

**ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO  
DE FECHA TRES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE**

Se reúnen en el aula N1 de planta baja del Edificio Norte de la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño de la Universidad Nacional de Córdoba, Sede Ciudad Universitaria, espacio que se adaptó en función de las pautas indicadas por la "Comisión de Adecuación Edilicia", adoptando los lineamientos que indica el Protocolo básico preventivo de la UNC RR 584-2020, el día tres de junio de dos mil veinte a la hora nueve con treinta y cinco minutos, los/as consejeros/as: Mondejar, Culasso, Giménez, Fuzs, Castellán, Giurdanella, Toledo, Pacheco, Goren, Rodríguez y Michel. Se inicia la Sesión Extraordinaria, con la presidencia de la señora decana arquitecta Mariela Marchisio y la actuación como secretario del señor Secretario General ingeniero Eduardo Bellitti, para el tratamiento del siguiente orden del día:

- **EXPEDIENTE 2020-00026152 -UNC DGME#SG. DECANA FAUD. SOLICITA A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS UNC, OPINIÓN SOBRE LA INICIATIVA DE REALIZAR SESIONES VIRTUALES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD.**
  - CON DICTAMEN DDAJ-2020-66988-E-UNC-DGAJ#SG, DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS UNC.
  - CON INFORME IF-2020-0032460-UNC-NOC#PSI DE LA PROSECRETARÍA DE INFORMÁTICA UNC QUE CONTIENE ASESORAMIENTO TÉCNICO SOBRE LAS PLATAFORMAS DISPONIBLES PARA LA REALIZACIÓN DE SESIONES VIRTUALES DEL HCD DE LA FAUD.

**PROYECTO DE RESOLUCIÓN**

**ARTÍCULO 1º.** APROBAR LA MOCIÓN DE ORDEN DE APARTARSE DEL REGLAMENTO INTERNO, POR APLICACIÓN SUPLETORIA DEL R.I. DEL H.C.S. Y DEL R.I. DE LA H.C.D.N., Y DISPONER QUE EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD PODRÁ SESIONAR DE MODO ALTERNATIVO (PRESENCIAL, MIXTO Y/O REMOTO) MIENTRAS DURE EL AISLAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO OBLIGATORIO DISPUESTO EN NUESTRO PAÍS A RAÍZ DEL COVID 19, QUE DE NINGUNA MANERA IMPLICA MODIFICAR LA FORMA DE SESIONAR ESTADUTARIAMENTE PREVISTA, LA QUE MANTIENE PLENA VIGENCIA.

**ARTÍCULO 2º.** ESTABLECER UN **PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO REMOTO DEL HCD** PARA LLEVAR ADELANTE LAS SESIONES Y REUNIONES DE COMISIONES INTERNAS, A FIN DE LOGRAR EL FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE CUERPO, SEGÚN SE DETALLA EN **ANEXO I**.

**ARTÍCULO 3º.** ESTABLECER UN **PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO MIXTO (PRESENCIAL, Y/O REMOTO) DEL HCD** PARA LLEVAR ADELANTE LAS SESIONES Y REUNIONES DE COMISIONES INTERNAS, A FIN DE LOGRAR EL FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE CUERPO, SEGÚN SE DETALLA EN **ANEXO II**.

El **Secretario** lee el Proyecto de Resolución y a continuación el Protocolo de Funcionamiento remoto del HCD:

**"PROPUESTA ANEXO I**

**PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO REMOTO DEL HCD**

*De acuerdo a lo establecido por el artículo 14 del Reglamento de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, se establece el presente Protocolo de funcionamiento remoto para la realización de Sesiones del Honorable Consejo Directivo de la FAUD conforme Reglamento. Asimismo, en atención a que se encuentran dadas las circunstancias especiales a las que refiere el art. 106 y concordantes del Reglamento de la HCDN, el presente Protocolo podrá ser utilizado para las Sesiones y reuniones de Comisiones Internas y a fin de lograr el funcionamiento del Honorable Cuerpo.*

**CONSIDERACIONES GENERALES**

**A.** Este Protocolo establece pautas de funcionamiento remoto, adecuando a esa modalidad las reglas establecidas en el Reglamento HCD.

El Reglamento del Consejo será de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Protocolo.

**B.** Las Sesiones y reuniones de Comisiones Internas se realizarán a través de la plataforma Google Meet utilizada en la UNC que satisface los requerimientos, ya que se realiza un procedimiento basado en las recomendaciones de la Prosecretaría de Informática UNC, que se detallan a continuación:

- Creación de una cuenta especial [hcd.faud@psi.unc.edu.ar](mailto:hcd.faud@psi.unc.edu.ar) en el dominio [psi.unc.edu.ar](http://psi.unc.edu.ar) para uso de la Secretaría del Consejo. Esta cuenta será utilizada para:
  - Crear las reuniones virtuales
  - Grabar las reuniones

- Almacenar los videos y los chat de las reuniones
- Invitar a los/as Consejeros/as
- Autorizar otros ingresos
- Transmitir la reunión en vivo por streaming”

La **Secretaria** aclara que se decidió de acuerdo a lo conversado vía e-mail, no transmitir en vivo por streaming las reuniones de Comisión, ya que estas son privadas

El **Secretario** continúa con la lectura del Protocolo:

*“- Cualquier otra funcionalidad que se requiera para organizar la Sesión o reunión de Comisión del HCD*

- *Todos/as los/as Consejeros/as deben tener y usar la cuenta personal oficial @unc.edu.ar o @mi.unc.edu.ar*  
*Los/as Consejeros/as no deben compartir las credenciales de uso con ninguna persona.*
- *Durante la sesión o reunión de Comisión del HCD, los/as Consejeros/as deben tener la cámara de video encendida para verificación de identidad y presencia.*

*Las recomendaciones precedentes permiten satisfacer:*

- a. *Garantizar los mecanismos de resguardo de la inalterabilidad del sistema de funcionamiento no presencial, con la adecuada identificación de los/as integrantes del HCD, y demás recaudos técnicos que se observan en el despacho de Comisiones de la HCDN.*

*Ésta condición se verifica porque:*

1. *La conexión a Google Meet se realiza en forma cifrada*
  2. *El Sistema es multi plataforma*
  3. *Los/as asistentes son invitados/as o autorizados/as por la Secretaría del HCD*
  4. *La votación queda registrada en video y en el chat*
  5. *El quórum puede ser verificado en todo momento por todos/as los/as participantes*
- b. *Garantizar la efectiva notificación de la Sesión o reunión de Comisión remota a todos/as los/as integrantes del HCD - titulares y suplentes-, con el correspondiente orden del día y los asuntos entrados*  
*Se realiza por los mecanismos habituales*
  - c. *Contabilizar el quórum de los/as integrantes conectados/as, y registrarlos, así como las inasistencias.*  
*Se realiza por los mecanismos tradicionales.*
  - d. *Proceder a la grabación de votación y demás resguardos necesarios.*  
*La grabación del evento no se realiza en forma automática, pero la plataforma permite que la reunión sea grabada y quede a disposición sólo del/la organizador/a de la reunión. De ser necesario, éste/a podrá realizar copias y compartirlas con quien crea conveniente.”*

La consejera **Culasso** aclara que cualquier participante de la reunión puede grabarla, independientemente de que el organizador también la estuviera grabando.

El consejero **Giurdanella** agrega que aunque exista la posibilidad de bloquear la grabación en el sistema, siempre hay otros mecanismos para hacerlo, como grabar la pantalla de la computadora.

La consejera **Verón** agrega que también se puede filmar con un teléfono celular.

El consejero **Fuzs** sugiere que debería aclararse durante la Sesión que está prohibido grabarla, con el objetivo de que en el caso de que alguien lo hiciera, eso constituya una falta.

El **Secretario** continúa con la lectura del Protocolo:

*“C. El Protocolo estará vigente desde su fecha de aprobación y mientras dure el aislamiento social, preventivo y obligatorio en todo o en parte del territorio nacional, por periodos de 30 días prorrogables, que serán refrendados por consenso de la Comisión de Vigilancia y Reglamento.*

- D. *Se atenderá siempre al marco de atribuciones que para el H.C.D. establece el Estatuto Universitario. Ello importa decir que podrá decidir aquello que le es propio, pero que si el tema requiere conforme los arts. 15 y 31 del Estatuto Universitario la aprobación del H.C.S., hasta tanto se obtenga la misma, la decisión no podrá ponerse en práctica; por ello si el HCD debe emitir un acto administrativo de propuesta, hasta que el mismo no sea considerado y aprobado por el H.C.S. (acto administrativo decisorio) no puede instrumentarse esa iniciativa.*

## **1. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

*La presentación de proyectos se realizará vía mail al Correo oficial del HCD con 48 horas de antelación en formato PDF. La Secretaría del HCD lo registrará y dará aviso al Secretario de Gestión correspondiente. Los/as consejeros/as firmantes que estuvieren registrados en el Sistema GDE, podrán utilizar la firma digital.”*

El consejero **Fuzs** consulta si se refiere a que este medio de presentación de proyectos está disponible sólo para los/as Consejeros/as y también para el público en general.

El **Secretario** aclara que cualquier persona puede presentar proyectos por Mesa de Entradas, tal como se hizo siempre.

El consejero **Fuzs** comenta que hay una cierta confusión general respecto al mecanismo para la presentación de proyectos, y opina que debería definirse un solo criterio para el método de presentación.

La consejera **Verón** sugiere que se mantenga el correo de Mesa de Entradas como único medio para la presentación de proyectos.

Los/as Consejeros/as acuerdan.

El **Secretario** continúa con la lectura del Protocolo:

**“2. COMISIONES**

- 2.1 *Quedan facultadas las Comisiones Internas a reunirse en forma remota, según lo establece el presente Protocolo y respetando el Reglamento del HCD, para el tratamiento de requerimientos o proyectos específicos, conforme vayan ingresando y que por su temporalidad y pertinencia justifiquen la urgencia.*
- 2.2 *El/la Secretario/a de Comisión que corresponda coordinará con la Secretaría del HCD el día y la hora en que los/as Consejeros/as decidan realizar la reunión.*
- 2.3 *La Secretaría del Consejo enviará a las Autoridades y a los/as Consejeros/as con 24 horas de antelación, la convocatoria a reunión de Comisión a sus correos electrónicos institucionales, indicando día, hora y Orden del Día de la reunión.*
- 2.4 *Accederán y participarán activamente de la reunión virtual de Comisión los/as respectivos/as Consejeros/as que figuran inscriptos en ella sean Titulares o Suplentes, el/la Secretario/a de Comisión, pudiendo hacerlo también pero en forma pasiva la Secretaria del HCD, la Decana, el Vicedecano y el Secretario General.”*

El consejero **Fuzs** aclara que según el Reglamento del HCD la Secretaría del HCD, la Decana, el Vicedecano y el Secretario General no participan de las reuniones de Comisión.

El **Secretario** aclara que sólo se quiso sugerir que estarían a disposición, según la Comisión lo indique.

El consejero **Fuzs** agrega que en una situación presencial los/as Consejeros/as participan de Comisiones que no integran, y que eso debería mantenerse en la virtualidad.

El **Secretario** sugiere modificar el texto para permitir la participación en las reuniones de Comisión de los/as Consejeros/as que estuvieran interesados/as.

La consejera **Verón** agrega que para permitir eso, las Comisiones no debieran funcionar en el mismo día y horario.

La consejera **Goren** sugiere que los expedientes a tratar en Comisión se suban a una unidad compartida online (Drive) para que todos/as los/as Consejeros/as puedan recibirlos y trabajarlos desde allí.

La **Decana** sugiere que se pase a tratar en Comisión los detalles del Protocolo.

Los/as Consejeros/as acuerdan y trabajan sobre los Puntos leídos y los restantes que no fueron leídos en la Sesión.

**Se pasa a tratamiento en comisión el Protocolo de Funcionamiento remoto del HCD**

**Se vuelve a sesionar**

**APROBADO**

Sin más asuntos por tratar, finaliza la Sesión Extraordinaria del día tres de junio de dos mil veinte a la hora diez.

Se procede a la Firma de la presente Acta:

MONDEJAR, Adolfo: -----

CULASSO, María Gabriela: -----

GIMÉNEZ, Gabriela: -----

FUZS, Gonzalo: -----

CASTELLÁN, Walter: -----

GIURDANELLA, Silvano: -----

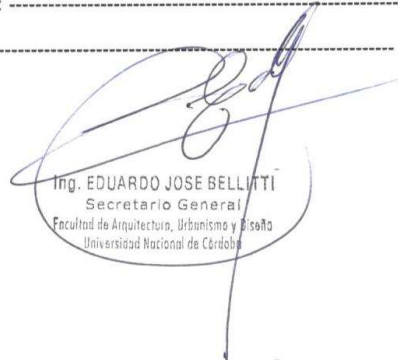
TOLEDO GARCÍA, Álvaro: -----

PACHECO, Carlos: -----

GOREN, Paula: -----

RODRIGUEZ, Matías: -----

MICHEL, Jorge: -----

  
Ing. EDUARDO JOSE BELLITTI  
Secretario General  
Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño  
Universidad Nacional de Córdoba