

RESOLUCION N° 0230 C.D.

Expediente N° S01: 0003048/2020

PARANÁ, 06 JULIO 2020

VISTO:

La emergencia sanitaria que nos encontramos transitando producto de la pandemia COVID-19 que ha obligado a los gobiernos Nacional, Provincial y Municipal y, en consecuencia, a las autoridades de la Universidad Autónoma de Entre Ríos y de nuestra Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales a tomar medidas de restricción de actividades académicas presenciales, entre las cuales se encuentran los exámenes finales para la acreditación de espacios curriculares; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N° 111/20 (REC) se establece "la suspensión de actividades académicas y clases presenciales en todos los niveles del ámbito de la Universidad Autónoma de Entre Ríos" (art. 1º) a partir del 16 de marzo, a la par que establece "la implementación de actividades a distancia y dispositivos de virtualización adecuados y pertinentes a los efectos de procurar garantizar el desarrollo de las mismas" (art. 2º);

Que por Disposición N° 2/20 de Secretarios/a Académicos/a de Rectorado y las cuatro Facultades que constituyen la Universidad Autónoma de Entre Ríos se disponen una serie de medidas que contemplan situaciones especiales que surgen del Aislamiento y el Distanciamiento Obligatorios y su repercusión en las actividades académicas que llevaron a la implementación de la modalidad no presencial para el dictado de clases y para otras actividades académicas a los fines de garantizar trayectorias estudiantiles, flexibilizando el Reglamento Académico en el ámbito de la Universidad Autónoma de Entre Ríos en los aspectos tratados en dicha normativa;

Que por la misma normativa se prescribe "Adecuar los llamados extraordinarios contemplados en el artículo 8º del Reglamento Académico vigente a fin de ofrecer la posibilidad de que puedan llevarse a cabo mediante la virtualidad, para los casos de quienes se encuentren en instancias finales de carrera" (art.4º);

Que en la Resolución N° 0172/2020 el Consejo Directivo de la F.H.A.y C.S. se ratifica la Disposición Académica citada en lo atinente a la virtualización de mesas de exámenes de llamados extraordinarios resolviendo "Sustanciar a pedido del estudiante mesas de exámenes de "llamados extraordinarios", del Artículo 8º de la Ordenanza 120/19 (Reglamento Académico de la Universidad Autónoma de Entre Ríos) en la modalidad virtual, adecuándose los procedimientos administrativos y académicos

RESOLUCION N° 0230 C.D.

Expediente N° S01: 0003048/2020

requeridos para preservar la instancia de evaluación y acreditación final de las asignaturas previstas en dicho artículo." (art. 3º);

Que la Disposición N° 5/20 de Secretarios/a Académicos/a de Rectorado y las cuatro facultades que constituyen la Universidad Autónoma de Entre Ríos recomienda a "las Unidades Académicas la elaboración de una normativa específica para la implementación de mesas finales ordinarias bajo la modalidad no presencial resguardando el proceso de identificación del estudiante, los diversos mecanismos que garanticen la transparencia del procedimiento evaluativo y la documentación institucional" (art.4º);

Que ante la imposibilidad de retornar a las actividades presenciales de modo inmediato, se hace necesario resguardar el derecho a rendir exámenes de todos/as los/as estudiantes de la FHAYCS, incluidos los que se encuentran comprendidos en el artículo 8º de la Ordenanza N° 120/19;

Que la sustanciación de las mesas de exámenes en entornos virtuales requiere una precisa y coordinada trama de tareas que reemplazarán por un lapso de tiempo indeterminado y excepcional, los procedimientos habituales de la modalidad presencial;

Que para sustanciar dichos exámenes se requiere un Reglamento que prescriba reformulaciones y readecuaciones de procesos administrativos y académicos con la incorporación de tecnologías de la comunicación e información, asimismo que contemple aspectos de la evaluación a realizarse en este entorno con el debido resguardo y garantías del acto académico que constituyen tanto las mesas examinadoras como la documentación institucional requerida para su sustanciación;

Que el Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales en reunión ordinaria del día 6 de julio de 2020 ha aprobado por unanimidad la propuesta presentada en todos sus términos;

Que es facultad de este cuerpo resolver sobre el particular, conforme a lo dispuesto por el Artículo 23º inciso "i", del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos;

POR ELLO:

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE HUMANIDADES, ARTES Y CIENCIAS SOCIALES**

RESUELVE:

RESOLUCION N°

0230

C.D.

Expediente N° S01: 0003048/2020

ARTÍCULO 1°: Implementar mesas de exámenes ordinarias en entornos virtuales, con carácter excepcional y provisorio, mientras dure la contingencia sanitaria producto del Covid-19, adecuándose los procedimientos administrativos y académicos requeridos para preservar el acto académico de evaluación y acreditación final de asignaturas.-

ARTÍCULO 2°: Aprobar el Anexo Único de la presente Resolución "Reglamento para Exámenes en entornos virtualés de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales".-

ARTÍCULO 3°: El presente Reglamento regirá también para mesas examinadoras de llamados extraordinarios, artículo 8°, Ordenanza 120/19.-

ARTÍCULO 4°: Registrar, enviar copia a la Secretaría Académica, a todas las sedes de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales, publicar y cumplido archivar.-


Sr. Fernando Gabriel RAMIREZ
Secretario Consejo Directivo
Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales
Universidad Autónoma de Entre Ríos


Mgs. María Gracia BENEDETTI
Decana
Facultad Humanidades, Artes y Ciencias Sociales
Universidad Autónoma de Entre Ríos

RESOLUCION N° **0230** C.D.

Expediente N° S01: 0003048/2020

Anexo Único

Reglamento para exámenes en entornos virtuales de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales

1. Áreas a cargo de la organización de mesas de exámenes

La organización de las mesas de exámenes en entornos virtuales estará a cargo de la Dirección de Alumnado y las Áreas de Alumnado de las Sedes con la asistencia técnica de la Dirección de Informática y del Equipo de Educación a Distancia.

2. Tipos de exámenes en entornos virtuales

2.1. Las cátedras establecerán la modalidad de exámenes en entornos virtuales mientras dure la contingencia sanitaria producto del Covid-19.

2.2. Las modalidades de evaluación virtuales podrán ser:

- oral sincrónica, individual o grupal
- escrita sincrónica, individual
- combinación de opciones (escrita sincrónica y oral por videoconferencia)

2.3. La modalidad adoptada deberá ser comunicada por el equipo de cátedra mediante un formulario virtual preparado para tal fin, con hasta tres días hábiles anteriores a la sustanciación de la mesa. Dicha información estará disponible para Coordinaciones de Carreras y estudiantes.

2.4. Las modalidades enumeradas en el punto 2.2. podrán utilizarse para las condiciones de estudiantes regulares y libres.

2.5. Para la sustanciación de mesas en entornos virtuales los/as participantes deberán disponer de dispositivos electrónicos con cámara, audio y conexión a internet.

2.6. Los/as estudiantes que no cuenten con dispositivos electrónicos y/o conexión a internet lo comunicarán con suficiente antelación a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Estudiantil.

3. Mediación tecnológica para la sustanciación del examen en entornos virtuales

3.1. Los exámenes orales y/o escritos se realizarán mediante los recursos disponibles en las aulas de la plataforma moodle de la FHaYCS habilitadas

RESOLUCION N° **0230** C.D.
Expediente N° S01: 0003048/2020

para tal fin. También se podrán realizar mediante el sistema de videoconferencia de google meet vinculado a cuentas institucionales.

3.2. La Dirección y Áreas de Alumnado de Sedes en colaboración con la Dirección de Informática y el Equipo de Educación a Distancia generarán los link de acceso a las salas virtuales y comunicarán los mismos con una anticipación de 48 horas a los/as miembros/as del Tribunal.

3.3. La Dirección y Áreas de Alumnado notificarán a los/as estudiantes incriptos/as el link de acceso a la reunión virtual, indicando el correo electrónico del presidente de mesa.

3.4. El/la docente responsable de la mesa tendrá a su cargo la tarea de administrar la sesión y por lo tanto será quien realice admisiones para el ingreso a la sala virtual

4. Inscripción a mesas examinadoras en entornos virtuales

4.1. Los/as estudiantes deberán tener actualizados sus datos de contacto en el sistema SIU Guaraní a los fines de poder establecer comunicaciones requeridas en el presente protocolo.

4.2. Realizarán su inscripción por sistema SIU Guaraní en las fechas establecidas a tales efectos.

4.3. Podrán ser examinados/as quienes se encuentren inscriptos/as por sistema SIU Guaraní en tiempo y forma en las fechas establecidas a tales efectos.

4.4. Los/as estudiantes que se encuentren comprendidos en el art. 8° de la Ordenanza 120/19 procederán a inscribirse mediante un formulario virtual preparado para tal fin, en los plazos establecidos en el artículo mencionado

5. Procedimientos administrativos y técnicos para la toma de mesas de exámenes en entornos virtuales

5.1. La Dirección y las Áreas de Alumnado de cada Sede de la FHAYCS tendrán a su cargo los procedimientos administrativos correspondientes a la implementación de exámenes finales para la acreditación de espacios curriculares en entornos virtuales.

RESOLUCION N° 0230 C.D.

Expediente N° S01: 0003048/2020

- 5.2. La Dirección de Informática y el Equipo de Educación a Distancia asistirán técnicamente a la Dirección y Áreas de Alumnado de las Sedes en la organización previa y durante la sustanciación virtual de la mesa de examen.
- 5.3. Asimismo, se constituirá una mesa de ayuda con referentes de las tres dependencias que proporcionará asistencia técnica previa y durante la sustanciación de las mesas examinadoras. Para cada instancia examinadora, se asignará un responsable que estará a disposición del tribunal mediante teléfono o correo electrónico.
- 5.4. La Dirección o las Áreas de Alumnado de cada Sede, según corresponda, en común acuerdo con el equipo docente, fijarán la fecha y hora y la sala virtual en la que se realizará la mesa de examen (por aulas moodle o google meet) y lo comunicarán vía página institucional y/u otras vías asegurándose de que llegue a las partes interesadas.
- 5.5. Las direcciones de correo electrónico que se usarán para establecer contacto con los/as estudiantes será la declarada en el SIU Guaraní. Para miembros/as del tribunal, se utilizará la declarada en el Área de Personal.
- 5.6. La Dirección o Área de Alumnado, según corresponda, procederá a generar el acta de examen en el sistema SIU guaraní, asignando el tribunal interviniente en la evaluación. Al finalizar el periodo de inscripción a mesas examinadoras los/as docentes podrán ingresar al SIU Guaraní donde encontrarán el reporte de estudiantes inscriptos/as a la mesa.
- 5.7. El completamiento del Acta de Exámenes en el SIU Guaraní se realizará al cierre de la mesa examinadora. La calificación del examen será cargada por el/la presidente del tribunal en actas preparadas para tal fin disponibles en el SIU Guaraní mediante el sistema de autogestión.
- 5.8. El acta de examen será cerrada por la Dirección o Área de Alumnado que procederá a imprimirla por duplicado para ser refrendada mediante firmas oportunamente, cuando las condiciones sanitarias lo permitan.
- 5.9. La Dirección o Área de Alumnado de cada Sede arbitrará los medios para que se proceda a dar cumplimiento a lo anterior, siempre en función del cuidado de la salud pública y en el marco del Protocolo de Actuación y Plan de Contingencia de la Universidad y/o de las medidas sanitarias establecidas por autoridades del área de salud pública provincial y/o municipal.

RESOLUCION N° **0230** C.D.

Expediente N° S01: 0003048/2020

5.10. Si hubiera algún inconveniente en el cargado de notas de exámenes en el SIU Guaraní al cierre de la mesa, el tribunal dejará registro de las notas en un acta volante. La misma deberá ser firmada por el/la presidente o un/a vocal del tribunal designado a tal fin, escaneada o fotografiada y remitida en formato PDF a la dirección de mail de alumnado dentro de las 24 horas de concluida la mesa examinadora, dejándose debida constancia de la fecha y hora de cierre. Por su parte, la Dirección o Área de Alumnado, procederá a cargar las notas en el sistema SIU Guaraní. Luego, procederá según los punto 5.8. y 5.9

6. Constitución de la mesa examinadora

- 6.1. La mesa examinadora estará constituida por tres docentes pero podrá funcionar con la presencia de dos integrantes, atento a las características de la sustanciación en modalidad virtual y por simultaneidad de exámenes.
- 6.2. En cátedras que reciben inscripciones numerosas, se podrán sustanciar exámenes en simultáneo, presidiendo la mesa un/a docente ordinario o interino hasta con categoría de JTP. En estos casos, el/la docente titular o responsable de la cátedra deberá acordar previamente con su equipo modalidades y criterios comunes para la evaluación.
- 6.3. En caso de ausencia de uno/a de los/as Jurados/as, deberá comunicarse al correo electrónico de la Dirección o Áreas de Alumnado de Sedes, con copia al /la Coordinador/a de Carrera con no menos de 24 (veinticuatro) horas de anticipación. Para la sustanciación de la mesa se garantizará siempre la presencia de 2 (dos) docentes.

7. Desarrollo de la mesa examinadora

- 7.1. La sustanciación de la mesa de examen deberá contar con la participación sincronizada del/a Presidente/a de mesa y de los/as vocales. No tendrá carácter público ni abierto, a menos que el tribunal lo decida por razones pedagógicas u organizativas.
- 7.2. Al inicio del examen los/as miembros/as del tribunal y el/la estudiante habilitarán cámaras y micrófonos, sin excepción desde el inicio hasta el final, para que puedan verse y escucharse. Se podrá disponer de la desconexión de alguno de estos dispositivos, en función del desarrollo de la mesa. El/la Presidente del Tribunal oficiará de moderador en estos casos.

RESOLUCION N° 0230 C.D.

Expediente N° S01: 0003048/2020

- 7.3. Al momento de iniciarse la videoconferencia, el/la estudiante deberá acreditar su identidad exhibiendo al tribunal su DNI.
- 7.4. Las videoconferencias podrán ser grabadas de común acuerdo entre las partes. La copia quedará resguardada institucionalmente. Una vez concluida la carga del acta de evaluación por parte de la Dirección o Área de Alumnado y de no producirse reclamo alguno de las partes interesadas, se procederá a su eliminación. En el caso de que se requiera su visualización, deberá darse intervención a los asesores legales de la FHAYCS.
- 7.5. Cuando las inscripciones de estudiantes superen el horario disponible para la participación de todos/as en la mesa, podrá desdoblarse en días hábiles inmediatos posteriores o el mismo día de la semana siguiente.
- 7.6. En dicho caso, podrá procederse según dos situaciones: i) Cuando el tiempo previsto para la sustanciación de la mesa no cubra lo planificado para el día: el presidente de la mesa deberá comunicar a los/as estudiantes que resten ser evaluados, a la Dirección o Área de Alumnado de Sede y la coordinación de carrera. Por su parte, la Dirección o Área de Alumnado de Sede creará una nueva reunión y comunicará el link al/la presidente de la mesa. El/la presidente de la mesa hará lo mismo con los y las estudiantes que resten ser evaluados. ii) Cuando de antemano se prevea que durante la franja horaria prevista para la sustanciación de la mesa no se logre concluir con la evaluación de todos/as los/as inscriptos/as, se fijará otro día y horario siguiendo el procedimiento previsto en este reglamento

8. Modalidad de evaluación oral sincrónica virtual

- 8.1. En el día y hora fijada para la sustanciación de la mesa, las y los estudiantes inscriptos/as deberán ingresar a las salas virtuales. El tribunal deberá esperar 15 (quince minutos) sobre la hora de inicio fijada, para tomar asistencia a las y los presentes.
- 8.2. El tribunal deberá seguir el orden establecido en las actas para realizar las evaluaciones.
- 8.3. Cuando el tribunal opte por evaluaciones orales individuales, antes de comenzar, invitará a abandonar la sesión a todos/as los y las estudiantes, excepto quien se encuentre en la lista para ser evaluado/a en primer lugar. Asimismo, indicará el horario aproximado de conexión para los/as que sigan en el listado. El tribunal podrá, previo acuerdo con los/as estudiantes

RESOLUCION N° **0230** C.D.

Expediente N° S01: 0003048/2020

inscriptos/as avisar por otro medio el ingreso a la sala virtual para ser evaluado/a. En caso de que un/a estudiante no llegara a conectarse en el momento de la asistencia, tendrá hasta 40 (cuarenta) minutos para dar aviso desde el comienzo formal de la mesa. En tal situación, el tribunal deberá evaluarlo/a al finalizar el listado.

8.4. Para dar inicio al examen, el o la estudiante deberá contar sólo con material autorizado por la cátedra.

8.5. Si durante la videoconferencia se producen fallas de conexión que alteren la comunicación, se otorgarán las siguientes posibilidades i) el tribunal podrá continuar evaluando a la espera de que la conectividad mejore y retomar el examen con el/la estudiante cuya conexión haya tenido fallas en el lapso de tiempo que dure la sustanciación, ii) si durante el lapso de tiempo que dure la sustanciación no es posible retomar la conexión, el/la presidente/a determinará una nueva fecha y horario para la realización del examen dentro de los siguientes 5 (cinco) días hábiles. Asimismo, se dará aviso a la Dirección o Área de Alumnado de Sedes. En este caso, se deberá garantizar comunicación fehaciente al/la estudiante. En ambos casos, el/la estudiante intentará comunicarse para dar cuenta de la situación que originó la desconexión en un plazo no mayor a las 24 (veinticuatro) horas siguientes, mediante correo electrónico al equipo de cátedra o miembro/a del tribunal, pudiéndose pactar en dicho intercambio la nueva fecha y horario.

8.6. Una vez finalizado el examen, el/la presidente del tribunal invitará a abandonar la sesión para deliberar la nota, de la cual el/la estudiante podrá notificarse ingresando al SIU Guaraní.

8.7. El tribunal cargará la nota en el sistema SIU Guaraní, según lo estipulado en los puntos 5.7 o 5.10 del presente protocolo.

9. Modalidad de evaluación escrita sincrónica virtual

9.1. La cátedra podrá elegir el instrumento de evaluación que considere pertinente (consignas escritas compartidas en pantalla, formularios de moodle, examen escrito a libro abierto, etc.) Según se defina se usará el medio tecnológico que permita hacer uso del instrumento (por google meet o aula moodle)

9.2. Al comienzo del examen, el presidente/a del tribunal comunicará a los/as estudiantes el tiempo dispuesto para la resolución del escrito.



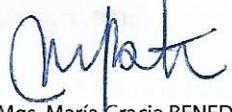
RESOLUCION N° 0230 C.D.
Expediente N° S01: 0003048/2020

- 9.3. En el caso de que la entrega se realice por vía correo electrónico, se pautará debidamente con los/as estudiantes el tiempo para el envío de las consignas por parte del equipo de cátedra así como, de resolución y remisión por parte de los/as estudiantes quienes deberán acusar recibo de las consignas en un plazo no superior a 30 minutos del horario acordado.
- 9.4. El Tribunal deberá contemplar posibles demoras en la recepción, con un plazo no menor a 30 minutos.

10. Reprogramación de la mesa

- 10.1. Si por alguna razón debidamente justificada (como cortes de energía eléctrica o del servicio de internet, u otras), se requiere interrumpir la mesa examinadora y continuar con la misma en otro momento, se fijará día y horario para la continuidad, en forma conjunta con la Dirección o Área de Alumnado de Sedes. En este proceso, intervendrá el/la presidente de tribunal quien dará aviso al/la responsable designado/a para la asistencia técnica y administrativa durante el desarrollo de la mesa. Asimismo, el/la presidente del tribunal, enviará un mail a la Dirección o Área de Alumnado dejando constancia del motivo de la suspensión. La difusión de la nueva fecha y horario se hará usando canales institucionales que garanticen comunicación fehaciente.
- 10.2. Si hubiese intervención de personas ajenas o no autorizadas en la videoconferencia, se podrá reprogramar el mismo día, creándose una sesión nueva o bien sustanciarse en otra fecha, según lo prescripto en el punto 10.1.


Sr. Fernando Gabriel RAMÍREZ
Secretario Consejo Directivo
Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales
Universidad Autónoma de Entre Ríos


Mgs. María Gracia BENEDETTI
Decana
Facultad Humanidades, Artes y Ciencias Sociales
Universidad Autónoma de Entre Ríos