

RESOLUCIÓN R. N° :501/2020

Avellaneda, 30 de diciembre de 2020

VISTO: El Expediente N°01-864/2020, las recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación respecto a la pandemia producida por el nuevo virus COVID-19.

CONSIDERANDO:

Que la Organización Mundial de la Salud, declaró el brote del virus SARS-CoV-2, conocido como el COVID-19, como una pandemia.

Que la velocidad en el agravamiento de la situación epidemiológica requirió la adopción de medidas inmediatas para hacer frente a la emergencia en consonancia con las decisiones del Poder Ejecutivo Nacional, notificadas a través de los diferentes decretos de necesidad y urgencia emitidos en consecuencia.

Que en dicho contexto, y atendiendo a las particularidades especiales de público conocimiento que imposibilitaron el dictado de las clases bajo la modalidad presencial durante todo el ciclo Académico 2020, fueron emitidos diferentes actos administrativos vinculados con la adecuación académica transitoria y los lineamientos generales de desarrollo académico y administrativos aplicables a las carreras que son dictadas en la Universidad.

Que con la misma línea argumental, desde la Secretaría Académica se eleva para su consecuente aprobación el Protocolo para la implementación de mesas de exámenes en carreras de pregrado y grado en

el contexto de la virtualidad durante el período de emergencia sanitaria.

Que la propuesta presentada resulta necesaria y congruente con los fines de la Universidad, resultando oportuno y conveniente proceder con su dictado.

Que ha tomado intervención la Dirección de Asuntos Jurídicos conforme lo establecido en la Res. CS.N°292/2020.

Que la presente se dicta contando en pleno uso de las facultades atribuidas al señor Rector a través del Estatuto Universitario en su artículo 46.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA,

RESUELVE:

ARTÍCULO N°1: Aprobar el **Protocolo para la implementación de mesas de exámenes en carreras de pregrado y grado en el contexto de la virtualidad durante el período de emergencia sanitaria**, que como Anexo I forma parte integral de la presente.

ARTÍCULO N°2: Regístrese, comuníquese a la Secretaría Académica, a los Departamentos Académicos y a toda la Comunidad Universitaria en general, a través de la Dirección de Prensa y Comunicación Institucional. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN R.N°: 501/2020

ING. JORGE F. CALZONI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA

ANEXO I

PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MESAS DE EXÁMENES EN CARRERAS DE PREGRADO Y GRADO EN EL CONTEXTO DE LA VIRTUALIDAD DURANTE EL PERÍODO DE EMERGENCIA SANITARIA

1. Consideraciones generales

- 1.1. Los actos estarán regidos por **la buena fe, la transparencia y la responsabilidad** por parte de las y los estudiantes, docentes, no docentes y del equipo de gestión.
- 1.2. En cada uno de los turnos de exámenes previstos los Departamentos Académicos y la Secretaría Académica establecerán las materias que pueden incluirse en el mismo, así como su condición (para estudiantes regulares, libres). Se tendrán en cuenta que las características y naturaleza de la asignatura, y que las actividades necesarias para su acreditación puedan desarrollarse en el contexto de la virtualidad.
- 1.3. La institucionalización de los actos en torno a la sustanciación de las mesas de exámenes en el contexto de la virtualidad se garantizará de la siguiente manera: en la gestión de los mismos por el sistema SIU GUARANÍ, como garante de los procesos de inscripción, generación de actas, cargas de nota, cierre de las mismas.
- 1.4. Resulta importante la revisión, adecuación y adaptación de los procesos de evaluación en contexto de virtualidad, la gestión de mesas de exámenes, tanto de lo administrativo, técnico y académico.

2. Inscripciones y preparativos

2.1 Inscripciones

Las inscripciones a exámenes se llevarán adelante a través del Sistema SIU GUARANÍ (3W) en los períodos consignados en las resoluciones. Los/as estudiantes podrán inscribirse en un máximo de 3 (tres) evaluaciones finales, en el mismo período.

De forma simultánea con la inscripción, el estudiante deberá actualizar su correo electrónico a fin de poder recibir las comunicaciones pertinentes, que serán enviadas exclusivamente por ese medio.

2.2. Conformación de la mesa examinadora

La mesa evaluadora de carreras de pregrado y grado deberá contar con el docente a cargo de la asignatura y/o tribunal examinador. Los/as docentes que integran la mesa de examen deben estar consignados en SIU GUARANÍ.

2.3. Validación de identidad del estudiante:

2.3.1. Se realizará preferentemente mediante el Sistema SIU QUECHUA y el Sistema de Identificación Digital del RENAPER. Esta validación será utilizada días antes de la fecha de la mesa examinadora a fin de no demorar el inicio de la misma. Los/as docentes podrán requerir de colaboración para su realización de personal de los Departamentos Académicos. La validación de identidad por RENAPER se realizará desde la Secretaría Académica.

2.3.2. En caso de no poder realizar esta verificación por algún impedimento del sistema SIU QUECHUA y/o RENAPER, los/as docentes verificarán la identidad mediante captura de pantalla, registro fotográfico del

estudiante en el momento del inicio del examen, exhibiendo el frente de su DNI, el cual deberá leerse de manera clara. Dicha captura de pantalla deberá ser realizada por un/a docente y conservarse junto a la fotografía del DNI que él o la estudiante presente.

2.3.3. En el caso de las evaluaciones escritas y asincrónicas se reemplazará el sistema RENAPER por una declaración jurada y la foto del DNI de anverso y reverso, que deberá ser adjuntada a la resolución del examen, en el momento de su publicación.

2.3.4. La mesa se habilitará una vez realizada la correspondiente validación de identidad por alguno de los tres métodos antes descriptos.

La o el estudiante y los/as integrantes de la mesa de examen deben ingresar en el sistema de videoconferencia, en caso de corresponder, con el nombre y apellido tal como figura en el DNI.

2.4. Comunicación a los/as estudiantes: los/as docentes comunicarán a los/as estudiantes inscriptos el tipo de examen final previsto en contexto de virtualidad: escrito, oral, escrito y oral (mixto): el modo de contacto a utilizar y el tiempo disponible en el caso de examen escrito, plataforma y tiempo disponible en el caso de examen oral. En el caso de que los/as profesores/as consideren necesario modificar el tipo de evaluación prevista, por la cantidad de inscriptos/as en una mesa, deberá informarse a los/as estudiantes del cambio con una antelación mínima de 72 hs.

El estudiante que no disponga de la tecnología requerida de acuerdo con la modalidad de evaluación a

la que se presentará, deberá responder al correo electrónico recibido consignando el inconveniente específico.

Los/as docentes serán responsables de enviar a cada estudiante el enlace para conectarse a la sesión de videoconferencia que cada modalidad evaluadora requiera, con una anticipación de entre 12 (doce) y 2 (dos) horas previas al inicio de la sesión.

3. Desarrollo de las mesas de exámenes

3.1. Duración de la mesas de exámenes sincrónicas

Se sugiere que la duración del proceso de evaluación definido en las mesas de examen no supere las 4 (cuatro) horas. De producirse algún hecho que no permita concluir con la evaluación a todos los/as estudiantes inscriptos, los/as docentes podrán resolver la continuidad de la mesa en un nuevo horario o nueva fecha a acordar debiendo comunicar esta situación a los/as estudiantes que aún no hubieran sido examinados. El o la docente a cargo de la mesa de examen comunicará acerca de la continuidad a la carrera a través de correo electrónico institucional. Los/as docentes podrán establecer una pausa de al menos 10 (diez) minutos de descanso por cada hora que transcurra la mesa examinadora.

3.2. Problemas de conectividad: En el caso de que surjan problemas de conectividad

-tanto por parte de estudiantes como de docentes- en los primeros 10 minutos de la evaluación, los/as participantes podrán resolver el inconveniente hasta dos veces. En caso de no ser posible, los/as docentes integrantes de la mesa evaluadora podrán decidir reprogramar el examen.

Pasados los 20 minutos del desarrollo del examen, los/as participantes del mismo podrán resolver el inconveniente hasta dos veces. En caso de no ser posible, los/as docentes de la mesa de examen podrán dar por terminada la instancia de evaluación y/o reprogramar la misma. Para reprogramar los exámenes los/as docentes deberán contar con la conformidad de la Dirección o Coordinación de la carrera y/o asignaturas transversales.

3.3. Tipos de exámenes en el contexto de virtualidad.

3.3.1. Exámenes escritos: Podrán ser asincrónicos o sincrónicos. Los tipos de evaluaciones escritas en el contexto de la virtualidad, podrán ser: cuestionarios, trabajo de resolución individual, trabajos monográficos, entre otros.

En caso de que la evaluación requiera de uso de archivo multimedia se alojará en un enlace de drive que proveerá el docente a tal fin.

Debe considerarse el límite de 25MB para los archivos. Cuando los archivos excedan esta capacidad, puede consignarse el link correspondiente en el aula examinadora.

Será obligatorio el uso de cámara para el desarrollo de las evaluaciones escritas sincrónicas.

Desarrollo:

La mesa de examen podrá comenzar con una sesión preparatoria que podrá ser escrita bien oral, según la elección de los/Las docentes evaluadores/as.

Una vez finalizado el tiempo estimado para la entrega de la evaluación, él o la estudiante

deberá subirlo al espacio preparado para tal fin según lo establecido por los/as docentes a cargo de la mesa.

Los docentes tienen hasta cinco días para la entrega de las calificaciones y cierre del acta, de acuerdo con el Reglamento de estudios Res. N°100/10.

3.3.2. Exámenes orales sincrónicos:

Las evaluaciones podrán desarrollarse a través de las plataformas Zoom o Google Meet, con usuario institucional para los y las docentes a cargo de la mesa examinadora.

En el caso de que haya más de 30 estudiantes inscriptos por llamado y disponibilidad de sala, se recomienda el uso de la plataforma zoom que cuenta con sala de espera.

De no ser posible la utilización de dichas plataformas, se podrán utilizar otras plataformas de videoconferencias que permitan grabar la sesión y siempre que cumplan condiciones de seguridad y confiabilidad, a criterio de los y las docentes a cargo de la mesa.

Desarrollo: el o la docente responsable de la mesa será el o la encargada de autorizar el ingreso a los fines de la evaluación, en el horario pautado para la misma a cada uno/a de los/as estudiantes que figuran en el acta respectiva, previa validación de identidad. El o la estudiante deberá mantener abierto en todo momento el micrófono y la cámara de su dispositivo, ubicándose siempre frente a ella. No podrán ser pausados, desactivados ni obstruidos durante la

evaluación. Será imprescindible el uso del micrófono y cámara permanentemente prendido.

Podrá contar con una mesa de apoyo donde estarán elementos necesarios para la evaluación si correspondiera, los que deben ser exhibidos a los/as docentes al momento de dar inicio a la sesión.

Se solicitará -en caso de considerarse necesario- la salida del estudiante de la sala para que los/as docentes acuerden la calificación y devolución que realizará.

Los/as integrantes de la mesa definirán si la devolución la hacen luego de cada evaluación o cuando hubiera culminado la mesa.

Registro:

Se requerirá del uso de cámara y micrófono para su desarrollo. Las evaluaciones deberán ser grabadas de acuerdo con los instructivos informados a los y las docentes y la grabación enviada a la Dirección y/o coordinación de cada carrera, quienes resguardarán la información, que podrá solicitar la Secretaría Académica.

Las evaluaciones sincrónicas escritas u orales deberán ser grabadas por la o el docente responsable de la mesa examinadora y quedará alojada automáticamente en el Google Drive institucional para el caso del uso de Google Meet, al igual que la sesión de devolución del resultado de la evaluación al estudiante, si la misma se realizará de forma virtual.

Si no fuera posible usar el Google Meet, la grabación deberá alojarse en un espacio de Drive.

Importante: No podrá utilizarse como espacio de alojamiento de las grabaciones el campus virtual de la Universidad.

3.3.3 Exámenes con modalidad mixta (oral y escrita)

Deberán respetar las indicaciones de los puntos organizativos anteriores para las evaluaciones finales orales y escritos pudiendo combinar las estrategias descriptas en ambas modalidades. Se sugiere que en primer lugar se realice el escrito y, con posterioridad, el oral.

Se requerirá del uso de micrófono y cámara para el desarrollo de estas evaluaciones.

3.4. Situaciones que ameritan la suspensión de un examen virtual

Entre las situaciones que los/as docentes podrán evaluar como motivo de suspensión de la evaluación oral virtual se encuentran:

- contingencias de conectividad expresadas en el punto 3.2
- modificaciones en el lugar donde se halla el o la estudiante que interfieran en el normal desarrollo de la evaluación en la modalidad oral, o mixto (escrito y oral).
- intervención voluntaria o involuntaria de personas ajenas a la comunicación.
- desactivación, obstrucción o pausado de cámara o micrófono en evaluaciones orales o de modalidad mixta.
- toda situación que se vea afectada por lo establecido en el Reglamento de Convivencia de la Universidad en Res. CS N° 104/15 y Res. CS N° 581/15

En caso de suspensión de la evaluación, los/as docentes de la Mesa, deberán comunicarlo a las Direcciones de carreras y/o Coordinaciones

respectivas, Departamento y Secretaría Académica, a través de correo electrónico.

3.5 Situaciones que ameritan la desaprobación de un examen virtual:

La calificación será producto de la evaluación realizada por los/las docentes de acuerdo con los criterios establecidos y se encuadra en la resolución del Reglamento de estudios.

Situaciones extraordinarias al punto anterior:

a) durante la sesión de videoconferencia para el caso de la evaluación oral, la observación por parte de los docentes de conductas antiéticas por parte del estudiante, será motivo para la desaprobación de la misma.

b) para el caso de exámenes escritos, si el estudiante no sube/envía la evaluación en el plazo pautado, y no se comunica con los/as docentes, pero ha realizado todos los pasos previos (respondió el mail inicial, se registró como presente, validó su identidad y fue informado de la modalidad), la evaluación podrá considerarse desaprobado.

3.6 Registro de calificaciones

El/La docente responsable de la Mesa de Examen deberá cargar las calificaciones de las evaluaciones a través del Sistema SIU GUARANÍ (3W) y le dará cierre al acta a través del mismo Sistema SIU GUARANÍ.

Cuando se retomen las actividades presenciales se imprimirán las actas cerradas, en las que se consignará una leyenda en la que figure el nombre y apellido del o la docente que la cerró, y el día de cierre. Se firmará el acta correspondiente y se archivará en Secretaría Académica.

En caso de no poderse contar con la firma de alguno/a de los docentes que conformaron la mesa de examen, se explicitará en la misma y la firmará el o la directora/a de Carrera, Director/a del Departamento Académico, y Secretaria Académica.

3.7 Actividad docente

Durante la semana pautada para el desarrollo de la mesa examinadora, se eximirá a los/las docentes integrantes de la misma de otras actividades de pregrado y grado como: desarrollo de clases, informes, participación en reuniones de carácter institucional, etc.

Se solicitará a los y las docentes brindar conformidad para el desarrollo de los exámenes virtuales, a través de un instrumento elaborado a tal fin.

RESOLUCIÓN R.N°: 501/2020

ING. JORGE F. CALZONI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AVELLANEDA