

## RESOLUCIÓN N.º 052/20

GENERAL PICO, 02 de julio de 2020

## VISTO:

La Resolución del Consejo Superior de la UNLPam N.º 126/2020 que habilita y reglamenta "...la realización de Mesas de Exámenes Finales Virtuales Extraordinarias, mientras permanezcan vigentes las restricciones del ASPO, con criterio de terminalidad para estudiantes que adeudan hasta tres (3) actividades curriculares...", y

## CONSIDERANDO:

Que en su Artículo 3ro. expresa: "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 1º."

Que en reuniones plenarias con docentes, Directores de Carrera y Directores de Departamento se consideró conveniente habilitar los llamados 3ro. y 4to. para exámenes finales correspondientes al segundo semestre de 2019 para favorecer la continuidad académica de los estudiantes.

Que la Resolución N.º 051/20 del CD establece los nuevos períodos para los llamados citados.

Que en la Resolución N.º 141/2020 del Consejo Superior de la UNLPam (art. 26) se indica que se solicitará al Gobierno Provincial "...autorización para la realización presencial en el ámbito de la UNLPam de todo tipo de evaluaciones, las que se tendrán por habilitadas a partir de dicha autorización y de la aprobación de los respectivos protocolos específicos".

Que el Decreto N.º 1186 del Gobierno de La Pampa reglamenta en su Art. 6to.: "En virtud de las facultades otorgadas por el segundo párrafo del artículo 4º de la norma nacional individualizada por el artículo 1º, MANTÉNGASE la vigencia de las normas contenidas en los Decretos N.º 816/20, 851/20, 921/20, 983/20, 1133/20, 1134/20, sus modificatorios y complementarios en relación al AISLAMIENTO PREVENTIVO RESPECTO DE PERSONAS QUE INGRESEN A LA PROVINCIA provenientes de otras jurisdicciones, previa intervención de la autoridad sanitaria provincial y POR UN PLAZO MÁXIMO DE CATORCE (14) DÍAS"

Que esta situación impediría, a la fecha de la presente resolución, que los estudiantes que actualmente estén fuera de la Provincia de La Pampa no puedan regresar para cumplir con las actividades académicas que se implementen.

Que la Resolución N.º 126/14 del Consejo Directivo establece 48 horas hábiles como plazo de inscripción para los exámenes finales.

Que, considerando que los docentes deberán adecuar la modalidad de examen teniendo en cuenta, primordialmente, la modalidad virtual, se estima conveniente ampliar el plazo de inscripción de los estudiantes.

Que resulta conveniente reglamentar los aspectos vinculados con las modalidades de examen.

Que por lo antes dicho es necesario resolver al respecto mientras rija la suspensión de clases presenciales.

Que el Consejo Directivo en su sesión del día 02.07.20 aprobó por unanimidad el despacho presentado por las Comisiones de Legislación y Reglamento y de Enseñanza.

POR ELLO

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

## RESUELVE

ARTÍCULO 1º.- Habilitar, en los términos de la Resolución N.º 126/2020 del Consejo Superior de la UNLPam, la realización de Mesas de Exámenes Finales Virtuales Extraordinarias para todos los estudiantes de la Facultad de Ingeniería de la UNLPam, sin restricción de



Resol. N.º 052/2020

actividades curriculares pendientes, según el protocolo indicado en el Anexo I de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º.-** Dejar sin efecto, de manera excepcional y transitoria, el Artículo 1ro. de la Resolución N.º 126/14 del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 3º.-** Fijar como fecha límite para la inscripción en cada uno de los exámenes finales de las asignaturas que se dictan en la Facultad de Ingeniería de la UNLPam, la correspondiente a 96 horas hábiles anteriores a la hora de inicio del examen.

**ARTÍCULO 4º.-** Establecer, según los términos del Artículo 26 de la Resolución N.º 141/2020 del Consejo Superior de la UNLPam, la realización de evaluaciones presenciales.

**ARTÍCULO 5º.-** Establecer que cada responsable de cátedra podrá optar por realizar evaluación presencial, virtual o dual en el marco de la reglamentación vigente dispuesta para el momento de la toma de examen.

**ARTÍCULO 6º.-** Establecer que, aquellos estudiantes que estén imposibilitados de ser evaluados de manera presencial, cuando se cuente con la debida justificación, deberán ser evaluados bajo la modalidad virtual.

**ARTÍCULO 7º.-** Precisar que todo lo dispuesto en la presente resolución tiene carácter transitorio, provisorio y susceptible de ser modificado, ampliado, y/o actualizado en función de recomendaciones institucionales y/o de las que se efectúen en función de la situación epidemiológica nacional y/o provincial.

**ARTÍCULO 8º.-** Regístrese, comuníquese. Tomen conocimiento: Secretaría Académica, Departamento Alumnos, Departamento Docente y Área de Difusión y RRII de la Facultad para su difusión por todos los medios habituales. Cumplido, archívese.-

GBP

**ANEXO I****Criterios y procedimientos para Mesas de Exámenes Finales Virtuales Excepcionales**  
(adaptado de Anexo de Resolución N.º 126/2020 del Consejo Superior UNLPam)**1. Cuestiones generales:**

Las Secretarías Académicas tienen 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 cada Unidad Académica.

Cada estudiante solicitará su inscripción a la mesa de examen según el procedimiento que establezca cada Unidad Académica.

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 la vigencia del ASPO.

Cada Unidad Académica podrá considerar el procedimiento a seguir con estudiantes que, registrando inscripción, no se presenten al examen final.

El o la docente deberá ofrecer en los exámenes virtuales aquellas estrategias pedagógico-didácticas que se utilizan en los exámenes presenciales, en la medida de lo posible (por ejemplo, clases de consulta, explicación posterior del examen, etc.).

**2. 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 la reglamentación vigente en cada Unidad Académica 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 + 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.

**3. Protocolo de tareas técnicas y administrativas:**

Cargar en SIU a estudiantes que cumplen con el requisito establecido, luego del control de las solicitudes de inscripción recibidas.

Enviar al/la docente el listado de inscriptos/as con los datos actualizados de contacto de estudiantes, con, 96 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.



#### **4. Protocolo para docentes:**

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

El/la docente a cargo de la actividad curricular informará 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 designado/a oficiará de anfitrión u hospedador, controlará y autorizará el ingreso a la misma.

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

#### **5. 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 ni 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.

#### **6. Protocolo examen oral online:**

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

El tribunal o docente podrá grabar el examen, el cual quedará resguardado durante 48 horas por la Secretaría Académica.

Si durante la video-comunicación, 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.



Resol. N.º 052/2020

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.

#### **7. Protocolo examen escrito online**

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

El/la estudiante deberá notificar la correcta recepción del examen en un plazo estipulado previamente. Esta notificación se hará a través del medio acordado con la cátedra.

La hora de inicio del examen será establecida a partir de la notificación, por parte del 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 medio establecido por el equipo de cátedra.

#### **8. 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 la Secretaría Académica.