



TRELEW, 19 JUN 2020

VISTO:

Los Decretos de Necesidad y Urgencia (DNU) N° 297/2020, 325/2020, 355/2020, 408/20, 459/2020, 493/20 y 520/20 de Presidencia de la Nación de fechas 19/03/2020, 30/03/2020, 11/04/2020, 26/04/20, 10/05/2020, 24/05/20 y 07/06/20 respectivamente, la Resolución 104/2020 del Ministerio de Educación de la Nación, las Resoluciones Rectorales R/9 N° 068/2020, 075/2020, 083/20, 090/20, 106/2020 y 138/20 de fechas 20/03/2020, 01/04/2020, 13/04/2020, 27/04/20 y 12/05/2020, 10/06/20 respectivamente; las Resoluciones DFCE Nro. 577/19, 213/20, 226/20 y 246/20, la Res. SPU Nro. 12/20, la Res. Rectoral R/9 Nro. 128/20 y la Nota del Secretario Académico de fecha 15 de junio del corriente; y

CONSIDERANDO:

Que en los DNUs mencionados en el visto se establece y prorroga para todas las personas que habitan en el país o se encuentren en él en forma temporaria, la medida de "aislamiento social, preventivo y obligatorio" (Dtos. 297, 325, 355, 408, 459 y 493/20) e instaura el "distanciamiento social, preventivo y obligatorio" (Dto. 520/20) hasta el 28 de junio inclusive del corriente año en atención a la situación epidemiológica.

Que el Ministerio de Educación de la Nación recomendó a las universidades, institutos universitarios y de educación superior de todas las jurisdicciones, que adecuen las condiciones en que se desarrolla la actividad académica presencial en el marco de la emergencia conforme con las recomendaciones del Ministerio de Salud (Art. 1° de la Res. 104/20).

Que en la Res. R/9 N° 068/2020 se dispuso (Art. 2) el cierre de todos los edificios e instalaciones bajo jurisdicción de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco desde el 20 de marzo de 2020 inclusive, con las excepciones que se establecen en dicha resolución, en los términos de autorizar el ingreso de personas afectadas a actividades y servicios estrictamente esenciales y que tal medida fue prorrogada por las Resoluciones indicadas en el Visto.

Que en función del calendario académico aprobado por Res. DFCE Nro. 577/19, se dio inicio al ciclo lectivo el 2 de marzo, y a partir de la suspensión de clases presenciales desde el 16 de marzo pasado, se comenzaron a desarrollar actividades de dictado de contenidos de las asignaturas del primer cuatrimestre y anuales de forma virtual, teniendo presente que se trata de una situación de excepcionalidad y que se procede de esta manera porque es la modalidad que las unidades académicas han considerado plausible para transitar la primera parte del año académico.

Que en dicho calendario académico se establecen los turnos de exámenes finales, los que son de carácter presencial y público, los cuales resultaron suspendidos desde el segundo turno de marzo a la fecha por Resoluciones DFCE 213, 226 y 246/20, debido a la imposibilidad de su realización por los motivos arriba expuestos.

Que la SPU mediante Resolución 12/20, recomienda a las Universidades Nacionales, Universidades Privadas e Institutos Universitarios la readecuación del calendario académico 2020,

--069/20



teniendo en cuenta la especificidad de la enseñanza universitaria, garantizando las cursadas en las modalidades periódicas que normalmente se desarrollan en un año académico, manteniendo la calidad del sistema universitario.

Que la incertidumbre en torno a la evolución de la pandemia, tanto a nivel nacional como en el contexto global, que se ve reflejada en las informaciones oficiales de los Ministerios de Salud y Educación de la Nación no permite contar con un horizonte de previsibilidad respecto de la reanudación de las actividades presenciales.

Que resulta necesario readecuar y adaptar normas y mecanismos internos de la Facultad en cuanto a la realización de mesas de examen final bajo modalidad no presencial y mientras duren las medidas de aislamiento y de suspensión de actividades presenciales.

Que la Res. Rectoral R /9 Nro. 128/20 recomienda a las unidades académicas la organización de mesas de exámenes finales que impliquen el uso de tecnologías virtuales en un marco de condiciones que garanticen, a docentes y estudiantes, el cumplimiento de los estándares de seguridad, transparencia e imparcialidad exigibles a toda institución, instando a las mismas a generar los protocolos necesarios para tal fin.

Que en su nota de fecha 15 de junio del 2020, el Secretario Académico, eleva para consideración del cuerpo “Protocolo para mesas de examen final a distancia” de la Facultad de Ciencias Económicas, el cual fue elaborado mediante propuesta de la Dirección de Evaluación Institucional y consultado con representantes de todos los claustros y Delegaciones Académicas.

Que las Comisiones de Vigilancia y Reglamento y de Enseñanza se expidieron en trabajo único y conjunto mediante el Despacho N° 032/2020.-

Que dicho Despacho fue tratado y aprobado en sesión extraordinaria del día 19 de junio de 2020, bajo la modalidad no presencial, llevada a cabo por el sistema de videoconferencia de la UNPSJB, mediante el ingreso en el enlace <https://jitsi-tw.unp.edu.ar/CDFCE-SE-19-6-2020>.

POR ELLO:
EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- **APROBAR** el protocolo para **Mesas de Exámenes Finales a Distancia** que se implementen en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas que como ANEXO forma parte de la presente resolución, el cual tendrá vigencia mientras dure la emergencia sanitaria a la que se hace referencia en el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020 del Poder Ejecutivo Nacional, y demás normas complementarias que impidan las actividades académicas presenciales, en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el Coronavirus COVID-19.

ARTÍCULO 2°.- **SOLICITAR** a la Sra. Decana, la constitución de las **Mesas de Exámenes Finales a Distancia**, atendiendo a necesidades y prioridades, restricciones y factibilidades técnicas, procedimentales y temporales, las que se realizarán de acuerdo a las normas vigentes, salvo en lo referido a su constitución presencial e independientemente de los turnos establecidos por Calendario Académico, mediante Resoluciones y a solicitud de la Secretaría Académica, siguiendo los

4
--069/20



procedimientos del ANEXO aprobado según artículo anterior. En cuanto a lo dispuesto en este artículo, resultará de aplicación lo previsto en el segundo párrafo del artículo 71 del Reglamento General de la Actividad Académica.

ARTÍCULO 3º.- AUTORIZAR a la Sra. Decana, a introducir modificaciones al protocolo aprobado según artículo primero, cuando lo juzgue indispensable e impostergable, dando cuenta de lo actuado al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese y cumplido, archívese.

UNPSJB
FCE

Esp. Yanina Fernanda Lorena TOCCHETTI
DECANA
Facultad de Ciencias Económicas
UNPSJB

RESOLUCION N° -- 0 6 9 / 2 0 CDFCE..-



ANEXO A LA RESOLUCION N° --069/20 CDFCE..-

PROTOCOLO PARA MESAS DE EXÁMENES FINALES A DISTANCIA

Coordinación

La Secretaría Académica, conjuntamente con el Programa de Educación sin Distancia, coordinarán todos los aspectos necesarios para la constitución y sustanciación de los Exámenes Finales a Distancia.

Convocatorias

Las convocatorias para la constitución y sustanciación de Mesas de Examen Final a Distancia, se concretarán bajo criterios de factibilidad, oportunidad y razonabilidad, no constituyendo turnos de examen completos ni generales, pudiendo atender a situaciones como por ejemplo, alumnos con pocos finales para recibirse, alumnos inscriptos condicionales para el cursado de asignaturas, finales de asignaturas en particular, promociones u otras situaciones que deban ser atendidas.

La Secretaría Académica solicitará a Decanato la constitución mediante resolución de las mesas, definiendo la/s asignatura/s, a quien están dirigidas, cupos si fuera necesario para viabilizar su factibilidad técnica, procedimental y práctica, fechas de apertura y cierre de inscripción, período que no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles y cuyo cierre debe ser como mínimo tres (3) días hábiles anteriores al de sustanciación de la mesa sin contar éste, día/s y hora de sustanciación y miembros del/los tribunal/es examinador/es.

Las Resoluciones de convocatoria, serán publicadas en la página institucional, el sistema SIU Guarani y mediante los Centros de Estudiantes.

Se establecerá una agenda semanal con las mesas a sustanciar, la que contendrá el día y hora de sustanciación, fecha de apertura y cierre de inscripción, cuya publicación se realizará a través de la página institucional, el sistema SIU Guarani y los Centros de Estudiantes durante las dos semanas previas a la semana en que se sustancie cada mesa.

Serán de aplicación los Artículos 74° y 75° del Reglamento General de la Actividad Académica. Al efecto, los Centros de Estudiantes de la Sede o Delegaciones, podrán designar un alumno en calidad de Veedor por Tribunal examinador, mediante correo electrónico a la cuenta finalesvirtuales@economicasunp.edu.ar, hasta el cierre del período de inscripción de cada mesa de examen, circunstancia que será informada al Programa de Educación sin distancia por el Departamento Alumnos de Sede o Delegaciones junto con el listado de inscriptos.

Inscripción, publicación, aceptación de términos y condiciones, ausencias.

El Departamento Alumnos creará y habilitará las mesas en el sistema SIU Guarani, de acuerdo a las Resoluciones de Decano que las constituyan.

La inscripción al Examen Final a Distancia de las asignaturas convocadas, se realizará a través del sistema SIU-GUARANI web, en los días publicados y habilitados al efecto, debiendo prestar el alumno especial atención a la actualización del correo electrónico, el cual será tomado como domicilio declarado de comunicación en todo lo referente al examen final en el que se inscribiera, siendo válidas y suficientes todas las comunicaciones enviadas al mismo.

[Handwritten signature]
--069/20



Con el solo hecho de inscribirse para rendir exámenes finales en la modalidad a distancia, el estudiante queda notificado de la modalidad y acepta los términos y las condiciones del presente protocolo establecido a tal fin. Así, una vez inscripto, no tendrá lugar a realizar reclamos relativos al protocolo para la modalidad.

Cuando el estudiante inscripto no se presente a rendir el examen final en la modalidad a distancia, deberá solicitar por nota formal al Departamento Alumnos de la Facultad de Ciencias Económicas, fundamentando su ausencia y adjuntando certificado laboral y/o médico si fuera el caso, la no aplicación de la inhabilitación para rendir en el turno siguiente. A tal efecto, la nota y los adjuntos, deberán ser enviados mediante un correo electrónico a la cuenta: finalesvirtuales@economicasunp.edu.ar, dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles de la sustanciación de la mesa de examen final a distancia.

Preparación y habilitación de espacios virtuales

Dentro de las veinticuatro 24 horas hábiles de cerrada la inscripción, el Programa de Educación sin Distancia creará un aula virtual con clave de acceso por cada mesa de examen bajo el nombre de la asignatura y la fecha del examen, en un apartado específico de la plataforma Moodle dedicado a las mesas de exámenes finales a distancia, y habilitará e informará por correo electrónico a todos los alumnos inscriptos, a los miembros del tribunal y al Veedor si correspondiera.

Dicha aula contendrá:

- El presente protocolo.
- Listado de alumnos inscriptos.
- Un escrito descriptivo de la metodología y los recursos tecnológicos con los que se llevará a cabo el final.
- Agenda de sesiones/reuniones virtuales, con los códigos y claves necesarias, de acuerdo a las herramientas utilizadas, para el acceso de los miembros del tribunal y de los alumnos cuando sean requeridos.
- Un foro de consultas para los estudiantes.
- Un foro para las comunicaciones, único medio de comunicación oficial y válido entre el tribunal examinador y los alumnos, durante todo el período de sustanciación de la mesa, fuera de las sesiones virtuales grabadas.
- Una carpeta, de acceso solo para el tribunal, donde será subida toda la documentación respaldatoria de la mesa de examen.
- Los espacios destinados a actividades previas a la instancia de examen final, si las hubiere, de acuerdo a lo previsto en las normas de cátedra de la respectiva asignatura.

En función de la metodología adoptada y en coordinación con el tribunal, se crearán las sesiones/reuniones virtuales de hasta cuarenta y cinco (45) minutos, (solo se podrán utilizar herramientas en versiones gratuitas o con licencia oficial), las que podrán organizarse por alumno o mantenerlas disponibles para ser utilizadas indistintamente, convocando mediante el foro de



comunicaciones a los alumnos de acuerdo al devenir de la mesa de examen. Así, la duración máxima de las sesiones no define ni condiciona la duración de cada examen, pudiendo ser una fracción de ella o abarcar más de una.

Por día se planificarán hasta 10 exámenes orales por asignatura y por mesa y en caso que la cantidad sea mayor, se programarán las fechas y horarios de acuerdo a la cantidad. Se podrá realizar la devolución y comunicar la calificación al finalizar cada examen o cada dos (2) o tres (3) exámenes como máximo, cualquiera sea el caso, la misma debe quedar grabada.

Actas de examen, carga de resultados

Una vez creadas las mesas de examen por el Departamento Alumnos en SIU Guaraní, y finalizado el período de inscripción web, el presidente de mesa, descargará e imprimirá las tres copias del Acta de Examen, la cual contará con código QR generado por el sistema.

Al finalizar la Mesa de Examen Final a Distancia, el presidente de mesa en sesión grabada junto a los integrantes del jurado, completará y firmará las actas ológrafamente, dando lectura a la misma y solicitando la suscripción expresa de los vocales. Posteriormente fotografiará/escaneará el Acta, subiéndola en la carpeta habilitada al efecto en el aula Virtual y enviándola además por correo electrónico al Departamento Alumnos en la Sede o Delegaciones según corresponda, para su carga en SIU Guaraní dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles de finalizada la Mesa de Examen.

Además de los resultados de aprobado, desaprobado o ausente para los exámenes, se crea a efectos de la presente reglamentación, el resultado de examen “no sustanciado”, categoría que no produce efectos en los derechos, ni en el historial académico del estudiante.

Las Actas de Examen permanecerán en guarda del Presidente de Mesa para ser entregadas al Departamento Alumnos cuando sea habilitada dicha posibilidad.

Estas actividades son responsabilidad indelegable del Presidente de Mesa.

Sustanciación del Examen Final a Distancia

El Presidente de Mesa en coordinación con el resto del Tribunal teniendo en cuenta criterios de razonabilidad y flexibilidad, tanto al inicio, como durante y el cierre de la Mesa de Examen deberán:

- Ser el anfitrión, abrir y cerrar la/s sesión/es virtual/es.
- Verificar la presencia e identidad de los alumnos inscriptos, exhibiendo en la pantalla su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte, circunstancias que deben quedar grabadas. El no cumplimiento inhabilitará la concreción y/o continuidad del examen, debiendo ser declarado no sustanciado en el Acta de Examen.
- De considerarlo pertinente, antes del inicio y/o durante el examen, podrá solicitar al estudiante evaluado que muestre completamente el espacio físico en que se encuentra y donde deberá permanecer durante el mismo. El no cumplimiento a lo requerido, facultará al Presidente de Mesa a declarar no sustanciado el examen.



- Dar comienzo a los exámenes una vez que se haya constatado la presencia de al menos dos (2) de los integrantes del tribunal examinador, el estudiante evaluado, el veedor si lo hubiera, y se haya verificado el correcto funcionamiento del sistema de audio y vídeo de todos los participantes, sistemas que deberán permanecer encendidos/abiertos y en perfecto estado de funcionamiento durante todo el examen. Se aceptará una tolerancia de hasta cinco (5) minutos para el inicio del examen. De no lograrse, el examen será declarado no sustanciado.
- Grabar cada examen y subir el archivo a un repositorio en servidor institucional, definido por el Programa Educación sin Distancia, donde deberá ser resguardado por un período no inferior a seis (6) meses.
- Impartir durante el examen las instrucciones que considere pertinentes respecto del desempeño del estudiante evaluado, su entorno, sistema de audio y video, aislamiento en el espacio físico en el que se encuentre, y cualquier otro aspecto que contribuya al correcto desarrollo de la evaluación.
- Verificar durante todo el examen, la presencia con sistemas de audio y video encendidos/abiertos y funcionando correctamente, de todos los participantes.
- Decidir la interrupción momentánea, la reprogramación en la agenda o la finalización del examen final cuando se produzcan situaciones que alteren el normal desarrollo de la evaluación. Por ejemplo, ingreso de personas ajenas al espacio físico donde se encuentre rindiendo el estudiante evaluado, conductas poco claras del estudiante, u otras que pudieren afectar el normal desenvolvimiento o transparencia del examen, declarando la no sustanciación del mismo si se decide su finalización.
- Decidir la interrupción momentánea, la reprogramación de la agenda del examen final cuando se produzca la desconexión de la mayoría de los integrantes del tribunal examinador durante un tiempo superior a los dos (2) minutos.
- Decidir la interrupción, la reprogramación en la agenda o finalización del examen final si durante la evaluación se produjera dos o más desconexiones del estudiante evaluado, durante un tiempo superior a dos (2) minutos. De no lograrse la solución del problema de conexión, declarando la no sustanciación del mismo si se decide su finalización.
- Decidir la finalización de la Mesa de Examen Final a Distancia cuando se produzcan más de tres (3) caídas de la herramienta utilizada, por cualquier causa, o por reiteradas desconexiones de la mayoría del tribunal examinador o del/los estudiante/s evaluado/s, debiéndose reprogramar la mesa.

--069/20



- Realizar la devolución y comunicación del resultado de los exámenes a los alumnos, durante una sesión grabada.

Normas complementarias aplicables durante la sustanciación del Examen Final a Distancia

- Queda terminantemente prohibida la asistencia de cualquier persona ajena en el espacio físico donde se encuentre rindiendo el estudiante, o por cualquier medio físico o electrónico, virtual o presencial.
- Queda terminantemente prohibida sin autorización del tribunal, la utilización de todo material impreso o digital como asistencia al alumno que se encuentre rindiendo.
- Mientras dure el examen, el estudiante evaluado debe permanecer frente a la cámara, con los sistemas de video y audio encendidos y funcionando correctamente, salvo situaciones excepcionales y debidamente fundadas que autorice el tribunal examinador.

--069/20