



RESOLUCIÓN N° 100-SRT-2020

Salta, 08 de julio de 2020

VISTO:

La Resolución CS N° 084-2020, en la que en su Artículo 4° "Recomienda a las Unidades Académicas a confeccionar protocolos que de manera virtual y/o presencial, habiliten a estudiantes en este contexto excepcional de emergencia sanitaria: 1) ser evaluados inicialmente en las tres (3) últimas materias para concluir una carrera de pregrado, grado y posgrado", y;

CONSIDERANDO:

Que la Dirección eleva una propuesta al Consejo Asesor de la Sede Regional Tartagal.

Que la Comisión de Docencia del Consejo analiza, considera pertinente y emite Dictamen aconsejando la aprobación de la propuesta presentada.

Que en la Segunda Sesión Extraordinaria realizada el día miércoles 08 de julio de 2020 se aprueba el dictamen por unanimidad.

Que en tal sentido se debe realizar un acto administrativo para validar la toma de los Exámenes Finales de las Carreras que se dictan en la Sede Regional Tartagal.

POR ELLO y en uso de las atribuciones que son propias,

EL DIRECTOR DE LA SEDE REGIONAL TARTAGAL
RESUELVE

ARTICULO 1º.- APROBAR el procedimiento para **RENDIR EXAMENES FINALES** para completar Carreras de pregrado y grado que se dictan en la Sede Regional Tartagal de la Universidad Nacional de Salta, que obra como **ANEXO I** de la presente resolución.

ARTICULO 2º.- ELEVAR a la Facultad de Ciencias Naturales, a la de Ciencias de la Salud, a la de Humanidades y a la de Ciencias Económicas, Jurídicas y Social para su **CONVALIDACIÓN**.

ARTÍCULO 3º.- REGÍSTRESE, comuníquese a Secretaría Académica de la Universidad, a la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, a la Facultad de Naturales, a la Facultad de Ciencias de la Salud, a la Facultad de Humanidades, a la Escuela de Perforaciones, a la de Letras, a la de Comunicación Social, a la Directora de la Carrera de CPN, a la Dirección de Docencia y Alumnos de la SRT y demás áreas para su toma de razón y demás efectos.


T.U.F. Adrian B. Ortega
SECRETARIO
Sede Regional Tartagal - U.N.Sa.




Geol. Carlos A. Manjarrés
DIRECTOR
Sede Regional Tartagal - U.N.Sa.



ANEXO I (RES. N° 100-SRT-2020)
PROCEDIMIENTO PARA LA RENDIR EXAMEN FINAL CON MODALIDAD VIRTUAL o
MIXTA (PRESENCIAL – VIRTUAL)

Casos comprendidos en la propuesta:

1. Estudiantes que adeuden hasta como máximo tres materias (regulares o libres) para completar carrera de pregrado o grado.

Procedimiento recomendado:

Acciones previas:

1. El estudiante de grado y pregrado que esté comprendido en la propuesta y que esté interesado en realizar la evaluación con modalidad virtual, deberá enviar una nota a mail examenefinalesunsasrt@gmail.com, con los siguientes datos:
 - Nombre y Apellido.
 - N° de libreta.
 - Asignatura/s a rendir y carrera.
 - Condición en la que se encuentra en la/s materia/s (Regular o Libre).
 - Lugar de residencia en la que se encuentra realizando el Aislamiento y/o Distanciamiento social en el marco de la pandemia COVID-19.
 - Opción a elegir Virtual Plena o Mixta (en el caso que sea posible)

El envío de la nota será el procedimiento válido para solicitar la inscripción para rendir.

2. La Dirección de Docencia y Alumnos verificará que el alumno esté comprendido en los casos de compatibilidad, controlando los requisitos exigidos en el plan de estudios para rendir las materias para las que solicita inscripción y confeccionará las actas con las correspondientes nóminas de inscriptos/as.

Conformación de mesas examinadoras

1. Las mesas de examen se conformarán como habitualmente se organizan las mismas a propuesta de las Comisiones Directivas de las Escuelas o Comisiones de Carreras. Las mesas contarán con miembros titulares y suplentes. Ante situaciones excepcionales donde sean necesario realizar modificaciones en la constitución de una mesa examinadora por licencias docentes o imposibilidad manifiesta de un/a docente de integrar la misma, serán las Escuelas o Comisiones de Carrera quienes deberán proponer nuevos miembros titulares y/o suplentes que intervendrán en la mesa que corresponda.
2. Toda la organización y propuesta de las mesas será informada por las Escuelas o Comisiones de Carrera a la Dirección de Docencia y Alumnos con la debida antelación que permita emitir las Actas de examen.

MS
A



3. La Dirección de Docencia y Alumnos deberá comunicar a los integrantes del tribunal evaluador, a través de la dirección electrónica oficial (con copia a Secretaría Académica), la habilitación de éste procedimiento, solicitando su acuerdo o conformidad de evaluar los exámenes finales en la modalidad virtual o mixta (si la situación lo permite) y posible fecha para realización de la misma. Las respuestas deben estar dirigidas a la misma dirección de correo electrónico con copia a Secretaría Académica.
4. Las autoridades de la Unidad Académica emitirán la Resolución mediante la cual se aprueba la instancia de evaluación virtual o mixta, justificando la excepcionalidad de la medida.
5. El Departamento de Alumnos generará un acta en el Sistema SIU-Guaraní, la que será remitida a cada integrante del Tribunal Evaluador al menos 24 horas antes de la evaluación.

MODALIDAD COMPLETAMENTE VIRTUAL

Acciones antes de la evaluación virtual:

1. Se comunicará las especificaciones técnicas y ambientales necesarias y mínimas que requerirán los/as intervinientes en el examen (disponer de micrófono, sonido adecuado, un espacio de privacidad en el cual poder ser evaluado/a sin interrupciones durante todo el proceso de evaluación, contar con todos los dispositivos y aparatos tecnológicos que se pudieran necesitar a mano: batería, cargador, cámara y audios habilitados y funcionando correctamente).
2. Se enviará por correo electrónico y/o mensajería instantánea a todos/as los/as participantes de la mesa los datos del enlace a la plataforma Zoom que se utilizará para el examen.

Acciones durante la evaluación virtual:

1. La tolerancia en la espera de la conexión será de un máximo de 10 minutos para el ingreso a la sala de Zoom por parte del o de los/as estudiantes que rendirán el examen.
2. El tribunal verificará la identidad de cada estudiante solicitando exhibición en la pantalla su DNI o LU. Los estudiantes inscriptos comunicarán su opción de rendir de manera escrita u oral al tribunal. Si el examen se rindiera escrito se podrá recurrir – en caso de ser necesario- a herramientas como gboard, compartir pantalla para exhibir el texto u otras.
3. El micrófono y cámara deberán estar abiertos todo el tiempo que dure el examen, cuidando de que no se obstruya la visión parcial ni total de la hoja del examen escrito.

M
P



1. Se acondicionará el espacio físico destinado a los exámenes presenciales de acuerdo a lo que establece el Protocolo de prevención del Corona Virus creado por el comité de emergencia de SRT.
2. Se informará por medios fehacientes - página web de la Sede, Facebook institucional y otros medios - los espacios físicos asignados y horarios para las mesas.

Acciones durante la evaluación mixta:

1. En el caso que un docente miembro del tribunal o todos los docentes del tribunal no puedan concurrir a tomar el examen final presencial.
2. La autoridad de la Sede o el miembro del tribunal presente dispondrá la apertura de la mesa en el día y hora previsto, y procederá a establecer la conexión con el tribunal o con los miembros del mismo que vayan a actuar desde la virtualidad.
3. Participará además un responsable técnico que actuará como soporte y ayuda en los aspectos tecnológicos necesarios para la organización de la mesa y la digitalización de los exámenes que se enviarán al tribunal vía correo electrónico al finalizar la mesa.
4. Se requerirá la identificación personal de cada estudiante a la vez que se tomará lista de los/as inscriptos/as para rendir según el Acta correspondiente obrante para la mesa.
5. Los/as estudiantes inscriptos/as optarán por rendir de manera escrita u oral comunicándolo al tribunal en ese acto.
6. En el caso de optar por el escrito el tiempo total de examen será el reglamentario estipulado de 2 hs reloj según reglamento de alumnos (Res. CS N° 489/84 y su modificatoria Res. CS N° 139/2014).
7. El tribunal comunicará las consignas de trabajo las que pueden ser enviadas previamente por correo electrónico a la autoridad o miembro del tribunal presente en el momento de los exámenes.
8. Se acordará la forma de entrega y envío al tribunal los exámenes escritos para su evaluación.
9. Los/as estudiantes que opten por rendir oral seguirán el procedimiento en la modalidad virtual.



1. Se acondicionará el espacio físico destinado a los exámenes presenciales de acuerdo a lo que establece el Protocolo de prevención del Corona Virus creado por el comité de emergencia de SRT.
2. Se informará por medios fehacientes – página web de la Sede, Facebook institucional y otros medios – los espacios físicos asignados y horarios para las mesas.

Acciones durante la evaluación mixta:

1. En el caso que un docente miembro del tribunal o todos los docentes del tribunal no puedan concurrir a tomar el examen final presencial.
2. La autoridad de la Sede o el miembro del tribunal presente dispondrá la apertura de la mesa en el día y hora previsto, y procederá a establecer la conexión con el tribunal o con los miembros del mismo que vayan a actuar desde la virtualidad.
3. Participará además un responsable técnico que actuará como soporte y ayuda en los aspectos tecnológicos necesarios para la organización de la mesa y la digitalización de los exámenes que se enviarán al tribunal vía correo electrónico al finalizar la mesa.
4. Se requerirá la identificación personal de cada estudiante a la vez que se tomará lista de los/as inscriptos/as para rendir según el Acta correspondiente obrante para la mesa.
5. Los/as estudiantes inscriptos/as optarán por rendir de manera escrita u oral comunicándolo al tribunal en ese acto.
6. En el caso de optar por el escrito el tiempo total de examen será el reglamentario estipulado de 2 hs reloj según reglamento de alumnos (Res. CS N° 489/84 y su modificatoria Res. CS N° 139/2014).
7. El tribunal comunicará las consignas de trabajo las que pueden ser enviadas previamente por correo electrónico a la autoridad o miembro del tribunal presente en el momento de los exámenes.
8. Se acordará la forma de entrega y envío al tribunal los exámenes escritos para su evaluación.
9. Los/as estudiantes que opten por rendir oral seguirán el procedimiento en la modalidad virtual.

MS
Q



Acciones posteriores a la evaluación mixta:

1. Los/as docentes del tribunal examinador acordarán la forma y los plazos para la corrección de los exámenes escritos, así como la devolución de los exámenes a la dirección de Docencia y Alumnos. Asimismo, procederán a la carga de la/s nota/s en la Actas correspondientes habilitadas en el sistema SIU-Guaraní. Quedarán pendientes para su posterior confirmación las actas definitivas que requerirán que los/as docentes suscriban las mismas una vez que fuera posible la presencia en las oficinas de alumnos.

Documentos de Referencia:

1. Res. CD-EXA N° 097/20 – Exámenes finales con modalidad presencial para estudiantes que están en condición de pedir mesas especiales y virtual-presencial para el tribunal evaluador.
2. Res. H N° 0309/20 – Mesas de exámenes finales virtuales-presenciales para culminar carrera en el marco excepcional de aislamiento y/o distanciamiento social ante el COVID-19.

T.U.P. Adrian B. Ortega
SECRETARIO
Sede Regional Tartagal - U.N.Sa.



Geol. Carlos A. Manjarrés
DIRECTOR
Sede Regional Tartagal - U.N.Sa.