



Universidad Nacional de Luján
Departamento de Educación

LUJÁN, 5 DE JUNIO DE 2020

VISTO: La decisión adoptada por el Poder Ejecutivo Nacional mediante la cual informa la prórroga del "aislamiento social, preventivo y obligatorio" como mecanismo para evitar la propagación del Covid-19; y

CONSIDERANDO:

Que dicha situación de aislamiento impide la asistencia presencial a las reuniones de las distintas representaciones que conforman los cuerpos colegiados del gobierno en la Universidad.

Que hasta la fecha la Presidente ha convocado a reuniones con todos los miembros del Consejo Directivo del Departamento, reuniéndose en forma remota conformando reuniones interclaustros.

Que resulta necesario contar con nuevas herramientas que permitan al Consejo Directivo Departamental mantener reuniones de manera remota, cautelando todos aquellos aspectos necesarios que hagan legítimas e incuestionables las decisiones que se adopten.

Que la presente propuesta consiste en la utilización de una metodología de trabajo complementaria y no implica ni demanda ninguna modificación al reglamento de funcionamiento del CDDE, dada la situación extraordinaria por la que estamos atravesando.

Que en esta instancia se procura definir un mecanismo, en particular para el Consejo Directivo Departamental y sus Comisiones Asesoras Permanentes, resguardando la totalidad de la información y de los intercambios en el correo electrónico institucional.

Que por Resolución PHCS N° 017/20 de fecha 12 de mayo de 2020 se establece que durante el período de Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio dispuesto por el Gobierno Nacional, el H. Consejo Superior podrá funcionar de manera no presencial ante cuestiones extraordinarias, que hagan necesaria la convocatoria a reunión, en el marco del artículo 16 del Reglamento Interno del HCS

Que la presente disposición se dicta en el marco de las atribuciones conferidas por el Reglamento del CDDE, Art. 62 de la Disposición CDDE N° 328/18, donde se contempla la aplicación subsidiaria de la reglamentaciones del HCS y el Art 8 de la Ley de Procedimiento administrativo, debido a la Pandemia mundial que nos atraviesa, ya que sólo por excepción y si las circunstancias lo permitieren podrá utilizarse una forma distinta en la aplicación de los actos administrativos que se resuelven.

Que la presente metodología de trabajo pretende mantener el cronograma de sesiones aprobadas oportunamente por el Consejo Directivo del Departamento.

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom left corner of the page.



Universidad Nacional de Luján
Departamento de Educación

Que el proyecto cuenta con el aval de todos los miembros del CDDE.

Que la presente se dicta en función de las atribuciones conferidas por Disp. CDDE N° 328/18 por razones de urgencia y en ejercicio de la vía excepcional admitida en relación a la forma del acto por el Artículo 8° de la Ley de Procedimiento Administrativo, al emitirse en el marco de la declaración de pandemia y emergencia sanitaria nacional por el CORONAVIRUS COVID-19 y en vigencia del aislamiento social, preventivo y obligatorio impuesto por el Poder Ejecutivo de la Nación.

Por ello,

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO
DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

D I S P O N E:

ARTÍCULO 1°.- Establecer que durante el período de Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio dispuesto por el Gobierno Nacional, el Consejo Directivo del Departamento podrá funcionar de manera no presencial ante cuestiones extraordinarias, que hagan necesaria la convocatoria a reunión, de acuerdo al mecanismo que se describe en los anexos de la presente disposición.-

Artículo 2°.-Establecer que el mecanismo mencionado en el Artículo 1° se aplicará de manera análoga para el desarrollo de las reuniones de Comisiones Asesoras Permanentes del Cuerpo.-

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese a quien corresponda y archívese.-

DISPOSICIÓN DISPPCD-ELUJ:0000025-20

Mg. Andrea Paula Corrado Vázquez
Presidente Consejo Directivo
Departamento de Educación



Universidad Nacional de Luján
Departamento de Educación

ANEXO I DE LA DISPOSICIÓN DISPCD-ELUJ: 000025-20

1.- La Secretaría del CDDE procurará la selección de un sistema de video conferencia que permita el desarrollo de reuniones de manera remota.-

2.- El titular de dicha Secretaría, para poder realizar la misma, deberá cautelar que cada uno de los miembros cuente con la herramienta funcionando debidamente en su computadora personal dentro de las posibilidades de conectividad y acceso tecnológico con que cuente cada miembro del CDDE.

3.- Cumplido este objetivo, el Presidente del CDDE podrá convocar a la celebración de reuniones virtuales para el tratamiento de temas puntuales que merezcan la convocatoria del Cuerpo en el marco mencionado.

4.- La citación en los plazos establecidos, junto al temario respectivo y a los antecedentes a tratar, deberá estar disponible para cada consejero según se establece en el Reglamento interno de funcionamiento del CDDE.

Cada Consejero deberá confirmar su participación y acceso a la conectividad en la reunión en un plazo de 24 hs.

5.- Ratificada la participación en la reunión de la cantidad de miembros necesarios para que dicho órgano se encuentre en condiciones de sesionar, según el quórum previsto en su reglamento de funcionamiento, se notificará a todos los integrantes la confirmación de su realización, y se deberá mencionar los nombres de quienes participarán en la reunión por cada representación de lista que la conforman, cuyo desarrollo se llevará a cabo conforme el marco reglamentario vigente.

6.- Serán válidas todas las decisiones que se adopten durante su desarrollo. Cada consejero manifestará en forma nominal y a viva voz su voto, el cual será registrado por la Secretaria. Las posiciones particulares para el acta podrán ser remitidas por correo electrónico para su registro. El reemplazo de un consejero por otro se realizará según el procedimiento reglamentario, informándolo a la Secretaría.

7.- Las decisiones serán gestionadas de manera virtual o remota por la Secretaría del CDDE, y ante cualquier inconveniente se informará en la próxima sesión.-

8.-El registro de la sesión se cautelaré por medio de la grabación de la misma en la plataforma que se utilice para tal fin.



Universidad Nacional de Luján
Departamento de Educación

9.- Las Caps. funcionarán con la misma metodología y herramienta, cautelando a través de la Secretaría las citaciones y envío de información a los miembros de las misma

ANEXO II DE LA DISPOSICIÓN DISPCD-ELUJ: 000025-20

METODOLOGÍA DE USO DE LA HERRAMIENTA.

A continuación se detallan las pautas que se deberán respetar para lograr un correcto desarrollo de las reuniones no presenciales, que fueran convocadas en el marco de lo establecido por Disposición PCDE N° 000025-20.-

1: INGRESO A LA REUNIÓN

- Cada lista deberá decidir la participación de titular o suplente, indicando a la Secretaría del CDDE antes de la reunión, quienes participarán en la sesión de acuerdo a la cantidad de representantes que cada uno tiene.
- Para ingresar a la reunión deberá copiar el enlace en su navegador y colocar la contraseña.
- Luego ingresar el nombre y apellido y número de lista a la que pertenece.
- Al momento de iniciar la reunión deberá tener el micrófono silenciado y la cámara activada.

2: DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- El quórum se registrará tomando asistencia a cada miembro presente.
- Quién desee hacer uso de la palabra deberá hacer click en la opción ubicada en la parte inferior izquierda de la pantalla, seleccionando la MANO ó enviar su pedido a través del chat. Dicha solicitud será registrada por la Secretaría y se deberá aguardar hasta que se le conceda el uso de la misma. En dicho momento deberá activar el micrófono ubicado en el centro inferior de la pantalla.
- Una vez que considere finalizada su intervención, tendrá que volver a silenciar nuevamente su micrófono, haciendo click en el mismo.
- Al momento de la votación la Secretaría irá nombrando a cada integrante presente y solicitará que realice su votación a viva voz, para lo cual deberá tener activada su cámara y micrófono.
- Cuando se necesite realizar cambio de representante se deberá informar a la Secretaría, levantado la MANO o a través del chat, a los efectos de registrar el nombre del representante que ingresa y la hora de la modificación.
- Finalizado el tratamiento de los temas previstos en el temario, se dará por finalizada la reunión y la Secretaría cerrará la reunión virtual.



Universidad Nacional de Luján
Departamento de Educación

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "APC", is written over the typed name.

Mg. Andrea Paula Corrado Vázquez
Presidente Consejo Directivo
Departamento de Educación