



Facultad de Ciencias Naturales y
Ciencias de la Salud

Hoja N° 1/5

Comodoro Rivadavia, 11 de Marzo de 2021.-
Res. CDFCNyCS N° 018/21

VISTO:

La emergencia sanitaria dispuesta por Ley N° 27.541 dictada por el Ministerio de Salud de la Nación, la Res. ME 104/20, el Informe de Rector en la 64° Sesión extraordinaria del Consejo Superior sobre Ord. CS N° 173, Disp. CDFCN N° 015, Res. R/9 N° 67 y 68/20, Res. R/9 N° 128/20, Res. CIN CE 1510/20, Res. CS N° 109/08; Ord. CS N° 173, la Res. CDFCNyCS N° 067/20, la Res. CDFCNyCS N° 119/20, y,

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Salud de la Nación ha adoptado diversas medidas y recomendaciones acordes a la situación epidemiológica a fin de mitigar la propagación del coronavirus SARS-CoV-2.

Que la Resolución Ministerial del visto recomienda a las Universidades que adecuen las condiciones en que se desarrolla la actividad académica presencial a la situación sanitaria.

Que en Res. R/9 N° 128/20 la Universidad recomienda la organización de mesas de exámenes finales que impliquen el uso de tecnologías virtuales en el marco que se garantice, a docentes y estudiantes, el cumplimiento de los estándares de seguridad, transparencia e imparcialidad exigibles a la Institución.

Que la vigencia del distanciamiento social no permite dar cumplimiento a lo establecido en el punto 1.6 del Anexo de la Ord. CS N° 173.

Que por Resolución del CIN CE 1510/20 se aprueba un documento relacionado con decisiones de validez, evaluación y acreditación y dictado de carreras en instituciones universitarias durante el actual estado de emergencia sanitaria.

Que por Res. R/9 N° 128/20 se recomienda a las unidades académicas la organización de mesas de examen virtuales solicitando atender a las necesidades de **los estudiantes próximos a graduarse.**

Que, en el marco epidemiológico actual, y según dictamen legal, son válidas las evaluaciones no presenciales y la posterior redacción y firma de actas.

Que la Unidad Académica cuenta con facultad para readecuar el art 1.6 de la Ordenanza 173, estableciendo los mecanismos que permitan, en forma segura y eficaz, confeccionar las actas de exámenes y presentarlas de manera presencial en sede administrativa de la unidad académica.

Que resulta necesario autorizar la toma de exámenes finales regulares, excepcionalmente con modalidad virtual, a los estudiantes que adeuden hasta tres (3) actividades curriculares para finalizar sus estudios.

Que, resultando sin inconvenientes la toma de exámenes finales regulares con modalidad virtual en el mes de agosto, **será posible incrementar los espacios curriculares** para las mesas de exámenes siguientes, y así de manera sucesiva.

...///



Facultad de Ciencias Naturales y
Ciencias de la Salud

Hoja N° 2/5

Que mediante la Res. CDFCNyCS N° 119/20 estableció que, a los fines organizativos, las mesas de examen no presenciales regulares con modalidad virtual no podrán ser más de cinco (5) por semana.

Que, realizado un análisis del proceso llevado adelante resulta necesario realizar una adecuación del mismo.

Que el tema fue tratado en la I sesión ordinaria de este Cuerpo el 11 de Marzo ppdo. y aprobado por unanimidad.

**POR ELLO, EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
NATURALES y CIENCIAS DE LA SALUD
RESUELVE**

Art. 1°) Dejar sin efecto la Res. CDFCNyCS N° 119/20.

Art. 2°) **Autorizar la toma de exámenes finales regulares, excepcionalmente con modalidad virtual mediante medios sincrónicos y/o asincrónicos de comunicación**, a todos/as los/las estudiantes de las carreras de la Facultad de Ciencias Naturales y Ciencias de la Salud, a partir del 01/11/2020 y hasta la finalización de las medidas de distanciamiento social por el coronavirus SARS-CoV-2, de acuerdo al procedimiento detallado en el **Anexo**, que forma parte integrante de esta resolución.

Art. 3°) Establecer que, a los fines organizativos, las mesas de examen no presenciales regulares con modalidad virtual oral (que requieren de grabación), no podrán ser más de cinco (5) por semana por sede, dando prioridad a los estudiantes próximos a finalizar la carrera.

Art. 4°) Validar las comunicaciones por correo electrónico realizadas entre los docentes, el personal no docente y los/as estudiantes referidas en el **Anexo**.

Art. 5°) Regístrese, cúrsense las comunicaciones pertinentes, dar amplia difusión y cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN CDFCNyCS N° 018/21.-


Dra. Bárbara Roster Ferrer
Secretaria Académica
Facultad de Cs. Naturales y Cs. de la Salud
U.N.P.S.J.B.


Msc. ANTONIA LIDIA BLANCO
DECANA
Fac. de Cs. Nat. y Cs. de la Salud
U.N.P.S.J.B.



Facultad de Ciencias Naturales y
Ciencias de la Salud

Hoja N° 3/5.

ANEXO - Res.CDFCNyCS. N° 018/21

1- El/la estudiante podrá solicitar por los siguientes correos electrónicos: aperez@unpata.edu.ar en la sede Comodoro Rivadavia; facultadn@yahoo.com en la sede Trelew; fac-nat@unpata.edu.ar en la sede Esquel y delegacion.fcn@gmail.com en la sede Puerto Madryn, una mesa examinadora para rendir el examen final regular. El/la estudiante deberá informar medios alternativos de contacto como correo electrónico o celular que garanticen la comunicación.

2- El Departamento Alumnos verificará el cumplimiento de los requisitos académicos para la realización del examen e informará mediante correo electrónico al/la Jefe/a de Departamento o al/a la Delegado/a Académico/a en las sedes.

3- El/la Jefe/a de Departamento o Delegado/a Académico/a deberá proponer la constitución del Tribunal Examinador eximiendo de la participación como Presidente de Mesa, de docentes pertenecientes a grupos de riesgo, establecidos en la Res. R/9 N° 67/20. Los docentes deberán manifestar su voluntad de constituir el Tribunal Examinador mediante correo electrónico a Jefe/a de Departamento o al Delegado/a Académico/a.

4- El Departamento Docente designará al Tribunal Examinador.

5- Una vez constituido el Tribunal Examinador y definido el día y hora del examen, éste se habilitará en SIU Guaraní para la inscripción de los estudiantes mediante autogestión y/o mediante mail para gestión manual.

6- El Tribunal Examinador dará a conocer a los estudiantes día y hora de la prueba de conexión y de la sustanciación del examen, la cual deberá ser informada al Departamento Alumnos atendiendo el máximo de cinco (5) mesas por semana para sede.

7- El Tribunal Examinador definirá el instrumento a utilizar para la evaluación pudiendo usarse medios sincrónicos, asincrónicos o la combinación de ambos.

8- Para las instancias sincrónicas se deberán usar los servidores propios de la Universidad: aplicación de Videoconferencias y Videollamadas Jitsi Meet UNPSJB con dominio unp.edu.ar; y para las asincrónicas el Campus del Sistema Institucional de Educación a Distancia plataforma Moodle alojada en el sitio Web www.unp.edu.ar con la siguiente denominación <http://campusvirtual.unp.edu.ar>, de acuerdo a lo establecido en la Res. CS N° 109/08.

9- El presidente del Tribunal Examinador o en el caso de las sedes podrá hacerlo la Delegación académica correspondiente, deberá generar la reunión.

10- El Tribunal Examinador realizará una instancia preparatoria hasta 48 horas antes de la fecha establecida para la instancia sincrónica, verificando con él/la estudiante las condiciones del examen.

11- En caso que el/la estudiante o docente no cuenten con el equipamiento o la conectividad adecuada para la realización del examen, y **a fin de garantizar el acceso de todos/as**, la Facultad deberá proveer en los edificios de aulas o en la Delegación Académica en el caso de la Sede Trelew los medios y el espacio para que el/la estudiante o el/la docente se traslade, y en presencia del/los/las Secretario Académico

...///



Facultad de Ciencias Naturales y
Ciencias de la Salud

Hoja N° 4/5. ANEXO - Res.CDFCNyCS. N° 018/21

///...

Delegados/as Académicos/as o Jefes de Departamento realice el examen, siempre y cuando las medidas sanitarias lo permitan.

12- El Tribunal Examinador deberá verificar el correcto funcionamiento de los micrófonos y las cámaras de todos los participantes. La instancia preparatoria deberá realizarse en el mismo espacio físico donde transcurrirá el examen.

13- El Tribunal Examinador deberá verificar que el lugar físico destinado al examen respete y prevea la suficiente privacidad. Solo se permitirá la presencia del/la estudiante, no pudiendo acceder o permanecer personas ajenas a la evaluación. No se permite la existencia de documentación, bibliografía o papelería en el espacio donde transcurre el examen, salvo que el Tribunal lo disponga. El presidente del Tribunal verificará la opción de compartir pantalla con el/la estudiante. La cámara deberá estar a 1 m de distancia del/de la estudiante, debiendo apuntar a la puerta de ingreso del espacio físico, la que deberá permanecer en todo momento cerrada. El/la estudiante deberá procurar que, el lugar elegido para rendir esté relativamente aislado de ruidos que perjudiquen la buena comunicación y que permita una visibilidad adecuada.

14- El Tribunal Examinador deberá explicitar, previo al examen, los criterios de evaluación, la metodología que se utilizará en el examen, el tipo de producción que deberá presentar el/la estudiante y otros elementos que anticipen cómo será el proceso de evaluación.

15- El Tribunal Examinador verificará, en la instancia preparatoria, la disponibilidad de conectividad mediante una reunión sincrónica.

16- De no ser posible garantizar el encuentro previo o bien si no se observa un correcto funcionamiento de las cámaras y micrófonos de todos los participantes, el presidente del Tribunal Examinador lo informará al Departamento Alumnos y la instancia deberá anularse. Se registrará en las actas la leyenda: *Examen anulado por fallas técnicas.*

17- Si la instancia preparatoria transcurrió favorablemente, el presidente del Tribunal Examinador lo informará al Departamento Alumnos, quien deberá remitir por correo electrónico a los miembros del Tribunal Examinador las actas volantes. El/la presidente/a informará la hora de comienzo.

18- Al inicio del examen, el/la estudiante deberá acreditar su identidad mostrando ante la cámara el DNI o pasaporte, y el espacio físico donde rendirá en modo 360°. El no cumplimiento de estos requisitos redundará en la anulación del examen. Se registrará en las actas la leyenda: *Examen anulado por imposibilidad de identificar al/a la estudiante y al espacio físico del examen.*

19- Una vez iniciado el examen, en caso que la conectividad de alguno de los integrantes del Tribunal Examinador presentará dificultades, si luego de 15 minutos el problema no es factible de ser solucionado podrá darse continuidad al examen siempre que la conformación del Tribunal Examinador respete lo prescripto en el Art. 64° de la Disp. CDFCN N° 015. De lo contrario, deberá anularse el examen. Se registrará en las actas la leyenda: *Examen anulado por fallas técnicas.*



Facultad de Ciencias Naturales y
Ciencias de la Salud

Hoja N° 5/5. ANEXO - Res. CDFCNyCS. N° 018/21

20- Cualquier anomalía referida al espacio físico o virtual, ingreso de personas, interrupciones de terceros, etc. implicará la anulación inmediata del examen. Se registrará en las actas la leyenda: *Examen anulado por interrupciones.*

21- El micrófono y la cámara del/la estudiante, siempre deberán estar encendidos. Nunca debe silenciar el micrófono o solo si el Tribunal Examinador así lo solicita.

22- Una vez transcurrido el examen el/la estudiante deberá salir de la reunión a fin de garantizar al Tribunal Examinador la deliberación sobre el desempeño del estudiante. El/la presidente del Tribunal Examinador le informará al/a la estudiante cuando deberá ingresar para recibir la devolución y la calificación, que deberá coincidir posteriormente con lo indicado en el acta volante que se presente.

23- En la sede Comodoro Rivadavia el Tribunal Examinador cargará la calificación en el sistema informático SIU guaraní. En todas las sedes se imprimirán las actas volantes, completarán de puño y letra la hora de finalización, la calificación y la firmarán. Deberán escanearla y remitirla por correo electrónico (aperez@unpata.edu.ar en la sede Comodoro Rivadavia; facultadn@yahoo.com en la sede Trelew; fac-nat@unpata.edu.ar en la sede Esquel y delegacion.fcn@gmail.com en la sede Puerto Madryn) antes de las 2 horas de finalizado el examen.

24- El acto académico deberá grabarse y resguardarse, en un soporte destinado para tal fin, hasta que finalice el proceso de expedición de título del/de la estudiante. En caso que la grabación no pudiera realizarse o se interrumpiera por algún motivo, si luego de 15 minutos el problema no es factible de ser solucionado, deberá anularse el examen. Se registrará en las actas la leyenda: *Examen anulado por fallas técnicas.*

25- El Tribunal Examinador deberá entregar las actas volantes en el edificio de aulas (o en la Delegación Académica de la Sede Trelew) de manera presencial, con cita con el personal del Departamento Alumnos y el permiso correspondiente para acceder, hasta las 72 horas hábiles de finalizado el acto académico.

26- El personal del Departamento Alumnos y Docente no deberá pertenecer a grupos de riesgo y manifestar su voluntad de desplazarse al edificio de aulas o a la Delegación Académica en el caso de la Sede Trelew.
