



Rectorado

**RESOLUCIÓN N°
NEUQUÉN**

VISTO:

La Resolución 2020-82-APN-ME, Res. Rect. N° 135/2020 la Res. Rect. N° 18/2021 y la Res. Rect. N° 142/2017 que aprueba el procedimiento P-SPDI 001 Control de documentos,

CONSIDERANDO:

Que la Resolución 2020-82-APN-ME recomienda la adopción de medidas preventivas en los establecimientos educativos de todos los niveles y modalidades del país, sean éstos de gestión estatal o privada, de educación obligatoria o de educación en relación a la situación epidemiológica del coronavirus (COVID-19) con finalidad preventiva;

Que la Resolución Rectoral N°142/2017 determina la metodología a utilizar para la elaboración, revisión, aprobación, modificación, distribución, control y archivo de los documentos del sistema de gestión de la calidad utilizados por la Universidad Nacional del Comahue;

Que la Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Institucional en conjunto con la Secretaría Académica y la Secretaría General, han elaborado el procedimiento denominado P-SPDI 001 Solicitud de aprobación de protocolos COVID-19;

Que la Unidad de Auditoría Interna emitió un informe con observaciones y recomendaciones que se han incorporado en este procedimiento;

Por ello:

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RESUELVE**

ARTÍCULO 1: APROBAR y poner en vigencia a partir de la fecha de firma de la presente Resolución el procedimiento P-SPDI 002 Solicitud de aprobación de protocolos COVID-19.

ARTÍCULO 2: REGISTRAR, notificar, publicar, comunicar y archivar.



SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROTOCOLOS COVID-19
P-SPDI 002

Procedimiento
Versión 1
Fecha vig.:

ÍNDICE

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. DISTRIBUCIÓN	2
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	2
5. REFERENCIAS	2
6. DESARROLLO	2
6.1 Solicitud de aprobación de protocolo general UNCo	3
6.2 Solicitud de aprobación de protocolo específico de UA, IIUNCo o UEDD	4
7. REGISTROS	4
8. FLUJOGRAMAS	5
9. ANEXOS	7



SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROTOCOLOS COVID-19
P-SPDI 002

Procedimiento

Versión 1

Fecha vig.:

1. OBJETO

Definir cómo debe solicitarse la aprobación de los protocolos generales ante la pandemia COVID-19 de la Universidad Nacional del Comahue, de los protocolos específicos de cada Unidad Académica, de cada Instituto de Investigación de la UNCo y de cada Unidad Ejecutora de Doble Dependencia (CONICET-UNCo).

2. ALCANCE

Aplica para todos los protocolos relacionados a la pandemia COVID-19 de la Universidad Nacional del Comahue, incluidos los Institutos de Investigación de la UNCo y las Unidades Ejecutoras de Doble Dependencia (CONICET-UNCo).

3. DISTRIBUCIÓN

Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Institucional - Unidades Académicas – Institutos de investigación de la UNCo - Unidades Ejecutoras de Doble Dependencia (CONICET-UNCo).

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

CIN: Consejo Interuniversitario Nacional

UNCo: Universidad Nacional del Comahue

SPDI: Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Institucional

SPU: Secretaría de Políticas Universitarias

UA: Unidad Académica

IIUNCo: Instituto de Investigación de la UNCo

UEDD: Unidad Ejecutora de Doble Dependencia (CONICET-UNCo)

Protocolo general: se refiere al protocolo aprobado para aplicación de toda la Universidad Nacional del Comahue, es decir para ser cumplido por todas las Unidades Académicas, la Administración Central, los Institutos de Investigación de la UNCo y las Unidades Ejecutoras de Doble Dependencia (CONICET-UNCo), sea cual fueren la o las funciones y/o actividades de las que trate dicho protocolo.

Protocolo específico: se refiere al protocolo aprobado para aplicación de una Unidad Académica, de un Instituto de Investigación de la UNCo o de una Unidad Ejecutora de Doble Dependencia (CONICET-UNCo) en particular, sea cual fueren la o las funciones y/o actividades de las que trate dicho protocolo.

5. REFERENCIAS

Resolución 2020-82-APN-ME

Resolución de Rectorado N° 135/2020

Resolución de Rectorado N° 18/2021

6. DESARROLLO

En el contexto impuesto por la pandemia por el COVID-19, y en el marco de la Resol-2020-82-APN-ME, el Ministerio de Educación de la Nación en conjunto con el CIN desarrollaron el “Protocolo

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Página 2 de 7
----------	---------	---------	---------------



SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROTOCOLOS COVID-19
P-SPDI 002

Procedimiento

Versión 1

Fecha vig.:

marco y lineamientos generales para el retorno a las actividades académicas presenciales en las Universidades e Institutos Universitarios”. En el mismo se establece un conjunto de pautas de trabajo que promueven un ordenamiento en las actividades inherentes al retorno a las clases presenciales, basadas en criterios sanitarios y de higiene, salud y seguridad, así como de organización académica y pedagógica. El protocolo establece, además, que los protocolos particulares propuestos por las Universidades para la reanudación de la asistencia a las aulas serán aprobados por el Ministerio de Educación y deberán contar además con el aval de las autoridades sanitarias de cada jurisdicción en la que esté implantada la institución o sus sedes o en la que despliegue actividades académicas la Universidad. Para ello, la Universidad debe proceder a la elaboración de protocolos generales que conformarán el marco para la elaboración de protocolos específicos para cada actividad a realizar en las distintas dependencias.

Para los protocolos necesarios para la realización de actividades de investigación, de extensión, de bienestar, como tareas de apoyo técnico y administrativas de la UNCo, se requiere la aprobación de los protocolos por parte de los gobiernos regionales (en el caso de la UNCo los correspondientes a las provincias de Neuquén y de Río Negro).

Para los protocolos necesarios para la realización de actividades académicas que requieran del dictado de clases, tal cual como se explicita en el punto 6.1 de este procedimiento, se requiere en primera instancia la aprobación de los mismos por parte de la SPU y posteriormente también de los gobiernos regionales.

Una vez obtenidas estas aprobaciones externas de los protocolos generales de la UNCo, cada UA, IIUNCo, UEDD, debe elaborar y presentar su propio protocolo específico relacionado a la actividad en cuestión, cumpliendo los pasos explicitados en el punto 6.2 de este procedimiento.

6.1 Solicitud de aprobación de protocolo general UNCo

La SPDI elabora el protocolo relacionado a una actividad en particular con aplicación en la UNCo y envía la ‘Propuesta de protocolo xxx’ al Comité de expertos, quien es el órgano consultivo para aspectos de salud en el contexto de la Pandemia COVID-19 de acuerdo a Res N° 18/2021.

El Comité de expertos revisa la ‘Propuesta de protocolo xxx’ y lo devuelve a la SPDI con sus observaciones. En caso de ser necesaria la modificación del documento, la SPDI modifica de acuerdo a las observaciones del Comité de expertos.

Posteriormente, la SPDI envía el documento a Rectorado.

Rectorado revisa, y en caso de no tener observaciones, gestiona la aprobación de la ‘Propuesta de Protocolo xxx’. En este punto se seguirán dos caminos alternativos de acuerdo a si la ‘Propuesta de protocolo xxx’ incluye la realización de actividades académicas que requieran del dictado de clases o no.

Si no incluye el dictado de clases, directamente envía la ‘Propuesta de protocolo xxx’ para su revisión a los gobiernos regionales (provincias de Río Negro y Neuquén). Luego de recibida la notificación de ambos gobiernos respecto de la aprobación de dichos protocolos, Rectorado formaliza mediante la

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Página 3 de 7
----------	---------	---------	---------------



SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROTOCOLOS COVID-19
P-SPDI 002

Procedimiento

Versión 1

Fecha vig.:

emisión de una Resolución Rectoral notificando a todas las Unidades Académicas, IIUNCo, UEDD y a la SPDI. Si el protocolo no fuera aprobado, Rectorado le notifica a la SPDI las observaciones correspondientes reenviando las notificaciones recibidas. La SPDI modifica el documento de protocolo correspondiente e inicia nuevamente el circuito de aprobaciones. En caso de no recibir respuestas de parte de los gobiernos de ambas provincias, es Rectorado quien tomará contacto con éstos para gestionar las respuestas correspondientes.

Si el protocolo incluye actividades académicas que requieran del dictado de clases, Rectorado envía en primera instancia la 'Propuesta de Protocolo xxx' a la SPU para su revisión. Una vez recibida la notificación de aprobación del protocolo por parte de la SPU, Rectorado envía la 'Propuesta de Protocolo xxx' para su revisión a los gobiernos de la provincia de Neuquén y a la Provincia de Río Negro, junto con la Nota recibida de la SPU, para luego proceder como fue mencionado previamente. Si la SPU no aprueba el protocolo, Rectorado notifica a la SPDI para que modifique y vuelva a iniciar el circuito de aprobaciones correspondiente.

6.2 Solicitud de aprobación de protocolo específico de UA, IIUNCo o UEDD

Una vez obtenida la aprobación del protocolo de la UNCo y formalizado, cada Unidad Académica, IIUNCo o UEDD elabora su 'Propuesta de protocolo específico UA/IIUNCo/UEDD' de acuerdo a los lineamientos para la elaboración de documentos determinados en la Resolución N° 142/2017. El nombre del documento protocolo se determina como un procedimiento. Para iniciar el circuito de aprobaciones del mismo, genera un expediente que envía a la SPDI (en caso de IIUNCo o UEDD que no cuentan con acceso al sistema de expedientes, lo inician mediante nota a la SPDI).

La SPDI revisa si la 'Propuesta de protocolo específico UA/IIUNCo/UEDD' recibida es acorde al protocolo general UNCo relacionado y si cumple con lo determinado en este procedimiento.

En caso de considerarlo necesario, la SPDI podrá solicitar intervención del Comité de expertos de la Facultad de Ciencias Médicas y/o al/la Secretario/a de la Administración Central que tenga incumbencia en el tema del protocolo en particular.

Si la propuesta de protocolo es aprobada sin observaciones, la SPDI indica que puede gestionar se su formalización directamente. En caso que no se apruebe la propuesta, la SPDI le informa a la UA/IIUNCo/UEDD correspondiente para que modifique dicha propuesta e inicie nuevamente el circuito de aprobaciones determinado en este procedimiento.

Con la propuesta aprobada, la UA/IIUNCo/UEDD correspondiente gestiona la formalización de dicho protocolo específico mediante una Resolución Decanal o Documento similar firmado por el Director del IIUNCo o UEDD.

Una vez formalizado el protocolo específico, la UA/IIUNCo/UEDD le envía el acto administrativo correspondiente a la SPDI para su archivo.

7. REGISTROS

No aplica.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Página 4 de 7
----------	---------	---------	---------------

	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROTOCOLOS COVID-19 P-SPDI 002	Procedimiento
		Versión 1
		Fecha vig.:

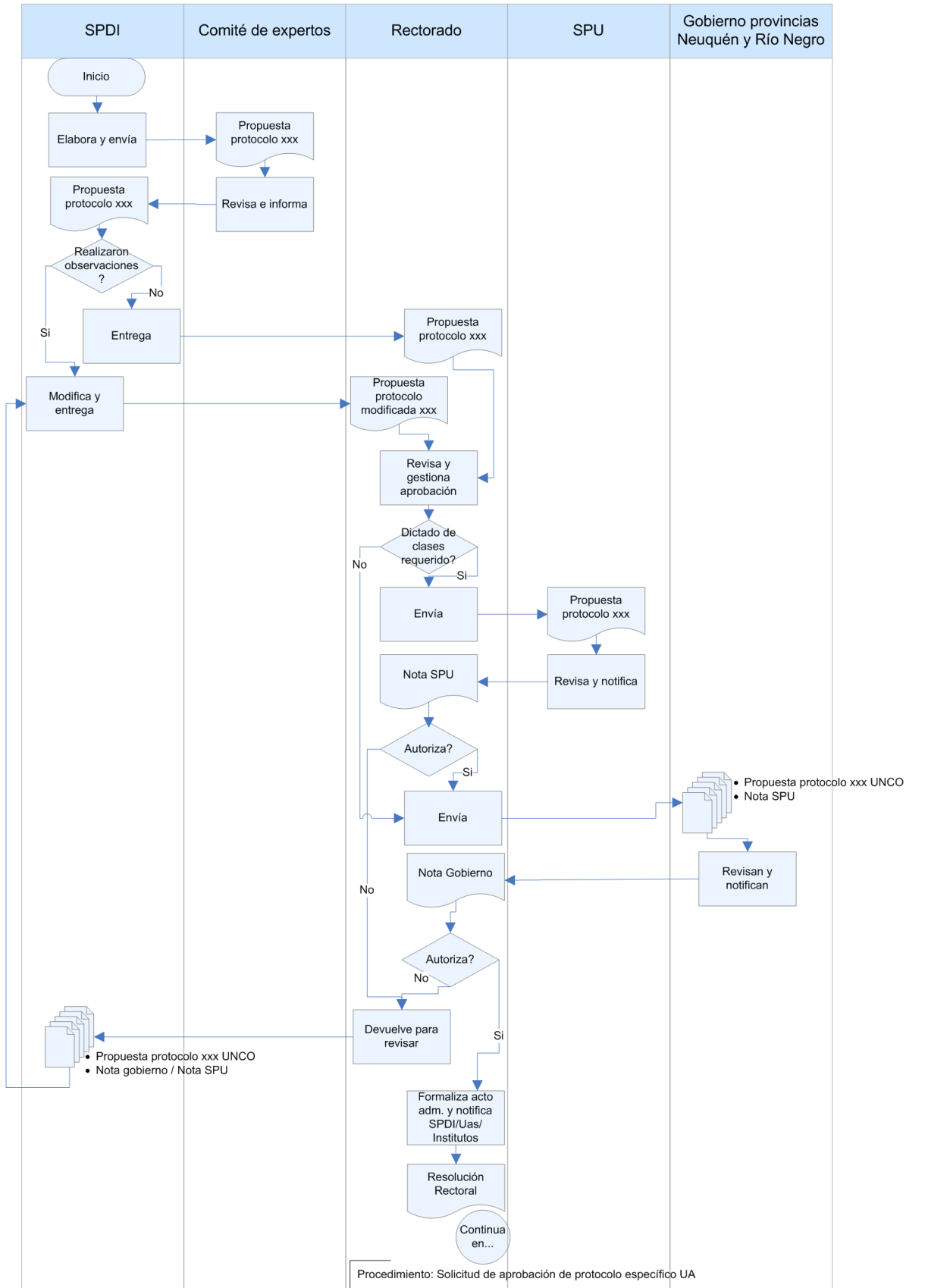
8. FLUJOGRAMAS



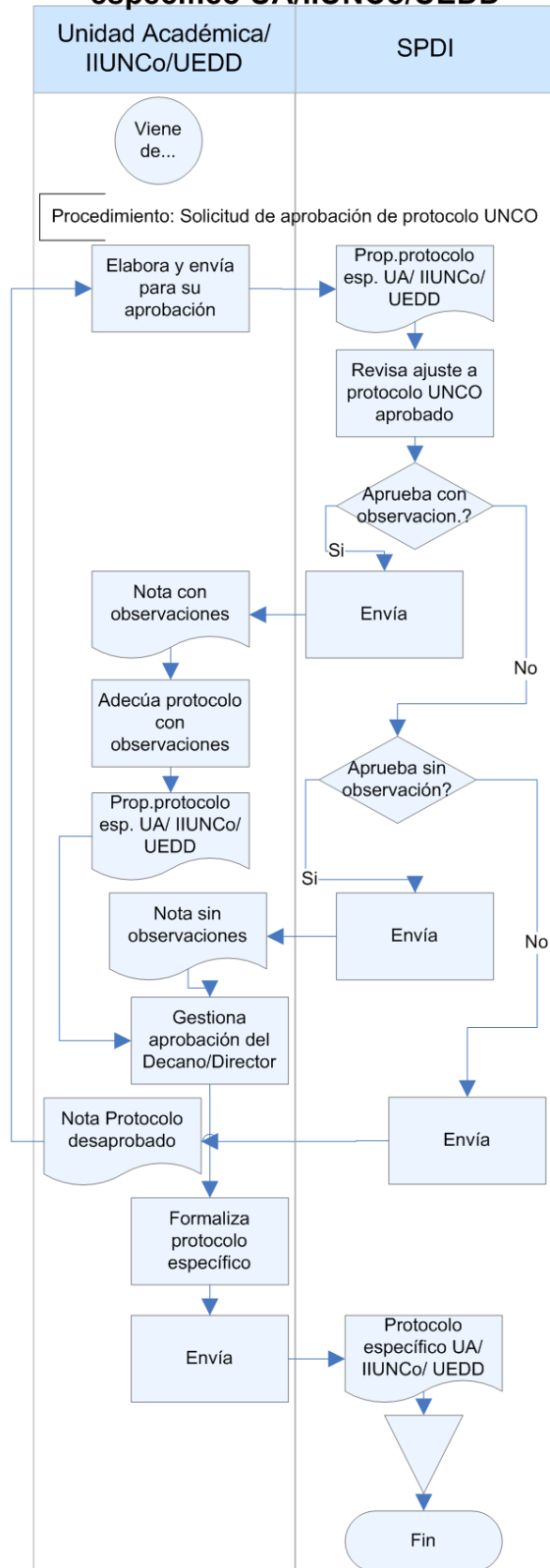
SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROTOCOLOS COVID-19
P-SPDI 002

Procedimiento
Versión 1
Fecha vig.:

Solicitud de aprobación de protocolo UNCO



Solicitud de aprobación de protocolo específico UA/IIUNCo/UEDD



9. ANEXOS

No aplica.