



SANTA ROSA, 4 de agosto de 2020

VISTO:

El Expediente N° 257/20 caratulado "Inicia Secretaría Académica s/Mesas de Exámenes Finales Virtuales Extraordinarias"; y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución N° 129/20 del Rector, ratificada mediante Resolución N° 126/20 del Consejo Superior, habilitó la realización de Mesas de Exámenes Finales Virtuales Extraordinarias, mientras permanezcan vigentes las restricciones del ASPO, con criterio de terminalidad;

Que, en virtud de ello, por Resolución N° 171/20 del Consejo Directivo se dispuso la realización de Mesas de Exámenes Finales Virtuales Extraordinarias, estableciendo un período de examen para estudiantes que adeuden hasta tres actividades curriculares para recibirse;

Que, por otro lado, la mencionada Resolución N° 126/2020 del Consejo Superior, dispuso en su artículo 3°, delegar en las Unidades Académicas el seguimiento y evaluación del desarrollo de las Mesas de Exámenes Finales Virtuales Extraordinarias, así como la proyección de una segunda etapa, que mantenga o amplíe el alcance de lo establecido en el artículo 1°;

Que, por ello, mediante Resolución N° 191/20 de Decano, ratificada por Resolución 201/20 del Consejo Directivo, se habilitó un nuevo período de inscripción y evaluación de exámenes finales virtuales, ampliando el alcance de la Resolución N° 171/20, a todas las asignaturas y carreras de la Facultad;

Que, por otro lado, con fecha 28 de julio de 2020, el Poder Ejecutivo Provincial mediante el Decreto N° 1740/20, dispuso la prohibición a la libre circulación de las personas y la realización de actividades económicas, deportivas, artísticas y sociales en la totalidad del ejido correspondiente a las localidades de Santa Rosa, Toay y Macachín;

Que por su parte el Rector, mediante Resolución N° 198/20 Ad-Referéndum del Consejo Superior, estableció la suspensión de todas las actividades presenciales en el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa;

Que dicha Resolución fue ratificada por el Consejo Superior, mediante Resolución N° 162/20;

Que por todo ello, se entiende conveniente establecer nuevos períodos de inscripción y evaluación de exámenes finales y disponer que dichas evaluaciones se realicen en la modalidad virtual;

Que, en virtud de la disposición de las nuevas fechas de exámenes es necesario modificar el Anexo III de la Resolución N° 292/19 -Calendario Académico- Feriados y Recesos, en su parte pertinente a Suspensión de Actividades Académicas;



Que entrado el tema al Cuerpo se trata sobre tablas;

Por ello:

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS
R E S U E L V E:**

Artículo 1°.- Habilitar la realización de Mesas de Exámenes Finales Virtuales Extraordinarias, mientras permanezcan vigentes las restricciones sanitarias dispuestas por el gobierno provincial en el marco de la pandemia provocada por el virus COVID-19, que se llevarán adelante de acuerdo al Procedimiento para Mesas de Exámenes Finales Virtuales Extraordinarias establecido en el Anexo de la presente Resolución.-

Artículo 2°.- Modificar el Anexo III de la Resolución N° 292/19 del Consejo Directivo -Calendario Académico, Feriados y receso- en su parte pertinente Suspensión de Actividades Académicas, la que quedará establecida desde el día 15 de septiembre de 2020 al 21 de septiembre de 2020 inclusive.-

Artículo 3°.- Disponer que para las situaciones y circunstancias que no se encuentren expresamente normadas en la presente Resolución, se aplicará lo dispuesto en el Régimen Académico para las mesas de exámenes finales ordinarias.-

Artículo 4°.- Regístrese. Comuníquese. Pase a conocimiento de todas las Secretarías de esta Facultad, a la Dirección de Asuntos Estudiantiles y Dirección de Asuntos Docentes de la Facultad, al Área de Educación a Distancia, al Centro de Estudiantes, a docentes, a estudiantes, y al Rectorado. Difúndase por el Boletín Informativo, página web y redes sociales de la Facultad. Cumplido, archívese.-

RESOLUCION N° 213/20.-



ANEXO

Procedimiento para Mesas de Exámenes Finales Virtuales Extraordinarias

Períodos de Inscripción:

- Mesa de Agosto: Desde el 15 de agosto al 19 de agosto
- Mesa de Septiembre: Desde el 12 de septiembre al 16 de septiembre

Períodos de Exámenes:

- Mesa de Agosto: Desde el 26 de agosto al 03 de septiembre
- Mesa de Septiembre: Desde el 22 de septiembre al 30 de septiembre
-

Cuestiones generales:

La Secretaría Académica tiene a su cargo la organización de las cuestiones operativas, en coordinación con los equipos docentes.

Los exámenes se desarrollarán en las plataformas institucionales que defina el Área de Educación a Distancia de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas.

En el caso de exámenes finales que exijan la realización de actividades prácticas que no sean evaluables virtualmente, quienes sean responsables de la cátedra definirán su implementación virtual o su postergación hasta la finalización de las restricciones sanitarias.

Modalidad del examen virtual:

Los exámenes pueden ser orales, escritos y/o mixtos, según características, formatos y procesos de enseñanza y aprendizaje de cada actividad curricular.

- Orales: por videoconferencia online con una mesa examinadora constituida conforme lo establecido en el Régimen Académico para las evaluaciones de este tipo de forma presencial.
- Escritos: incluye diversos formatos, entre ellos, trabajo final enviado por e-mail, aula virtual o el entorno que defina cada equipo docente; Taller o Tareas según las características de cada aula virtual; presentación de un Portafolio por medios electrónicos; evaluación online; otros formatos que proponga el equipo docente.
- Mixtos: Trabajo final escrito y examen final oral. Incluye diversos formatos, entre ellos, instancia oral por videoconferencia previo envío de trabajo escrito por el mecanismo que defina el equipo docente de la asignatura.

Protocolo de tareas técnicas y administrativas:

Verificar en SIU que los/as estudiantes inscriptos/as para rendir el examen final cumplen con el requisito establecido en el presente Anexo.

Enviar al/la docente el listado de inscriptos/as con los datos actualizados de contacto de estudiantes, con al menos 48 horas de anticipación.

Creación y reserva del espacio en la plataforma y envío de información de acceso al/la docente a cargo del espacio curricular.



Protocolo para docentes:

Acceder al acta preliminar de examen generado mediante Sistema SIU Guaraní.

El/la docente a cargo de la actividad curricular informará con al menos siete (7) días corridos de anticipación a las/os estudiantes inscriptos los detalles de: operatoria del examen, el instrumento a utilizar, el tiempo asignado, las condiciones del examen y todo otro apoyo que fuese requerido.

El/la docente a cargo del espacio curricular -o quién se designe- deberá articular y disponer las herramientas a emplear durante el examen virtual, previamente a la conformación de la mesa.

En los exámenes online, el/la docente o persona designado/a oficiará de anfitrión u hospedador, controlará y autorizará el ingreso a la misma.

El/la docente, tribunal o persona designada deberá velar para que ninguna persona externa pueda ingresar a la videocomunicación una vez iniciada y que no se incorporen otras personas participantes a la mesa examinadora en forma presencial y/o virtual.

Protocolo para estudiantes en exámenes online:

Se sugiere que el/la estudiante se ubique en una habitación en soledad, provista de una silla cómoda y posicione la cámara a una distancia de aproximadamente un metro de manera de encuadrar la parte superior de su tronco, su rostro y el espacio de trabajo inmediato.

El/la estudiante deberá procurar que el lugar elegido para llevar adelante el examen esté relativamente libre de ruidos externos, de modo de favorecer la comunicación, esté provisto de buena iluminación y disponga, en la medida de lo posible, una conexión a internet confiable.

El micrófono y la cámara del/la estudiante, deberán estar abiertos todo el tiempo que dure el examen. No podrán obstruirse parcial o totalmente. El/la estudiante deberá permanecer frente a la cámara mientras dure la evaluación, sin poder ausentarse salvo con la autorización del tribunal o docente, según corresponda.

Con el objetivo de respetar la dignidad y la intimidad de las personas, el tribunal o docente no podrá pedir al/la estudiante que muestre la habitación en la que se encuentra rindiendo.

Protocolo para exámenes orales online:

Procedimiento para garantizar la identidad: previo al comienzo de la evaluación el/la estudiante se identificará con su número de DNI. Se podrá solicitar que muestre en tiempo real su DNI y/o libreta de estudiante.

El examen deberá ser grabado, el cual quedará resguardado durante 48 horas por la Secretaría Académica, garantizando de esta manera la publicidad del acto.

El resto de los/as estudiantes que estén en condiciones de rendir esa materia podrán acceder al audio de la grabación, solicitándola a Secretaría Académica.

Si durante la videocomunicación fallase la conexión de audio o video, el tribunal o docente otorgará un tiempo adicional para que se restablezca la comunicación. Ante esta eventualidad, las partes deberán comunicarse por medios alternativos a efectos de coordinar una solución. Si el desperfecto técnico ocurre durante o luego de la realización de una pregunta de examen, una vez retomada la conexión, el tribunal o docente podrá tomar la



decisión de continuar con la pregunta realizada o pasar a otro tema, según considere pertinente.

Finalizado el examen, el tribunal o docente evaluador deberá realizar las deliberaciones correspondientes sobre el desarrollo del examen, y dentro de la hora de finalizado el examen comunicará el resultado de la evaluación.

Acta final de examen: el tribunal o docente completa las actas en el SIU, luego envía mail al Departamento de Asuntos Estudiantiles o dependencia respectiva, adjuntando el acta, sin perjuicio de la firma posterior del acta cuando sea posible.

Protocolo exámenes escritos online

El tribunal evaluador o docente deberá enviar el examen al/la estudiante a través del medio establecido y en el plazo acordado.

El/la estudiante deberá notificar la correcta recepción del examen dentro de los 15 minutos del envío. Esta notificación se hará a través del Campus Virtual de la Facultad.

La hora de inicio del examen será establecida a partir de la notificación, por parte del/la estudiante al tribunal examinador, de su correcta recepción.

Cumplido el tiempo estipulado para la realización del examen, el/la estudiante deberá enviarlo/subirlo, a través del Campus Virtual de la Facultad.

Situaciones que ameritan la anulación del examen

- Toda circunstancia o problemática que afecte la accesibilidad a la evaluación, implica su anulación y habilita la reprogramación del examen.

- Toda situación no prevista en el presente Anexo, será resuelta por Secretaría Académica, atendiendo las circunstancias de la situación particular que se presente.