



ANEXO II

GUÍA PARA LA PRESENTACION DEL PLAN DE RETORNO A ACTIVIDADES ACADEMICAS PRESENCIALES EN LAS UNIVERSIDADES

1. La SECRETARÍA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS incorporará el documento electrónico al expediente electrónico y remitirá el documento simultáneamente a la COMISIÓN AD HOC para la revisión y elaboración de informe.
2. Las y los integrantes de la COMISIÓN AD HOC analizarán individual o conjuntamente el documento y deberán corroborar que el PLAN de RETORNO A ACTIVIDADES ACADEMICAS PRESENCIALES y sus protocolos o instrucciones se enmarcan y observan las regulaciones mínimas establecidas en los Decretos y Resoluciones de referencia y, en su caso, las que en se dictaren con posterioridad con idéntica finalidad.
3. Si se verifica que el PLAN de RETORNO A ACTIVIDADES ACADEMICAS PRESENCIALES y sus protocolos o instrucciones se ajustan a las regulaciones establecidas en los Decretos y Resoluciones de referencia:
 - i. La COMISIÓN AD HOC elevará informe al Ministro recomendando prestar conformidad al PLAN -incluso con alcance parcial si resultare oportuno y conveniente-, firmada por la totalidad de sus integrantes.
 - ii. Recibido el informe, y compartiendo sus términos, el Ministro de Educación remitirá Nota al/la Rector/ra prestando la conformidad al PLAN JURISDICCIONAL incluso con alcance parcial si resultare oportuno y conveniente- de acuerdo con lo recomendado por la COMISIÓN AD HOC, y sus protocolos o instrucciones anexos.
 - iii. El Informe, la Nota y el correo electrónico remitido al/la Rector/a y su constancia de recepción se incorporarán en versión digital al presente expediente electrónico.
 - iv. Recibida la constancia de recepción remitida a la jurisdicción, se publicará en el sitio web de SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS junto con sus protocolos o instrucciones anexos.
4. En caso de que se verifique que el PLAN de RETORNO A ACTIVIDADES ACADEMICAS PRESENCIALES y sus protocolos o instrucciones no se ajustan en algún punto a las regulaciones establecidas en los Decretos y Resoluciones de referencia:
 - a) La COMISIÓN AD HOC remitirá al Rector/ra nota con las observaciones o comentarios correspondientes para su análisis y eventual justificación o rectificación, a través de la SECRETARÍA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS.
 - b) La Universidad remitirá la respuesta a través de la SECRETARÍA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS, y la COMISIÓN AD HOC intervendrá nuevamente, conforme al inciso 4. precedente.
5. La COMISIÓN AD HOC deberá expedirse dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles a partir de la recepción de la documentación por la SECRETARÍA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Resolución vuelta universidades Anexo 2

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.