

MENDOZA, 14 ABR 2020

VISTO:

El contenido de la NOTA-CUY: 6996/2020, en la que el Señor Decano de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo solicita al Señor Secretario Académico elaborar el protocolo para mesas especiales de los exámenes finales del mes de abril de 2020 en la modalidad a distancia; y:

CONSIDERANDO:

Que en virtud del Decreto de Necesidad y Urgencia (DNU) N° 260/2020 Emergencia Sanitaria Coronavirus (COVID-19), emitido por el Presidente de la Nación, publicado en el Boletín Oficial de la República Argentina el 12 de marzo del 2020, y las Resoluciones Nros. 162, 231 y su aclaratoria N° 298/2020-R.

Que el mencionado Decreto ha ampliado la emergencia pública en materia sanitaria dispuesta por Ley 27.541, en virtud de la Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el COVID-19.

Que ante la emergencia nacional y regional dispuesta por la Ley 27519: Emergencia alimentaria nacional, la Ley 27541: Ley de solidaridad social y reactivación productiva en el marco de la emergencia pública, y enfrentando el aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por el DNU N° 297/2020 en el marco de la urgencia pandémica de carácter global, las respuestas en los circuitos administrativos deben ser necesariamente desburocratizadas para lograr una Administración universitaria ágil y eficiente.

Que la Resolución N° 298/2020-R Ad Referéndum del Consejo Superior, estableció en el Artículo 3: *“Dispensar del deber de asistencia a su lugar de trabajo, desde el VEINTE (20) hasta el TREINTA Y UNO (31) de marzo del 2020, ambos inclusive, a todo el personal con prestación de servicios en el ámbito del Rectorado de la Universidad Nacional de Cuyo, con independencia de su situación de revista y cualquiera sea la modalidad de vinculación jurídica, siempre que no revistan en áreas esenciales o críticas o de prestación de servicios indispensables, y procurar la realización del trabajo en forma remota cuando la naturaleza de las funciones lo admita, dentro del marco de buena fe y colaboración laboral que rige la relación jurídica”*.

Que el Artículo 6° de la misma norma dispuso: *“Continuar con el trabajo virtual o teletrabajo en el ámbito del Rectorado y de las Unidades Académicas, con las modalidades y formas que ellas dispongan, para asegurar el cumplimiento de la educación no presencial y de los servicios esenciales, desde el VEINTE (20) hasta el TREINTA Y UNO (31) de marzo inclusive”*.

Que con motivo de no impedir el desarrollo de la actividad administrativa en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo, resulta imprescindible dictar actos y reglamentos administrativos digitales con el fin de asegurar el cumplimiento de la educación no presencial y de los servicios esenciales, a partir del VEINTE (20) de marzo del corriente año 2020 inclusive y mientras dure la emergencia sanitaria y/o no exista la posibilidad material de instrumentalizarlos a través del sistema tradicional de soporte papel.

Lo dispuesto por la Resolución N° 323/2020-R del Rector de la Universidad Nacional de Cuyo, Ad Referéndum del Consejo Superior.

Lo dispuesto por la Resolución N° 044/2020-FI del Decano de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo, Ad Referéndum del Consejo Directivo.

El informe producido por la Secretaría Académica de la Facultad de Ingeniería.

Lo informado al Cuerpo en reunión en línea realizada el 14 de abril de 2020.

Lo dispuesto por el art. 40, inc. a) del Estatuto Universitario.

En uso de sus atribuciones:

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Aplicar el **protocolo para exámenes finales a distancia** que se presenta en el ANEXO I de la presente resolución, motivado por el aislamiento social preventivo y obligatorio decretado en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), en relación con el COVID-19, para las mesas examinadoras especiales que se implementen en el ámbito de la Facultad de Ingeniería, entre el 4 de mayo y el 9 de mayo de 2020.

ARTÍCULO 2. Mediante resolución posterior se podrá ampliar la vigencia del citado protocolo, para ser aplicado en futuras mesas examinadoras a distancia, y de corresponder, con los ajustes que resulten pertinentes

ARTÍCULO 3. La presente resolución que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número y firmada oportunamente por sus autoridades en soporte papel cuando concluya la situación de emergencia sanitaria y puedan reiniciarse con normalidad las actividades presenciales en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Cuyo.

ARTÍCULO 4. Comuníquese y archívese en el Libro de Resoluciones.



Dr. Ing. Aníbal Edmundo MIRASSO
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional de Cuyo



Ing. Daniel Santiago FERNÁNDEZ
Decano
Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional de Cuyo

ANEXO I PROTOCOLO PARA EXÁMENES FINALES EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

Herramienta y coordinación

La Secretaría Académica, conjuntamente con las Direcciones Generales de Carreras y la Coordinación de TIC's, coordinará con los Profesores Titulares o docentes responsables a cargo de los espacios curriculares que corresponda, aspectos tales como las herramientas que utilizarán para la implementación del examen final a distancia y la comunicación con los estudiantes inscriptos y autorizados a rendir el examen final, entre otros.

Preferentemente, las herramientas que se utilicen se darán a conocer a los estudiantes **antes del periodo de inscripción** a la mesa examinadora.

Inscripción, anulación de inscripción, publicación listado de inscriptos autorizados, aceptación de términos y condiciones, ausencia, plazos

La **inscripción** al examen final de las asignaturas habilitadas para evaluar en la modalidad a distancia se realizará a través del sistema SIU-GUARANI, entre los días 14^{to} y 8^{vo} inclusive, contados como días corridos, anteriores a la fecha programada para el examen final, **actualizando sus datos de contacto en el sistema.**

El estudiante podrá **anular su inscripción** al examen hasta el 5^{to} día corrido anterior a la fecha programada para el examen final. A tal fin, deberá enviar un correo electrónico a la cuenta: clases@ingenieria.uncuyo.edu.ar, con copia a la vista a la cuenta de correo electrónico: direccionalumnos@ingenieria.uncuyo.edu.ar. En el asunto del correo electrónico deberá indicar: "(APELLIDO y Nombre), borrado a mesa de examen final de (nombre de la asignatura)".

Durante los días 7^{mo} y 6^{to} corridos, inclusive, anteriores a la fecha programada para el examen final, la Dirección de Alumnos de Grado corroborará el cumplimiento de las condiciones particulares a cumplir por los estudiantes en el llamado a examen final en la modalidad a distancia, y confeccionará las actas en formato digital.

El Departamento de Clases y Exámenes, enviará al Profesor Titular o responsable a cargo de la asignatura, antes del 4^{to} día corrido anterior a la fecha programada para el examen final, el **listado de estudiantes inscriptos** con datos completos de contactos de los estudiantes y las actas de examen en formato digital.

Cualquier **reclamo** vinculado a la inscripción tramitada se deberá realizar enviando un correo electrónico a la cuenta: clases@ingenieria.uncuyo.edu.ar.

Con el solo hecho de inscribirse para rendir exámenes finales en la modalidad a distancia el estudiante queda notificado de la modalidad y **acepta los términos y las condiciones** del protocolo establecido a tal fin. Así, una vez inscripto, no tendrá lugar a realizar reclamos relativos al protocolo para la modalidad a distancia.

Cuando el estudiante inscripto **no se presente a rendir el examen** final en la modalidad a distancia, podrá solicitar, fundadamente, la no aplicación del "turno castigo". A tal efecto, deberá dirigir una nota formal al Sr. Decano de la Facultad de Ingeniería, enviando un correo electrónico a la cuenta: clases@ingenieria.uncuyo.edu.ar, con las evidencias objetivas correspondientes.

Disponibilidad de las actas de exámenes

Las actas de exámenes serán enviadas por el Departamento de Clases y Exámenes, por correo electrónico, a la cuenta del Profesor Titular o docente responsable a cargo del espacio curricular correspondiente, al menos durante el cuatro (4) día anterior a la fecha fijada para el examen final, debiendo verificar fehacientemente la recepción de las actas.

Consultas previas al examen final a distancia

Al menos durante la semana anterior a la fecha del examen, el equipo docente de la asignatura deberá atender consultas utilizando la misma herramienta que se utilizará para implementar el examen final a distancia, en días y horarios declarados en Secretaría Académica.

Programación, convocatoria, acreditación de identidad, constitución del tribunal examinador e inicio del examen final a distancia

- El Profesor Titular o docente responsable a cargo del espacio curricular, en adelante el **“responsable del examen”**, será el encargado de:
 - ✓ Cumplir el **rol de anfitrión de la reunión** en la herramienta adoptada para desarrollar el examen final a distancia y programar la reunión. Excepcionalmente, podrá delegar esta actividad en otra persona del equipo de trabajo de la asignatura a su cargo, que sea personal de planta de la Facultad de Ingeniería, en cuyo caso será corresponsable con la persona en quien delegue la actividad.
 - ✓ **Compartir la citación** a las personas con interés legítimo en el examen final a distancia (integrantes del tribunal examinador, veedores designados por Secretaría Académica y estudiantes inscriptos autorizados), con una antelación mínima de cuatro (4) horas a la conformación de la mesa examinadora, utilizando el correo electrónico, teléfono y/u otros medios que resulten pertinentes. Excepcionalmente, podrá delegar esta actividad en otra persona del equipo de trabajo de la asignatura a su cargo, que sea personal de planta de la Facultad de Ingeniería, en cuyo caso será corresponsable con la persona en quien delegue la actividad.
 - ✓ **Abrir la sesión/reunión** al menos quince (15) minutos antes de la hora programada en la citación e incorporar a las personas citadas.
 - ✓ Solicitar al estudiante evaluado que **acredite identidad** exhibiendo en la pantalla su Documento Nacional de Identidad y realizar una captura de pantalla del mismo. El no cumplimiento de este requisito hará que el examen sea inadmisibles y deberá rendir en otro llamado posterior.
 - ✓ De considerarlo pertinente, antes del inicio y/o durante el examen, podrá solicitar al estudiante evaluado que muestre completamente el **espacio físico** en que se encuentra y donde deberá permanecer durante el mismo. El no cumplimiento a lo requerido por el tribunal examinador hará que el examen sea inadmisibles y deberá rendir en otro llamado.
 - ✓ **Autorizar el inicio** del examen a distancia, una vez que se haya constatado la incorporación de todos los integrantes del tribunal examinador, el o los estudiantes evaluados, y se haya verificado el correcto funcionamiento del sistema de audio y video de todos los participantes, sistemas que deberán permanecer encendidos/abiertos y en perfecto estado de funcionamiento durante todo el examen. Se aceptará una tolerancia de hasta quince (15) minutos para constituir la integración

del tribunal examinador y los estudiantes evaluados en la herramienta utilizada. De no lograrse, el examen quedará sin efecto y se dejará constancia en el acta

Desarrollo, verificaciones, interrupción y cierre de la reunión

- El tribunal examinador podrá **grabar el examen a distancia** utilizando el medio que disponga y considere pertinente para hacerlo.
- Queda terminantemente prohibida la asistencia o presencia de cualquier persona ajena al tribunal examinador, veedores designados por Secretaría Académica y estudiantes evaluados en la herramienta utilizada para llevar a cabo el examen y en el espacio físico donde se encuentre rindiendo el estudiante.
- Mientras dure el examen el estudiante evaluado debe permanecer frente a la cámara de video y sistema de audio, encendidos y funcionando correctamente, salvo situaciones excepcionales y debidamente fundadas que autorice el tribunal examinador.
- **Durante el examen final a distancia**, el docente responsable del examen, **teniendo en cuenta criterios de razonabilidad y flexibilidad**, deberá:
 - ✓ **Garantizar** que únicamente ingresen a la reunión, en la herramienta que se utilice para el examen, las personas con interés legítimo en la mesa examinadora, esto es, integrantes del tribunal examinador, veedores designados por Secretaría Académica y estudiantes inscriptos autorizados.
 - ✓ **Impartir** durante el examen las instrucciones que considere pertinentes respecto del desempeño del estudiante evaluado, su entorno, sistema de audio y video, aislamiento en el espacio físico en el que se encuentre, y cualquier otro aspecto que contribuya al correcto desarrollo de la evaluación.
 - ✓ **Verificar** que el tribunal examinador esté constituido durante todo el examen, visible, con sistemas de audio y video encendidos/abiertos y funcionando correctamente.
 - ✓ **Decidir la interrupción del examen final** cuando se produzca cualquier situación que altere el normal desarrollo de la evaluación. Por ejemplo, ingreso de personas ajenas al espacio físico donde se encuentre rindiendo el estudiante evaluado, conductas deshonestas del estudiante, desconexión de la totalidad o de alguno de los integrantes del tribunal examinador durante un tiempo superior a los dos (2) minutos. Las conductas deshonestas del estudiante evaluado lo harán pasible de sanciones conforme la normativa lo prevé.
 - ✓ **Decidir la interrupción del examen final** si durante la evaluación se produjera una desconexión total o parcial del estudiante evaluado durante un tiempo superior a dos (2) minutos. De no lograr la solución del problema de conexión, procederá a cerrar la reunión, computará el examen como ausente justificado (no tendrá turno castigo), y convocará al siguiente estudiante a evaluar, si lo hubiera.
 - ✓ **Decidir la interrupción del examen final** cuando se produzca la tercera desconexión de la herramienta utilizada, por cualquier causa, sea por desconexión del tribunal examinador o del estudiante evaluado.
- Una vez finalizado el examen, el docente responsable del examen, con acuerdo del tribunal examinador, informará al estudiante evaluado el **resultado**, "APROBADO" o "NO APROBADO", y de corresponder, la nota en la escala numérica correspondiente.

Confección, envío digital, conservación y entrega de actas de exámenes finales a distancia

- El docente responsable del examen, **una vez finalizado** el mismo, deberá:
 - ✓ **Completar las actas del examen final**, de puño y letra, completando los campos correspondientes, transcribiendo la calificación en letras y número, y firmarlas. Esta actividad es indelegable a otra persona del equipo de trabajo de la asignatura.
 - ✓ **Tomar una fotografía o escanear** las actas y enviarlas por correo electrónico a la cuenta: clases@ingenieria.uncuyo.edu.ar, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de concluido el examen final correspondiente.
 - ✓ **Conservar en su poder las actas firmadas en papel** que fueron enviadas al correo electrónico clases@ingenieria.uncuyo.edu.ar, para luego entregarlas en el Departamento de Clases y Exámenes de la Facultad de Ingeniería, una vez que se restablezca la actividad presencial.
 - ✓ **Enviar** por correo electrónico a la cuenta: clases@ingenieria.uncuyo.edu.ar, las capturas de pantalla realizadas al momento de acreditar la identidad del estudiante evaluado, junto con las actas del examen final.

Comunicación del protocolo de exámenes finales en la modalidad a distancia

- Sin perjuicio de la publicación del presente procedimiento por canales institucionales regulares, comuníquese a los integrantes de los tribunales examinadores que se constituyan, así como a los estudiantes inscriptos y autorizados para rendir exámenes finales a distancia.