

Río Gallegos, 16 de abril de 2020.-

**VISTO:**

El Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020 y las Resoluciones N° 0193/20-R-UNPA; 0212/20-R-UNPA; 0213/20-R-UNPA; 0216/20-R-UNPA y 0226/20-R-UNPA; y

**CONSIDERANDO:**

QUE por Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020 el Poder Ejecutivo Nacional dispuso el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio en todo el territorio de la Nación, entre los días 20 y 31 de marzo de 2020, inclusive;

QUE por Resolución N° 0193/20-R-UNPA se adoptó una serie de medidas de prevención en el ámbito de la UNPA, en consonancia con lo recomendado por el Ministerio de Salud de la Nación, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, y el Ministerio de Educación de la Nación respecto del Coronavirus COVID-19;

QUE por Artículo 3° de la Resolución citada en el párrafo precedente se dispuso una licencia excepcional con goce de haberes a todas aquellas personas trabajadoras de la UNPA que hayan estado o permanecido en las zonas de declaradas de riesgo, para que en forma voluntaria permanezcan en sus hogares por un período de quince días;

QUE por Resolución N° 0212/20-R-UNPA se suspendieron las actividades de formación de grado y posgrado presenciales en el ámbito de la UNPA hasta el 29 de marzo de 2020;

QUE por la misma Resolución se encomendó al Rectorado y a las Unidades Académicas procurar la adquisición de insumos y equipamiento necesarios para atender las medidas preventivas establecidas, y proceder a acondicionar las instalaciones de las distintas sedes de la Universidad para una efectiva atención de las recomendaciones de prevención;

QUE asimismo, se encomendó al Rectorado y a las Unidades Académicas la definición de las condiciones de desarrollo curricular para el cumplimiento de los objetivos educativos de los planes de estudio pudiendo contemplar adecuaciones didácticas, extensión de cursadas y otras modalidades pedagógicas, de acuerdo a las características propias de los espacios curriculares, teniendo en cuenta que la dinámica expansiva de la epidemia puede llevar a su reconfiguración;

QUE por Resolución N° 0213/20-R-UNPA se estableció que los trabajadores y trabajadoras de la UNPA que sean padres, madres o tutores a cargo de menores de edad que concurren a establecimientos educativos de nivel inicial, primario o secundario en el ámbito de la Provincia de Santa Cruz, podrán solicitar para su cuidado la justificación de inasistencias hasta el 31 de marzo de 2020, mediante la debida certificación de las circunstancias obrantes en los legajos, encuadrándolas en razones de fuerza mayor;

QUE por Resolución N° 216/20-R-UNPA se estableció una licencia preventiva por CATORCE (14) días para trabajadores y trabajadoras docentes, nodocentes y personal directivo comprendido en los alcances del Art. 7° del DNU 260/2020 y se dispensó de asistir a sus puestos de trabajo y/o instancias presenciales al personal comprendido en determinados grupos de riesgo y poblaciones vulnerables;

QUE por Resolución N° 226/20-R-UNPA se dispensó del deber de asistencia a su lugar de trabajo desde el día 20 hasta el 29 de marzo de 2020 a trabajadores y trabajadoras docentes y nodocentes, siempre que no revistaran en áreas esenciales o críticas, o de prestación de servicios indispensables, a fin de que realicen sus tareas habituales u otras análogas en forma remota;

QUE en razón de las medidas adoptadas a nivel nacional y en el ámbito de la UNPA en el marco de la emergencia sanitaria, la disponibilidad de Recursos Humanos para el desarrollo de las tareas administrativas normales y habituales de esta Unidad de Gestión se encuentra notablemente disminuida;

QUE las disposiciones respecto de la restricción absoluta a la prestación de servicios en

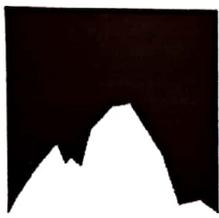
III



**DISPOSICIÓN**

**N° 152/2020**





**UNPA**

Universidad Nacional  
de la Patagonia Austral

///-2-

forma presencial impiden el normal desarrollo de las tramitaciones administrativas en el ámbito de la Unidad Académica Río Gallegos;

QUE las medidas de restricción dispuestas por la autoridad sanitaria se han prorrogado oficialmente hasta el día 26 de abril de 2020, y se prevé que el retorno a la modalidad presencial sea paulatino en condiciones a definir teniendo en cuenta el avance de la pandemia, en virtud de lo cual no resulta posible conocer con exactitud la fecha en que se autorizarán actividades presenciales en las Universidades Nacionales;

QUE a efectos de permitir dar continuidad, en la medida de lo posible, a los trámites necesarios para el desarrollo de las funciones de esta Unidad Académica, asegurando la no presencialidad del personal y favoreciendo el trabajo desde los hogares, se estima conveniente adaptar al contexto de excepción, las normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de actos y documentación administrativa en el ámbito de la Unidad Académica Río Gallegos;

QUE mediante Disposición N° 134/2020 se adoptaron medidas de excepción para flexibilizar los recaudos administrativos impuestos por la Ordenanza N° 008-CS-UNPA;

QUE conforme está dispuesto estatutariamente, la organización de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral se efectiviza por Unidades Académicas descentralizadas a los efectos operativos, y mantiene coherencia en su organización y decisiones por medio de la conducción y coordinación que ejercen la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior y el Rectorado;

QUE en virtud de lo establecido en el Estatuto Universitario, el Decano es la máxima autoridad unipersonal de la Unidad Académica, y como tal es el responsable de la organización, dirección y representación de la misma, y del desarrollo de sus actividades académicas y tareas financieras y administrativas;

QUE el Decano es competente para el dictado de la presente, en virtud de lo establecido en el Estatuto Universitario;

QUE se debe dictar el instrumento legal respectivo;

POR ELLO:

EL DECANO DE LA  
UNIDAD ACADEMICA RIO GALLEGOS  
DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- IMPLEMENTAR en el ámbito de la Unidad Académica Río Gallegos, una Mesa de Entradas Virtual cuyo funcionamiento se ajustará a lo descripto en el Anexo de la presente.-

ARTÍCULO 2°.- ENCOMENDAR al Servicio de Informática y Telecomunicaciones el desarrollo de un taller de capacitación dirigido al personal no docente de la Unidad Académica Río Gallegos para la digitalización de documentos y utilización de las herramientas informáticas necesarias para dar curso a los trámites administrativos en la modalidad establecida en la presente Disposición.-

ARTÍCULO 3°.- ESTABLECER que las medidas de excepción dispuestas en la presente, se prorrogarán automáticamente en el caso de que la autoridad competente resuelva extender el plazo de aislamiento social preventivo obligatorio.-

ARTÍCULO 4°.- Regístrese. Comuníquese. Dese amplia difusión. Publíquese. Cumplido, remitir a Mesa de Entradas y Archivo, para su archivo conforme al cronograma de transferencias.-







Arq. Guillermo Melgarejo  
Decano  
UNPA - UARG

DISPOSICIÓN

N° 152/2020

## ANEXO

### MESA DE ENTRADAS VIRTUAL Y ADAPTACIÓN DE NORMAS PARA LA ELABORACION, REDACCION Y DILIGENCIAMIENTO DE ACTOS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DEL AISLAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO Y OBLIGATORIO

En virtud de las medidas adoptadas a nivel nacional y en el seno de nuestra Universidad, limitando el desempeño de las tareas habituales en forma presencial, se propone la adopción de una serie de medidas orientadas a permitir dar continuidad a las tramitaciones administrativas en el ámbito de la Unidad Académica Río Gallegos.

El conjunto de medidas abarca tres propuestas principales:

- 1) Mesa de Entradas Virtual
- 2) Implementación de expedientes digitalizados y carátulas provisorias
- 3) Validación de emisión de documentación oficial digitalizada y comunicaciones por correo electrónico

#### MESA DE ENTRADAS VIRTUAL

Se habilitará un formulario web, al cual se podrá acceder desde el portal web de la UARG.

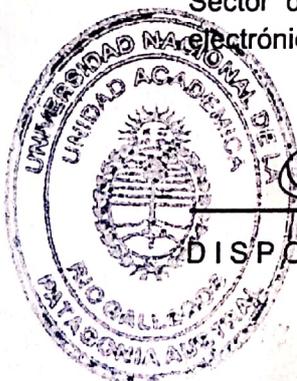
El formulario permitirá a los interesados (docentes, nodocentes, alumnos o externos) dar curso exclusivamente a los trámites habilitados. El mismo deberá ir acompañado de un documento digitalizado (nota, formulario, acta, etc.) el cual deberá contener la firma ológrafa del interesado.

El formulario tendrá carácter de declaración jurada, haciéndose responsable la persona que lo envíe, de la veracidad de los datos allí volcados, así como de la autenticidad del documento digitalizado y su firma.

El interesado deberá conservar en su poder los originales de la documentación enviada a la mesa de entradas virtual y remitirlos formalmente a la oficina de Mesa de Entradas y Archivo dentro de los tres días hábiles posteriores al cese de las medidas de restricción de la actividad en forma presencial.

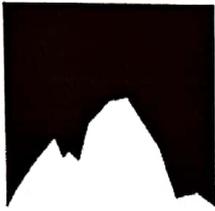
En caso de detectarse información apócrifa, falsa o incongruente con lo remitido digitalmente, el trámite se tendrá por no iniciado y quedarán sin efecto las disposiciones o medidas que se hayan adoptado en consecuencia.

Luego del envío del formulario, el mismo será recibido en la cuenta de correo electrónico oficial del Sector de Mesa de Entradas, se le asignará un número de trámite y se remitirá vía correo electrónico al área competente para la continuidad del mismo.



DISPOSICIÓN

Nº 152/2020



**UNPA**

Universidad Nacional  
de la Patagonia Austral

El interesado recibirá una copia de su presentación y su solicitud se tendrá por formalmente recibida el día hábil siguiente al del envío del formulario.

La dirección de correo electrónico declarada por el interesado en el formulario, será considerada como un medio válido para la recepción de las comunicaciones vinculadas al trámite correspondiente, en donde se tendrán por válidas las notificaciones que se cursen por esa vía, quedando formalmente notificado de cada comunicación, al momento de acusar recibo de la recepción del correo electrónico cursado para notificarlo. Será una carga para el interesado acusar recibo de las comunicaciones que se le remitan a la casilla de correo electrónico declarado, dentro de los tres días de la fecha de envío. En caso de no acusar recibo en el plazo indicado, la comunicación se tendrá por formalmente notificada por el simple vencimiento del plazo.

A los fines de reducir al mínimo la posibilidad de suplantación de identidad, para el caso de funcionarios, docentes y nodocentes, solo será válida la utilización de las casillas de correo electrónico institucionales, del dominio @uarg.unpa.edu.ar

#### EXPEDIENTES DIGITALIZADOS Y CARATULAS PROVISORIAS

Luego de la recepción de un formulario cursado por la Mesa de Entradas Virtual, la mesa de entradas le asignará un número provisorio único a cada trámite.

Cada trámite será derivado al área competente. Ésta procederá a analizarlo y en caso de que resulte necesario la confección de expediente para su tramitación, se requerirá su caratulación vía correo electrónico a mesa de entradas, debiendo indicarse sector iniciador y extracto.

En este caso el sector Mesa de Entradas creará en la plataforma Google Drive institucional una carpeta cuyo nombre corresponderá al número de expediente que luego será definitivo, con el formato nnnnn2020 (siendo nnnnn el número de expediente). Dichos directorios estarán compartidos en formato de sólo lectura para todas las áreas de gestión, de manera que puedan consultarse todas las actuaciones sobre el mismo.

Hasta que se retomen las tareas habituales, la mesa de entradas habilitará una identificación especial para las carátulas de expedientes digitales, las cuales tendrán carácter provisorio. Al momento de retomar las tareas presenciales, todos los originales de la documentación digital incorporada a los expedientes provisorios deberán incorporarse en formato impreso, a los expedientes que correspondan.

Todas las notas, informes, actas, correos electrónicos o cualquier actuación que efectúen las áreas competentes en el marco de cada expediente provisorio deberán referenciarse con la identificación que les otorgue el sector de mesa de entradas hasta la finalización del trámite. En el caso de los correos electrónicos deberá especificarse en el asunto que se trata de un trámite de Mesa de Entradas Virtual, con el siguiente formato MEV-**nnnnn2020** (siendo nnnnn el número de expediente).



DISPOSICIÓN

Nº 152/2020



**UNPA**

Universidad Nacional  
de la Patagonia Austral

**EMISION DE NOTAS, INFORMES, FORMULARIOS Y DOCUMENTACION EN FORMATO DIGITAL Y COMUNICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO**

A los fines de permitir el avance de los trámites en la modalidad de teletrabajo, mientras se encuentren vigentes las medidas de aislamiento se considerará válida, a los efectos de la intervención de las áreas competentes en el inicio y/o continuidad de los trámites administrativos, la emisión de notas, actas, informes, formularios y/o cualquier otra documentación en formato digital.

A ese efecto se requerirá la digitalización en forma de fotografía o archivo pdf, de los documentos que se emitan, debiendo constar la firma ológrafa del emisor del documento (autoridad, docente, no docente o alumno)

Asimismo, para las intervenciones de mero trámite (toma de conocimiento, visto bueno, pases de expedientes, providencias simples) se considerará suficiente la emisión de un mensaje de correo electrónico desde las cuentas institucionales de las áreas competentes. No será necesario en estos casos la impresión y digitalización de las notas o providencias firmadas.

Al momento de retomarse la actividad habitual, deberá agregarse a los expedientes que correspondan, copia impresa y suscripta por el funcionario correspondiente, de todas las diligencias que se hubiesen instrumentado por correo electrónico.



Arq. Guillermo Melgarejo  
Decano  
UNPA - UARG