



Rosario, 8 de junio de 2020

**VISTO:** La resolución FCP N° 26.384/20, referida al Protocolo General de Exámenes Finales Virtuales de la Facultad de Ciencia Política y Relaciones Internacionales, dictada Ad Referendum del Consejo Directivo.

**ATENTO:** lo tratado y aprobado en la sesión del día de la fecha. Por ello;

# EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIA POLITICA Y RELACIONES INTERNACIONALES RESUELVE:

**ARTICULO 1:** Aprobar la Resolución: FCP N° 26.384/20. **ARTICULO 2:** Inscríbase, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN CD Nº 1464/20

SAAVEDRA

**ES COPIA** 

Prof. SARA/C.

DIRECTORA BRAL. DE ADMINISTRACION

Lic. GUSTAVO A. MARINI DECANO Prof. Sara C. SAAVEDRA DIRECTORA GRAL. DE ADMINISTRACION Mg. María Julieta CORTES SECRETARIA ACADEMICA





Rosario, 29 de mayo de 2020

VISTO: Que se ha extendido el aislamiento social, preventivo y obligatorio establecido por el Gobierno Nacional frente a la situación de emergencia en materia sanitaria, generada por la pandemia COVID-19,

**ATENTO:** Que el Ministerio de Educación de la Nación recomendó a las universidades que "deberán adoptarse las medidas necesarias procurando garantizar el desarrollo del calendario académico" (art. 1º, Res. 104/20),

CONSIDERANDO: Que en fecha 21 de abril de 2020 la UNR estableció el Protocolo para el desarrollo de actividades académicas con acompañamiento pedagógico virtual durante la pandemia COVID-19,

QUE: En el Punto 1 del mencionado Protocolo se señala que "Las unidades académicas podrán implementar los turnos de exámenes previstos en sus respectivos calendarios académicos, o turnos que definan producto de la reprogramación de calendarios, mediados por tecnologías, de forma excepcional mientras persistan las medidas de aislamiento social, preventivo y obligatorio, previa resolución de autoridad competente que fije los procedimientos para tal fin",

**QUE**: La Red Universitaria de Educación a Distancia de Argentina (RUEDA) ha dictado un documento relativo a pautas de exámenes virtuales, las que se consideran en la presente,

**QUE**: El Consejo Interuniversitario Nacional (CIN), a través del Acuerdo Plenario Nº 1103/2020 estableció que "en el actual período es necesario definir las medidas que se tomen teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Adecuar los formatos en función del momento y del lugar de cada unidad curricular afectada (materia, seminario, taller, laboratorio, trabajo de campo, proyecto, etc.) en relación con su función principal y su posición en el trayecto marcado por el plan de estudios.
- Asegurar niveles básicos equivalentes de calidad en la formación.
- Facilitar la terminalidad de estudios a quienes estén en el tramo final de su carrera.
- Permitir el flujo razonable del resto de los estudiantes que se encuentran distribuidos en diferentes tramos de las carreras.







- Asegurar, en el caso de la evaluación y la acreditación de las asignaturas, los necesarios niveles de seguridad en cuanto a la identidad y la autoría de las tareas definidas.
- Equilibrar los requerimientos de avance de los estudiantes con las posibilidades de los equipos docentes para llevar adelante las actividades requeridas en formatos diferentes.
- Establecer y aprobar las normativas de excepcionalidad que acompañen este proceso como la modificación del calendario académico, asistencia, mesas de finales, etc. que la institución en el marco de su autonomía considere necesario pautar.
- Implementar las perspectivas de discapacidad en inclusión social, en estas circunstancias de manera de facilitar el acceso en las propuestas que se realicen.

**QUE**: Los procesos educativos desarrollados a distancia, pueden adoptar evaluaciones finales virtuales tanto en instancias orales (exposición, discusiones, presentaciones, defensas, etc.), como escritas (de respuestas larga o breve, objetivas sencillas o complejas, trabajos extensos, estudios de casos, pruebas de ejecución, etc.),

QUE: Existen plataformas digitales que permiten adaptar la modalidad de exámenes presenciales a una modalidad virtual permitiendo a los/las estudiantes acceder a instancias de evaluación que garanticen los mismos estándares de seguridad, transparencia e imparcialidad exigidos a toda institución universitaria,

Por ello.

# EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIA POLITICA Y RELACIONES INTERNACIONALES AD-REFERÉNDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE:

ARTICULO 1.- Aprobar a partir del 1º de junio de 2020 y mientras continúe la emergencia sanitaria, el Protocolo General para Exámenes Finales Virtuales de la Facultad de Ciencia Política y Relaciones Internacionales, que se incorpora como Anexo 1 de la presente Resolución.

**ARTICULO 2.-** Disponer que, a efectos de acompañar el Protocolo General para Exámenes Finales Virtuales, se adjunta el Formulario de Conformidad para tomar







Exámenes Finales Virtuales de la Facultad de Ciencia Política y Relaciones Internacionales en el marco de la Pandemia COVID-19, en Anexo 2 de la presente Resolución.

ARTICULO 3.- La presente resolución se dicta ad-referéndum del Consejo Directivo

ARTICULO 4.- Inscríbase, comuníquese y archívese.-

RESOLUCION Nº 26.384/20 FCP

Prof. SARA/C. SAAVEDRA

DIRECTORA BRAL DE ADMINISTRACION

OLITICA.

lc

**ES COPIA** 

Lic. GUSTAVO A. MARINI DECANO

Prof. Sara C. SAAVEDRA
DIRECTORA GRAL. DE ADMINISTRACION
Mg. María Julieta CORTES
SECRETARIA ACADEMICA





# ANEXO 1 RESOLUCION N° 26.384/20 FCP

Protocolo General para Exámenes Finales Virtuales de la Facultad de Ciencia Política y Relaciones Internacionales en el marco de la Pandemia COVID 19

# 1- DE LOS EXÁMENES

- a- La sustanciación de exámenes finales virtuales en el marco de la emergencia sanitaria deberá ser acordada con las respectivas cátedras, pudiendo quedar a criterio de ellas la sustanciación o no de la mesa examinadora por razones fundadas, atribuibles a la masividad de los exámenes, los requerimientos de actividades prácticas que no puedan cumplirse bajo esta modalidad, las condiciones tecnológicas o de conectividad que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de la mesa examinadora, las condiciones del teletrabajo, las dificultades de conciliación familiatrabajo otras causales consideradas por las cátedras.
- b- Aquellas mesas que por las razones mencionadas no pudieran constituirse, se reprogramarán para cuando se reestablezcan las actividades presenciales.
- c- Queda a criterio de las cátedras establecer la modalidad de los exámenes finales virtuales en el marco de la emergencia sanitaria, los cuales podrán ser orales sincrónicos, o escritos sincrónicos o asincrónicos.
- d- Queda a criterio de la Cátedra la definición sobre los exámenes finales virtuales de alumnos/as en la condición de libre, pudiendo ser orales sincrónicos, escritos sincrónicos o asincrónicos y/o mixtos (una instancia escrita y otra oral).
- e- De acuerdo al Artículo 8 del Reglamento de Exámenes de nuestra Facultad: "La Mesa de Examen se constituirá con profesores (Titulares, Asociados o Adjuntos), y con Jefes de Trabajos Prácticos de la materia a examinar y/o de materias afines. La Mesa será presidida por un profesor titular, asociado o adjunto. Las mesas examinadoras estarán integradas, por lo menos, por dos miembros titulares y un miembro suplente. El miembro suplente quedará a disposición de la Facultad, y deberá hacerse presente en caso de faltar alguno de los titulares, en los días y horas en que se reúna la mesa, pudiendo ser citado telefónicamente."
- f- En el caso de que haya un/a solo/a docente en una asignatura en condiciones de integrar la Mesa de Examen se deberá coordinar con la Secretaría Académica o las







Direcciones de Escuelas o Departamentos, según corresponda, la presencia de un/a integrante de alguno de estos ámbitos

g- En caso de problemas de conectividad en los exámenes finales virtuales sincrónicos se deberá intentar solucionar el inconveniente hasta dos veces por parte de los/as participantes del mismo, de no poder ser solucionado, se podrá reprogramar dentro de las próximas 72 horas o poner ausentea quienes no pudieron completar la instancia evaluativa. Cualquiera sea la decisióntomada por la Cátedra, el/la Profesor/a Titular o Adjunto/a deberá notificar de tal situación a Secretaría Académica y a Secretaría de Asuntos Estudiantiles.

#### h- Sobre los exámenes finales orales virtuales:

- se *realizarán* a través de una videoconferencia sincrónica con cámara encendida, donde se vean las/los evaluados y las/los evaluadores.
- se recomienda el uso de la cuenta institucional Google Meet.
- los exámenes deberán ser grabados y guardados por la cátedra en el correo institucional hasta que se firme el acta de examen en la Oficina de Alumnado.

## i- Sobre los exámenes finales escritos virtuales

- podrán ser sincrónicos o asincrónicos
- se deberán explicitar los medios tecnológicos que se utilizarán para su implementación
- podrán adquirir diferentes modalidades, como por ejemplo: trabajo final escrito, cuestionarios, tareas, taller, encuesta, etc
- El examen debe contar con la configuración de la fecha y hora de apertura del éste, tiempo de duración; fecha y hora de cierre.

#### 2- DE LOS DOCENTES

a-El/la Titular/Adjunto/a de Cátedra informará mediante nota dirigida a la Secretaría Académica la conformidad para la sustanciación de la mesa de examen de manera virtual en el marco de la emergencia sanitaria. Se adjunta la misma al presente Protocolo

b- El/la Titular/Adjunto/a de Cátedra, informará a la Secretaría Académica, a través de una Planilla que se anexa, cómo estará constituido el Tribunal Evaluador como así también la modalidad y los recursos tecnológicos que se utilizarán para la sustanciación de la instancia evaluativa.







- c- Los docentes que hubieran comunicado la aceptación de toma de exámenes finales virtuales tienen la obligación de integrar las mesas examinadoras debiendo constituirse en el día y hora fijado oportunamente.
- d- Si se tratase de una **Mesa Especial o Libremente Pautada**, el/la Titular de Cátedra/Adjunto/a informará a Secretaría Académica con copia a Secretaria de Asuntos Estudiantiles, al menos con 10 días de anticipación la fecha, hora, Plataforma y modalidad prevista para el examen final virtual.
- e- Cuando algún/a de los miembros de la mesa examinadora no pudiera participar en un examen deberá avisar a Secretaría Académica, por lo menos 24 horas antes del comienzo del mismo.
- f- El/la Profesor/a Titular Adjunto/a deberá crear una reunión en la Plataforma utilizada en la fecha y horario previsto para el examen, independientemente de la modalidad que adquiera, y comunicarla a los/las estudiantes inscriptos al exámenes por medio de la mensajería de SIU Guaraní.
- g- En el día y horario propuesto para la sustanciación del examen y previo al comienzo del mismo, los/las docentes deberá, para tomar asistencia y acreditar la identidad de los/as estudiantes solicitando a éstos/as que exhiban a la cámara el DNI o la libreta universitaria, debiendo ser claramente legible. De considerarlo oportuno, el/la docente puede solicitar al/la estudiante que le envíe por correo electrónico una foto del DNI o libreta universitaria.
- h- Finalizado el examen virtual, los/las docentes deberán completar las actas en el sistema SIU-Guaraní. Cuando se produzca la reapertura de la Facultad los/las docentes del tribunal evaluador deberán suscribir la misma en la Oficina de Alumnado
- i- El/la docente comunicará al/la estudiante la calificación final del examen virtual a través de un correo electrónico con confirmación de recepción, a los fines de brindar un registro fehaciente de la calificación obtenida, coincidente con la registrada en el acta de examen.

## j- En los exámenes finales orales virtuales,

- el/la docente a cargo de la mesa deberá crear una reunión en la plataforma que utilice para el examen a la que deberá invitar a los/las docentes que lo acompañarán en la mesa y a los/las estudiantes con una antelación mínima de 24 hs. Para ello deberá enviar por mensajería de guaraní a los/las estudiantes y a Secretaría de Asuntos Estudiantiles el link correspondiente







- una vez acreditada la identidad, el /la profesor/a titular organizará el tiempo de presentación de los/las estudiantes y le indicará la hora prevista aproximada para la sustanciación de cada uno de los exámenes. Si existiese una cantidad importante de estudiantes, el/la docente, previa comunicación a Secretaría Académica y Secretaría de Asuntos Estudiantiles podrá concertar con las/los estudiantes otro día para la finalización de los exámenes.
- el/la docente solicitará al/a la estudiante que realice un paneo del espacio físico donde se aloje, compartir pantalla o cualquier otro requerimiento que permita constatar la ausencia de terceras personas.
- el/la docente comunicará al/la estudiante la calificación final del examen final virtual,
   a través de un correo electrónico con confirmación de recepción, dentro de las 48
   horas posteriores a la finalización de la mesa, a los fines de brindar un registro
   fehaciente de la calificación obtenida, coincidente con la registrada en el acta de examen

#### k- En los exámenes finales virtuales escritos

- las cátedras deberán crear su examen escrito a través de las opciones que ofrece la Plataforma Comunidades UNR o en su defecto solicitar que la resolución del examen sea remitido por los/as estudiantes a lo/as docentes por correo electrónico.
- una vez acreditada la identidad, el /la profesor/a titular deberá comunicar a los/las estudiantes la duración del examen y el medio para su devolución
- si el examen fuese sincrónico el/la docente comunicará al/a la estudiante el uso o no de la cámara durante todo el examen o por un momento y solicitará al/a la estudiante que realice un paneo del espacio físico donde se aloje.
- cumplido el tiempo estipulado para la realización del examen, el/la estudiante deberá enviarlo/subirlo a través del medio y la forma establecidos por el equipo de cátedra.
- el tribunal evaluador deberá contemplar posibles demoras en la recepción, por problemas de conectividad.
- el/la docente comunicará al/la estudiante la calificación final del examen final virtual, a través de un correo electrónico con confirmación de recepción, dentro de los 7 días posteriores a la finalización de la mesa, a los fines de brindar un registro fehaciente de la calificación obtenida, coincidente con la registrada en el acta de examen.







#### 3- DE LOS ESTUDIANTES

- a- Podrán rendir exámenes finales virtuales, en condiciones de libres o regulares, aquellos/las estudiantes reempadronados que cuenten con las asignaturas correlativas aprobadas.
- b- Deberán inscribirse al examen por Sistema Guaraní desde 7 días antes de la fecha prevista del examen y hasta 72 hs hábiles antes de la fecha de sustanciación del examen virtual.
- c- Sólo podrán ser examinados los/as estudiantes inscriptos por sistema GUARANÍ en el tiempo establecido. No se contempla la posibilidad de gestionar actas complementarias.
- d- Previo al comienzo de la evaluación las y los estudiantes deberán dar el presente e identificarse con su número de DNI o libreta universitaria. Lo harán en un espacio asignado con antelación mediante envío por correo electrónico o presentación en pantalla del DNI o la libreta universitaria donde se observe su foto. No se admitirá ningún otro documento.
- e- Los/las estudiantes deberán estar solos al momento del examen y antes de comenzar el mismo deberá dar un giro de 360° con su cámara para corroborar que no haya otras personas en la sala.
- f- En los **exámenes finales virtuales orales**, los/las estudiantes deberán tener abierto el micrófono y la cámara. Nunca podrá silenciarse el micrófono o apagarse la cámara excepto previa indicación del/de la docente.
- g- En los exámenes finales virtuales escritos, si el/la estudiante sólo tuviese un teléfono celular y probablemente se dificulte la escritura de un texto en el mismo, podrá escribir sobre una hoja con su puño y letra y firmada. Luego sacarle una foto, o varias y enviarla a los/las docentes vía aula virtual o por correo electrónico, según corresponda.

RESOLUCION Nº 26.384/20 FCP





# ANEXO 2 RESOLUCION N° 26.384/20 FCP

Conformidad para tomar Exámenes Finales Virtuales de la Facultad de Ciencia Política y Relaciones Internacionales en el marco de la Pandemia COVID 19

Rosario, ... de ...2020

En carácter de Profesor/a Titular/Adjunto/a de la asignatura ......, correspondiente al ...... año de la carrera de Licenciatura en..../Profesorado... doy mi conformidad para la sustanciación de la Mesa de Examen Final Virtual correspondiente a la asignatura.

Adjunto a la misma, la información solicitada:

Nombre, Apellido y cargo que desempeñan los/las miembros del Tribunal Evaluador	• •
Modalidad del examen final virtual	<ul> <li>Oral ( )</li> <li>Escrito ( )</li> <li>Sincrónico ( )</li> <li>Asincrónico ( )</li> </ul>
Plataforma a utilizar	
Herramienta a utilizar	

Sin otro particular, saluda atentamente,

Firma y aclaración