



RESOLUCION (CS) N° 107/20

FLORENCIO VARELA, 9 de diciembre de 2020.

VISTO las Leyes Nros. 24.521 y 26.576, el DECNU-2020-260-APN-PTE, el DECNU-2020-297-APN-PTE y los dictados al efecto de su prórroga, el Decreto DNU PEN 875/2020 y subsiguientes de orden público que establecen y prorrogan el "distanciamiento social, preventivo y obligatorio" (DISPO), el Decreto PEN_DNU 298/20, las Resoluciones RESOL-2020-104-APN-ME y RESOL-2020-105-APM-ME, el Acta CS N° 001/13, el Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE, las Resoluciones (CS) N° 52/20 y (R) Nros. 138/20 y 211/20, el Expediente N° 2258/20 del Registro de esta Universidad y,

CONSIDERANDO

Que por el Expediente citado en el Visto se gestiona la convalidación de la Resolución (R) N° 211 de fecha 4 de noviembre de 2020, que modifica el PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MESAS ESPECIALES DE EXÁMENES FINALES EN LA MODALIDAD VIRTUAL DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA aprobado mediante Resolución (CS) N° 50/20.

Que con fecha 11 de marzo de 2020 la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) declaró al brote de CORONAVIRUS COVID-19 como Pandemia.

Que en nuestro país se ha verificado la existencia de casos de personas afectadas, adoptando el GOBIERNO NACIONAL medidas a los efectos de contener la situación epidemiológica.

Que a través del Decreto DECNU-2020-260-APN-PTE de fecha 12 de marzo de 2020 se amplió la emergencia pública sanitaria por el plazo de UN (1) año desde la sanción de la Ley 27.541 en virtud de la pandemia así declarada por la OMS.

Que el Decreto N° 297/2020 estableció la vigencia del aislamiento social, preventivo y obligatorio, medida que fue luego prorrogada y adecuada, conforme con la evolución de la pandemia, hasta el 8 de noviembre del corriente año inclusive y en virtud de ello las clases presenciales fueron suspendidas para todos los niveles y modalidades de la educación.

Que sucesivos decretos de necesidad y urgencia, de orden público, ampliaron el Decreto PEN-DNU 875/2020 primigenio, modificando, complementando y prorrogando sucesivamente el periodo del "distanciamiento social, preventivo y obligatorio" (DISPO).

Que mediante el Decreto PEN_DNU 298/20 se suspendió el curso de los plazos regulados por la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549, por el Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto PEN Nro. 1759/72, y por otros procedimientos especiales sin perjuicio de la validez de los actos cumplidos.

Que mediante Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 104/2020 se recomienda a las Universidades adecuar las condiciones de dictado del ciclo lectivo en el marco de la emergencia mencionada y de acuerdo a las condiciones de cada institución.

Que a través de la Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 105/2020 se insta a las provincias, a la Ciudad de Buenos Aires y a las instituciones de educación superior a dictar disposiciones a fin de sostener las medidas preventivas allí establecidas, asegurando el derecho a la educación mediante los dispositivos que consideren pertinentes.

Que de acuerdo a la Resolución (R) N° 138/20 se aprobó el PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MESAS ESPECIALES DE EXÁMENES FINALES EN LA MODALIDAD VIRTUAL DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA y que fue convalidada por resolución (CS) N° 52/20.

Que la Resolución (R) N° 211/20 viene a eliminar el registro por grabación y posterior alojamiento en drive institucional de las sesiones preparatorias y de los exámenes escritos y orales establecida en los puntos 2.3.3 y 2.4.4 respectivamente del citado PROCEDIMIENTO, ya que ha generado inconvenientes técnicos asociados al uso de la plataforma, y posteriormente también a la exigencia de alojamiento toda vez que la interrupción por contingencias de conectividad ha obligado a reiniciar las sesiones y grabar varios tramos del mismo examen o por falta de disponibilidad de dicho espacio virtual de almacenamiento por motivos ajenos a los docentes y estudiantes.

Que en virtud de lo exiguo de los plazos para el comienzo de los exámenes finales, el Rector dictó la Resolución mencionada en el considerando anterior ad referendum del Consejo Superior.

Que en la modalidad presencial, los exámenes finales transcurren con la asistencia reglamentaria de DOS (2) docentes, siendo esto garantía suficiente para su normal desarrollo.

Que la Resolución (R) N° 206/20 estableció las fechas de exámenes finales desde el día 16 de diciembre hasta el día 22 de diciembre de 2020, atento a lo cual corresponde evaluar el procedimiento integralmente.

Que en la Comisión de Enseñanza se propuso asimismo que el uso del Google Meet fuera optativo toda vez que el registro por grabación ya no es un requisito del PROTOCOLO en cuestión, facilitando de esta forma la operatoria de las mesas virtuales por parte de los y las docentes.

Que asimismo y en acuerdo con la representación sindical docente en estos DOS (2) puntos, también se incluye la referencia a la necesidad de contar con una vía de comunicación para que los y las docentes cuenten con asistencia académica por parte de los Institutos para las contingencias que de esta naturaleza pudieran surgir



durante la sustanciación de las mesas de examen, y que no son atendibles por la Guardia de Informática.

Que el CENTRO DE POLÍTICA EDUCATIVA (CPE) ha tomado la intervención de su competencia.

Que la Dirección de Dictámenes ha tomado la intervención de su competencia y emitido el Dictamen correspondiente.

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE
RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Ratificar la Resolución (R) N° 211/20 que suspendió el registro por grabación de los exámenes finales escritos y orales establecidos en la Resolución (CS) N° 52/20, puntos 2.3.3 y 2.4.4 respectivamente.

ARTÍCULO 2º: Aprobar el PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MESAS ESPECIALES DE EXÁMENES FINALES EN LA MODALIDAD VIRTUAL DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA que como Anexo Único forma parte de la presente.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN (CS) N° 107/20

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JP González', written over a light blue grid background.

Lic. Juan Pastor González
Secretario del Consejo Superior
Universidad Nacional Arturo Jauretche

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'E. Villanueva', written over a light blue grid background.

Lic. Ernesto Villanueva
Rector
Universidad Nacional Arturo Jauretche



ANEXO UNICO RESOLUCIÓN (CS) N° 107/20

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MESAS DE EXÁMENES FINALES EN LA MODALIDAD VIRTUAL DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA

1. Consideraciones generales

1.1 Periodo y Alcance

Las fechas para las mesas de exámenes finales virtuales serán establecidas por el Centro de Política Educativa (CPE) con la suficiente anticipación para permitir los arreglos organizativos de la sustanciación de las mismas. El CPE establecerá los criterios de organización de las mismas en cuanto a turnos, bandas horarias o cualquier otra previsión que facilite el ordenamiento y desarrollo de las mismas.

En cada llamado se determinarán las materias que pueden incluirse y que -de acuerdo a sus características- puedan ser objeto de examen final virtual, según la evaluación que realice el/la coordinador/a de carrera y con el aval del/de la director/a del instituto.

1.2 Inscripciones y actualización de datos

Las inscripciones serán realizadas mediante el sistema SIU Guaraní.

De forma simultánea con la inscripción, el estudiante deberá actualizar su correo electrónico a fin de poder recibir las comunicaciones pertinentes, que serán enviadas exclusivamente por ese medio.

1.3 Constitución de la mesa examinadora

La mesa deberá constar con al menos 2 (dos) docentes de la materia o área de conocimiento, que deben estar consignados en SIU Guaraní. La constitución de la mesa deberá propender a la paridad de género si fuera posible.

El instituto deberá comunicar al Centro de Política Educativa con la anticipación que se establezca, la lista de docentes por materia que se proponen para conformar cada mesa examinadora, consignando apellido y nombres, DNI y correo electrónico y teléfono fijo y celular de contacto, y deberá indicar cuál de los dos docentes es el

docente responsable de la organización de la mesa (administración del aula virtual: apertura, cierre, validación de identidad, suspensión, y carga de notas)

1.4 Validación de identidad del estudiante para las instancias de videoconferencia: a tal fin se deberá utilizar alguna de estas dos opciones a criterio de los docentes, salvo que la convocatoria a cada mesa de exámenes indique lo contrario:

a. mediante el Sistema de Identificación Digital del RENAPER de acuerdo al instructivo que se distribuya al efecto. Esta validación puede ser utilizada días antes de la fecha de la mesa examinadora a fin de no demorar el inicio de la misma.

b. mediante captura de pantalla del estudiante en el momento del inicio de la sesión de VC, exhibiendo el frente de su DNI, el cual deberá leerse de manera clara. Dicha captura de pantalla deberá ser realizada por un docente y conservarse junto a fotografía del DNI que el estudiante envíe a la mesa examinadora por el canal habilitado al efecto. La mesa se habilitará una vez realizada la correspondiente validación de identidad por alguno de los dos métodos antes descriptos.

El/La alumno/a y los integrantes de la mesa examinadora deben ingresar en el sistema de videoconferencia con el nombre y apellido tal como figura en el DNI.

1.5 Contingencias de conectividad

La Dirección de Informática establecerá una banda horaria para la guardia activa que asistirá a las mesas examinadoras por contingencias de conectividad.

En caso que la conectividad de alguno de los integrantes de la mesa evaluadora presentara dificultades que impidan la normal prosecución de la misma, se deberá acudir al personal Nodocente de la Dirección de Informática a fin de evaluar la posibilidad de darle continuidad.

En caso que la conectividad del estudiante presentara dificultades, la asistencia técnica analizará la situación a solicitud de los docentes. Si el problema no es factible de ser solucionado en un plazo que el docente responsable de la mesa considere suficiente para no obstaculizar el normal desarrollo de la misma, se podrá reprogramar la

evaluación para ese estudiante y se dará continuidad a la mesa con el resto de alumnos/as inscripto/as si hubiera.

1.6 Duración de la mesa examinadora

La duración del proceso de evaluación definido en la mesa de examen no podrá superar las 4 (cuatro) horas. De producirse algún hecho que no permita concluir con el examen a todos los estudiantes inscriptos, los docentes podrán resolver la continuidad de la mesa en una nueva fecha a acordar debiendo comunicar esta situación de manera fehaciente a los estudiantes que aún no hubieran sido examinados.

Los docentes podrán establecer una pausa de al menos 10 (diez) minutos de descanso por cada hora que transcurra la mesa examinadora.

1.7 El número de mesas examinadoras a planificarse deberá observar una adecuada relación entre la duración máxima de la misma establecida en el punto 1.6, el número de docentes convocados, la modalidad elegida para la misma y la duración estimada por los docentes de cada examen.

1.8 Los institutos y carreras establecerán vías de comunicación específicas para que los docentes canalicen las contingencias de orden académico que puedan ocurrir durante la sustanciación de las mesas.

2. Modalidad de los exámenes finales virtuales

2.1 Los institutos deberán comunicar al Centro de Política Educativa con hasta 10 (diez) días hábiles previos a la fecha establecida para cada instancia, la modalidad a adoptar debiendo discriminar entre exámenes orales y exámenes escritos o mixtos.

2.2 **Comunicación a los estudiantes:** los docentes designados para la mesa examinadora deberán enviar a cada estudiante inscripto a la mesa de examen, y una vez cerrada la inscripción, con 7 (siete) días de anticipación un correo electrónico comunicando la modalidad del examen final virtual: el instrumento didáctico del campus a utilizar y el tiempo disponible en el caso de examen escrito, la modalidad, plataforma y tiempo disponible en el caso de examen oral. Los docentes podrán contar con el apoyo de personal administrativo para realizar estas comunicaciones.

El estudiante que no disponga de la tecnología requerida de acuerdo a la modalidad del

examen al que se presentará, deberá responder al correo electrónico recibido consignando el inconveniente específico. Los docentes deberán informar al Instituto las dificultades reportadas por el estudiante a fin de ofrecerle un medio alternativo para la realización del examen final, si consideran la dificultad aludida por el estudiante como debidamente fundada.

Si el estudiante no tuviera inconvenientes, también deberá responder el correo comunicando que puede acceder al examen final tal como le fue comunicado.

Los docentes serán los responsables de enviar a cada estudiante el enlace para conectarse a la sesión de videoconferencia que cada modalidad examinadora requiera, con una anticipación de entre 12 (doce) y 2 (dos) horas previas al inicio de la sesión.

Los docentes podrán informar de un medio alternativo de comunicación con el estudiante para comunicarse ante eventuales dificultades o fallas en la comunicación.

2.3 Los exámenes escritos

2.3.1 **Ámbito e instrumentos didácticos:** deberán sustanciarse dentro del entorno del campus virtual, donde los docentes deberán subir el trabajo a realizar. La coordinación de la materia decidirá el instrumento didáctico del campus que se considere pertinente para evaluar a los estudiantes y deberá informar el tiempo de que dispone el estudiante para realizarlo.

2.3.2 **Sesión preparatoria de inicio y devolución:** al inicio del horario pautado para la evaluación, los docentes abrirán un espacio virtual destinado a desarrollar una sesión preparatoria por videoconferencia a través de la plataforma Google Meet con usuario institucional o a través de otra plataforma de videoconferencia que los docentes decidan utilizar, a donde el estudiante será convocado.

Los usuarios para al Google Meet institucional serán provistos por la Dirección de Informática a solicitud del Instituto y solo para los docentes que hubieran comunicado esa preferencia, y serán informados a los docentes al correo electrónico que el instituto hubiera comunicado al CPE al momento de conformar la planilla de las mesas.

Esta sesión preparatoria se realizará a fin de: validar la identidad del estudiante, brindarle una explicación de la/s consignas a desarrollar, los tiempos establecidos y

explicitar la dinámica para la atención de consultas durante el desarrollo de la evaluación.

El docente responsable será el encargado de autorizar el ingreso a este espacio virtual preparatorio en el horario pautado para el examen a cada uno de los estudiantes que figuran en el acta respectiva, una vez que se hubiera validado su identidad previamente o durante el momento del inicio de la sesión.

Cada estudiante será convocado al menos DOS (2) veces a través del correo electrónico para participar de la sesión preparatoria si no se presentara a la hora que le fue indicada oportunamente en la notificación inicial de la mesa de examen. Luego de ambos intentos, se lo considerará ausente, salvo que el estudiante hubiera comunicado previamente por algún medio que no le es posible conectarse.

2.3.3 Una vez finalizado el tiempo estimado para la entrega del examen, el estudiante deberá subirlo/enviarlo a través del medio o forma establecido por los docentes a cargo de la mesa. Los docentes deberán comunicar al estudiante la correcta recepción del examen, o su no recepción y deberán informar el plazo de tolerancia para su envío. Los docentes contarán con un plazo de 72 hs hábiles para evaluar los exámenes recibidos.

2.3.4 Si el estudiante no sube/envía el examen en el plazo pautado, y no se comunica con los docentes, pero ha realizado todos los pasos previos (respondió el mail inicial, se registró como presente, validó su identidad y fue informado de la modalidad en la sesión previa), el examen podrá considerarse desaprobado.

2.4 Los exámenes orales

2.4.1 **Ámbito:** deberán desarrollarse a través de la plataforma Google Meet, con usuario institucional para los docentes a cargo de la mesa examinadora o a través de otra plataforma de videoconferencia que los docentes decidan utilizar, a donde el estudiante será convocado.

Los usuarios para al Google Meet institucional serán provistos por la Dirección de Informática a solicitud del Instituto y solo para los docentes que hubieran comunicado esa preferencia, y serán informados a los docentes al correo electrónico que el instituto hubiera comunicado al CPE al momento de conformar la planilla de las mesas.

2.4.2 Habilitación de la mesa: el docente responsable de la mesa será el responsable de autorizar el ingreso al espacio virtual de evaluación en el horario pautado para el examen a cada uno de los estudiantes que figuran en el acta respectiva, previa validación de identidad.

Cada estudiante será convocado al menos 2 (dos) veces a través del correo electrónico si no se presentara a la hora que le fue indicada oportunamente, luego de lo cual se considerará ausente, salvo que el estudiante hubiera comunicado previamente que no le es posible conectarse.

Los docentes deben comunicar al estudiante al momento de permitir su ingreso al espacio virtual, cómo es la modalidad del examen en acuerdo a lo que fuera informado oportunamente por correo electrónico.

2.4.3 El intervalo para sustanciar un examen final virtual oral entre estudiantes podrá ser de 15 minutos.

2.4.4 Desarrollo: el estudiante deberá mantener abierto en todo momento el micrófono y la cámara de su dispositivo, ubicándose siempre frente a ella. No podrán ser pausados, desactivados ni obstruidos durante el examen.

Podrá contar con una mesa de apoyo donde estarán elementos necesarios para el examen si correspondiera, los que deben ser exhibidos a los docentes al momento de dar inicio a la sesión.

Se solicitará la salida del alumno/a del espacio virtual de evaluación para que los docentes acuerden la calificación y devolución que realizará.

Cada equipo docente definirá si la devolución la hace luego de cada examen o cuando hubiera culminado la mesa.

2.5 Exámenes con modalidad oral y escrita

Deberán respetar las indicaciones de los puntos organizativos anteriores para los exámenes finales orales y escritos, pudiendo combinar las estrategias descriptas en ambas modalidades.

2.6 Situaciones que ameritan la suspensión de un examen virtual: entre las situaciones que los docentes podrán evaluar como motivo de suspensión del examen oral virtual se encuentran:

- contingencias de conectividad expresadas en el punto 1.6
- modificaciones en el lugar donde se halla el estudiante que interfieran en el normal desarrollo del examen en la modalidad oral
- si es estudiante, en el caso de exámenes escritos, notifica que no ha recibido el material



- si hubiera intervención voluntaria o involuntaria de personas ajenas a la comunicación
- desactivación, obstrucción o pausado de cámara o micrófono.

2.7 Situaciones que ameritan la desaprobación de un examen virtual:

- a) durante la sesión de videoconferencia para el caso de examen oral, la observación por parte de los docentes de conductas antiéticas por parte del estudiante, será motivo para la desaprobación del examen.
- b) para el caso de exámenes escritos, si el estudiante no sube/envía el examen en el plazo pautado, y no se comunica con los docentes, pero ha realizado todos los pasos previos (respondió el mail inicial, se registró como presente, validó su identidad y fue informado de la modalidad en la sesión previa), el examen podrá considerarse desaprobado.

3. Actas

Los docentes deberán:

- a) completar el acta desde el Sistema de Gestión Académica (SIU Guaraní) para el caso de exámenes orales, dentro de las 24 hs de finalizada la mesa examinadora.
 - b) para el caso de exámenes escritos: una vez finalizada la mesa examinadora y recibidos los trabajos, los docentes dispondrán de 72 horas hábiles posteriores a la finalización de la misma para realizar las correcciones y subir las notas al SIU Guaraní.
- Las actas deberán ser firmadas por los docentes a cargo de las respectivas mesas una vez que se retome la actividad académica presencial.

4. Actividad docente

Se eximirá a los docentes integrantes de la mesa examinadora de otras actividades académicas, vinculación e investigación y de la participación en reuniones de carácter institucional, durante la semana pautada para el desarrollo de la mesa examinadora.

Los docentes que de esta forma suspendan el dictado de clases, deberán comunicarlo a los estudiantes inscriptos en sus comisiones con anticipación.

ANEXO ÚNICO RESOLUCIÓN (CS) N° 107/20