

## SECRETARÍA ACADÉMICA

### Serie Documentos de trabajo para el retorno a la presencialidad 2022

#### DOCUMENTO DE TRABAJO N°3 - SUSTANCIACIÓN DE MESAS DE EXÁMENES PRESENCIALES

Se recuerda que a partir del primer llamado del turno febrero-marzo 2022 se restituye la presencialidad en las mesas de exámenes en todas las Sedes y Carreras de la FHAYCS.

A los fines de organizar el procedimiento, a continuación **reiteramos** indicaciones compartidas en los Doc 1 y 2 remitidos en el mes de diciembre de 2021. Asimismo incorporamos otras que **completan y/o especifican** según el caso, el proceso compartido a fines del año pasado.

#### LUGARES Y HORARIOS:

En la Sede Paraná, los exámenes presenciales se sustanciarán en el edificio de la Escuela Normal a **partir de las 14:00 horas**. El ingreso al mismo se realizará por la puerta de entrada ubicada en calles Corrientes y Urquiza.

En las otras unidades académicas dependientes de la Sede Paraná (Escuela de Artes Visuales, Escuela de Música, Almafuerte y Alberdi) y otras Sedes (Concepción del Uruguay, Galeguaychú, Concordia y Federación) los horarios serán comunicados por parte de los responsables académico-administrativos y/o Área Alumnado correspondientes.

La Dirección de Alumnado informará a los/as docentes las **aulas asignadas según modalidad de examen y cantidad de inscriptos/as**. Para esta tarea, se dispondrá de la **Sala de Profesores** de la Escuela Normal donde se notificará a un/a miembro/a del tribunal a partir de las **13 y 30 horas**. Solicitamos que para esta tarea se designe un/a único/a docente representante de la mesa examinadora a los fines de evitar aglomeración de personas.

#### ASISTENCIA DOCENTE A MESA EXAMINADORA:

La asistencia a mesa de examen se registrará en el **Departamento de Personal** (primer piso de la Escuela Normal) y **podrá realizarse durante todo el lapso de tiempo en que se sustancie la mesa examinadora**.

En caso de inasistencia por razones enmarcadas en el Régimen de Licencias vigente (Ordenanza 052/11 CS) se deberá realizar el trámite correspondiente ante el Departamento de Personal. Asimismo, solicitamos dar aviso mediante mail a la Dirección de Alumnado a la siguiente dirección electrónica: [direccionalumnado@fhaycs.uader.edu.ar](mailto:direccionalumnado@fhaycs.uader.edu.ar)

Cuando un/a integrante del tribunal se encuentre afectado/a por Covid-19, según criterios sanitarios vigentes en la provincia de Entre Ríos (Dirección de Epidemiología Ministerio de Salud\_ Documentos COES ID: 130 y 131-enero 2022 o actualizaciones que puedan realizarse) deberá enviar mail al Departamento de Personal [personal@fhaycs.uader.edu.ar](mailto:personal@fhaycs.uader.edu.ar) con copia a la Dirección de Alumnado [direccionalumnado@fhaycs.uader.edu.ar](mailto:direccionalumnado@fhaycs.uader.edu.ar) informando la situación y la fecha en que culmina su aislamiento.

Cualquiera sea el motivo de inasistencia, solicitamos que el aviso a las áreas correspondientes se haga con la mayor antelación posible a los fines de evaluar la reprogramación de la mesa o en su defecto el reemplazo de miembro/a del tribunal afectado y proceder a la comunicación a estudiantes.

#### **CONSTITUCIÓN DE TRIBUNALES EXAMINADORES:**

Las mesas examinadoras se sustanciarán con tres docentes, según corresponde por normativas vigentes. No obstante, a los fines de generar fluidez en el proceso y evitar aglomeración de estudiantes podrán funcionar con la presencia de dos miembros/as. Dichos casos, serán evaluados en el momento previo a la toma de examen, y bajo la coordinación de la Dirección de Alumnado.

En cualquier caso, el titular o docente a cargo de la cátedra deberá estar presente en la institución mientras dure la sustanciación del examen para atender cualquier eventualidad y refrendar el acta correspondiente con su firma como presidente/a del tribunal al finalizar el proceso.

#### **MODALIDAD DE EXÁMENES**

Para evitar aglomeración de estudiantes o espera por lapso de tiempo prolongado, para la sustanciación presencial del examen se deberá optar por una modalidad: oral o escrita.

En el caso de requerirse ambas para la acreditación del espacio curricular, podrá implementarse una evaluación escrita con anterioridad a la fecha y horario estipulado para la mesa, con un plazo **no mayor a 48 horas**. Esta evaluación deberá tener **carácter asincrónico** y se podrá fijar un tope de horario para la recepción del escrito requerido. La calificación será registrada como parte del mismo examen y en la fecha de sustanciación correspondiente. Para esta opción, **el tribunal examinador deberá garantizar la comunicación fehaciente a los/as estudiantes inscriptos/as.**

Para los espacios curriculares que acreditan trayectorias mediante **producciones escritas de carácter integrador**, podrá realizarse **en modalidad asincrónica** no presencial. Para esta opción sigue vigente la Circular N° 25/20 de Secretaría Académica. En caso de optarse por la misma, deberá comunicarlo con antelación a la Dirección de Alumnado, mediante mail a la siguiente dirección electrónica: [direccionalumnado@fhaycs.uader.edu.ar](mailto:direccionalumnado@fhaycs.uader.edu.ar)

Cabe destacar que quienes opten por **exámenes escritos presenciales** como única modalidad, mientras dure la elaboración del mismo deberá respetarse el aforo asignado al aula donde se tome la evaluación y no podrá superar 25 estudiantes. En caso de que se exceda esta cantidad, se habilitará otra aula constituyéndose el tribunal según lo indicado en el punto anterior.

**PROCEDIMIENTO PARA LA CONFECCIÓN DE ACTAS DE MESAS DE EXÁMENES:**

Se continuará con la carga digital de actas en el SIU Guaraní por parte del tribunal mediante autogestión. Tanto el acceso a los listados como el registro de calificaciones se realizará por esta vía.

Cabe destacar que para dar comienzo al examen es necesario contar con el listado de inscriptos/as. **A los fines de evitar retrasos que puedan producirse por conectividad en los dispositivos, el tribunal podrá concurrir al examen con el listado impreso o bien solicitar la impresión del mismo en la Dirección de Alumnado antes de comenzar el examen.**

**Para la carga digital de actas, se dispondrá de la Biblioteca de la FHAYCS ubicada en el subsuelo de la Escuela Normal donde se encontrarán habilitadas netbook y se garantizará el acceso a internet mediante wifi para dispositivos personales.**

Concluido el proceso de carga de calificaciones, el tribunal examinador deberá dirigirse a la Dirección o Área de Alumnado donde se procederá **a imprimir y rubricar el acta de examen.** Este procedimiento deberá realizarse el día asignado para la sustanciación de la mesa de examen.

**Secretaría Académica**

**Paraná, 4 de febrero de 2022**