



MENDOZA, 17 de abril de 2020.-

VISTO:

El EXP-CUY: 003403/2020, la Ley N° 27.541, el Decreto de Necesidad y Urgencia (DNU) N° 260/2020 “Emergencia Sanitaria. Coronavirus (COVID-19). Disposiciones”, publicado el 12 de marzo del 2020, y sus modificatorios y ampliatorios: N° 287 del 17 de marzo de 2020, N° 297 del día 19 de marzo de 2020, N° 325 del día 31 de marzo de 2020 y el N° 355 de fecha 11 de abril de 2020; la Ordenanza N° 01/2020 – R. Ad-Referéndum del Consejo Superior; las Resoluciones Nros. 231/2020-R, 298/2020-R., 325/2020-R. y la 350/2020 – R. dictadas Ad-Referéndum del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo; y las Resoluciones Nros. 98/2020-D., 101/2020-D., 106/2020-D., 114/2020-D. y 122/2020-D. dictadas Ad-Referéndum del Consejo Directivo de la Facultad de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 11 de abril de 2020, el Presidente de la Nación emitió el Decreto N° 355/20 donde resolvió prorrogar el “aislamiento social, preventivo y obligatorio” hasta el día domingo 26 de abril del corriente año, inclusive.

Que, dado que no se cuenta con un tratamiento antiviral efectivo ni con vacunas que prevengan el contagio de SARS-CoV-2, las medidas de aislamiento y distanciamiento social siguen revistiendo un rol de vital importancia para hacer frente a la situación epidemiológica y mitigar el impacto sanitario de COVID-19.

Que, en el mismo sentido, a través de la Resolución N° 350/2020, el Rector, ad-referéndum del Consejo Superior, resolvió prorrogar las medidas dispuestas por la Universidad, mediante las Resoluciones N° 231/2020-R., 298/2020-R. y 325/2020-R., dictadas Ad-Referéndum del Consejo Superior, hasta las 24:00 horas del 26 de abril de 2020; instando a las autoridades de las Unidades Académicas a tomar las medidas pertinentes en los ámbitos de su competencia.

Que, en virtud de ello, a través de la Resolución N° 122/2020 – D. Ad-Referéndum del Consejo Directivo, se adhirió a la normativa rectoral y se ratificaron las medidas adoptadas por las Resoluciones Nros. 106/2020 – D. y 114/2020 –D. hasta el 26 de abril del corriente año inclusive.

Que, a su vez, mediante la Ordenanza N° 01/2020 el Rector, Ad-Referéndum del Consejo Superior, ordenó ratificar las medidas, actividades y procesos académicos adoptados por cada una de las Unidades Académicas desde el inicio de la emergencia sanitaria establecida como consecuencia de la pandemia; y por otro lado, adoptó y realizó diversas recomendaciones académicas respecto al desarrollo de clases, evaluación y registración académica en las Carreras de Pregrado y Grado en el ámbito de la Universidad Nacional de Cuyo.

Que dicha normativa estableció que las Unidades Académicas, en articulación con la Secretaría Académica de Rectorado, tendrán a su cargo la función de establecer mecanismos institucionales para el desarrollo administrativo y de gestión académica, de acuerdo a la normativa de emergencia vigente.

Que, en particular a los sistemas de evaluación, instó a las Unidades Académicas a adoptar las tecnologías de la información y comunicación para instrumentar los turnos de exámenes, tanto en las mesas especiales como – en caso de ser necesario – en las ordinarias.

CAL
LG

Lic. Sergio Mauricio EULIARTE
Secretario Adm. Económico Financiero
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

Dra. Ana María Lourdes SISTI
Decana
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

RESOLUCIÓN N° 068

RES 2020 068- CD (FED) Exámenes no presenciales
Lucas Gallo





Que, en cuanto a las mesas especiales de abril de 2020, se recomendó reprogramar las mismas en función de las posibilidades y particularidades de cada Unidad Académica, a los fines de garantizar la implementación de los mecanismos de evaluación no presencial.

Que en el Artículo 10 de la Ordenanza, facultó a las Unidades Académicas al dictado de normas complementarias para asegurar el mejor cumplimiento de los lineamientos generales, directivas y sugerencias, atendiendo a las particularidades, especificidades disciplinares, operativas y logísticas.

Que, a partir de lo analizado por Secretaría Académica de la Facultad de Educación y en consonancia con las acciones realizadas desde la Universidad, la Facultad asume la responsabilidad y el compromiso de la tarea educativa con el fin de sostener la función formadora de la misma, generando de manera paliativa, instancias de educación no presencial.

Que, este escenario inédito que como sociedad estamos atravesando, nos obliga a buscar alternativas repensando nuestras prácticas de enseñanza y aprendizaje habituales, tratando de encontrar soluciones que permitan que cada docente y cada estudiante puedan encontrarse en la distancia, propiciando la flexibilidad, la adaptabilidad y un cambio en la temporalidad a los formatos convencionales a los que estábamos acostumbrados/as.

Que la dinámica e imprevisibilidad que caracteriza a este proceso en el que estamos inmersos, nos pone en la necesidad institucional de generar el marco legal que permita dar cumplimiento a acciones que implican la formación de nuestros/as estudiantes y la garantía de los derechos estudiantiles.

Que esta propuesta consiste en propiciar las instancias de exámenes finales correspondientes a las mesas especiales de Marzo 2020, ya sean orales y/o escritos, a través de medios virtuales para estudiantes que están cursando la práctica final, que hoy se encuentran en situación de condicionalidad.

Que, la propuesta fue aprobada en la sesión virtual extraordinaria del Consejo Directivo celebrada el 16 de abril del corriente año.

Por ello, y en uso de sus atribuciones,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE EDUCACIÓN
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1.- ADHERIR a la Ordenanza N° 01/2020, emitida por el Rector de la Universidad Nacional de Cuyo.

ARTÍCULO 2.- APROBAR las condiciones administrativas y de gestión académica de la Mesas especiales del mes de Marzo de 2020, conforme a lo especificado en el **ANEXO I**.

ARTÍCULO 3.- ADOPTAR la modalidad virtual para tomar exámenes finales, únicamente para la mesa especial del mes de Marzo del año 2020, conforme las pautas establecidas en el protocolo que figura en el **ANEXO II** que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4.- Las autoridades competentes podrán ampliar el plazo de vigencia de la presente Resolución, disponiendo su aplicación a futuras mesas de exámenes.



Lic. Sergio Mauricio EULIARTE
Secretario Adm. Económico Financiero
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

Dra. Ana María Lourdes SISTI
Decana
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo





ARTÍCULO 5.- GARANTIZAR la debida difusión de la presente normativa por los canales institucionales regulares de la Facultad de Educación y el envío de una copia digital por correo electrónico a todos/as los/las docentes y a los/las inscriptos al turno de examen.

ARTÍCULO 6.- 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 y puedan reiniciarse con normalidad las actividades presenciales en la Facultad de Educación.

ARTÍCULO 7.- Comuníquese e insértese en el Libro de Resoluciones.

CAL
LG

Lic. Sergio Mauricio EULIARTE
Secretario Adm. Económico Financiero
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

Dra. Ana María Lourdes SISTI
Decana
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

RESOLUCIÓN N° 068

RES 2020 068- CD (FED) Exámenes no presenciales
Lucas Gallo





-ANEXO I-

1- Fechas de exámenes

Dado que, por la situación sanitaria de público conocimiento y tal como se ha explicitado previamente, las fechas de mesas han debido modificarse en dos instancias, **serán programadas entre los días 04 y 08 de mayo del corriente año**, dependiendo de la cantidad de estudiantes inscriptos en cada mesa.

Estas fechas se proponen para la toma de las mesas especiales que en calendario ordinario se corresponden a las mesas del mes de marzo destinado a estudiantes que adeudan espacios para desarrollar la instancia de prácticas finales en cada una de las carreras, y que al momento se encuentran en situación de condicionales.

Esta situación implica que Secretaría Académica deberá distribuir las mesas entre los días de referencia, con todo lo que dicha situación exige desde el punto de vista logístico y con la coordinación necesaria entre los equipos docentes y los/as estudiantes.

2- Consulta

Previo acuerdo con los/as estudiantes inscriptos/as a la mesa de examen, el equipo docente ofrecerá hora de consulta en la plataforma seleccionada, durante la semana previa a la confirmación de la mesa examinadora.

La consulta tiene como objetivo la sensibilización en el uso de la plataforma seleccionada, por parte del equipo de docente y los/as estudiantes inscriptos/as. En la misma se indicará el tipo de evaluación que se realizará y se informará sobre sus características. La realización de esta consulta no será necesariamente el único espacio brindado por el equipo docente, pudiendo acordarse otros espacios de consulta a través de otros medios (Uncuvirtual, Moodle, correo electrónico, videollamada, etc.).

La participación del/la estudiante en la consulta por videollamada es opcional y voluntaria. No será un requisito para participar de la mesa examinadora. Se sugiere, en caso de haber más de un/a inscripto/a en la mesa, de ser posible, que todos/as los/as estudiantes inscriptos/as participen de manera simultánea en la/las consultas por videollamada ofrecidas por el equipo docente, a los efectos de intercambiar colectivamente dudas o consultas previas al examen.

3- Inscripción

La inscripción al examen final de las mesas especiales correspondientes a las programadas inicialmente en marzo, destinadas a los/as estudiantes que adeudan los últimos espacios curriculares para la práctica final, se realizará a través de una nota dirigida a Secretaría Académica a una dirección de correo electrónico generada para tal fin. Las fechas de inscripción para dichas mesas serán entre el 20 y el 22 de abril del presente año y deberán informar los interesados los medios con que cuentan para la presentación en el examen final (dispositivos, software)

Las listas de los/as estudiantes será facilitada por Dirección de Alumnos al docente a cargo del espacio curricular, una vez finalizada la inscripción y previo control de las mismas por dicha Dirección. Las listas incluirán un anexo con el correo electrónico y el número de celular de cada estudiante inscripto/a para rendir.

CAL
LG

Lic. Sergio Mauricio EULIARTE
Secretario Adm. Económico Financiero
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

Dra. Ana María Lourdes SISTI
Decana
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo



Cualquier reclamo administrativo vinculado a la inscripción se deberá enviar a alumnos@educacion.uncu.edu.ar, hasta 48hs. después de vencidos los plazos de inscripción. Vencido dicho plazo, se confeccionará la lista definitiva.

La inscripción a rendir implica que el/la estudiante se encuentra notificado/a de la modalidad no presencial y acepta las condiciones de la misma. Por ello no podrá realizar reclamos relativos a la modalidad.

El/la estudiante deberá confirmar, 24 horas antes del examen, la asistencia a la mesa vía correo electrónico al/a la docente a cargo del espacio curricular al que se inscribió para rendir. Podrá borrarse hasta el mismo día de la mesa, a las 8.00hs. por sistema. Si el estudiante estuviera ausente a la mesa de examen se aplicará la normativa vigente.

4- Actas

Las actas serán generadas por Dirección de Alumnos en SIU Guaraní, previo estudio de la condición del/la estudiante para rendir y confirmación de cumplir las condiciones a su correo. Los/las docentes a cargo del espacio curricular tendrán acceso a través del sistema SIU-Guaraní para ver el acta digital.

5- Evaluación

Una vez finalizado el período de inscripción, la Secretaría Académica se comunicará con los/las docentes de los diferentes espacios curriculares que registren inscriptos, con el objetivo de tomar conocimiento respecto al uso y aplicación de las herramientas virtuales que utilizará el/la docente en el momento del examen. Los equipos docentes o docente a cargo del espacio, podrá solicitar la asistencia de la Dirección de Educación a Distancia de la FED para la realización de consultas y de herramientas para el desarrollo de la mesa de examen.

Los/las docentes del espacio curricular, deberán informar al/a la estudiante sobre el modo de evaluación en el horario de consulta previsto. Terminada la mesa examinadora, el/la profesor/a a cargo del espacio curricular completará el acta con las notas por el sistema SIU-Guaraní, previo a ello se entregará un instructivo de acceso y llenado.

6. Ajustes razonables

En el caso de inscripción a las mesas de estudiantes que requieran algún tipo de adecuación, se articulará de manera inmediata con las referentes institucionales del área de discapacidad y/o el Departamento de Orientación y Coordinación de TRACES con el fin de garantizar los ajustes que sean pertinentes.

7. Normativa a tener en cuenta

Para el desarrollo de cualquier tipo de exámenes se sugiere atender a la *Ordenanza N° 108/2010 – C.S.* respecto a evaluación. Dicha norma será remitida a los/las docentes que tengan inscriptos a mesas.

Nota:

La FED tomará las medidas necesarias para que ningún estudiante que quiera presentarse a mesa quede fuera por no contar con los dispositivos adecuados.

CAL
LG

Lic. Sergio Mauricio EULIARTE
Secretario Adm. Económico Financiero
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

Dra. Ana María Lourdes SISTI
Decana
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo



-ANEXO II-

INSTRUCTIVO PARA MESAS ESPECIALES 2020 EN ENTORNOS DIGITALES

1- Modalidad: Videollamada

a. Conformación del tribunal o equipo que llevará adelante el examen:

La mesa de examen con esta modalidad, estará formada por, al menos, dos docentes del tribunal acordado por el Departamento al que pertenece dicho espacio y publicado oportunamente por Secretaría Académica. Se debe garantizar la presencia de al menos dos profesores/as a cargo de la mesas.

b. Acciones previas a la realización del examen:

- Finalizado el período de inscripción, se elevarán los listados de los/as estudiantes inscriptos a las mesas, el/la o los/as docentes se comunicarán con los/as inscriptos/as a través de mail u otra vía, para poder establecer, con una antelación no menor a 1 semana, una comunicación en el mismo sistema de videoconferencia a utilizar al momento de la mesa (Uncuvirtual, Zoom, Hangouts, Whatsapp, Skype, Meet u otro que el equipo docente considere).
- La instancia de consulta, previa a la mesa, se acordará entre quienes van a rendir y docentes a cargo del espacio curricular a acreditar. La misma pretende establecer una comunicación en la plataforma que se utilizará al momento del examen con el fin de solucionar dificultades técnicas o de manejo de la misma que puedan ocasionarse. Para ello, el equipo o quien esté a cargo del espacio a ser evaluado enviará una comunicación a los/as estudiantes que van a rendir para que quienes se presenten a la mesa puedan participar de la consulta, la cual es opcional para los/las inscriptos/as.
- Los equipos docentes podrán requerir de la asistencia técnica tanto del equipo de Educación a Distancia como de la Dirección de Informática para resolver cualquier inconveniente o duda durante la realización de las consultas o durante la mesa de examen.
- Quien presida la mesa de examen enviará a los/as inscriptos/as a la mesa los datos necesarios para el momento en que se desarrolle la misma, horario específico, enlace, clave de identificación (de ser necesario), o cualquier otro dato que sea imprescindible para llevar adelante la evaluación. Dicha información será remitida a los/las estudiantes inscriptos/as al menos SETENTA Y DOS (72) horas antes de la videollamada o modalidad seleccionada.
- Al momento del desarrollo de la mesa de examen, el/la estudiante, deberá encontrarse sentado/a frente a la cámara del dispositivo con que se llevará a cabo el examen. Podrá contar con una mesa sobre la cual se podrán colocar los elementos que el tipo de examen requiere (elementos didácticos, secuencias, etc), los mismos serán autorizados por el tribunal.
- El tribunal podrá solicitar la implementación de la herramienta pantalla compartida con el fin de dar al examen las condiciones propias del mismo.



Lic. Sergio Mauricio EULIARTE
Secretario Adm. Económico Financiero
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

Dra. Ana María Lourdes SISTI
Decana
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo



c. Acciones a implementar durante el examen

- Previo a comenzar el examen, el/la estudiante deberá acreditar su identidad presentando su DNI o la libreta universitaria al tribunal, a través de la cámara o por foto al mail del docente.
- Tanto la cámara como el micrófono del/la estudiante deberán estar abiertos durante el desarrollo de todo el examen. No podrán obstruirse en ningún momento del proceso de evaluación.
- El equipo a cargo del examen no deberá permitir el ingreso de otros/as participantes mientras dure el examen en curso.
- El examen puede ser grabado, el cual quedará resguardado por Secretaría Académica.
- Al comienzo del examen, el/la estudiante pondrá a conocimiento del tribunal los materiales, programa u hojas con los que cuenta para hacer anotaciones si así lo requiriese.
- El tribunal no podrá solicitar al/la estudiante que muestre la habitación o lugar en la que se encuentra al momento del examen. En todo momento la cámara enfocará al/la estudiante y la mesa en la que se encuentren los materiales.
- Ante fallas de conexión de audio o video, el tribunal otorgará un máximo de diez (10) minutos para restablecer la comunicación, pasado este plazo se dará por anulado el examen, no pudiendo ser aplazado el/la estudiante salvo que el tribunal a cargo de la mesa examinadora considere que el tiempo de desarrollo del examen y su contenido son suficientes para determinar si el estudiante logró o no logró comunicar los saberes requeridos.
- Si el desperfecto técnico especificado en el punto anterior ocurrió durante o luego de la realización de una pregunta de examen, una vez retomada la conexión, el tribunal podrá tomar la decisión de continuar con la pregunta realizada o pasar a otro tema, según considere pertinente.
- Una vez finalizado el examen, el equipo a cargo de la mesa de examen podrá tomarse no más de DIEZ (10) minutos para realizar las consideraciones respecto al mismo, desactivando video y micrófono. Pasado ese tiempo comunicará el resultado, para lo cual reactivará la comunicación con el/la estudiante e informará verbalmente dicho resultado con nota numérica, mostrando al examinado/a el acta confeccionada al momento de finalización del examen con los requisitos necesarios (nombre del espacio curricular, fecha del examen, nombre completo del/la estudiante, DNI, y registro) y la firma del/de la docente a cargo de la mesa. La nota será remitida también por mail al estudiante por parte del presidente de la mesa de examen.
- Finalmente, la nota será subida al sistema SIU Guaraní.

c- Situaciones que conllevan a la anulación del examen:

De constatare alguna de las situaciones que se detallan a continuación, el equipo docente a cargo del examen podrá decidir su anulación:

- La desconexión de audio y/o video en más de dos oportunidades, o silenciamiento voluntario por parte del/la estudiante.
- Presencia de elementos no autorizados por el tribunal al momento de inicio del examen.
- Presencia de otras personas que no sean el evaluado.
- Evidencia de maniobra fraudulenta por parte del/de la estudiante.

CAL
LG

Lic. Sergio Mauricio EULIARTE
Secretario Adm. Económico Financiero
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

Dra. Ana María Lourdes SISTI
Decana
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo



2- Modalidad: Examen escrito

a. Conformación del tribunal o equipo que llevará adelante el examen:

La mesa de examen con esta modalidad estará formada por, al menos, dos docentes del espacio curricular o del tribunal designado para dicho espacio curricular y publicado por Secretaría Académica.

b. Acciones previas a la realización del examen:

- El equipo del espacio curricular que conformará la mesa podrá elegir el instrumento que considere oportuno para llevar adelante el examen escrito: cuestionario, solución de problemas, esbozos de proyectos, análisis de casos, u otros.
- Finalizado el período de inscripción, se elevarán los listados de los/as estudiantes inscriptos a las mesas, el/la o los/as docentes se comunicarán con los/as inscriptos/as a través de mail u otra vía, con una antelación no menor a 1 semana, con el fin de comunicar la plataforma que será utilizada (Uncuvirtual, Moodle, u otra), enlaces, contraseñas, el instrumento que utilizará para la evaluación a través de examen escrito, el tiempo de duración y la modalidad en que debe realizar la entrega e incluir cualquier otro dato imprescindible para poder desarrollar el examen.
- La instancia de consulta, previa a la mesa, se acordará entre quienes van a rendir y docentes a cargo del espacio curricular a acreditar. Las mismas pueden llevarse a cabo mediante videollamadas, correo electrónico u otro medio. Las fechas y horarios de las mismas deben ser informadas a quienes se inscribieron con al menos CUARENTA Y OCHO (48) horas antes del desarrollo de la misma.
- La participación de los/las estudiantes en los horarios de consulta son opcionales y voluntarias, es decir, no deben tomarse como requisito obligatorio para rendir.

c. Duración del examen escrito

- El examen no podrá superar las DOS (2) horas de duración, para lo cual se adecuará la plataforma seleccionada a tal fin.

d. Acciones a implementar durante el examen

- Una vez enviado el examen, a través del medio establecido para el mismo, el/la estudiante deberá notificar la recepción del mismo en un tiempo no mayor a los DIEZ (10) minutos, a través de correo electrónico o la mensajería correspondiente a la plataforma utilizada para el desarrollo del examen. En caso de no recibir respuesta, se dará por recibido.
- El horario de inicio del examen será consignada a partir de la notificación de la correcta recepción del mismo por parte del estudiante o finalizados los 5 minutos del envío del mismo.
- Finalizado el tiempo de realización del examen, el/la estudiante deberá enviarlo o subirlo en la plataforma establecida para el desarrollo del mismo.
- El tribunal contemplará diez (10) minutos de demora para recepcionar la entrega del examen, considerando posibles dificultades de conectividad.

CAL
LG

Lic. Sergio Mauricio EULIARTE
Secretario Adm. Económico Financiero
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

Dra. Ana María Lourdes SISTI
Decana
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo



- Si el/la estudiante tuviese dificultades en la plataforma seleccionada para subir el archivo, podrá enviarlo vía mail, con copia a Secretaría Académica, dentro del horario acordado. Luego de ese lapso no se considerará.

e. Corrección del examen escrito

- Una vez finalizado el examen escrito, los/as integrantes de la mesa de examen dispondrán de hasta SETENTA Y DOS (72) horas para la corrección de los mismos, la notificación posterior al/ a la estudiante y la suba de las notas al sistema.
- Las notas serán subidas al SIU Guaraní y enviada por mail o mensajería de la plataforma utilizada la notificación al estudiante.
- El/la estudiante tendrá derecho a ver la corrección de su examen, solicitándolo al/a la docente que preside la mesa.

f. Situaciones que ameritan la anulación del examen:

- La no entrega del examen en el tiempo establecido. La decisión de la anulación del mismo deberá ser informado de manera inmediata al/ a la estudiante.
- La presencia de dos exámenes exactamente iguales en su totalidad o en partes, en este caso corresponde desaprobado e implica sanciones establecidas en normativa vigente (Ord.05/16 CD). La decisión del desaprobado por copia deberá ser informada de manera inmediata a los/as involucrados/as, debiendo informar a Secretaría Académica para realizar el acta correspondiente.

3- Modalidad: Mixta: combinación de escrito y oral

a. Conformación del tribunal o equipo que llevará adelante el examen:

La mesa de examen con esta modalidad, estará formada por al menos dos docentes del espacio curricular o del tribunal designado para dicho espacio curricular y publicado por Secretaría Académica.

b. Acciones previas a la realización del examen:

- Determinar si la instancia escrita aprobada es condición necesaria para el desarrollo de la instancia a través de videollamada.
- El equipo a cargo del espacio curricular determinará: plataforma a utilizar para el examen escrito (Uncuvirtual, Moodle, correo u otra), el formato del examen escrito (cuestionario, ensayo u otro), sistema a utilizar para la videoconferencia (Zoom, Meet u otro).
- Finalizado el período de inscripción, se elevarán los listados de los/as estudiantes inscriptos/as a las mesas, el/la o los/as docentes se comunicarán con los/las inscriptos/as a través de mail u otra vía, para informarle la realización de una comunicación en el mismo sistema a utilizar en la videollamada, con una antelación no menor a 1 semana. En dicha comunicación (vía mail) se consignarán los enlaces, contraseñas y requisitos para el examen escrito.

CAL
LG

Lic. Sergio Mauricio EULIARTE
Secretario Adm. Económico Financiero
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

Dra. Ana María Lourdes SISTI
Decana
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo



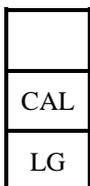
- La instancia de consulta, previa a la mesa, se acordará entre quienes van a rendir y docente/s a cargo del espacio curricular a acreditar. La misma pretende establecer una comunicación en la plataforma que se utilizará al momento del examen con el fin de solucionar dificultades técnicas o de manejo de la misma que puedan ocasionarse. Para ello, el equipo o quien esté a cargo del espacio a ser evaluado enviará una comunicación a quienes van a rendir para que quienes se presenten a la mesa puedan participar de la consulta.
- La consulta es opcional y voluntaria para el/la estudiante, no podrá considerarse obligatoria para poder acceder al examen.
- Los equipos docentes podrán requerir de la asistencia técnica tanto del equipo de Educación a Distancia como de la Dirección de Informática para resolver cualquier inconveniente o duda durante la realización de las consultas o durante la mesa de examen.
- Quien presida la mesa de examen enviará a los/as inscripto/as a la mesa los datos necesarios para el momento en que se desarrolle la misma, horario específico, enlace, clave de identificación (de ser necesario), o cualquier otro dato que sea necesario para llevar adelante la evaluación. Dicha información será remitida a los/las estudiantes inscriptos/as al menos SETENTA Y DOS (72) horas antes de la videollamada.
- Al momento del desarrollo de la mesa de examen, es importante que el/la estudiante, se encuentre sentado/a frente a la cámara del dispositivo con que se llevará a cabo el examen. Podrá contar con una mesa sobre la cual se podrán colocar los elementos que el tipo de examen requiere (elementos didácticos, secuencias, etc), los mismos serán autorizados por el tribunal.
- El tribunal podrá solicitar la implementación de la herramienta pantalla compartida con el fin de dar al examen las condiciones propias del mismo.
- El tribunal podrá solicitar en ese momento la presentación de escritos pedidos previamente (proyectos, secuencias, etc) o haberlos requerido con antelación a la mesa para su defensa. El/la estudiante deberá mostrar el mismo a la pantalla para que el tribunal pueda verlo y hacer las preguntas sobre el mismo que crea conveniente o solicitar las correcciones que pueda haber pedido en su momento.

c. Duración del examen escrito

- El examen no podrá superar UNA (1) hora de duración, para lo cual se adecuará la plataforma seleccionada a tal fin.

d. Acciones a implementar durante el examen escrito

- Una vez enviado el examen, a través del medio establecido para el mismo, el/la estudiante deberá notificar la recepción del mismo en un tiempo no mayor a los CINCO (5) minutos, a través de correo electrónico o la mensajería correspondiente a la plataforma utilizada para el desarrollo del examen. En caso de no recibir respuesta, se dará por recibido.
- El horario de inicio del examen será consignado a partir de la notificación de la correcta recepción del mismo por parte del estudiante o pasados los 5 minutos del envío.



Lic. Sergio Mauricio EULIARTE
Secretario Adm. Económico Financiero
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

Dra. Ana María Lourdes SISTI
Decana
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo



- Finalizado el tiempo de realización del examen, el/la estudiante deberá enviarlo o subirlo en la plataforma establecida para el desarrollo del mismo y mostrarlo luego en el oral si le es requerido por el tribunal para su defensa.
- El tribunal contemplará diez (10) minutos de demora para recepcionar la entrega del examen, considerando dificultades posibles de conectividad.
- Si el/la estudiante tuviese dificultades en la plataforma seleccionada para subir el archivo, podrá enviarlo vía mail, con copia a Secretaría Académica, dentro del horario establecido
- El/la estudiante no regular o libre que deba rendir por modalidad mixta, podrá acceder a la segunda instancia una vez que se le comuniquen que ha aprobado la primera, de no aprobar la primera instancia, no tendrá derecho a la segunda.

e. Corrección del examen escrito

- Una vez finalizado el examen escrito, los/as integrantes de la mesa de examen dispondrán de CUARENTA (40) minutos por examen para la corrección, por cada una de las evaluaciones, en el caso de requerir ese examen a la continuidad de una instancia oral.
- La aprobación de la instancia escrita será comunicada por mail o mensajería de la plataforma utilizada la notificación al estudiante, o en videollamada, en el caso de continuar inmediatamente con una instancia oral, con el fin de que se encuentre en conocimiento del resultado de esta etapa.
- El/la estudiante tendrá derecho a ver la corrección de su examen, solicitándolo al/a la docente que preside la mesa.

f. Pase a la instancia de videollamada

- De ser condición la aprobación del examen escrito para luego pasar a la instancia de videoconferencia, será informado en esta instancia por quien preside el tribunal. En esta instancia se informará el horario exacto en que se realizará la misma.

g. Acciones a implementar durante el examen por videollamada

- Previo a comenzar el examen, el/la estudiante deberá acreditar su identidad presentando su DNI o la libreta universitaria al tribunal, a través de la cámara.
- Tanto la cámara como el micrófono del estudiante deben estar abiertos durante el desarrollo de todo el examen. No podrán obstruirse en ningún momento del proceso de evaluación.
- El equipo a cargo del examen no deberán permitir el ingreso de otros/as participantes mientras dure el examen en curso.
- El examen puede ser grabado, el cual quedará resguardado por Secretaría Académica.
- Al comienzo del examen el/la estudiante pondrá a conocimiento del tribunal los materiales, programa u hojas con los que cuenta para hacer anotaciones si así lo requiriese y podrá tener el escrito previo si el tribunal lo considera necesario.



Lic. Sergio Mauricio EULIARTE
Secretario Adm. Económico Financiero
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

Dra. Ana María Lourdes SISTI
Decana
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo



- El tribunal no podrá solicitar al/a la estudiante que muestre la habitación o lugar en la que se encuentra al momento del examen. En todo momento la cámara enfocará al/a la estudiante y la mesa en la que se encuentren los materiales.
- Ante fallas de conexión de audio o video, el tribunal otorgará un máximo de diez (10) minutos para restablecer la comunicación, pasado este plazo se dará por anulado el examen, no pudiendo ser aplazado el/la estudiante; salvo que el tribunal a cargo de la mesa examinadora considere que el tiempo de desarrollo del examen y su contenido son suficientes para determinar si el/la estudiante logró o no logró comunicar los saberes requeridos.
- Si el desperfecto técnico especificado en el punto anterior ocurrió durante o luego de la realización de una pregunta de examen, una vez retomada la conexión, el tribunal podrá tomar la decisión de continuar con la pregunta realizada o pasar a otro tema, según considere pertinente.
- Una vez finalizado el examen, el equipo a cargo de la mesa de examen podrá tomarse no más de DIEZ (10) minutos para realizar las consideraciones respecto al mismo, desactivando video y micrófono. Pasado ese tiempo comunicará el resultado, para lo cual reactivará la comunicación con el/la estudiante e informará verbalmente dicho resultado con nota numérica, mostrando al examinado/a el acta confeccionada al momento de finalización del examen con los requisitos necesarios (nombre del espacio curricular, fecha del examen, nombre completo del/la estudiante, DNI, y registro) y la firma del/ de la docente a cargo de la mesa. La nota será remitida también por mail al/a la estudiante por parte del presidente de la mesa de examen.
- Finalmente, la nota será subida al sistema SIU Guaraní.

h. Situaciones que ameritan la anulación del examen escrito o por videollamada:

- ✓ De la instancia escrita:
 - La no entrega del examen en el tiempo establecido o la entrega sin archivo adjunto. La decisión de la anulación del mismo deberá ser informado de manera inmediata al/la estudiante.
 - La presencia de dos exámenes exactamente iguales en su totalidad o en partes, en este caso corresponde desaprobado e implica sanciones establecidas en normativa vigente (Ord.05/16 CD). La decisión del desaprobado por copia deberá ser informada de manera inmediata a los/as involucrados/as y a la Secretaría Académica para realizar el acta correspondiente.
 - La anulación o decisión de desaprobado por copia del examen escrito conlleva a la no posibilidad de pasar a la instancia oral.

- ✓ De la instancia por videollamada:

De constatare alguna de las situaciones que se detallan a continuación, el equipo docente a cargo del examen podrá decidir su anulación:

- La desconexión de audio y/o video en más de dos oportunidades, o silenciamiento voluntario por parte del/la estudiante.
- Presencia de elementos no autorizados por el tribunal al momento de inicio del examen.
- Presencia de otras personas que no sean el evaluado.
- Evidencia de maniobra fraudulenta por parte del/de la estudiante.

CAL
LG

Lic. Sergio Mauricio EULIARTE
Secretario Adm. Económico Financiero
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo

Dra. Ana María Lourdes SISTI
Decana
Facultad de Educación
Universidad Nacional de Cuyo