

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 13 de julio de 2020

VISTO Los DNU N° 297/20, DNU N° 325/20, y los subsiguientes y concordantes del Poder Ejecutivo Nacional; la Resolución IUNA N° 150/00; las Resoluciones UNA N° 52/00; y la Resolución DAV N.º 43/20 y

CONSIDERANDO

Que se prolonga la situación de cuarentena y la ausencia de trámites presenciales en todas las sedes del Departamento de Artes Visuales

Que se ha trabajado y se trabaja en la adecuación de todos los trámites que puedan realizarse a distancia

Que es necesario realizarlo en el Área de Graduación para que no se detengan los trámites de entrega de documentación de graduandos y graduandas

Que asimismo es necesario contar con un actualizado instructivo de graduación y sus tramites. Ya que se trabaja con uno correspondiente a la etapa de los Seminarios de Equivalencia Universitaria (SEU) finalizado en el año 2008

Que dicho nuevo instructivo será provisorio hasta que tenga el tratamiento y la aprobación del Honorable Consejo Departamental del instructivo definitivo.

Que se realice un protocolo para entrega de Proyectos de Graduación y/o Tesinas de Grado a distancia que garantiza la seguridad y el ordenamiento dichos trámites

Por ello

La Secretaria Académica del Departamento de Artes Visuales

Prilidiano Pueyrredon de la UNA. Dispone

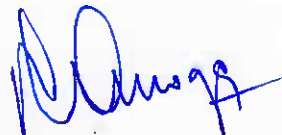
Artículo 1: Autorizar la aplicación del INSTRUCTIVO PROVISORIO 2020 DE PROYECTOS DE GRADUACIÓN o TESINAS DE GRADO y su METODOLOGÍA DE

TRAMITACIÓN que se incluye en el Anexo 1 de la presente Disposición y de la que forma parte.

Artículo 2: Autorizar para la Oficina de Graduación el PROTOCOLO DE TRAMITACIÓN VIRTUAL PARA EL PROCESO DE GRADUACIÓN DAV – UNA. Que se incluye en el Anexo 2 de la presente Disposición y de la que forma parte.

Artículo 3: Comuníquese al Área de Graduación a la Secretaría Académica, sede Central, a la Coordinación de la sede San Fernando, a la Oficina de Alumnos y dese amplia difusión a los interesados. Cumplido archívese.

Disposición S.A. N° 02/20

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'C. Arraga', is written over a faint circular stamp.

Lic. CRISTINA ARRAGA
SECRETARIA ACADEMICA
U.N.A.
DEPTO. DE ARTE VISUALES

ANEXO 1

Disposición S.A. N.º 02/20

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES
DEPARTAMENTO DE ARTES VISUALES
SECRETARÍA ACADÉMICA
ÁREA DE GRADUACIÓN

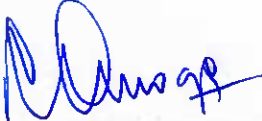
PROYECTOS DE GRADUACIÓN o TESIS DE GRADO INSTRUCTIVO ORIENTATIVO PROVISORIO 2020

Se trata de una instancia final curricular que se realiza, una vez aprobadas todas las asignaturas de la carrera y es condición indispensable para obtener la titulación correspondiente. El PG corresponde a un trabajo autónomo que cada estudiante realizará bajo la orientación de un profesor Titular o Adjunto del Departamento de Artes Visuales, el estudiante que transite esta instancia se considera un graduando.

Dicho Proyecto, consiste en la producción de obra en los casos que correspondan a las orientaciones de Artes Visuales o Escenografía, o proyecto de trabajo, intervención o estudio de caso, si fuera del área de Conservación-Restauración, que se completa con un informe escrito. En el caso de Conservación Restauración conservara un carácter más científico-tecnológico como lo requiere la Carrera

Tiene como objetivo que el graduando, produzca un cierre de sus estudios en el que pueda demostrar las capacidades de análisis de su propio proyecto de trabajo u obra. Así como de relevar información, autores, de articular conocimientos, formular propuestas de intervención profesional, estudio de caso, etc. Explicitar conclusiones y comunicar los resultados de su trabajo en forma oral y escrita.

Estas capacidades responden a los perfiles de graduados que constan en los planes de estudio. La centralidad estará puesta en la reflexión sistemática (teórico-metodológica) de la obra o el proyecto y se centre en una producción



Lic. CRISTINA ARRAGA
SECRETARÍA ACADÉMICA
U.N.A.
DEPTO. DE ARTE VISUALES

Comienza en los Talleres Proyectuales o asignaturas correspondientes a esa área del Plan de Estudios de cada Carrera, que constituye el momento inicial del trabajo o proyecto en elaboración.

Esta instancia se completa en el último nivel de su Taller Proyectual o asignaturas correspondientes a esa área del Plan de Estudios de cada carrera. En el último nivel se profundizará y optimizará la congruencia lograda en los anteriores para permitir un salto cualitativo en el PG en el que se logra construir una obra o proyecto, según su carrera, formular objetivos y definir una estrategia metodológica de investigación.

La Tesina deberá cumplir con los siguientes parámetros de diseño y presentación:

- Carátula
- Índice
- Introducción
- Desarrollo
 - Encuadre Teórico
 - Estado de la cuestión
 - Filiaciones e Inscripciones
- Conclusión
- Bibliografía
- Citas y notas


A continuación se detallan las características de cada sección:

a) **Presentación**

La presentación del informe de un Proyecto de Graduación o Tesina de Grado debe ser escrita, impresa y encuadernada o anillada en forma adecuada para un trabajo final de carrera.

Algunas sugerencias de estilo

- La tipografía para el cuerpo del texto es a elección a condición de su clara lectura, (se recomienda Times New Roman, Arial o Calibri) el tamaño 12 u 11 (no menor para el cuerpo del Proyecto o Tesina para facilitar su lectura). El interlineado de todos los textos a 1 y 1/2 espacio
- Eliminar todo subrayado o negrilla del cuerpo del texto. Los énfasis se señalarán con cursiva, también dentro de citas textuales.



Lic. CRISTINA ARRAGA
SECRETARÍA ACADÉMICA
U.N.A.
DEPTO. DE ARTE VISUALES

- Usar un solo atributo para resaltar algo; es decir, no usar comillas y cursiva para resaltar una palabra u oración.
- Evitar el uso de mayúsculas en el cuerpo del texto para poner énfasis en una idea o concepto; es suficiente el uso de cursivas.
- Cuidar la ortografía.


Debe contar con una carátula, en la que conste la siguiente información:

<p style="text-align: center;">Universidad Nacional de las Artes Departamento de Artes Visuales</p> <p><i>Carrera en la que se gradúa:</i> Licenciatura en... y la orientación, si corresponde:</p> <p style="text-align: center;">Título del Proyecto de Graduación o Tesina de Grado</p> <p style="text-align: center;">Nombre y Apellido del graduando</p> <p style="text-align: center;">Nombre y Apellido del Director/a del Proyecto de Graduación o Tesina de Grado</p> <p style="text-align: center;">Año de realización</p>
--

b) Estructura

La estructura de un Proyecto de Graduación o Tesina de Grado está dada por una introducción, el desarrollo que contiene: encuadre teórico conceptual, estado de la cuestión, filiaciones e inscripciones; la conclusión, la bibliografía y él o los Índices (puede ser un índice general y un Anexo de imágenes si las hubiere). Para un Proyecto de Graduación o Tesina de Grado se estima que la extensión sea de 20 a 30 páginas con bibliografía incluida.

En el caso de Proyecto de Graduación o Tesina de Grado de Conservación Restauración de Bienes Culturales incluirá hipótesis y verificaciones si fuera necesario.



Lic. CRISTINA ARRAGA
SECRETARÍA ACADÉMICA
U.N.A.
DEPTO. DE ARTE VISUALES

c) Introducción

La Introducción (puede ser precedida de una Presentación, Prólogo, Prefacio, etc) es el segmento en el que el graduando expondrá la idea general del Proyecto, expresará de que va a hablar en el escrito pero no adelantará su desarrollo ni su conclusión, sí formulara preguntas y objetivos (o hipótesis en el caso de Conservación-Restauración de Bienes Culturales).

d) Desarrollo

El desarrollo es el tracto del Proyecto en donde se exponen las ideas y se desarrollan. Puede dividirse en capítulos, y párrafos o acápites si fuera pertinente. Es necesario para el desarrollo que el graduando se base en una bibliografía apropiada, especializada, actualizada y pertinente que será su *encuadre teórico*. Incluirá también, un *estado de la cuestión* (o también llamado Estado del Arte) y *Filiaciones e Inscripciones*. Se recuerda que un PG-TG debe ser comprendido por cualquier lector.

d.1) Encuadre Teórico: Consiste en consideraciones teóricas y sus autores donde se sustenta un proyecto permitiendo la interpretación de los resultados y la formulación de conclusiones. Son un conjunto de conceptos claves y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado. Se sugiere utilizar dos a tres autores como mínimo como una herramienta que permita explicar los principales aspectos a estudiar y la relación entre ellos, adoptando una o varias teorías que permitan enriquecer el análisis de las variables de interés en el proyecto, no es solo reunir información, sino interpretarla y relacionarla, procurando un hilo conductor.

d.2) Estado de la cuestión: El estado del arte se realiza con el fin de no emprender una investigación sobre un tema que ya ha sido suficientemente tratado; para indagar qué aspectos han quedado sin profundizar, si existen vacancias sobre determinado tema, o posturas que sean rebatibles. Es una valoración crítica, implica diagnosticar el estado actual de los estudios e investigaciones sobre determinado tema. Va más allá del marco teórico, descubriendo nuevos conocimientos y permitiendo verificar el grado de actualización del tema.

d.3) Filiaciones e Inscripciones: Una investigación puede implicar la búsqueda de ejemplos sobre otros trabajos o referentes en el campo que se trate, como movimientos, tendencias u otros artistas/realizadores/casos que se denominaran filiaciones e inscripciones. Considerando a las Filiaciones como aquellos referentes que apoyan el aspecto conceptual y/o el tema (más relacionado con el Marco Teórico). Las Inscripciones serían las relacionadas con la técnica, forma o estilo visual (más actuales y relacionados con el Estado de la cuestión).



Lic. CRISTINA ARRAGA
SECRETARÍA ACADÉMICA
U.N.A.
DEPTO. DE ARTE VISUALES

e) Conclusión

La conclusión debe proporcionar un resumen sintético pero completo, de la argumentación, las pruebas y los ejemplos o casos (si se presentan) de las dos primeras partes del trabajo (Introducción y Desarrollo).

...”La conclusión debe relacionar las diversas partes de la argumentación, unir las ideas desarrolladas. Es por esto que se ha dicho que, en cierto sentido, la conclusión es un regreso a la introducción: se cierra sobre el comienzo”. Eco (2000)

Es aconsejable que la conclusión se complete con un horizonte de proyección (prospectiva), lo que significa insinuar el plan de un futuro desarrollo de ideas.

e) Bibliografía

Las referencias bibliográficas, notas, citas y abreviaturas, se ajustan a las Normas de la Asociación Americana de Psicología (APA, por sus siglas en inglés), en lo que a ellas se remita, vigentes a la fecha de presentación del PG-TG.

Citas y notas

Las citas bibliográficas y notas pueden ir al pie de la página, señalando el párrafo con un número o asterisco. También pueden hacerse al final de la tesis o de cada capítulo. Es recomendable para facilitar la lectura utilizar el formato de cita indirecta es decir incluir autor y año del texto, que luego consta en la bibliografía para no cargar de citas los pie de páginas. Ejemplo (Eco, 2000)

Índice


El índice o los índices son fundamentales para el lector, debe indicar las páginas en dónde figura cada trama o capítulo del trabajo. Es recomendable que se ubique al comienzo del trabajo.

Bibliografía Sugerida

ECO UMBERTO. (2000) Cómo hacer una tesis. Gedisa. Barcelona. España.

BOTTAS, MIRTA. (2000) Tesis, tesinas, monografías e informes. Ed Biblos.

Sitios web



Lic. CRISTINA ARRAGA
SECRETARÍA ACADÉMICA
U.N.A.
DEPTO. DE ARTE VISUALES

CAROLE GRAY Y JULIAN MALINS. Procedimientos/Metodología para Artistas y Diseñadores. En línea: [http://carolegray.net/papers%](http://carolegray.net/papers%0)

El debate sobre la investigación en las artes. En línea: <http://www.ipd.gu.se>

Normas APA para la presentación de trabajos. En línea: <http://normasapa.net/2017-edicion-6>

METODOLOGÍA DE TRAMITACIÓN

Para iniciar el PROCESO de GRADUACIÓN el/la Estudiante deberá haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente, dejando de ser Estudiante para ser Graduanda/o - Tesista.

El/La Graduanda/o - Tesista contará con 2 años para definir, diseñar y entregar su Proyecto de Graduación o Tesina de Grado (PG-TG). Este periodo (**Primer Periodo**) inicia a partir del día que aprueba la última asignatura de la carrera.

Resumidamente, los pasos a seguir son:

PASO 1: DESIGNACIÓN DE DIRECTOR / CO-DIRECTOR DE PG-TG


PASO 2: INFORME FINAL ESCRITO / FECHA DE DEFENSA / TRIBUNAL EVALUADOR / ENTREGA DE PG-TG

PASO 3: DEFENSA DE PG-TG

En caso de que el/la Estudiante no pudiera cumplir con el Plazo previsto para entregar su PG-TG (Primer Periodo 2 años), tendrá derecho a tramitar hasta tres (3) **Prórrogas**:

1. **Primera Prórroga:** 6 meses a partir de que finaliza el primer periodo
2. **Segunda Prórroga:** 6 meses a partir de que finaliza la primera prórroga
3. **Prórroga Extraordinaria Única:** 6 meses a partir de que finaliza la segunda prórroga, por aprobación exclusiva de la Secretaría Académica.

Toda Prorroga deberá tramitarse presentando en Mesa de Entradas DAV la correspondiente solicitud, original y copia. (Ver Anexo SEDES Y FORMULARIOS)



Lic. CRISTINA ARRAGA
SECRETARÍA ACADÉMICA
U.N.A.
DEPTO. DE ARTE VISUALES

PASO 1: DESIGNACIÓN DE DIRECTOR / CO-DIRECTOR DE PG-TG

Cada Graduanda/o - Tesista deberá definir un Director/a de PG-TG, el cual deberá ser seleccionado del Listado de Docentes aprobados para ser Directores/as de Tesina (Ver Anexo SEDES Y FORMULARIOS)

Una vez seleccionado, deberá presentar la solicitud pertinente por Mesa de Entradas DAV (Ver Anexo SEDES Y FORMULARIOS) Original y copia.

CONTROL APTO PROYECTOS DE GRADUACIÓN o TESISAS DE GRADO

Una vez entregado el **Formulario Solicitud de Director / Co-Director de Tesina**, el Área de Graduación DAV certificará que el/la Estudiante haya aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios cursado, velando por la correcta adecuación que los cambios de currícula pudieran haber influido en el mismo.

Habiendo aprobado todas las Asignaturas, se emitirá una **Constancia de Asignaturas Aprobadas** con la leyenda “**el/la estudiante se encuentra apto para iniciar su proceso de graduación**”.

PASO 2: INFORME FINAL ESCRITO / FECHA DE DEFENSA / TRIBUNAL EVALUADOR / ENTREGA DE PROYECTOS DE GRADUACIÓN o TESISAS DE GRADO

Una vez finalizado el proceso de elaboración de PG-TG, el/la Director/a de PG-TG deberá informar la aprobación del Informe Final Escrito a través del formulario correspondiente, recomendando dos (2) de tres (3) Docentes para que conformen el Tribunal Evaluador de la Defensa de PG-TG, los cuales deben integrar el Listado de Docentes aprobados para ser Directores de PG-TG; solicitando simultáneamente la fecha de Defensa de PG-TG. El/la Director/a de PG-TG entregará este formulario al Graduanda/o – Tesista. (Ver Anexo SEDES Y FORMULARIOS) El tercer integrante del tribunal lo designa la Secretaria Académica a través de la Oficina de Graduación.



LIC. CRISTINA ARRAGA
SECRETARIA ACADÉMICA
U.N.A.
DEPTO. DE ARTE VISUALES

El/La Graduanda/o - Tesista deberá entregar en Mesa de Entradas DAV la siguiente Documentación:

- Formulario de Aprobación de Informe Final Escrito firmado por el Director de PG-TG con copia. (Ver Anexo SEDES Y FORMULARIOS)
- Tres (3) ejemplares impresos de PG-TG a defender.
- Un (1) ejemplar en formato digital (cd) de PG-TG a defender.
- Formulario de Entrega de Ejemplares con copia (Ver Anexo SEDES Y FORMULARIOS)
- Carpeta tres solapas (cartón) verde
- 4 sobres papel madera

PASO 3: DEFENSA DE PROYECTO DE GRADUACIÓN o TESINA DE GRADO

El día de Defensa de PG-TG el Graduando deberá anunciarse en el Área de Graduación al llegar a la sede, presentándose con la siguiente **documentación**:


- D.N.I. (Original y fotocopia)
- Título Secundario Original

La Defensa de PG-TG se llevará a cabo en un espacio definido, siendo generalmente un aula designada especialmente, salvo excepciones extraordinarias (según las características de la PG-TG a presentar).

Si el PG-TG fuera defendida en un espacio que no fuera la Sede La Heras, el/la Tesista deberá solicitar autorización escrita detallando la excepción con suficiente anterioridad.

Si la PG-TG fuera defendida en la Sede La Heras, el/la Tesista deberá cumplir con el siguiente protocolo:

- **ARMADO / PREPARACIÓN DEL ÁREA DE EXPOSICIÓN:** El/La Tesista deberá arribar con tiempo suficiente para la preparación preliminar del espacio de defensa. Apenas ingrese, **deberá anunciarse en el Área de Graduación**. Contará con un Proyector a Disposición en cual podrá ser retirado en el Área de Títulos DAV dos horas antes a la defensa a contra entrega de su DNI. El Graduando podrá hacer uso del espacio dispuesto para tal fin. **No podrán clavarse o amurarse tornillos en las**

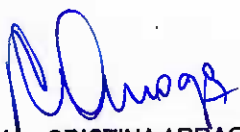


Lic. CRISTINA ARRAGA
SECRETARÍA ACADÉMICA
U.N.A.
DEPTO. DE ARTE VISUALES

paredes, como así tampoco pegar papeles o laminas con cinta adhesiva. El mobiliario será a elección del Graduando, pudiendo hacer uso de mesas, sillas, atriles, según la exposición planificada, previamente pactada con el Área de Graduación. Teniendo en cuenta la formalidad del examen se recomienda preparar el espacio de manera integral. En caso de traslado de obra voluminoso, deberá coordinar su ingreso previamente para evitar roturas, problemas de estacionamiento u otros inconvenientes que pudieran surgir.

- **INICIO:** Una vez presente el Tribunal Evaluador en su totalidad, se podrá dar inicio a la defensa de la PG-TG. El inicio de la Defensa de PG-TG será el horario asignado de manera puntal. Las/os Directoras/es y Co- Directoras/es de PG-TG pueden estar presentes o ausentes. Las exposiciones son públicas, por lo que puede haber personas presentes oportunamente.
- **EXPOSICIÓN:** El/La Tesista dispondrá de 20 minutos para su exposición.
- **MOMENTO DE INTERCAMBIO DEL TRIBUNAL EVALUADOR CON EL TESISISTA:** el jurado contará con un tiempo indeterminado para realizar todas las consultas necesarias para definir su evaluación.
- **MOMENTO DE ANALISIS DEL TRIBUNAL EVALUADOR:** El/La Tesista y el público presente (si lo hubiera) deberá retirarse del espacio de evaluación para que el Tribunal Evaluador pueda ejercer su labor. Se labrará el Acta Oficial siendo firmada por el Jurado designado y por el/la directora/a y Co- Directoras/es de PG-TG si estuvieran presentes.
- **NOTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN:** El/La Tesista y el público presente (si lo hubiera) ingresarán al espacio de evaluación para recibir la Evaluación Final del Tribunal.

Una vez finalizada la Mesa de Defensa de PG-TG, el Graduando/a que haya sido examinado o aprobado la Mesa de Defensa de PG-TG, procederá devolver el Proyector solicitado (Si lo hubiera utilizado) y retirar una Certificación de título en trámite en la Oficina de Títulos del DAV (Piso 2) en caso de que fuese necesario.



Lic. CRISTINA ARRAGA
SECRETARIA ACADEMICA
U.N.A.
DEPTO. DE ARTE VISUALES

ANEXO II

Disposición S.A. N.º 02/20

PROTOCOLO DE TRAMITACIÓN VIRTUAL PARA EL PROCESO DE GRADUACIÓN DAV – UNA (en contexto del aislamiento social preventivo y obligatorio)

Generalidades


Atento al aislamiento social preventivo y obligatorio (ASPO) que se cumple en nuestro país, en el marco de la Pandemia COVID-19, y en pos de establecer un procedimiento administrativo de Tramitación Virtual para el Proceso de Graduación del Departamento de Artes Visuales (DAV), se establece la siguiente metodología administrativa:

- Todos los trámites vinculados al Proceso de Graduación DAV, serán realizados por los y las Tesistas, quienes serán los encargados de reunir los formularios firmados por los y las Directores de Tesinas, según correspondan, y enviarlos escaneados al Área de Graduación al correo electrónico visuales.graduacion@una.edu.ar
- De esta manera se centralizará la documentación necesaria, evitando duplicaciones de trámites.
- Para ello, los y las Directores de Tesinas deberán enviar por correo electrónico a sus tesistas, los formularios correspondientes completos y firmados.
- Los Formularios y Tesinas de grado deberán ser confeccionados de acuerdo a lo indicado en el INSTRUCTIVO PROVISORIO DAV 2020 y enviados en formato PDF.

Tramitación

La tramitación virtual y entrega de documentación deberá cumplir indefectiblemente los siguientes requisitos:

- Cada Tesista enviará un correo electrónico a visuales.graduacion@una.edu.ar con copia (CC) a su Director/a y/o Co-Director/a de Tesina (según corresponda)
- El “Asunto” del mencionado correo electrónico deberá indicar, según el trámite a realizar:




Lic. CRISTINA ARRAGA
SECRETARIA ACADEMICA
U.N.A.
DEPTO. DE ARTE VISUALES

- a. Apellido y nombre del o la Tesista (Ej.: APELLIDO/S, Nombre/s) - Solicitud Director/a de Tesina y/o Co-Director/a de Tesina (según corresponda)
 - b. Apellido y nombre del o la Tesista (Ej.: APELLIDO/S, Nombre/s) – Entrega de Tesina digital
- En el cuerpo del correo electrónico deberá indicarse los siguientes datos del Tesista:
 - a. Apellido y nombre
 - b. DNI
 - c. Teléfono
 - En el caso de enviar archivos adjuntos, tener en cuenta lo indicado en “Generalidades”.
 - Toda otra información complementaria o aclaratoria que el o la Tesista considere pertinente detallar (opcional) deberá incluirse resumidamente, a continuación de sus datos personales.
 - Cuando se retome la actividad académica presencial, los y las Tesistas entregarán todos los Formularios y/o Tesina de Grado, que fueron enviados por correo electrónico, en Mesa de Entradas de Sede Las Heras, a fin de verificar su veracidad, los que serán incluidos en el legajo personal de cada Tesista.
 - Con la finalidad de dejar certificado el recorrido completo del trámite virtual iniciado, tanto el o la Tesista como los responsables del Área de Graduación, deberán continuar toda comunicación referida al mismo, respondiendo sobre la base del correo electrónico inicial.

Recepción de trámites virtuales

- El Área de Graduación confirmará la recepción del trámite con la siguiente leyenda: *“Recibido. Su trámite virtual queda sujeto a revisión. A la brevedad, informaremos su Aceptación o Rechazo.”*
- Una vez revisados los trámites recibidos, se informará, según corresponda: *“Trámite Virtual Aceptado”* o *“Trámite Virtual Rechazado”*, en este último caso indicando las correcciones a realizar.
- Asimismo, el Área de Graduación deberá verificar en el Sistema SIU-Guaraní que el o la Tesista haya aprobado la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente y que su legajo personal contenga toda la documentación necesaria, (según se indica en el INSTRUCTIVO PROVISORIO DAV 2020).



Lic. CRISTINA ARRASCA
SECRETARÍA ACADÉMICA
U.N.A.
DEPTO. DE ARTE VISUALES


- Cuando el trámite virtual de entrega de tesina digital sea catalogado como “*Trámite Virtual Aceptado*”, el Área de Graduación otorgará al o la Tesista un N° de orden para la planificación de la Mesa de Defensa, la que se llevará a cabo una vez que se inicien las actividades académicas presenciales, mientras no se dé la posibilidad de Mesa Especial a distancia. Este N° de orden será correlativo, continuando con el orden cronológico de presentación de Tesinas preexistentes en el DAV.
- Teniendo en cuenta que se deberán realizar diversas gestiones virtuales, la respuesta virtual no será inmediata.

Prórrogas

- Los plazos administrativos de Prórrogas de Tesinas quedan automáticamente extendidos hasta que se retomen las actividades presenciales en las Sedes, por lo tanto, se exime a las/los Graduandos de su tramitación. Esta medida abarca a todos los graduandos sin importar la fecha en que aprobó la última asignatura de la carrera correspondiente.

Otras consideraciones:

- Las personas convocadas para integrar una Mesa de Defensa de Tesina, deberán informar si pertenecen a la Población de Riesgo, o en caso contrario, prestarán conformidad para la planificación de la Mesa de Defensa cuando se restablezca la actividad académica presencial, tanto sea Moderador/a, Tesista, Director/a de Tesina, Co-Director/a de Tesina o Jurado. Mientras no se dé la posibilidad de Mesa Especial a distancia.
- En caso de que algún integrante de una Mesa de Defensa de Tesina confirmada informe un diagnóstico positivo por COVID 19 (personal o en su entorno comunitario), se deberá modificar la fecha o cancelar la misma, según corresponda.



Lic. CRISTINA ARRAGA
SECRETARIA ACADÉMICA
U.N.A.
DEPTO. DE ARTE VISUALES