



Universidad Nacional del Nordeste  
Facultad de Ciencias Exactas y  
Naturales y Agrimensura

RESOLUCION N° 0169 20

CORRIENTES, 28 MAY 2020

VISTO el expediente 09-2020-01957 por el cual la Secretaria Académica, Mgter. Cristina Greiner, eleva una propuesta de protocolo para la implementación de los exámenes finales en modalidad virtual, a implementarse en virtud de los Decretos de necesidad y urgencia dictados por el Poder Ejecutivo Nacional y los Ministerios de Educación y de Trabajo, en relación a la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) debido al brote de COVID-19, y;

CONSIDERANDO:

QUE la propuesta surge con el propósito de dar respuesta a diversas solicitudes manifestadas por directores de carrera y profesores en diversos espacios de reunión e instancias de capacitación ofrecidas desde la Unidad Académica, así como, también, requerimientos de los alumnos que fueron transmitidos en forma directa y a través de las redes de comunicación. Las inquietudes expresadas por los estudiantes refieren especialmente la necesidad de avanzar en la carrera, vinculado a la cuestión económica al extenderse el plazo para finalizar la misma o la pérdida de oportunidades al no obtener su titulación.

QUE a raíz de la emergencia sanitaria el DECNU-2020-297-APN-PRT dispone el "Aislamiento social, preventivo y obligatorio", el cual fue oportunamente prorrogado;

QUE por Resolución 2020-104-APN-ME se instó a las universidades, en el marco de las competencias que le son propias y en un todo de acuerdo con las normas que las regulan, a dictar disposiciones a fin de sostener las medidas preventivas ante la emergencia sanitaria, asegurando el derecho a la educación mediante los dispositivos que estime pertinentes;

QUE al efecto se dictaron las resoluciones 855/2020 VR, 858/20 VR y 860/20 VR de la UNNE, ratificadas por el Consejo Superior, y el Comité de Contingencia Sanitaria de la UNNE estableció un protocolo, en el que se sugiere alentar el uso de plataformas y herramientas digitales a fin de minimizar la presencia de estudiantes en las sedes de la Facultad;

QUE la Resolución 104/20 del Ministerio de Educación señala que "... En todos los casos deberán adoptarse las medidas necesarias procurando garantizar el desarrollo del calendario académico, los contenidos mínimos de las asignaturas y su calidad. Esto podrá contemplar la implementación transitoria de modalidades de enseñanza a través de los campus virtuales, medios de comunicación o cualquier otro entorno digital de que dispongan...; entre otras alternativas que las autoridades competentes dispongan".

QUE durante el período en el cual se mantenga el aislamiento resulta oportuno, conveniente y necesario autorizar la implementación de los exámenes finales en modalidad virtual;

QUE las disposiciones tendrán carácter excepcional, en el marco de la pandemia declarada por el COVID-19;

Que la Secretaria General de Planeamiento de la Universidad Nacional del Nordeste ha establecido el "Protocolo de generación de cuentas comunidad.unne.edu.ar y espacios para clases en línea/videoconferencia", elaborado por el Equipo Central de Implementación, del Departamento Sistemas de Información-Dirección TIC, que contempla la "Gestión de solicitud y asistencia para sala de Videoconferencia o sala para clase en línea".

CLG

ES COPIA



Universidad Nacional del Nordeste  
Facultad de Ciencias Exactas y  
Naturales y Agrimensura

RESOLUCION N° 0169 20  
CORRIENTES, 28 MAY 2020

QUE en la sesión del día 28/05/2020 este Cuerpo resolvió por unanimidad aprobar la propuesta;

POR ELLO:

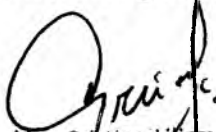
EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE  
CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES Y AGRIMENSURA  
RESUELVE:


ARTICULO 1°.- APROBAR el "Protocolo para la implementación de Exámenes Finales en modalidad virtual", que figura en el Anexo de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- ESTABLECER que las disposiciones tendrán carácter excepcional, en el marco de la pandemia declarada por el COVID-19, y su continuidad será reevaluada una vez concluido el régimen de aislamiento social preventivo y obligatorio.

ARTICULO 3°.- ESTABLECER que todo aquello que no se encuentre contemplado en este documento será analizado por la Decana y el Consejo Directivo.

ARTICULO 4°.-Regístrese, Comuníquese y archívese.

  
Msc. Cristina Lilian Greiner  
Secretaria Académica  
F.A.C.E.N.A. - U.N.N.E.

  
Mgter. MARÍA VIVIANA GODOY GUGLIELMO  
DECANA  
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura  
Universidad Nacional del Nordeste

ES COPIA

  
Cristina Gladis Escobar  
Subjefa Dep. Despacho  
FACENA - UNNE

CLG



Universidad Nacional del Nordeste  
Facultad de Ciencias Exactas y  
Naturales y Agrimensura

RESOLUCION N° 0169 20  
CORRIENTES, 28 MAY 2020

### ANEXO

#### **Protocolo para la implementación de Exámenes Finales en modalidad virtual**

##### **A. ACTAS DE EXÁMENES**

1. La División Sistematización de Datos (DSD) dependiente de la Dirección Gestión Estudios (DGE), finalizado el periodo de inscripción en el SIU-Guaraní, verifica que todos los alumnos se encuentran en condiciones reglamentarias para rendir, y procede a la generación del acta de examen correspondiente, que quedará disponible en el SIU-Guaraní.
2. El docente responsable o el designado de cada asignatura podrá acceder al acta en el SIU (\*), a efectos de verificar la inscripción del alumno, y proceder a la toma de examen.
3. Finalizado el examen, el docente designado
  - 3.1. registra el resultado en el SIU-Guaraní
  - 3.2. genera el acta con notas en formato .pdf (acta provisoria, donde se visualiza el nombre del docente designado para la carga)
  - 3.3. verifica la carga
  - 3.4. envía copia del acta provisoria a los correos electrónicos de la Secretaria Académica (SA), DGE y DSD.
4. La DSD
  - 4.1. procede al control del acta provisoria. De no surgir diferencias, cierra el acta
  - 4.2. procede a la impresión del acta con notas (2 (dos) originales)
  - 4.3. entrega el acta a DGE.
5. La directora de DGE firma las actas y las resguarda hasta el regreso a la presencialidad
6. Finalizado el aislamiento
  - 6.1. La directora de DGE remite las actas de examen a la División Bedelía (DB)
  - 6.2. los docentes involucrados en el examen deberán dirigirse a la DB para firmar el acta correspondiente.
  - 6.3. La DB procede al resguardo de uno de los originales y envía el segundo original a la Sección Archivo de la DGE

##### **Acceso a SIU-Guaraní – Perfil docente**

(\*) Para acceder al SIU-Guaraní el docente designado debe tener usuario y clave.

1. Si la cátedra no posee usuario
  - 1.1. solicitar a DSD, informando apellido y nombre, correo electrónico y número de teléfono celular
  - 1.2. DSD envía las credenciales de ingreso (usuario y clave) al SIU-Guaraní al correo del docente designado
2. Si la cátedra tiene usuario y olvidó la clave
  - 2.1. solicitar en el SIU-Guaraní el restablecimiento de clave. Ver tutorial SIU - Perfil Docente, disponible en la página web, en la Sección Secretaría Académica
  - 2.2. Recibirá el link para el restablecimiento al correo declarado al momento de la solicitud de restablecimiento

CLG

ES COPIA



*Universidad Nacional del Nordeste*  
*Facultad de Ciencias Exactas y*  
*Naturales y Agrimensura*

RESOLUCION Nº

0169 20  
CORRIENTES, 28 MAY 2020

**Datos de contacto**

SA: Secretaría Académica - [facena@exa.unne.edu.ar](mailto:facena@exa.unne.edu.ar)

DGE: Dirección Gestión Estudios - [estudios@exa.unne.edu.ar](mailto:estudios@exa.unne.edu.ar)

DSD: División Sistematización de Datos - [miguelrom@exa.unne.edu.ar](mailto:miguelrom@exa.unne.edu.ar)

**B. CONSIDERACIONES TÉCNICAS**

1. Para cualquier tipo de evaluación sincrónica con exposición por parte de los alumnos, tanto los integrantes del tribunal examinador, como los alumnos examinados, deberán contar con una conexión de internet segura y estable, con el hardware adecuado (cámara, micrófono y parlantes/auriculares).
2. Tener en cuenta que el funcionamiento dependerá de la congestión de las redes y de la conectividad de cada uno de los participantes.
3. En particular, se recomienda que el anfitrión posea una conexión buena, preferentemente con cable modem, o buena señal wifi.
4. Se recomienda utilizar la herramienta meet para crear una sala de video conferencia, con cuenta institucional (@exa.unne.edu.ar - @comunidad.unne.edu.ar).
5. El equipo docente preverá un medio de comunicación alternativo durante el período que dure el examen, para mantener una comunicación activa y paralela con los estudiantes. Por ejemplo; el docente puede utilizar una sala de Chat en la Plataforma Moodle, o la aplicación WhatsApp, o el correo electrónico.
6. Se sugiere mantener un número reducido de alumnos examinados en forma simultánea. Se recomienda evaluar en diferido distintos grupos de alumnos.

**C. CONSIDERACIONES GENERALES**

1. El profesor responsable de cátedra deberá informar de manera fehaciente a la Secretaría Académica los recursos tecnológicos que utilizará, mediante el formulario establecido al efecto.
2. Se recomienda al docente confeccionar una planilla con el horario aproximado asignado a cada alumno, para evitar la congestión en la sala de videoconferencia, si la utilizará. La planilla deberá darse a conocer, así como el enlace a la sala (ver ítem 8).
3. El estudiante deberá tener actualizados sus datos censales en el SIU-Gurani. El procedimiento se dio a conocer en las redes. Tutorial SIU - Perfil alumno, disponible en la página web, en la Sección Secretaría Académica.
4. El docente deberá enviar 24 hs antes (como mínimo), el link de la sala de videoconferencia.
5. La comunicación se realizará a través de mensaje en el SIU-Gurani. Ver tutorial de SIU - Perfil Docente, disponible en la página web, en la Sección Secretaría Académica (ver ítem 8).
6. Los alumnos deberán prever con tiempo el acceso a las herramientas necesarias para poder rendir los exámenes programados.

CLG

ES COPIA



Universidad Nacional del Nordeste  
Facultad de Ciencias Exactas y  
Naturales y Agrimensura

RESOLUCION N° 0169-20  
CORRIENTES, 28 MAY 2020

7. El estudiante deberá ingresar a la sala 15 minutos antes de la hora asignada. El docente admitirá el acceso en el momento oportuno, si corresponde a un alumno inscripto.
8. El docente informará a los alumnos enviando un mensaje a través del SIU-Guaraní, la modalidad del examen, la herramienta a utilizar, y el link de la videoconferencia, en caso de usarla. En el mensaje podrá adjuntar la planilla, si correspondiera.

*Mensaje sugerido:*

**Modalidad:** Cuestionario en Moodle, Examen oral por videoconferencia, ...

**Enlace:** xxxxxxxx

**Atención !** El alumno deberá exhibir el DNI y/o la LU en la modalidad sincrónica.

*El no cumplimiento de este requisito hará que el examen no pueda concretarse.*

*En el acta se consignará "Ausente".*

*Observar en la planilla adjunta el horario previsto para el ingreso.*

*Deberá ingresar a la sala 15 minutos antes de la hora asignada.*

**Contacto:** agregar algún correo de contacto con la cátedra.

#### D. DESARROLLO DEL EXAMEN

1. Si el procedimiento que determine la cátedra para el examen es escrito, se recomienda utilizar las herramientas de evaluación del campus virtual institucional. Si durante el desarrollo de dicho examen escrito, se produjera la desconexión del estudiante, restando poco tiempo para llegar a la finalización del plazo fijado, el docente/cátedra podrá decidir la forma de completar el examen del estudiante afectado.
2. Para exámenes orales o escritos en modalidad sincrónica, deberá estar activado en todo momento tanto el audio como el video de los alumnos.
3. El examen será grabado
4. Se solicitará al estudiante a evaluar que acredite identidad, mediante presentación en pantalla del correspondiente documento de identidad y/o libreta universitaria. El no cumplimiento de este requisito hará que el examen no pueda concretarse. En el acta se colocará AUSENTE.
5. En caso de inconvenientes técnicos o imprevistos, tanto por parte de la mesa examinadora como del estudiante, como ser pérdida de conectividad, corte de suministro eléctrico, otros similares que dificulten el normal desenvolvimiento de la mesa, la mesa examinadora podrá, según lo avanzado del examen y la cantidad de tiempo que se extendiera la desconexión, lo siguiente:
  - a) Evaluar el examen brindado si le parece suficiente para calificarlo.
  - b) Esperar diez minutos para la reconexión y permitir que el estudiante culmine el examen.
  - c) Reprogramar el examen.

#### E. CONTACTOS PARA CONSULTAS O RESOLVER SITUACIONES

Se dispondrán números de teléfono y correos electrónicos para que los docentes y estudiantes puedan contactarse con la División Bedelía. Estos medios de comunicación estarán publicados en la página web de la Facultad.

CLG

ES COPIA