

Río Cuarto, 25 de agosto de 2020

**VISTO:**

La situación a partir de la declaración por parte de la OMS de la Pandemia por COVID-19 y el Aislamiento Social Obligatorio y Preventivo establecido por el DNU del Poder Ejecutivo Nacional (297/2020 APN-PTE).

La Resolución Rectoral N° 202/2020.

La Resolución del Ministerio de Educación RESOL-2020-104-APN-ME donde se recomienda a las Instituciones de Educación Superior adecuar la actividad a académica a la emergencia sanitaria.

La Resolución 085/2020 del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Humanas que establece las condiciones bajo las que se desarrollan las mesas de exámenes especiales en los términos de la Resolución CS 120/2017 para la Facultad de Ciencias Humanas, según se especifican en el Anexo I de la misma resolución,

La iniciativa de un grupo de docentes de la carrera Abogacía que propone establecer procedimientos específicos para la toma de exámenes virtuales a modo de guía para los docentes que así lo requieran, y

**CONSIDERANDO:**

Que, esta propuesta surge a raíz de la suspensión de actividades presenciales en el ámbito de la UNRC, Resolución Rectoral 127/2020 y sucesivas renovaciones, lo cual impide cumplir la sustanciación de las mesas programadas para el año académico en curso en modalidad presencial;

Que, mediante Resolución Rectoral 202/2020 y Resolución 085/2020 CD, se habilitó la instancia de mesas de exámenes virtuales especiales.

Que, mediante Resolución Rectoral 202/2020 se habilitaron las mesas de exámenes especiales, dejando en manos de las Unidades Académicas la elaboración de las pautas y lineamientos necesarios;

Que, el estado actual de la evolución de la situación epidemiológica en la región, la falta de autorización por parte de las autoridades sanitarias y universitarias para la realización de actividades presenciales que involucren a estudiantes, así como la necesidad de adoptar las medidas necesarias para proteger la salud pública de todos quienes forman parte de la comunidad universitaria de esta Facultad, impiden temporalmente llevar a cabo de manera presencial las mesas examinadoras correspondientes.

Que, la presente situación de excepcionalidad por emergencia sanitaria nos obliga a dar respuestas respecto de la continuidad de los trayectos curriculares, garantizando tanto el derecho de los docentes como el de los y las estudiantes.





Que, existen plataformas digitales que permiten, en algunas materias, adaptar la modalidad de exámenes presenciales a una modalidad virtual permitiendo al/la alumno/a acceder a instancias de evaluación garantizando así el avance en la carrera en un marco de seguridad.

Que, en algunos equipos de cátedra se requiere de un protocolo guía de toma de exámenes finales en modalidad virtual, con el fin de establecer pautas para la sustanciación de exámenes finales que garanticen la identidad de quien está realizando la evaluación y las condiciones del entorno de evaluación, así como también la seguridad en el tráfico de la información;

Que, de esta manera los exámenes finales ordinarios en modalidad virtual estarán habilitados para las asignaturas en las que los profesores consideren que por sus características es posible realizar la evaluación en esa modalidad y que requieran de un procedimiento que establezca pautas de implementación y de esta manera dar continuidad a los trayectos curriculares.

Que ante la urgencia que amerita la situación y a fin de no causar un gravamen irreparable, la Secretaría Académica hace lugar a la solicitud y propuesta de los Profesores que así lo requieren;

Por ello y en uso de las atribuciones conferidas por Resolución Decanal N° 307/17 y la Resolución Consejo Directivo 252/20.

**LA SECRETARIA ACADÉMICA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS  
DISPONE:**

**ARTÍCULO 1:** APROBAR, a partir del día de la fecha, el "PROTOCOLO GUÍA DE EXAMENES FINALES EN MODALIDAD VIRTUAL", conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Disposición, mientras duren las medidas impuestas por las autoridades nacionales y provinciales relativas al COVID-19

**ARTÍCULO 2:** Registrar, comunicar, publicar. Tomen conocimiento las áreas de competencia, cumplido, archívese.



**Prof. Silvina Beatriz BARROSO**  
Secretaria Académica  
Facultad Cs. Humanas - U.N.R.C.

**ANEXO**

**PROTOCOLO GUÍA DE EXAMENES FINALES EN MODALIDAD VIRTUAL**

**Preliminar:**

Esta es un protocolo guía para docentes que decidan el resguardo del mismo para tomar exámenes finales en modalidad virtual, al que podrán adoptar a los fines de su desarrollo; pudiendo cada cátedra acordar otras formas siempre que se respeten los derechos de los y las estudiantes y docentes y el marco de las normas institucionales vigentes

**Plataforma Virtual:**

El examen oral u escrito se llevará a cabo en la plataforma de EVELIA, ZOOM, GOOGLE MEET, TEAMS, JITSI, u otras similares que posibiliten realizar sesiones sincrónicas de videoconferencia en cámara encendida y audio activo donde se vean los y las evaluado/as y los y las evaluadore/as.

**Asesoramiento técnico:**

Las cátedras que lo requieran para la generación de la reunión virtual y para la sustanciación del examen contarán con el asesoramiento técnico correspondiente del área de Informática o Académica de la facultad, según corresponda a su especificidad.

**Modalidad de Examen:**

Las cátedras podrán establecer la modalidad de examen virtual oral u escrito conforme su criterio:

- 1) Evaluación oral – Instancia única: a través del sistema de videoconferencia que posibiliten realizar sesiones sincrónicas con cámara y audio encendido donde se vean lo/as evaluado/as y lo/as evaluadore/as.
- 2) Evaluación escrita – instancia única: de entrega previa según pautas establecidas por el Tribunal o en instancia sincrónica a través de la herramienta o plataforma que el Tribunal establezca con tiempo programado de entrega, siempre comunicado con anticipación a lo/as estudiantes.
- 3) Evaluación escrita y oral – Doble instancia: a través de una instancia previa escrita y luego una instancia oral a través del sistema de videoconferencia que posibiliten realizar



sesiones sincrónicas con cámara y audio encendido donde se vean lo/as evaluado/as y lo/as evaluadore/as. La instancia escrita puede o no ser eliminatoria según lo decida y comunique previamente el tribunal.

- 4) Trabajo final con coloquio: la defensa de un trabajo final en instancia de coloquio se realizará por videoconferencia previo el envío de la producción escrita por correo electrónico o por sistema del campus virtual a elección del docente

**Pedido de la mesa de examen:**

El/la docente a cargo de la materia solicitará, según lo establecido en la Res. CD 85/2020, a Secretaría Académica la conformación de la mesa de examen. La fecha y hora de dicha instancia se comunicará a los y las estudiantes al menos quince días antes para la preparación del examen. Se comunicará a lo/as estudiantes al menos 24 horas antes y por los canales habituales, el medio de conexión, plataforma establecida, link correspondiente, contraseña y demás información relativa al examen oral u escrito a desarrollarse.

**Mesa examinadora:**

En todo momento del examen deben encontrarse presentes los miembros del Tribunal, siendo insustituible el presidente, Profesor a cargo de la cátedra. En el caso de que no haya el número de docentes necesario para constituir el Tribunal, el mismo podrá constituirse con la presencia de la Secretaría Académica o autoridad Departamental o suspender la mesa examinadora.

**Identificación del Alumno/a y registración de asistencia:**

Constituida la mesa de examen, en el día y la hora fijada, el/la estudiante deberá identificarse exhibiendo al Tribunal su DNI, su Libreta Universitaria o su Pasaporte. No se admitirá ningún otro documento. El incumplimiento de este requisito transformará al examen como inadmisibles debiéndose rendir el examen en el próximo turno. Asimismo, el rostro del alumno/a debe estar libre de cualquier elemento que impida reconocer y acreditar fácilmente la identidad del o la estudiante. Una vez identificados todo/as lo/as estudiantes inscripto/as para rendir, el Tribunal establecerá una agenda de evaluación indicando a cada alumno/a su horario de examen, pudiendo según lo decida el Tribunal acceder en la hora indicada o con anterioridad conforme las pautas que se indican seguidamente. Este proceso de identificación y toma de asistencia podrá ser grabado para contar con el respaldo



correspondiente, siempre que lo permita técnicamente la plataforma utilizada (se recomienda su grabación). Si el/la alumno/a luego de dado el presente no ingresa a la hora señalada para su examen por problemas técnicos u otro inconveniente, corresponde consignar en el acta "ausente" y el examen no será reprogramado, a menos que el tribunal así lo establezca, debiendo rendir en la próxima mesa que se proponga.

**Pautas de ambientación para la realización del examen:**

El examen virtual será individual o grupal según lo establezca el Tribunal y debidamente comunicado con anterioridad al o lo/as estudiantes. El/la estudiante debe ingresar a la hora fijada para su examen. El/la estudiante deberá rendir, en la medida de sus posibilidades y atendiendo a las circunstancias de cada caso, en una habitación solo/a. No se permite la existencia de documentación, bibliografía o papelería, ya sea pegados, adheridos o apoyados, salvo autorización expresa de la cátedra o el uso del programa de la materia. El Tribunal podrá, en el caso que lo amerite, solicitar al/a alumno/a verificar el espacio físico donde se encuentra mediante una vista 360° del lugar. El/la alumno/a deberá sentarse ubicado delante de la cámara web, guardando la distancia suficiente que solicite el Tribunal. Deberá procurar que el lugar escogido para rendir esté aislado de ruidos que perjudiquen o dificulten la buena comunicación y que sea luminoso. Además, deberá velar porque nadie entre físicamente a lugar durante el examen y contar con buena conexión a internet para evitar cortes. El micrófono y la cámara del/la estudiante deben permanecer abiertos durante todo el examen. Nunca podrá silenciarse el micrófono y/o apagarse la cámara. Durante el transcurso del examen el/la estudiante no podrá levantarse de su asiento, salvo autorización expresa del Tribunal. Ante cualquier anomalía referida al espacio, ingreso de persona o interrupciones de terceros o cualquier situación imprevista que afecte el normal desarrollo del examen, el Tribunal puede interrumpir el examen y solicitar se retomen las condiciones establecidas para continuar o bien suspender el examen. Ante una conducta sospechosa del alumno/a (ej.: apagar la cámara, tapar parcial o totalmente la cámara, desviar la mirada de la pantalla, apagar el micrófono, uso del teclado en el examen oral, generación de ruidos indebidos que distraigan, apagar la luz u oscurecer la habitación, tomar fotos durante la mesa examinadora salvo los casos previstos) se procederá primero a realizar una advertencia de actitud sospechosa y ante una segunda infracción se suspenderá el examen dándolo por



desaprobado. Si el Tribunal lo estima apropiado podrán grabarse los exámenes (se recomienda la grabación de los exámenes siempre que la plataforma lo permita técnicamente); también la cátedra podrá decidir que ingresen un máximo de 10 estudiantes en simultaneo con cámara siempre encendida y con micrófono apagado; solo el alumno que esté rindiendo deberá prender su micrófono; para este último caso no podrá solicitarse la vista 360° del lugar con la presencia de todos los estudiantes, debiendo el Tribunal requerir dicha vista en privado y/o por otro medio conforme se pueda técnicamente. Mientras dure el examen lo/as estudiantes deben mantener una conducta acorde a su condición de alumno/a universitario.

**Finalización del Examen:**

Finalizado el examen el/la docente a cargo del Tribunal informará al alumno/a si se encuentra aprobado o desaprobado. Luego podrá comunicar en la misma videoconferencia mediante la exhibición de la nota en un papel con el nombre del estudiante y la calificación o por el chat de la plataforma la nota que le asigna en letras y números. El alumno podrá sacarle una foto o hacer captura de pantalla para obtener un comprobante; asimismo, la cátedra podrá publicar las notas en el sito de la asignatura.

**Situaciones excepcionales:**

Si durante el transcurso del examen fallara la conexión de audio o video del alumno/a, el/la docente dará un tiempo de tolerancia máximo de diez (10) minutos para que el/la alumno/a arregle el desperfecto. De persistir el problema, el Tribunal podrá concluir el examen, y definir si: a) se reprograma el examen, dentro del mismo turno, o b) si el/la alumno/a deberá presentarse en el próximo turno, computándose el examen como ausencia justificada. Deberá informarse dicha circunstancia en el mismo día a Secretaría Académica. En caso que se produzca la desconexión transitoria de uno de los/as docentes de la mesa examinadora, el/la encargado/a de cátedra decidirá si es posible continuar con el examen, y en tal caso establecer el modo de continuación.

La multiplicidad y heterogeneidad de dificultades de conectividad que puedan presentarse durante el examen y que dificulten o impidan su normal desarrollo serán resueltas -desde la perspectiva de sus consecuencias académicas- por el/la Profesor/a Titular o a cargo de la mesa de examen.

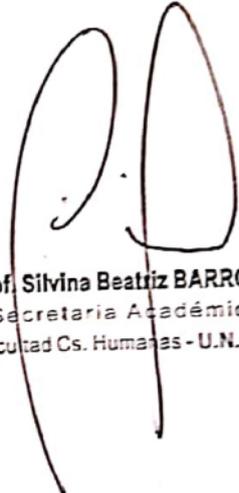


**Actas:**

Culminado los exámenes los docentes deberán completar las actas y elevarlas a través de los medios digitales seguros a Secretaría Académica para su carga en el SIAL.

El Tribunal que decida enmarcarse en la siguiente disposición deberá enviarle la presente Disposición (Disposición SA 004/2020) a los y las estudiantes al menos 24 hs. antes a los fines que conozca las condiciones bajo las cuales se desarrollará la instancia examinadora.



  
**Prof. Silvana Beatriz BARROSO**  
Secretaria Académica  
Facultad Cs. Humanas - U.N.R.C.