



RESOLUCIÓN RG N° 018 -FCEJ-2020

VISTO

La situación imperante por el COVID – 19 (coronavirus) y la extensión de las medidas de aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuestas por el Gobierno Nacional, el Gobierno Provincial y demás entes oficiales; y

CONSIDERANDO

Que la Universidad del Aconcagua ha adherido a estas medidas y ha dictado algunas disposiciones complementarias necesarias para el funcionamiento de la Institución, tal es el caso de la Resolución N° 008/20 de Rectorado.

Que entre esas medidas de la Universidad se ha establecido el dictado virtual y a distancia de las asignaturas que se imparten en las distintas carreras de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas que no estaban incluidas en la reglamentación de Educación a Distancia;

Que el Reglamento General de la Universidad y las disposiciones vigentes en la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas están basados en su gran mayoría- casi en su totalidad – en el dictado de materias presenciales;

Que esto genera modificaciones en los requisitos de cursado, evaluación, promoción y readecuación de prácticas docentes;

Que debe establecerse en forma urgente la normativa que regule los cambios citados, especialmente lo que respecta a las mesas de examen final a fin de poder cumplir con el calendario académico, pese a la situación de la cuarentana, y asegurarle al estudiante el acceso a las mismas;

Que de acuerdo a lo dispuesto por el art.5 de la Resolución N° 008 de la UDA, los exámenes finales de las épocas especiales y ordinarias se celebrarán de forma remota, y que la Resolución N° 13 de la FCEJ ordena continuar con las actividades de enseñanza a distancia y en forma virtual;

Que se realizó una prueba piloto y las mesas especiales de Abril 2020 se desarrollaron en forma virtual y con éxito, tanto en la metodología de examen como en el sistema administrativo de respaldo de actas de exámenes finales;



Por ello y en uso de sus atribuciones

**EL DECANO DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS ECONOMICAS Y JURIDICAS**

RESUELVE:

Art. 1º) Establecer que las mesas de exámenes finales ordinarias y especiales seguirán plenamente vigentes según la calendarización establecida en el comienzo del ciclo académico 2020, administrándose con modalidad virtual según sea necesario en el marco de la extensión de cuarentena del Poder Ejecutivo Nacional, conforme a las pautas que se determinan en el Protocolo que figura en el Anexo I y que forma parte de la presente Resolución;

Art. 2º) Dese amplia difusión a la presente

Mendoza, 23 de abril de 2020.-

Mgter. NORA G. METZ

Secretaria

Dr. ROLANDO GALLI REY

Decano



ANEXO I

PROTOCOLO PARA EXÁMENES FINALES EN FORMATO VIRTUAL

La situación de cuarentena y aislamiento que estamos atravesando, como consecuencia de la pandemia del COVID-19, ha modificado transitoriamente la modalidad de dictado de clases y evaluación de las materias, es por ello que se hace necesario elaborar una serie de pautas a los efectos de ser respetadas tanto por los estudiantes y docentes para evitar inconvenientes durante el desarrollo de la evaluación.

1. Información de los estudiantes inscriptos:

1.1. Una vez finalizado el término para la inscripción de los estudiantes al turno de examen correspondiente los Sres. TITULARES, como responsables, y los profesores de cada cátedra, recibirán un correo electrónico, desde Secretaría de Facultad, donde se informará los datos de los/as alumnos/as que figuran inscriptos para rendir la materia: nombre, legajo, teléfono, mail y condición -regular o no regular-. (art. 5, apartado d), de la Resolución N° 008 de Rectorado), del cual deberán confirmar recepción. Cabe destacar que esta lista podrá sufrir posteriormente modificaciones ya que los alumnos/as tienen derecho a borrarse 48 horas antes, lo que será informado a los docentes a su debido momento. Asimismo, la cátedra podrá verificar cantidad de alumnos/as inscriptos/as en la Web de la Universidad, en el apartado Docentes – Consulta Mesas de Examen-.

1.2. La cátedra, dentro de las 24 horas de recibir el correo mencionado precedentemente, será la responsable de contactar a los/as alumnos/as e informarles: 1) fecha y hora del contacto previo como del examen final, este último ya estará publicado con anterioridad, al momento de inscribirse el alumno, 2) la modalidad de evaluación que elija la cátedra -programa abierto, bolilleros, desarrollo de un tema, etc.-, 3) la herramienta virtual que utilizarán en el momento del examen y 4) la normativa para el desarrollo del examen; todo con copia, de ser posible, al Director/a de carrera y/o al Sr. Jefe de Despacho o quien éste determine.



1.3. La mesa de examen deberá integrarse con dos (2) profesores como mínimo para asegurar la transparencia del examen, todo en concordancia con lo previsto por el art. 5, apartado a) de la Resolución N° 008 de la UDA. Esto significa que en cada examen estarán participando como mínimo tres personas a la vez: un alumno y dos docentes. Eventualmente el Tribunal Examinador estará conformado por más docentes, pero dado que el examen es individual, en la sesión de videoconferencia nunca habrá más de un alumno/a.

1.4. Si llegasen a existir varios alumnos/as inscriptos y esto hace imposible tomar el examen a todos en un mismo día, la cátedra podrá dividir la mesa en dos (2) o más días o elegir la modalidad escrita en vez de la oral, previa comunicación a la Secretaría de Facultad como al Director/a de carrera con 48 horas de anticipación al examen y ser autorizada debidamente tal extensión de mesa.

2. Herramientas Virtuales:

2.1. La cátedra podrá utilizar la herramienta virtual que sea de su agrado y que esté a su disposición -WhatsApp, Zoom, Google Meet, Webex Meet, etc.-, siempre que permita una interacción sincrónica entre docente-alumno. La conexión en tiempo real con la imagen y el audio del alumno/a permite desarrollar un diálogo fluido de preguntas y respuestas, de características similares al que tienen lugar en los exámenes finales.

2.2. La Facultad recomienda el uso de la aplicación Google Meet a la que se ha suscripto, por lo que se ha solicitado a los profesores crear sus cuentas de correo institucionales y tutoriales. La ventaja de Google Meet es que es una aplicación muy fácil de configurar, admite hasta 100 conexiones simultáneas, es gratuita para los docentes y por tiempo ilimitado. Sin embargo, al ser un recurso institucional, se requiere contar con una cuenta de correo de nuestro dominio, es decir:@uda.edu.ar, (ya los docentes poseen las instrucciones pertinentes a tal fin).



3. Contacto previo para experimentar la herramienta virtual:

3.1. Es importante que tanto docentes como alumnos/as estén familiarizados con la tecnología antes de llegar a la instancia de evaluación. Por ello, previo al examen final la cátedra deberá convenir un día y horario (punto 1.2), preferentemente 72 o 48 horas antes de la mesa de examen, que servirá para que tanto el docente como el alumno conozcan y prueben la modalidad virtual elegida – Google Meet, WhatsApp, Zoom, Webex Meet, etc.- y verifiquen la calidad de conexión –banda ancha-. Lo que se busca es conocer el estado y rendimiento de las conexiones. Si las conexiones a Internet, ya sea del docente o del alumno, no garantizan una buena calidad de imagen y video, esto dará tiempo para encontrar alternativas.

3.2. Los horarios de consulta ya establecidos tradicionalmente por el Reglamento General de la Facultad seguirán vigentes, por lo que los titulares de cátedra asimismo deberán confirmar a Secretaría de la Facultad los días y horarios de la clase de consulta, como la modalidad virtual a utilizar (punto 1.2.); la misma está dirigida a todo estudiante, independiente que decida o no rendir el examen final y es independiente al contacto previo del punto 3.1.

4. Metodología del Examen Final:

4.1. La cátedra, presidida por su Titular, determinará la modalidad de evaluación, la que podrá ser a programa abierto o con el sistema de bolilla. Esta modalidad debe ser informada y aprobada, de ser necesario, por los Directores de carrera (art. 5, apartado c), de la Resolución N° 008 de Rectorado). Los docentes deberán adaptar el modelo de exámenes finales a las tecnologías y metodologías que mejor se ajusten al modelo de evaluación aprobado en el programa de su asignatura.

4.2. En el caso de elegir la modalidad a programa abierto podrán determinar, a criterio de la cátedra, la cantidad de preguntas que consideren necesario, si el alumno/a debe preparar o no un tema para comenzar el examen, como el tiempo máximo del mismo.

4.3. En el caso que deseen continuar con el sistema de bolillas, deberán elegir un sistema que asegure transparencia.



4.4. En caso de que el alumno tenga la condición NO REGULAR, deberá comunicarse previamente al estudiante cómo se administrará la evaluación, recomendando incorporar dos o más preguntas al examen.

4.5. El docente puede grabar el examen si así lo desea o considera conveniente, siendo esto especial recomendación de la Unidad Académica a consideración del docente.

4.6 Se recomienda un tiempo máximo aproximado de 45 minutos para los exámenes orales.

4.7. Si resultare conveniente la realización de exámenes finales escritos, éstos se deberán desarrollar a través de los mecanismos que brinda el Campus Virtual de la Universidad, preferentemente. En casos excepcionales, y con la debida autorización de la autoridad de la Unidad Académica, los exámenes finales escritos podrán celebrarse a través de otros medios de comunicación, siempre que se asegure la confiabilidad de la herramienta utilizada y que se apunte a la evaluación de habilidades de pensamiento de orden superior (comprender, aplicar, analizar, evaluar o crear) y no a conceptos aprendidos memorísticamente. (art. 5, apartado b y anexo 1), de la Resolución N° 008 de Rectorado).

5. Reglas durante el desarrollo del examen:

5.1. El alumno deberá:

5.1.1- Exhibir su DNI a la cátedra a fin de acreditar identidad.

5.1.2- Mantener apagado el celular durante todo el examen y dejarlo a la vista de la cátedra boca abajo.

5.1.3- Ubicarse en algún lugar de su domicilio donde exista buena señal de internet, luz y audición; debe estar en una habitación “solo” sin interferencia de ruidos, exhibiendo el lugar antes de comenzar el examen al profesor con una vista panorámica de 360° y ubicarse a mínimo de un metro de distancia de la cámara.



5.1.4- Mostrar el programa de la materia con que el que va rendir, el que debe encontrarse sin anotaciones.

5.1.5- Rendir sin la participación de otras personas.

5.1.6- Contar con buena conexión a internet –banda ancha- para evitar cortes.

5.1.7- Desarrollar el examen mirando, en todo momento, a la cámara.

5.1.8- No podrá usar auriculares y/o cualquier otro medio tecnológico que no sea su PC, salvo situaciones excepcionales previamente analizadas por la cátedra.

5.2. Cualquier anomalía referida al espacio, ingreso de personas, interrupciones de terceros, implica la interrupción inmediata del examen y siendo posible de sanción disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General.

5.3. Queda estrictamente prohibido al alumno:

5.3.1-Desconectar el audio, micrófono y/o la cámara.

5.3.2- Retirarse, ocultarse de la filmación –cámara de filmación-

Ocurrida cualquiera de las circunstancias se considerará que el examen ha finalizado, salvo que las mismas se deban a un caso de fuerza mayor, tal como corte de luz, pérdida de señal, sismo, etc.

5.4. Finalizado el examen, la cátedra informará al estudiante en el momento, o luego de un debate con los miembros de la cátedra, si se encuentra aprobado o desaprobado. De ser necesario, el alumno será retirado de la plataforma virtual para que los profesores evalúen en forma privada su examen.

5.5. Las notas del examen también serán transmitidas al término de la mesa por la cátedra a la Secretaría de Facultad, al Sr. Jefe de Despacho o quien éste determine, para que se labren las actas provisionales correspondientes (a ser firmadas en original cuando la presencialidad lo permita) y luego, desde Secretaría, se comunicará a los alumnos/as las notas a través de un correo electrónico oficial. (art. 5, apartado e), de la Resolución N° 008 de Rectorado).



6. Problemas de conexión:

Si durante el desarrollo del examen se llegase a cortar la comunicación con el/la alumno/a, por algún problema de conexión o de otra índole, ésta deberá reiniciarse inmediatamente y el examen comenzará nuevamente anulándose automáticamente la instancia anterior; en el caso que el alumno demore más de 2 (dos) minutos en volver a conectarse, por un problema no imputable a él, deberá anularse el examen, computándose como ausente, y la cátedra seguirá tomando examen al alumno/a siguiente.

7. Situaciones excepcionales:

Cualquier situación excepcional que pueda presentarse antes o durante el examen final será informada por la cátedra al Director/a de carrera y éste será el encargado de decidir cómo resolverla, en consulta con Decanato y Secretaria de la Facultad.