



LA RIOJA, 31 de Julio de 2020

VISTO: Las Resoluciones Rectorales N° 231 y 266 del año 2020, y el expediente N° 00-02320/2020 del registro de esta Universidad, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante los obrados referenciados en el "Visto" de la presente, el Sr. Rector de esta Casa de Altos Estudios, Lic. Fabián Calderón, resolvió mediante Resolución Rectoral N°266/2020 modificar la Resolución Rectoral N° 231/2020 por la cual se aprobó el Protocolo para la recepción de exámenes finales correspondientes a mesas especiales y/o defensa de trabajo final, tesis o similares.

Que, al respecto intervino la Secretaría Legal y Técnica de esta Institución, realizando el correspondiente control de legalidad y no habiendo formulado objeciones legales al trámite de marras, sugirió elevar las actuaciones al Consejo Superior para su conocimiento y aprobación.

Que, asimismo y atento a la necesidad de aprobar protocolos generales académicos y administrativos para la toma de exámenes finales en la modalidad virtual mixto y presencial, la Dirección de Educación a Distancia y Tecnología Educativa (DEaDyTE), elaboró un documento: "La evaluación en modalidad a distancia en tiempos de COVID-19" en el que sugiere que para la realización del proceso de evaluación de los aprendizajes en las Unidades Académicas de nuestra Institución, se realicen a través de recursos tecnológicos y comunicacionales, sin perjuicio de que los Departamentos Académicos puedan aplicar sus propios protocolos académicos en atención a las diferencias y particularidades que presentan las distintas carreras, en lo concerniente a las modalidades de exámenes.

Que, en relación a ello y a tenor de lo dispuesto por el art. 74° inc. "34" del Estatuto Universitario, es atribución de este Cuerpo: "*Dictar reglamentos básicos sobre investigación, carrera docente o de investigador, concursos, control de gestión y otras normativas afines*".

Que, este Consejo Superior reunido en sesión ordinaria llevada a cabo el 31 de julio del año 2020, y habiendo tratado el asunto sobre tablas, resolvió aprobar el "Protocolo Administrativo para la recepción de exámenes finales correspondiente a trabajos finales, tesis y mesas especiales virtuales mixtos y presenciales" y...///

ORDENANZA N°190



(Continúa "Considerando")

//...el "Protocolo General de Pautas académicas para la recepción de exámenes finales correspondientes a mesas especiales en modalidad no presencial o virtual que en Anexo I y II forma parte de la presente. Asimismo, se dispuso Suspender la aplicación del reglamento de Alumnos Ord. C.S. N°283/04 y sus modificatorias que se encuentren en contraposición con lo establecido en los aludidos Protocolos aprobados precedentemente y mientras dure el periodo de su vigencia, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Rectoral N°231/2020, modificada por la Resolución Rectoral N°266/2020.

Por todo ello, en el ejercicio de sus atribuciones estatutarias y previo tratamiento en general y en particular de lo antes "Visto y Considerado"

**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
RESUELVE:**

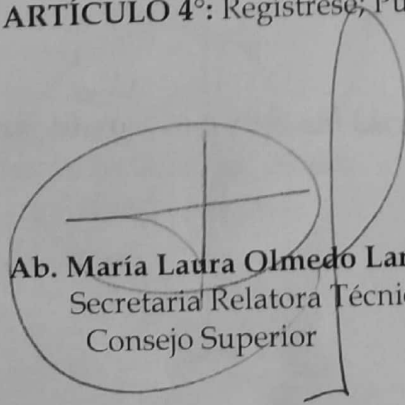
ARTÍCULO 1°: APROBAR el Protocolo Administrativo y el Protocolo General Académico para la recepción de exámenes finales correspondiente a trabajos finales, tesis y mesas especiales virtuales mixtos y presenciales que en Anexo I y II se incorporan a la presente, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Rectoral N°266/20, modificatoria de la Resolución Rectoral N° 231/2020, conforme a lo determinado en el "Visto" y los "Considerandos" de este acto administrativo.

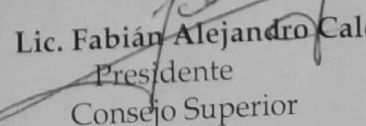
ARTÍCULO 2°: SUSPENDER la aplicación de los artículos del reglamento de Alumnos Ord. C.S. N° 283/04 y sus modificatorias, que se encuentren en contraposición con el Artículos 1° aprobado precedentemente, mientras duren las condiciones epidemiológicas que impidan la toma de exámenes en modalidad presencial.

ARTÍCULO 3°: REMITIR a la Secretaría de Asuntos Académicos, a los Departamentos Académicos y Sedes regionales, a los fines de que se arbitren los recaudos necesarios para el efectivo cumplimiento de la presente.

ARTÍCULO 4°: Regístrese; Publíquese y Archívese.-

ORDENANZA N°190


Ab. María Laura Olmedo Larrain
Secretaria Relatora Técnica
Consejo Superior


Lic. Fabián Alejandro Calderón
Presidente
Consejo Superior

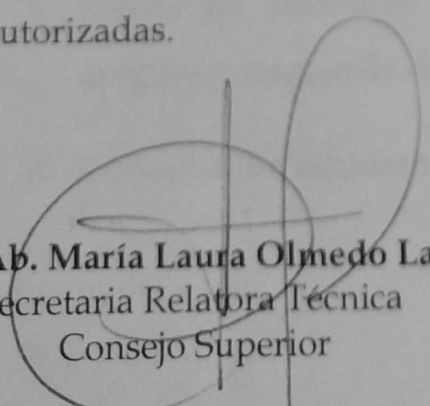


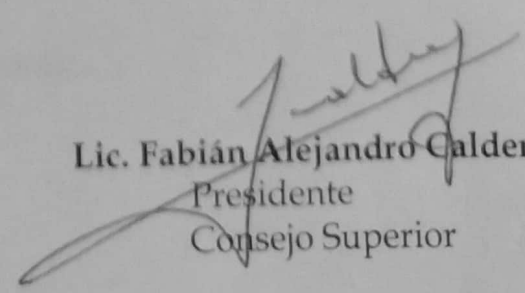
ANEXO I - ORDENANZA N°190

PROTOCOLO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN DE EXAMENES
FINALES CORRESPONDIENTES A TRABAJOS FINALES, TESIS Y MESAS
ESPECIALES VIRTUALES MIXTOS Y PRESENCIALES

ARTÍCULO ÚNICO: Trámite de actas de exámenes.

1. Al finalizar el examen, el Presidente de Mesa completará el acta con las notas en el sistema informático SIU-Guaraní y la descargará en formato PDF.
2. Si se trata de un examen en Sede Capital, el Presidente de Mesa enviará desde su correo electrónico institucional a la Dirección de Docentes (direcciondocentes@unlar.edu.ar) el acta en PDF para su cierre con copia a la Secretaría Académica del Departamento.
3. Si se trata de un examen en Sede Regional, el Presidente de Mesa enviará desde su correo electrónico institucional a la Secretaría Académica de la Sede Regional el acta en PDF para su cierre con copia a la Dirección de Docentes (direcciondocentes@unlar.edu.ar).
4. Si se trata de un examen en Delegación Académica, el Presidente de Mesa enviará desde su correo electrónico institucional al/la Delegado/a Académico/a el acta en PDF para su cierre con copia a la Dirección de Docentes (direcciondocentes@unlar.edu.ar).
5. Las actas recibidas para su cierre serán firmadas por las autoridades universitarias autorizadas.


Ab. María Laura Olmedo Larrain
Secretaria Relatora Técnica
Consejo Superior


Lic. Fabián Alejandro Calderón
Presidente
Consejo Superior



ANEXO II -ORDENANZA N°190

**PROTOCOLO GENERAL DE PAUTAS ACADÉMICAS PARA LA RECEPCIÓN
DE EXAMENES FINALES CORRESPONDIENTES A MESAS ESPECIALES EN
MODALIDAD NO PRESENCIAL O VIRTUAL**

ARTÍCULO 1°: Mesas Especiales modalidad oral

- a) Las Unidades Académicas deberán solicitar el espacio correspondiente a la videoconferencia(sala virtual) en alguna de las plataformas disponibles, a través de la cual se sustanciará la evaluación. Asimismo, será la responsable conjuntamente con la Secretaría Académica de cada Departamento, Sede Regional o Delegación Académica de notificar al estudiante del día, hora y medio seleccionado para realizar el examen, como así también de grabar y archivar el examen (en el supuesto de exposición oral del trabajo final) en un registro digital.
- b) Se recomienda la utilización de la plataforma G Suite Meet, aunque no es excluyente.
- c) Las Unidades Académicas, notificarán al tribunal, la siguiente información:
 1. Fecha y Hora de la Evaluación de Mesas Especiales.
 2. Cantidad de estudiantes a evaluar
 3. Medio de conexión: Plataforma establecida y link correspondiente, que asegure y resguarde la transparencia y participación en la etapa evaluativa.
 4. Contacto con estudiantes: correo electrónico.



ANEXO II -ORDENANZA N°190

- d) Al momento del examen, el estudiante y docentes deben contar con todos los medios tecnológicos necesarios para llevar a cabo la conexión: computadora, cámara de video, micrófono, y conexión a Internet.
- e) Se recomienda a los docentes y estudiantes involucrados familiarizarse con el uso de la plataforma de videoconferencias a utilizar, antes del examen programado.
- f) A los efectos de garantizar las condiciones técnicas, se recomienda que, con la debida antelación, los miembros del tribunal y estudiantes coordinen los aspectos operativos: fecha, horario y tiempo previsto para la exposición. Para ello, se podrán utilizar medios de comunicación sincrónicos, como videoconferencias o asincrónicos, como correo electrónico, telefonía móvil, u otras aplicaciones disponibles.
- g) Al momento de la evaluación el estudiante deberá ingresar a la plataforma con el link que le ha sido suministrado desde la Unidad Académica y permanecer en espera, hasta tanto el presidente del Tribunal permita el ingreso a la videoconferencia.
- h) Iniciada la sesión cada estudiante deberá acreditar su identidad con la correspondiente documentación: DNI y Libreta Universitaria, asegurando con ello la confiabilidad del proceso evaluativo.
- i) Para asegurar la transparencia del proceso, la instancia de evaluación será grabada y archivada por el Secretario Académico del Departamento, Sede Regional o Delegación Académica, (según corresponda).



ANEXO II -ORDENANZA N°190

- j) Si el estudiante al momento de ser evaluado posee problemas técnicos y no logra conectarse, se interpretará como ausente, luego de transcurridos 20 o 30 minutos de tolerancia.
- k) Si la comunicación se interrumpe al momento de la exposición por razones técnicas, el examen será reprogramado, luego de transcurridos 20 o 30 minutos de tolerancia.
- l) Finalizada la evaluación el Tribunal decidirá la calificación y notificará la nota asignada al estudiante en forma oral o como lo considere pertinente, como constancia válida en el marco de excepcionalidad generada por la pandemia.
- m) Las Mesas Especiales en modalidad oral no deben ser numerosas y deben ser realizadas en un mismo día, sin superposición con Mesas similares.


ARTÍCULO 2º: Mesas Especiales modalidad escrita

- a) Las Unidades Académicas notificarán al tribunal y al estudiante según correspondiera la siguiente información:
 - 1. Fecha y hora de la Evaluación de Mesas Especiales
 - 2. Cantidad de estudiantes a evaluar
 - 3. Medio de conexión: Plataforma establecida y link correspondiente, que asegure y resguarde la transparencia y participación en la etapa evaluativa.
 - 4. Contacto con estudiantes: correo electrónico.



ANEXO II -ORDENANZA N°190

- b) El tribunal evaluador deberá desarrollar el dispositivo en el Aula Virtual correspondiente a la asignatura a ser evaluada, o consignar ante la Unidad Académica los medios a través de los cuales sustanciará el examen.
- c) Al momento del examen, el estudiante y docentes deben contar con todos los medios tecnológicos necesarios para llevar a cabo la conexión: computadora y conexión a Internet.
- d) Los miembros del Tribunal determinarán y comunicarán el rango horario en el que los estudiantes deben desarrollar la evaluación.
- e) Para asegurar la confiabilidad del proceso evaluativo, el estudiante deberá acreditar su identidad con la correspondiente documentación: DNI y Libreta Universitaria.
- f) Finalizada la evaluación el Tribunal decidirá la calificación y notificará la nota asignada al estudiante a través de medios asincrónicos y/o sincrónicos.
- g) Las Mesas Especiales en modalidad escrita deben ser realizadas, en lo posible, en un mismo día.
- h) Se sugiere que para la sustanciación de exámenes de Mesas Especiales en forma asincrónica por la Plataforma virtual de aprendizaje institucional, el tribunal puede realizar dispositivos a través de, por ejemplo, Tareas o Cuestionarios.


Ab. María Laura Olmedo Larrain
Secretaria Relatora Técnica
Consejo Superior


Lic. Fabián Alejandro Calderón
Presidente
Consejo Superior