



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA
FACULTAD DE HUMANIDADES

ES COPIA FIEL

"2020 Año del Gral. Manuel Belgrano"

SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA,

VISTO:

La Resolución Rectoral RSREC-2020-3-E-UNCA-REC, y

CONSIDERANDO:

Que el mencionado instrumento legal no autoriza "la realización de actividades académicas presenciales definidas en el protocolo General para el retorno de las actividades académicas presenciales, aprobado por Resolución Rectoral N°267/2020, hasta tanto la jurisdicción provincial no emita la autorización correspondiente";

Que por Resolución F.H. N°163/2020 se reprogramaron las mesas examinadoras, correspondientes al Primer Llamado del Turno Ordinario de exámenes Septiembre 2020;

Que la única posibilidad existente, en las actuales condiciones sanitarias, es la modalidad virtual para los exámenes finales en el ámbito de la Facultad de Humanidades;

Que el Centro de Estudiantes de la Facultad de Humanidades y los Consejeros Directivos Estudiantiles de Franja Morada, han manifestado su apoyo al uso de la modalidad virtual para la toma de exámenes;

Que, con la colaboración del Equipo del Departamento de Educación a Distancia y el Equipo de Técnicos informáticos, se procedió a formular una propuesta de "Protocolo de actuación para Exámenes Virtuales de la Facultad de Humanidades";

Que, a fin de realizar las adecuaciones del caso, corresponde modificar las fechas de exámenes ordinarios previstas en la Resolución C.D.F.H. N°020/2020, en los ítems 8.3 y 8.4 de su Anexo Único;

Que, debido a las medidas de aislamiento, el cierre de las actas definitivas no puede ser realizado personalmente por los miembros de cada Tribunal Examinador en Departamento Alumnos, por lo que resulta aceptable, con carácter excepcional, que sean refrendadas por Secretaría Académica, mientras duren dichas condiciones;

Por ello y en uso de las facultades conferidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Catamarca;

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

(En Sesión Ordinaria virtual del 22/09/2020)

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución F.H. N°163/2020 *ad referéndum* de este Cuerpo, por la que se reprogramaban las mesas examinadoras, correspondientes al Primer Llamado del Turno Ordinario de exámenes Septiembre 2020.

023



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA
FACULTAD DE HUMANIDADES

"2020 Año del Gral. Manuel Belgrano"

ARTÍCULO 2°.- AUTORIZAR la modalidad virtual para los exámenes finales en el ámbito de la Facultad de Humanidades, mientras dure el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio en el territorio provincial.

ARTÍCULO 3°.- APROBAR el "Protocolo de actuación para Exámenes Virtuales de la Facultad de Humanidades", que obra como Anexo I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4°.- RECTIFICAR la Resolución C.D.F.H. N°020/2020 en los ítems 8.3 y 8.4 de su Anexo Único, sobre los Turnos Ordinarios de Exámenes Finales, según se explicita en el Anexo II del presente instrumento legal.

ARTÍCULO 5°.- DISPONER que las Actas Definitivas de los exámenes finales virtuales completadas por el Tribunal Examinador correspondiente, sean refrendadas por Secretaría Académica, excepcionalmente, mientras dure el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio en el territorio provincial, a fin de que puedan ser cerradas en el SIU-Guaraní.

ARTÍCULO 6°.- REGISTRAR. Comunicar a las áreas de competencia. Cumplido. Archivar.

RESOLUCIÓN C.D.F.H. N° 023

ES COPIA FIEL

Mgter. PATRICIA IRMA BIREPPE
DECANA
FACULTAD DE HUMANIDADES - U.N.Ca.

Prof. EDUARDO ROMÁN GORDILLO
SECRETARIO ACADÉMICO
FACULTAD DE HUMANIDADES - U.N.Ca.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA
FACULTAD DE HUMANIDADES

ES COPIA FIEL

"2020 Año del Gral. Manuel Belgrano"

ANEXO I

RESOLUCIÓN C.D.F.H. N° 023

FECHA: 24 SEP 2020

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EXÁMENES VIRTUALES
DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**

Criterios generales

Para la recepción de los exámenes no presenciales es de aplicación el Reglamento General de Alumnos de la Facultad de Humanidades (Resolución CDFH N°106/10 y modificatorias).

El presente protocolo se aplicará a todas las instancias de exámenes finales no presenciales de las/os estudiantes de las distintas Carreras de la Facultad de Humanidades perteneciente a la Universidad Nacional de Catamarca.

A fin de unificar criterios para brindar condiciones de seguridad, publicidad, confiabilidad, validez, se ha decidido la utilización de la plataforma virtual **Google Meet**, a la que deberán ingresar únicamente con los usuarios asignados por la institución.

Dicho medio, permite la interacción en vivo, inmediata y simultánea de todos los participantes de la videoconferencia y permite la grabación de los exámenes para su posterior constatación. La posibilidad de grabación que ofrece el paquete **G Suite for Education**, no representa costos para las instituciones educativas.

Requisitos previos al acto de evaluar online

Para llevar adelante el acto de evaluar en exámenes finales es requisito esencial el trabajo previo de todos los actores de la comunidad educativa:

1. El equipo EaDH se reunirá con las/os Directoras/es y Vicedirectoras/es de Departamentos para explicar breve y específicamente la dinámica logística que conllevan los exámenes virtuales. El Equipo Técnico hará lo propio respecto del uso de la plataforma por la que se efectuarán. De este modo, cada equipo directivo podrá poner en conocimiento al cuerpo docente de su departamento los pasos a seguir para la toma de las evaluaciones finales.



2. Las Direcciones de Departamentos generarán las videoconferencias para los exámenes virtuales mediante la plataforma **Google Meet**.

3. Una vez ocurrido el cierre de las inscripciones, se confeccionarán planillas que contengan la siguiente información:

-Datos de la mesa: Materia, número de acta, turno, fecha, hora de inicio, link de acceso.

-Datos del Tribunal: nombre, apellido y correo electrónico del Presidente de mesa y los Vocales.

-Nómina de estudiantes inscriptos con sus datos completos actualizados al mes de octubre de 2020: nombre y apellido, DNI, MU, número de teléfono, correo electrónico.

-Asignación del horario en el que ingresará cada estudiante.¹

El Departamento Alumnos cargará los datos de las/os estudiantes, luego las Direcciones de Departamentos agregarán los datos de las/os docentes y el link de acceso. Finalmente, serán remitidas al Equipo Técnico y a cada Tribunal, según corresponda.

4. Cada cátedra, oportunamente, debe haber informado a las/os estudiantes aquellos aspectos metodológicos y de contenido referentes a la preparación de los exámenes. Para consultas, podrán utilizar correo electrónico o cualquier otra forma de comunicación sincrónica o asincrónica

5. Para acceder a los exámenes por videoconferencia, todos los involucrados en el acto evaluativo deberán constatar que sus dispositivos tecnológicos posean la carga de batería necesaria y la disposición de una cámara web en óptimo estado, para llevar adelante la evaluación sin sobresaltos técnicos.

6. El cronograma de exámenes y las planillas serán informados con la respectiva antelación por cada Departamento a todos los involucrados en el acto evaluativo. Se recomienda que las mesas estén programadas por la mañana, pues es el momento de mejor conectividad. En caso de ser realizadas por la tarde que sea en las primeras horas, es decir, desde las 15:00 hs en adelante.

¹ Véase el apartado "La toma propiamente dicha del examen online", ítem 5).



Modalidades de examen según la condición

Alumno Regular: rendirá una única instancia evaluativa, que podrá tener modalidad oral solamente, o modalidad escrita y oral, o modalidad escrita solamente, según la naturaleza del espacio curricular:

- A. **Modalidad Oral:** Duración máxima recomendada de treinta minutos (30') por cada estudiante, lo que permite optimizar el tiempo en cada mesa examinadora. La/el estudiante podrá optar por rendir a programa abierto o con bolillero virtual sacar dos (2) bolillas. En el supuesto que la/el estudiante opte por programa abierto, el tribunal podrá interrogar sobre cualquier tema del programa sin limitación alguna, situación de la cual la/el estudiante deberá estar debidamente informada/o. El resultado será comunicado en forma inmediata al finalizar el examen, previa interconsulta a los demás miembros del tribunal.
- B. **Modalidad Escrita y Oral:** Duración máxima recomendada para la realización del escrito, sesenta minutos (60'), conforme los recursos de la plataforma virtual utilizada o conforme la modalidad más práctica que determine el tribunal; y para la instancia oral, treinta minutos (30') por cada estudiante, con idénticos criterios a los planteados en el punto anterior. Se recomienda realizar la parte escrita en el turno matutino, a fin de que haya tiempo para la corrección por parte del Tribunal.
- C. **Modalidad Escrita:** Duración máxima recomendada para la realización del escrito, sesenta minutos (60'), conforme los recursos de la plataforma virtual utilizada o conforme la modalidad más práctica que determine el tribunal. Se recomienda, en la medida de lo posible, entregar los resultados de la prueba durante la misma jornada en la que fue tomada.

Alumno Libre: deberá rendir dos (2) instancias evaluativas, distintas e independientes entre sí, estando la segunda sujeta a la aprobación de la primera.

- A. **Primera instancia de evaluación para alumnos libres:** la/el docente podrá tomar su examen de la siguiente manera:
 - 1.- Preguntas formuladas por el tribunal de manera oral. El resultado será comunicado en forma inmediata al finalizar esta instancia.



2. Examen escrito, conforme los recursos de la plataforma virtual utilizada o conforme la modalidad más práctica que determine el tribunal, a desarrollar en un plazo máximo de entrega de sesenta minutos (60'). Se recomienda entregar los resultados de la prueba, lo más inmediatamente posible, durante la misma jornada en la que fue tomada.
- B. **Segunda instancia de evaluación para alumnos libres:** instancia evaluativa oral con una duración máxima de treinta minutos (30'). La/el estudiante podrá optar por rendir a programa abierto o con bolillero virtual extrayendo dos (2) bolillas. En el supuesto que la/el estudiante opte por programa abierto, el tribunal podrá interrogar sobre cualquier tema del programa sin limitación alguna, situación de la cual la/el estudiante deberá estar debidamente informada/o. El resultado le será comunicado en forma inmediata, al finalizar el examen, previa interconsulta entre los integrantes del tribunal.

Inscripción a los exámenes

La inscripción se realizará exclusivamente a través del SIU GUARANÍ conforme a las fechas establecidas en el calendario académico para cada llamado. Vencido el plazo, no se aceptarán nuevas inscripciones.

La inscripción para rendir examen implica que la/el estudiante se encuentra debidamente notificado de la "modalidad de evaluación no presencial" aceptando en su totalidad, las condiciones establecidas en el presente Protocolo. En virtud de ello, no podrá en modo alguno efectuar objeción o reclamo sobre dicha modalidad de examen a que se somete.

Equipo de asistencia informática

El equipo docente de técnicos informáticos de la Facultad, será responsable de asistir y asesorar a las/os usuarias/os sobre el manejo de las aplicaciones y las condiciones de seguridad necesarias para el desarrollo del examen no presencial.



Pautas a seguir previas al inicio del examen

1. En la medida de lo posible, la/el estudiante deberá rendir en un espacio físico donde se encuentre sola/o, sin la presencia de ninguna otra persona, ni papeles o documentos sobre la materia, ya sea pegados, adheridos o apoyados en ningún lugar, con excepción de lo estrictamente permitido por la reglamentación vigente. Deberá estar cómodamente sentada/o y la cámara deberá estar a un metro (1 m.) de distancia de la persona, debiendo apuntar a la puerta de ingreso al lugar, procurando que la visión del espacio sea lo más amplia posible.
2. La/El estudiante deberá procurar que el lugar elegido para rendir esté relativamente aislado de ruidos que perjudiquen la buena comunicación, sea luminoso, y cuente con buena conexión a internet para evitar cortes. Queda totalmente prohibido el ingreso de persona alguna a dicho recinto durante el examen.
3. La/El estudiante deberá mantener siempre habilitado el micrófono, nunca puede ser silenciado mientras dure el tiempo de exposición y preguntas. Caso contrario, el examen automáticamente culminará, y no podrá ser aprobado, debiendo el Tribunal dejar constancia de ello.
4. Mientras dure el examen la/el estudiante no podrá levantarse o retirarse de su asiento, salvo expresa autorización de los miembros del Tribunal. Tampoco podrá usar auriculares, celular o cualquier otro elemento tecnológico que no sean necesarios para la evaluación.
5. En caso de que la/el estudiante necesite utilizar algún documento autorizado por el Tribunal, deberá mostrar anverso y reverso de cada página, para verificar que el mismo no presente escrituras adicionales y/o marginales de ningún tipo.

023

La toma propiamente dicha del examen online

1. Con la debida antelación, y a los efectos de garantizar las condiciones técnicas, se realizarán pruebas de ensayo en el uso de la plataforma. Sin embargo, el mismo día del examen, el Tribunal examinador y las/os estudiantes deberán presentarse al menos 15 (quince) minutos antes del



- comienzo para realizar pruebas de conexión y confirmar, asimismo, que pueden participar completa y correctamente en todos los aspectos que el acto evaluativo encierra.
2. La/El Presidente del Tribunal se contactará con cada una/o de las/os estudiantes inscriptas/os y el resto de las/os integrantes del Tribunal, para verificar que cuenten con el dispositivo y la conectividad adecuados para el desarrollo del examen.
 3. El/La Profesor/a que no pudiera asistir a integrar un tribunal examinador virtual deberá comunicarlo al Departamento, en la medida de lo posible, con 48 (cuarenta y ocho) horas de antelación a la iniciación del examen. Esta información anticipada facilitará la incorporación, sin sobresaltos, de otro usuario (vocal suplente) dentro de la llamada virtual el día del examen.
 4. En el caso de los exámenes por videoconferencia, no es requisito excluyente o de interrupción que, durante la evaluación todos los miembros del tribunal reciban la imagen y el sonido del estudiante. Siempre que al menos dos (2) de los docentes evaluadores, entre los que necesariamente deberá estar la/el Presidente, puedan ver y escuchar al/a la estudiante, se podrá llevar adelante el acto evaluativo.
 5. Teniendo en cuenta que no todas/os las/os estudiantes deben ingresar a la "sala de reunión" (videoconferencia) al mismo tiempo, se deberá confeccionar una planilla con el horario que le asignará a cada uno para rendir su examen oral. Sin embargo, aún con este orden establecido, se le debe comunicar al/los alumno/s inscripto/s que tienen que registrar su asistencia en el horario que se estipuló como inicio del examen, no en el que figura en la planilla.
 6. Para los exámenes orales (videoconferencias) se sugiere considerar un tiempo para la exposición del/de la estudiante y otro dedicado a las preguntas del Tribunal. La referencia a tener en cuenta es dedicar treinta minutos (30') por estudiante. Estos recaudos deben ser informados por parte del/de la Profesor/a al/a la estudiante con la debida antelación.
 7. Si la cantidad de estudiantes inscriptos llegara a superar el número de seis (6), se recomienda estipular una segunda jornada de examen. Siempre se debe



tener en cuenta que las conectividades no duran mucho en el tiempo, por lo que más de 3 (tres) horas reloj puede generar inconvenientes técnicos.

Pautas a seguir durante el examen

1. Se inicia la mesa de examen con la exhibición del Documento de Identidad del/de la estudiante ante la cámara. Luego mostrará el programa de examen que deberá estar limpio, sin ningún tipo de escritura adicional, y un máximo de dos hojas en blanco para el caso de necesitar hacer anotaciones.
2. El alumno podrá optar por rendir a programa abierto o extraer dos (2) bolillas. En este último caso, se usará una aplicación de Bolillero Electrónico y, a la vista del/de la estudiante se realizará de forma digital el sorteo de las dos (2) unidades a examinar.
3. La/El estudiante podrá hacer uso de unos minutos para organizar su examen permaneciendo sentada/o en el lugar establecido. Durante dicho lapso podrá efectuar anotaciones. Transcurrido dicho período, el Tribunal le solicitará al/a la estudiante el inicio de su exposición.
4. La plataforma seleccionada para la evaluación permite la grabación del examen, por lo cual la misma será realizada al solo efecto de la constancia del mismo y, el material será archivado exclusivamente por la Unidad Académica.
5. Los exámenes, al ser públicos, podrán ser visualizados por toda persona que así lo desee, pudiendo limitarse la concurrencia de acuerdo a la cantidad de personas y las recomendaciones técnicas del asistente informático. Quienes participen en calidad de oyentes deberán indefectiblemente mantener sus cámaras y micrófonos desactivados para no interrumpir ni entorpecer el examen, de lo contrario será cancelado su acceso a la videoconferencia.

Actuaciones después de la toma del examen online

1. Finalizado el examen escrito, el Tribunal procede a la evaluación del mismo. Las devoluciones y calificación, serán comunicadas al/a la estudiante, en el momento y por la vía pautados previamente, durante la misma jornada -en la medida de lo posible-.



2. Finalizado el examen oral, la/el estudiante abandonará la videoconferencia por tres minutos (3') mientras los miembros del Tribunal deliberan. Al cabo de ese tiempo será admitida/o nuevamente a la reunión. Las devoluciones y calificación, serán comunicadas al/a la estudiante a través de dos medios: en la comunicación cara a cara y por escrito, a través del chat que ofrece la misma plataforma.
3. Finalizada la mesa examinadora, la/el Presidente del Tribunal completará el acta con los datos de cada alumno y las notas obtenidas, en el SIU-Guaraní, como siempre. El cierre de las mismas se hará durante el día hábil siguiente por Secretaría Académica.

Situaciones excepcionales

1. Si durante el transcurso del examen fallare la conexión de audio o video del/de la estudiante, se intentará establecer comunicación vía telefónica con la/el estudiante para procurar resolver el desperfecto. La/el Presidente del Tribunal dará un tiempo de tolerancia máximo de diez minutos (10') para que la/el estudiante arregle el desperfecto. Si el desperfecto ocurriera luego de una pregunta realizada por el Tribunal, esta se tendrá por no válida e inmediatamente deberá ser reemplazada por otra cuando la comunicación se reanude. Mientras tanto, el Tribunal podrá convocar al siguiente estudiante. Para el caso de que no se haya podido solucionar el desperfecto, el examen se consignará como ausente.
2. En caso de ocurrencia de desperfectos o desconexiones insalvables durante el examen por parte de alguno de las/os miembros del Tribunal, se procederá a la suspensión del acto y deberá ser reprogramado dentro de las 24 horas hábiles siguientes.
3. Si se observan situaciones extrañas o que despierten sospechas al Tribunal de alguna irregularidad (por ejemplo: que la/el estudiante esté copiando o siendo ayudada/o por un tercero), se interrumpirá el acto y se solicitará explicación al/a la estudiante. Si no pudiera justificar la situación, quedará automáticamente desaprobada/o.

023



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA
FACULTAD DE HUMANIDADES

"2020 Año del Gral. Manuel Belgrano"

Disposiciones finales

Cualquier situación que llegara a plantearse y que no esté contemplada en el presente Protocolo, será resuelta por la Secretaría Académica de la Facultad, Decanato y/o, en caso de corresponder, por el Consejo Directivo de la Facultad de Humanidades.

023

RESOLUCIÓN C.D.F.H. N°

ES COPIA FIEL

Mgter. PATRICIA IRMA BREPPE
DECANA
FACULTAD DE HUMANIDADES - U.N.Ca.

Prof. EDUARDO ROMAN GORILLO
SECRETARIO ACADEMICO
FACULTAD DE HUMANIDADES - U.N.Ca.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA
FACULTAD DE HUMANIDADES

"2020 Año del Gral. Manuel Belgrano"

ANEXO II

RESOLUCIÓN C.D.F.H. N° 023

FECHA: 24 SEP 2020

**MODIFICACIÓN DE LOS TURNOS ORDINARIOS DE EXÁMENES FINALES
POR LA MEDIDA DE A.S.P.O.**

8.3 TURNO OCTUBRE 2020:

- Primer Llamado: desde el 05 al 09 de octubre de 2020.
- Segundo Llamado: desde el 19 al 23 de octubre de 2020.

Ciclos de Complementación Curricular de Licenciaturas

- 13 al 16 de octubre de 2020.

8.4 TURNO DICIEMBRE 2020:

- Primer Llamado: desde el 03 al 11 de diciembre de 2020.
- Segundo Llamado: desde el 16 al 22 de diciembre de 2020.

Ciclos de Complementación Curricular de Licenciaturas

- 27 de noviembre al 03 de diciembre de 2020.

Modalidad Educación a Distancia:

- 30 de noviembre al 04 de diciembre de 2020 – Lic. en Gestión Educativa.
- 09 al 11 de diciembre de 2020 – Lic. en Educación Especial.

ES COPIA FIEL

Mgter. PATRICIA IRMA BREPPE
DECANA
FACULTAD DE HUMANIDADES - U.N.Ca.


Prof. EDUARDO ROMAN GORDILLO
SECRETARIO ACADEMICO
FACULTAD DE HUMANIDADES - U.N.Ca.