cs. Criminalísticas y Criminología	Guillermo Arduino	guillermo.arduino@comunidad.unne.edu.ar
Fac. de Cs. Económicas	Julio Brítez	julio.cesar.britez@comunidad.unne.edu.ar
Fac. de Ingeniería	Raúl Rojas	rojasraul@comunidad.unne.edu.ar
FACENA	José Ríos	ljr@comunidad.unne.edu.ar
	Sergio Cardozo	sergioc@exa.unne.edu.ar
Fac. de Odontología	Carlos Pace	carlos.pace@comunidad.unne.edu.ar
Fac. de Cs. Veterinarias	Martín Romero	martin.romero@comunidad.unne.edu.ar
Fac. de Medicina	Carlos Buffil	cbuffil@med.unne.edu.ar
Rectorado	Julio Giménez	jgimenez@unne.edu.ar



**SECRETARÍA GENERAL
DE PLANEAMIENTO**

Infraestructura de Datos: Lic. Javier Solalinde
Correo electrónico: dsolalinde@unne.edu.ar

Infraestructura de Campus Universitarios, Firma Electrónica y Telefonía VOIP:
Ing. Sergio Alegría.
Correo electrónico: sergio.alegría@unne.edu.ar

Equipamiento y Soporte Técnico: Tec. Carlos Barboza.
Correo electrónico: carlosb@unne.edu.ar

Cualquier otra consulta no contemplada en los puntos anteriores deberá ser canalizada a través de la cuenta de correo de la suscripta : mabel@unne.edu.ar; mabelyanda@gmail.com.

Todos los equipos de trabajo se encuentran abocados a resolver las distintas problemáticas de competencia de esta Secretaría General, por lo tanto, y mientras se mantenga el aislamiento social, preventivo y obligatorio a causa de la pandemia del Covid-19, se utilizará esta modalidad.



Plan de
Contingencia
COVID-19
UNNE

08 SECRETARÍA GENERAL DE POSGRADO

En razón del estado de emergencia sanitaria y el Aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por el Estado nacional y las medidas adoptadas por la UNNE, se informa que la Secretaría General de Posgrado continúa desarrollando parcialmente sus actividades en la modalidad de teletrabajo.

Las consultas referidas a los distintos procesos de la secretaría pueden realizarse a los siguientes correos:

- 1. Acreditación de carreras nuevas y convocatorias de carreras en funcionamiento:** Sra. Erika García Fariña.
Correo electrónico: posgrado@unne.edu.ar.
- 2. Evaluación pedagógica de propuestas de carrera de posgrado y diplomaturas:** Lic. Silvia Beviglia.
Correo electrónico: posgrado@unne.edu.ar.



3. **Trámites de títulos y legalizaciones:** Lic. Yanina Formichelli. Correo electrónico: sgpos.unne@gmail.com.
4. **Trámites de adicionales, subsidios y becas:** Lic. Yanina Formichelli. Correo electrónico: sgpos.unne@gmail.com.

**SECRETARÍA GENERAL
DE POSGRADO**

Las cuestiones de interés para el posgrado de la UNNE se tratan con la Comisión Asesora de Posgrado (CAP), mediante reuniones virtuales o notificaciones enviadas por correo electrónico y a través de un grupo de Whatsapp, constituido para una comunicación más ágil e inmediata.



Plan de
Contingencia
COVID-19
UNNE

09 SECRETARÍA GENERAL DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Desde la promulgación del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020 dispuesto por el Gobierno Nacional, mediante el cual se estableció el AISLAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO Y OBLIGATORIO a partir del día 20 de marzo del corriente año y que se mantiene hasta la fecha, se comunica que la Secretaría General de Relaciones Interinstitucionales se encuentra realizando sus actividades habituales, bajo la modalidad "home office" de manera coordinada con el área administrativa - contable de la Secretaría General de Relaciones Interinstitucionales en el ámbito interno, y con la red de Responsables de Cooperación Internacional y FUNDUNNE a nivel externo.

Habiéndose suspendido la atención al público y con el objeto de diligenciar distintas cuestiones y mantener la continuidad de contacto con cada una de las áreas de esta Secretaría General, se pone a disposición de las distintas Facultades / Institutos, agentes Docentes y No docentes, el canal de

comunicación oficial para el abordaje de cada situación particular de competencia de la Secretaría que requiera tratamiento durante el período de emergencia sanitaria.

Además se utilizan las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TICs), como ser aplicaciones de mensajería instantánea (WhatsApp), Redes sociales, comunicaciones telefónicas, correo electrónico y aplicaciones que permiten llevar a cabo video llamadas y reuniones virtuales en diversas plataformas.

La habilitación de un contacto específico, responsable de cada temática, facilitará con la mayor rapidez posible, el tratamiento y la búsqueda de soluciones por parte de los equipos de SGRI, siendo éstos los que ya cuentan con instrucciones respecto de esta modalidad de trabajo.

La Facultad / Instituto / Estudiante, Becario, Docente y personal No Docente que requiera algún trámite deberá comunicarse a través del correo electrónico designado para canalizar las distintas cuestiones:

Área de mesa de entradas y salidas de la SGRI Inicio y seguimiento de expedientes:

SECRETARÍA GENERAL
DE RELACIONES
INTERINSTITUCIONALES

Responsables: Silene Magalí Ayala
Contacto: secretariauvt@unne.edu.ar

Teniendo en cuenta el volumen de trámites administrativos urgentes cuya demora pudiera tornar ineficaces u originar perjuicios evidentes a terceros o a la Universidad, se considera durante el periodo de Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio la definición de un circuito administrativo de inicio y seguimiento de notas y expedientes en la Secretaría General de Relaciones Interinstitucionales en conjunción con el Área de Mesa de Entradas y Salidas de Rectorado.

A tal fin, se enlistan los pasos a seguir a continuación:

- 1) El agente No Docente que necesite llevar a cabo el trámite administrativo, realiza la solicitud de inicio a la Responsable adjuntando:
 - Nota en un archivo modificable que debe contener: Destinatario, Firma digitalizada y aclaración símil sello. Asimismo, el nombre del archivo deberá ser aquél que quedará asentado en el LIBRO DE NOTAS de la SGRI, para mayor facilidad de búsqueda en el futuro.
 - Documentos adjuntos que se consideren pertinentes.
 - Documento adjunto escaneado o foto del DNI del solicitante.
- 2) Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de presentación de la solicitud, la responsable del procedimiento deberá remitir dicho correo a la brevedad a las autoridades competentes, la que dispondrá si la solicitud se encuadra en el Artículo 1° de la Resolución Rectoral Ad Referéndum del Consejo Superior N° 855/20 para el inicio del

trámite.

- 3) La agente Responsable, cargará los datos en el SISTEMA DE NOTAS INTERNO de la Secretaría General de Relaciones Interinstitucionales, adjudicándose un Número de Nota al trámite.
- 4) La Responsable colocará el número de Nota en el encabezamiento de la misma.
- 5) Se solicitará a quien corresponda de la Secretaría General Administrativa vía correo electrónico, se le asigne un número de expediente para el seguimiento del mismo, el que deberá ser comunicado por la misma vía al iniciador de la presentación.

Cabe aclarar que la importancia de establecer éste procedimiento de inicio y seguimiento de expedientes reside en los pedidos de nota de casos especiales (pagos, liquidaciones especiales de fondos para repatriados, pago de contrato de locación de obra y pago de alquiler de incubadora de empresa, entre otros). Asimismo, estos números se utilizarán para registro en Pilagá y elaboración de resoluciones.

Todos los equipos de trabajo se encuentran abocados a resolver las distintas problemáticas de competencia de esta Secretaría General, por lo tanto, y mientras se mantenga el aislamiento social preventivo y obligatorio a causa de la Pandemia COVID19 se utilizará esta modalidad.

SECRETARÍA GENERAL
DE RELACIONES
INTERINSTITUCIONALES

Área administrativa contable

Responsable: Cra. Huespe Auchter Wenda Clara

Contacto: sgri.contable@unne.edu.ar

Estudiantes internacionales en la UNNE

En relación al pago de las becas que corresponden a los estudiantes internacionales con el fin de afrontar sus gastos de alojamiento, manutención y alimentación, considerando la situación actual, se tomaron las medidas pertinentes a fin de salvaguardar la salud de los becarios.

Se coordinó con FUNDUNNE un operativo de entrega a través de la Dirección de Programas Centrales, tanto en la ciudad de Corrientes, como en la ciudad de Resistencia y con los responsables de la Red de Cooperación Internacional de cada Unidad Académica.

Cada unidad académica por medio su Responsable de Cooperación Internacional entrega mensualmente la beca a cada estudiante extranjero. Simultáneamente con la entrega, cada becario firma un recibo y entrega fotocopia de su documento de identidad, a los efectos poder realizar la rendición pertinente.

Estudiantes de la UNNE en el exterior

Se está trabajando en conjunto con el Área de Cooperación Internacional de la Secretaría de Relaciones Interinstitucionales, las unidades académicas y en constante comunicación con

el PIECSI-SPU y los consulados pertinentes para poder asistir de la mejor manera a nuestros becarios.

Diariamente se analiza la situación de cada estudiante y/o docente que se encuentra en el exterior. Si existe posibilidad de repatriación, se activan los medios necesarios para poder otorgar una ayuda económica con fondos no utilizados a la fecha de la Secretaria de Políticas Universitarias.

Trámites administrativos - pago

Responsable: Juan Bautista Goitia

Contacto: jbgoitia@gmail.com

Se procede a analizar las solicitudes y gestión de trámite para pagos de:

- Servicios Públicos de la Secretaría (internet, teléfono, luz y agua)
- Gestión de pago de contrato de locación del inmueble donde funciona la Incubadora de Empresas de base tecnológica
- Gestión de pago de los contratos de locación de obra de la SGRI.

jbgoitia@gmail.com

SECRETARÍA GENERAL
DE RELACIONES
INTERINSTITUCIONALES

Se trabajando de manera on line con la Dirección de Gestión Económico Financiera- Dirección de Programas Centrales y la Tesorería del Rectorado para las gestiones de pago y transferencias de las obligaciones vigentes.

Área de Cooperación Internacional

Responsable: Prof. Florecia Terraes

Correo: cooperacioninternacional@comunidad.unne.edu.ar

El equipo de Cooperación Internacional de la SGRI se reúne semanalmente a través de la plataforma Zoom para monitorear y dar seguimiento a las tareas que atañen a la cooperación internacional y diariamente se mantienen reuniones virtuales por la aplicación Whatsapp con el Secretario General y la responsable del Área Contable de la SGRI, para abordar y distribuir eficientemente los temas que requieren una inmediata atención.

Se realiza diariamente un relevamiento de la situación de las y los estudiantes internacionales que se encuentran cursando en la Universidad Nacional del Nordeste, como así también de las y los estudiantes y docentes de la UNNE que se encuentran realizando su movilidad en universidades del exterior. Con respecto a estos últimos, que se encuentran en distintas partes del mundo (España, Francia, Brasil, Bolivia, Chile, Uruguay y Paraguay) se está trabajando en paralelo con la Secretaría de Políticas Universitarias y la Cancillería, en relación a los trámites de repatriación y/o envío de asistencia financiera en el caso de ser necesarios; además de ello, la Secretaria General de Relaciones Interinstitucionales brinda acompañamiento, contención, asesoramiento y asistencia diaria a los mismos por correo electrónico y aplicaciones de mensajería instantánea. Además de ello, ante esta situación de emergencia sanitaria y en atención a la evolución de la situación epidemiológica, se mantiene constantemente informados a los estudiantes sobre las medidas de prevención recomendadas por el Ministerio de Salud de la Nación.

En el caso particular de los y las estudiantes Internacionales que se encuentran en la UNNE, se trabaja en coordinación con el Área Contable de la SGRI, la Dirección de Programas

Centrales de Rectorado, FUNDUNNE y la Red de Responsables de Cooperación Internacional de las distintas Unidades Académicas, para llevar a cabo los operativos pertinentes al pago de becas de manutención, alojamiento y alimentación. Asimismo, se prosigue con una fluida y estrecha comunicación con la Delegación de Migraciones en Corrientes, para brindar asesoramiento a los/as estudiantes en los trámites de visado y permanencia en el país.

Por otro lado, se da difusión y asesoramiento sobre los distritos webinarios de Internacionalización impulsados por Organismos Nacionales e Internacionales. En los mismos, tanto del equipo de cooperación internacional de la SGRI, como de la Red de Responsables de Cooperación Internacional de las distintas Unidades Académicas tienen una activa participación.

En relación a las gestiones y trámites de convenios en curso, las mismas se encuentran siendo realizados vía correo electrónico institucional, mediante el cual fueron notificadas las Instituciones involucradas en dichas gestiones en referencia a la actual situación de suspensión de actividades administrativas de la Universidad en torno a la problemática del COVID-19. En este sentido, el área de cooperación internacional se encuentra respondiendo las consultas recibidas diariamente, manteniendo informadas a las Instituciones que participan en las gestiones de convenios. Asimismo, no se han registrado solicitudes o consultas de gestiones urgentes que requieran intervención de la superioridad.

SECRETARÍA GENERAL
DE RELACIONES
INTERINSTITUCIONALES

Finalmente, y en virtud de lo resuelto por el Secretario de Políticas Universitarias en tanto no habrá desplazamientos en el segundo semestre del corriente año por la actual emergencia sanitaria, se vienen desarrollando líneas de acción que se ajustan a los objetivos del Plan Estratégico de Fortalecimiento de Internacionalización de la Educación Superior 2019-2022 de nuestra Universidad. En este sentido, se ha trabajado en el marco de la nueva iniciativa, liderada por la Organización Universitaria Interamericana (OUI), denominada "Espacio de Movilidad Virtual en Educación Superior (eMOVIES). Dicha iniciativa ofrece a las Instituciones de Educación Superior (IES) participantes, una visión alternativa a los modelos de movilidad tradicional para la promoción del intercambio académico en educación superior, permitiendo a los y las estudiantes, la oportunidad de cursar materias en modalidad virtual o a distancia ofrecidas por otras instituciones miembro de la OUI.

En esta línea, eMOVIES, constituye una adecuada respuesta de la OUI y de sus Universidades miembro a los desafíos que el actual contexto mundial derivado de la pandemia del COVID-19 presenta a los procesos tradicionales de internacionalización en Educación Superior.

Actualmente se está recabando la información solicitada por la OUI con las distintas Unidades Académicas de la UNNE a través de la Red de Responsables de Cooperación Internacional, para poder ofertar una variedad de cursos/asignaturas en modalidad virtual para este segundo semestre y de este modo, ya establecer y contar con este tipo de oferta académica.

SECRETARÍA GENERAL
DE RELACIONES
INTERINSTITUCIONALES

Unidad Académica	Responsable de Cooperación Internacional	Correo
Derecho y Ciencias Sociales y Políticas	Dra. Susana Surt	secretariarelacionesin@dch.unne.edu.ar susasurt@hotmail.com, surtmariasusana@gmail.com Laura y Mara: relacionesinstitucionales@dch.unne.edu.ar
Arquitectura y Urbanismo	Titular: Dr. Arq. Carlos Eduardo Burgos Arq. Bruno Aguirre	carlosetuardo.burgos@gmail.com bruno.aguirre.sae@gmail.com
Odontología	Dra. Alejandra Gili	magili@hotmail.com internacional@odn.unne.edu.ar
Ciencias Agrarias	Ing. Agr. María Esperanza Sartor Lucía Osuna	maritasartor@hotmail.com losunaposgrado@gmail.com losuna@agr.unne.edu.ar
Humanidades	Prof. Santiago Mendoza	srvt@hum.unne.edu.ar santiago_13ar@yahoo.com.ar smendoza@hum.unne.edu.ar
Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura	Dra. María Celina Godoy	mccgodoy@exa.unne.edu.ar cooperacion.facena.unne@gmail.com

**SECRETARÍA GENERAL
DE RELACIONES
INTERINSTITUCIONALES**

Unidad Académica	Responsable de Cooperación Internacional	Correo
Ciencias Económicas	Patricio González	patricio.gonzalez@eco.unne.edu.ar
Ciencias Veterinarias	Dr. Eduardo Llano	secext@vet.unne.edu.ar
Medicina	Lic. Pablo López Hordt	medicina.cooperacioninternacional@med.unne.edu.ar
Artes	Daniela Valdez	daniela.p.valdez@gmail.com
	Angelis Perez	angelis@artes.unne.edu.ar
Ingeniería	Ing. Mario de Bortoli	m_debortoli@yahoo.com.ar
	Ing. Daniel Bernard	daniel.bernad22@gmail.com; sie@ing.unne.edu.ar
Instituto De Ciencias Criminalísticas Y Criminología	Javier Comolli	javiercomolli@gmail.com
Instituto De Medicina Regional	Dr. Gustavo Guissiano	gustavogiusiano@yahoo.com.ar



Sub Secretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica

Responsable: Dr. Juan Pablo Roux.

Contacto: juanpablo.roux@comunidad.unne.edu.ar. 3794-15271445; 3794-15097102

Pasantías: MV Silene Magalí Ayala (secretariauvt@unne.edu.ar) Ante la necesidad de trámites de Pasantías Rentadas como Pasantías de Colegio del nivel Medio. Acuerdos, planes de trabajo, selección de área y cobro de los cánones en las Instituciones que se encuentran financieramente posibilitadas de realizar el pago.

UVT – Li. Pablo A. Cáceres (pabloa.caceres@comunidad.unne.edu.ar)

En cuanto al asesoramiento técnico a los directores de los proyectos administrados por la UVT. Asistencia técnica a directores donde se puede evacuar dudas y consultas de manera Online por cualquier medio digital donde el Director o involucrados se sientan más familiarizados, estos medios pueden ser herramientas digitales como WhatsApp, email, Zoom, Skype, Google Meeting, etc.

En cuanto a la rendición de cuentas de los proyectos administrados por la UVT: La UVT habilita para cada proyecto un espacio en la nube (Google Drive) donde cada director pueda ir cargando toda la documentación necesaria, de esta forma poder ir armando la rendición de cuentas correspondiente.

El Consejo Federal de Ciencias y Tecnológica (COFECyT) del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (MINCYT) estableció la modalidad online para la presentación de rendiciones de cuentas pendiente.

En cuanto a la difusión de las convocatorias y fuentes de financiamiento: El área de UVT analiza la convocatoria, lo resume y se difunde por distintas plataformas digitales orientadas al público correspondiente, para realizar esta actividad se solicita colaboración al área de Comunicación Institucional (Mariano Vallejos).

Los responsables de la Red de Vinculación de la UNNE son actores fundamentales para canalizar estas convocatorias a toda la comunidad Universitaria como por ejemplo a docentes investigadores, becarios, personas de interés. Por tal motivo el área de UVT envía, sin excepción, todas las convocatorias a la Red de Vinculación.

A continuación, la lista de los responsables de Vinculación y transferencia de cada UA:

SECRETARIA GENERAL
DE RELACIONES
INTERINSTITUCIONALES

Unidad Académica	Nombre de responsable	Correo
Arquitectura y Urbanismo	Venetia Romagnoli	sien.investigacion@gmail.com ;;
Artes, Diseño y Ciencias de la Cultura	Gabriel Gendin	ggendin@gmail.com;
Ciencias Agrarias	Mario Andrés Voss	ingmavoss@gmail.com;
Ciencias Economicas	Moira Y. Carrio	mcarrio@eco.unne.edu.ar;
Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura	Olga Vasekk	omvasekk@yahoo.com.ar;
Ciencias Veterinaria	Eduardo Gabriel Llano	secext@vet.unne.edu.ar;
Derecho y Ciencias Sociales y Políticas	Alba de Bianchetti	sec_ciencia@dch.unne.edu.ar;
Humanidades	Santiago Mendoza	santiago_13ar@yahoo.com.ar ;

SECRETARIA GENERAL
DE RELACIONES
INTERINSTITUCIONALES

Unidad Académica	Nombre de responsable	Correo
Ingeniería	Jose Corace	jcorace@ing.unne.edu.ar;
Medicina	Tania Stoyanoff	taniastoyanoff@med.unne.edu.ar;
Odontología	Felix Delgado	felixmariad_1@hotmail.com;
Ciencias Criminalísticas y Criminología	Javier Comoli	javiercomolli@gmail.com;

Registro y protección de Propiedad Intelectual:

Abog. Pedro Felipe Fages (propiedadintelectual@unne.edu.ar)

Seguimiento, control, correcciones, contestaciones y recursos de procesos iniciados de propiedad intelectual con emprendedores de UNNETEC INNOVAR.

Programa Socios Estratégicos:

Abog. Pedro Felipe Fages (propiedadintelectual@unne.edu.ar)

SOCIOS Comunicación e información a las empresas de las propuestas que se están llevando a cabo desde la UNNE y los demás organismos nacionales, provinciales y municipales para combatir el covid-19. Desde el programa, se realiza un relevamiento de las empresas que tienen relación directa con la pandemia/enfermedad para brindar soluciones en conjunto para combatir el virus.

FONDEP. Créditos o ARN, a través de ventanilla abierta hasta agotar los fondos del Ministerio de Desarrollo productivo. Fondos para los Socios Estratégicos.

Buscar una sinergia con ambos Ministerios de Innovación y Tecnología del Chaco y Corrientes para intercambiar soluciones y beneficios a las empresas privadas que están padeciendo enormes pérdidas por la enfermedad.



SECRETARIA GENERAL
DE RELACIONES
INTERINSTITUCIONALES

UNNETEC INNOVAR

Convocatorias a presentación de proyectos para acceso a financiamiento:

Susana Benítez (Incubadora.unnetec@gmail.com)

- Asistencia para la integración de formularios. Difusión. Información general/ Resumen de contenido de las convocatorias.
- Vínculo con el ecosistema emprendedor. Actividades de organización

Difusión de actividades de las demás instituciones del ecosistema:

Gustavo Ojeda (Incubadora.unnetec@gmail.com)

Seguimiento ejecución y rendiciones Fondo Semilla:

Susana Benítez (Incubadora.unnetec@gmail.com)

Gustavo Ojeda (Incubadora.unnetec@gmail.com)

- Atención de consultas y gestión con Ministerio de Desarrollo Productivo de la Nación

Registro y protección de PI:

Pedro Fages (pffages@gmail.com)

- Seguimiento de procesos iniciados con emprendedores, previo al aislamiento
- Protección de innovaciones presentadas a los proyectos que se presentan a las convocatorias

Aspectos contables/financieros

- Mara Gómez Contardi (gomezcontardi@hotmail.com)
- Facturación y gestión de cobro de cuota de los miembros. Facturación y gestión de cobro de servicios prestados a terceros

AGENTIA – Agencia de Innovación y Desarrollo

Responsable del Área:

Lic. Adolfo Torres

(atorres@comunidad.unne.edu.ar / agentia@comunidad.unne.edu.ar)

Día y horario: lunes a Viernes de 8 a 13 hs.

A partir la declaración del aislamiento obligatorio Preventivo, la modalidad de trabajo en Agenticia se ha organizado dividiendo las actividades en tres grandes áreas de trabajo, las cuales son: a-Formación, b-Asistencia Técnica, c- Gestión de Proyectos.

Área Formación Responsable:

Cr. Marcos Suárez (suarezmm66@gmail.com)

Día y Horario de cursado: lunes y Miércoles de 17 a 20hs

Las actividades de capacitación se desarrollan en la plataforma UNNE Virtual. Para exponer un tema que requiere explicación, los días de cursado, se realizan encuentros virtuales utilizando la plataforma Jitsi. Además, se preparan materiales audiovisuales, se los sociabiliza a través del Canal de la Asignatura Formación de Emprendedores Universitarios en YouTube, y del Aula Virtual.

De martes a viernes se desarrollan y ponen a disposición de los alumnos distintos tipos de actividades en el aula virtual, como participación en foros, wikis, encuestas o cuestionarios que se presentan por un tiempo determinado y son de participación obligatoria. Universidad Nacional del Nordeste Rectorado.

Área Asistencia Técnica Responsable:

Cr. Javier Castagné (jacastagne@comunidad.unne.edu.ar)

Se refiere a la asistencia técnica a los emprendedores que se ofrece desde la Agencia de Innovación y Desarrollo. Para continuar con la asistencia a emprendedores, nos encontramos trabajando en un espacio virtual en el cual se mantiene el soporte a los emprendedores que acceden a la misma, tener una comunicación continua con ellos, y subir material multimedia. Semanalmente los emprendedores dispondrán de material y podrán realizar a nuestro equipo consultas y plantear dificultades que se les presentan.

Para acceder a la plataforma, el emprendedor se debe contactar con el responsable de la actividad.

Área Gestión de Proyectos:

Lic. Adolfo Torres (atorres@comunidad.unne.edu.ar)

Se lleva adelante la gestión de los proyectos tanto de la SPU y como de otros organismos se encuentran. Se continuará trabajando con otras universidades en el armado de la Red de Universidades Emprendedoras. Se mantiene el apoyo para los docentes de la Red de Docentes e Investigadores Emprendedores de la UNNE.

Contactos

SGRI	Área	Correo	Teléfono
Arq Gustavo Alejandro	Secretario General de Relaciones Interinstitucionales	gustavotripaldi@hotmail.com	0379-154405892
Dr Juan Pablo Roux	Subsecretario de Vinculación y Transferencia Tecnológica	juanpablo.roux@comunidad.unne.edu.ar	0379-154271445
Lic. Adolfo José Ramón Torres	Director de AGENTIA	atorres@comunidad.unne.edu.ar	0379-154757790
Cr. Javier Alejandro Castagné	AGENTIA	castagne@comunidad.unne.edu.ar	0362-154246208
Cr Marcos Macedonio Suárez	AGENTIA	suarezmarcos@arnet.com.ar	0379-154211154
Florencia Franco	AGENTIA	mflorencia.frc@gmail.com	0362-154246208
Irene Labrousse	AGENTIA	labrousseirene@gmail.com	0379-154693790
Lic. Pablo Ariel	Subsecretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica UVT	pablo.caceres@comunidad.unne.edu.ar	0379-154656800
Abog. Pedro Felipe Fages	Fundación UNNETEC INNOVAR Socios Estratégicos	propiedadintelectual@unne.edu.ar	0362-154812384

SECRETARIA GENERAL
DE RELACIONES
INTERINSTITUCIONALES

Contactos

SGRI	Área	Correo	Teléfono
Lic. Susana BenítezFundación	Fundación UNNETEC-INNOVAR	susib@gmail.com	0379-154779907
Cra. Mara Alejandra Gómez	Fundación UNNETEC-INNOVAR	gomezcontardi@hotmail.com	0379-154683855
Gustavo Ojeda	Fundación UNNETEC-INNOVAR	gustavojeda@unne.edu.ar	0379-154636487
MV Silene Magalí Ayala	Subsecretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica Mesa de Entradas Pasantías	secretariauvt@unne.edu.ar	0379-15407541
Javier Paz	Subsecretaría de Vinculación y Transferencia Tecnológica	javi_9.92@hotmail.com	0362-154007035
Prof María Florencia Terraes	Cooperación Internacional	cooperacioninternacional@comunidad.unne.edu.ar	0379-154390979
Cr Federico Roibón	Cooperación Internacional	cooperacioninternacional@comunidad.unne.edu.ar	0362-154621538
Tec Inti Ahué Ruiz	Convenios	cooperacioninternacional@comunidad.unne.edu.ar	0379-154687325

SECRETARIA GENERAL
DE RELACIONES
INTERINSTITUCIONALES

Contactos

SGRI	Área	Correo	Teléfono
Trad María Fátima Abad Meneses	Cooperación Internacional	cooperacioninternacional@comunidad.unne.edu.ar	0379-154905345
Mariano Vallejos	Cooperación Internacional	cooperacioninternacional@comunidad.unne.edu.ar	03735-15625919
Abog Ariel De Olivera	Cooperación Internacional	cooperacioninternacional@comunidad.unne.edu.ar	0379-155071782
DG Nicolás Gándara	Diseño	nicogandara@gmail.com	0379-154781078
Cra. Wenda Clara Huespe Auchte	Área Administrativa	sgri.contable@unne.edu.ar	0379-154770164
Florencio Juan Bautista Goitia	Área Administrativa	jbgoitia@hotmail.com	0379-154223121
Melanie Pére	Área Resoluciones	sgri.resoluciones@unne.edu.ar	0379-154093459
Lic. Daniel Obregón	Área Informática	sgri.sistemas@unne.edu.ar	0379-154799626

SECRETARIA GENERAL
DE RELACIONES
INTERINSTITUCIONALES

COVID-19

PLAN DE CONTINGENCIA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE



Plan de
Contingencia

COVID-19

UNNE