



MENDOZA, 10 de abril de 2020

VISTO:

El Decreto de Necesidad y Urgencia (DNU) N° 260/2020 de Emergencia Sanitaria. Coronavirus (COVID-19) y sus Disposiciones, emitido por el Presidente de la Nación Argentina, y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto Nacional de Necesidad y Urgencia 297/2020, el señor Presidente de la Nación estableció el “aislamiento social, preventivo y obligatorio” para todas las personas que habitan el país.

Que así mismo, el período de cuarentena por el que estamos transitando y que no se sabe cuándo finaliza en función del avance de dicha enfermedad, influye de alguna manera en el desarrollo del calendario académico.

Que la Facultad de Filosofía y Letras en función del aislamiento decretado, por Resolución N° 105/2020 D., determinó que los docentes cumplirán el horario de atención de alumnos y demás actividades académicas, sin asistencia al lugar de trabajo y en uso de licencia activa.

Que para facilitar toda esta actividad se contó con la participación de la Secretaría de Virtualidad, Secretaría Académica, de su Dirección Alumnos y de la Secretaría de Gestión Estudiantil y de Egresados, que brindaron todos los medios necesarios para que las actividades se desarrollaran y desarrollen a través de los medios informáticos.

Que además, es un interés fundamental para las Autoridades de esta Unidad Académica, mantener en todo aquello que sea posible, la continuidad del Calendario Académico 2020.

Que ante la proximidad de los exámenes de las Mesas Especiales de Abril en las cuales muchos estudiantes culminan sus estudios, se hace necesario tomar medidas ad hoc.

Res. n° 134/2020



Que existen plataformas digitales que permiten adaptar la modalidad de exámenes orales y escritos presenciales, a una modalidad a distancia, que permite al alumno acceder a las mismas instancias de evaluación que garanticen los mismos estándares de seguridad, transparencia, e imparcialidad exigidos a toda institución universitaria.

Por todo lo expuesto y teniendo en cuenta lo dispuesto por Resolución N° 323/2020 R. lo resuelto por este Cuerpo en sesión del DIEZ (10) de abril de 2020,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Establecer que en la Facultad de Filosofía y Letras, los exámenes finales en modalidad oral y escrita correspondientes solo a las Mesas Especiales de Abril de 2020, se tomarán con la modalidad virtual de acuerdo con las pautas establecidas en el Protocolo que figura en los Anexos I, II y III que con SEIS (6), TRES (3) y TRES (3) hojas, respectivamente, forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Modificar el Calendario Académico 2020, aprobado por Resolución N° 579/2019 C.D., solo en lo que respecta a las Mesas Especiales de Abril, según se indica a continuación:

Inscripción: 15, 16, 17, 18 y 19 de abril

Exámenes: 12 de mayo

ARTÍCULO 3º.- Determinar que las autoridades competentes, podrán ampliar el plazo de vigencia de la presente resolución y disponer su aplicación a futuras mesas de exámenes.

ARTÍCULO 4º.- La presente resolución que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número y firmada por sus autoridades en soporte papel, cuando concluya la situación de emergencia y puedan reiniciarse con normalidad las actividades presenciales en la Facultad de Filosofía y Letras de la UNCuyo.

ARTÍCULO 5º.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.

RESOLUCIÓN N° 134/2020

Firman la presente: Dr. Adolfo Omar Cueto – Decano, Prof. Mgtr. María Ana Verstraete, Secretaria Académica y María Concepción ALCALDE, Directora General Administrativa.



ANEXO I

PROTOCOLO MESAS ESPECIALES DE ABRIL 2020

El presente protocolo para exámenes finales orales y escritos por medios virtuales se aplicará únicamente para las mesas especiales del mes de abril del año 2020 en sede central de la Facultad de Filosofía y Letras. Las autoridades competentes podrán ampliar el plazo de vigencia de la presente Resolución, disponiendo su aplicación a futuras mesas de exámenes.

Encuadre pedagógico

La evaluación final de un trayecto de formación tiene tres objetivos fundamentales, entre otros: valorar el grado de logro de los aprendizajes que se desarrollaron en función de lo esperado según el programa, ser una instancia más de formación para los estudiantes mediante la devolución o retroalimentación y una autoevaluación para la propia práctica de enseñanza (para el equipo de formadores).

La evaluación es una instancia más dentro del proceso de aprendizaje y permite emitir juicios de valor sobre el grado de desarrollo de los saberes adquiridos, una vez finalizado el trayecto formativo. Generalmente, la evaluación es solo externa. Puede integrarse un espacio de autoevaluación.

La valoración de esta instancia (todo el sistema de evaluación, incluyendo la calificación) deberían tener en cuenta el proceso de aprendizaje del estudiante, incluidas las evaluaciones de proceso y contemplar un informe de devolución que refleje la retroalimentación. Se sugiere una evaluación cuantitativa y cualitativa.

Debe existir una estrecha relación entre la técnica seleccionada y la o las capacidades que desea evaluar, el formato curricular, las instancias de aprendizaje y evaluación ya vivenciados por los y las estudiantes, el tipo de contenidos desarrollados, el tiempo con el que cuenta (entre una y dos horas) y que está implementando esta instancia en un entorno virtual.

Inscripción

La inscripción al examen final se realizará a través del SIU Guaraní los días 15, 16, 17, 18 y 19 de abril. Cualquier reclamo administrativo vinculado a la inscripción se deberá enviar a ffyl-alu@ffyl.uncu.edu.ar, hasta el día 29 de abril de 2020. Vencido dicho plazo, se confeccionará la lista definitiva. La inscripción a rendir implica que el estudiante se encuentra notificado de la modalidad y acepta las condiciones de la misma. Por ello no podrá realizar reclamos relativos a la modalidad.

Res. n° 134/2020



El estudiante deberá confirmar, 24 horas antes del examen, la asistencia a la mesa vía correo electrónico al profesor titular o a cargo del espacio curricular al que se inscribió para rendir. Si el estudiante estuviera ausente a la mesa de examen deberá justificar la razón de su ausencia, sin excepción, por los medios habilitados para tal fin, sujeto a la ordenanza correspondiente.

Fechas de Exámenes

Las mesas de exámenes se llevarán a cabo el día 12 de mayo. Se constituirán mesas, en igualdad de número, en turno mañana a partir de las 9.00 h y en turno tarde a partir de las 15.00 h. El profesor responsable de la mesa coordinará con el/los alumno/s el horario de inicio de su examen. Se tendrá una tolerancia de 10 minutos para el ingreso del alumno.

Cada cátedra deberá conformar el tribunal de examen en el día de la semana indicado por Secretaría Académica en coordinación con la Secretaría de Virtualidad. En caso de no poder concluirse la mesa en el día establecido se autoriza a continua el día inmediatamente posterior, a partir de las 9.00h

La lista de los estudiantes será facilitada por Dirección Alumnos al docente titular o a quien se encuentre a cargo del espacio curricular una vez finalizada la inscripción, a través de SIU Guaraní. En nota adjunta deberá indicarse el correo electrónico y el número de celular de cada estudiante inscripto para rendir.

Actas

Las actas serán generadas por Dirección de Alumnos en SIU Guaraní previo estudio de la condición del estudiante para rendir y la Cátedra tendrá acceso a través del sistema para ver el acta digital.

Evaluación

Una vez finalizado el período de inscripción, la Secretaría Académica se comunicará con las diferentes cátedras que registren inscriptos, con el objetivo de asesorar sobre el uso y aplicación de las herramientas virtuales que utilizará el docente en el momento del examen.

El docente titular o docente a cargo de la cátedra podrá solicitar la asistencia de la Secretaría de Virtualidad para la realización de consultas y la mesa de examen.

Los docentes del espacio curricular, deberán informar al estudiante sobre el modo de evaluación en el horario de consulta previsto. Se adjunta anexo con sugerencias y herramientas para lograr una evaluación virtual.

Terminada la mesa examinadora, el Profesor Titular o a cargo del espacio curricular completará el acta con las notas y remitirá la documentación digital a la Dirección de Clases y Exámenes (clases-examenes@ffyl.uncu.edu.ar) para proceder al cierre del acta.

Res. n° 134/2020



Consulta

Previo acuerdo con los estudiantes inscriptos a la mesa de examen, el equipo de cátedra deberá ofrecer DOS (2) horas de consulta en la plataforma seleccionada, durante la semana previa a la confirmación de la mesa examinadora. Para las restantes consideraciones se deberá proceder según Anexo I puntos 2.2, 2.3 y 3.3

PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE NORMATIVA

Sin perjuicio de la publicación de la presente normativa por los canales institucionales regulares, se dará publicidad en la página web y se enviará una copia por correo electrónico a todos los inscriptos al presente llamado.

INSTRUCTIVO PARA MESAS ESPECIALES DEL MES DE ABRIL 2020 MODALIDAD: VIDEOLLAMADA

1. Conformación del tribunal:

El tribunal para la realización de la mesa de examen a través de videollamada estará conformado por, al menos, dos docentes del Departamento.

Protocolo para implementar antes de la realización del examen:

1.1. Una vez finalizado el periodo de inscripción, el docente titular deberá comunicar al estudiante, vía correo electrónico, y con una antelación no menor a los DIEZ (10) días corridos, el sistema de video conferencia (zoom, meet) a través de la que será evaluado por videollamada.

1.2. CONSULTA:

1.2.1. Previo acuerdo con los estudiantes inscriptos a la mesa de examen, los miembros del equipo de cátedra deberán ofrecer, al menos, DOS (2) horas de consulta en la plataforma seleccionada, durante la semana previa a la confirmación de la mesa examinadora.

1.2.2. La consulta tiene como uno de sus objetivos la sensibilización en el uso y la interfaz de la plataforma seleccionada, por parte del equipo de cátedra y los estudiantes inscriptos. La realización de esta consulta no será necesariamente el único espacio brindado por el docente, pudiendo acordarse otros espacios de consulta a través de este u otros medios (Moodle, correo electrónico, etc.).

Res. n° 134/2020



- 1.2.3. La participación del estudiante en la consulta por videollamada es opcional y voluntaria. No será un requisito para participar de la mesa examinadora.
- 1.2.4. Se sugiere, de ser posible, que todos los estudiantes inscriptos participen de manera simultánea en la/las consultas por videollamada ofrecidas por el equipo de cátedra, a los efectos de intercambiar colectivamente dudas o consultas previas al examen.
- 1.3. El docente Titular o a cargo del espacio curricular podrá requerir la asistencia de la Secretaría de Virtualidad para la realización de las consultas o de la mesa de examen por videollamada con al menos una semana de anticipación a la fecha prevista para el examen final. .
- 1.4. Una vez que el docente titular o el docente a cargo de la cátedra haya notificado al estudiante lo referido en 3.1., deberá comunicarle vía correo electrónico y con una antelación no menor a los TRES (3) días hábiles, los enlaces, claves, ID, o cualquier otro dato imprescindible para el acceso a la mesa de examen por videollamada.
- 1.5. Sobre el espacio utilizado por el estudiante al momento de rendir:
 - 1.5.1. Deberá encontrarse en un lugar adecuado y con condiciones que favorezcan su desempeño, siguiendo las siguientes consideraciones mínimas:
 - 1.5.1.1. Deberá encontrarse sentado. Podrá auxiliarse de una mesa sobre la cual podrá disponer solo de los elementos autorizados por la Cátedra y que deberán ser puestos a disposición de la misma..
 - 1.5.1.2. En caso de ser posible, se deberá constatar que el estudiante no posea abiertas en su dispositivo otras ventanas que no sean las de la aplicación o plataforma a utilizar para realizar la videollamada. Si la aplicación lo permite, el tribunal podrá solicitar la implementación de la herramienta *pantalla compartida*, o similar.



2. PROTOCOLO PARA IMPLEMENTAR DURANTE LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN

- 2.1. Antes de comenzar el examen, el estudiante deberá acreditar su identidad ante el tribunal, mostrando su DNI a la cámara.re
- 2.2. El micrófono y la cámara del estudiante deberán estar abiertos todo el tiempo que dure el examen. No podrán obstruirse ni parcial o totalmente.
- 2.3. El tribunal deberá velar que ningún usuario pueda ingresar a la videollamada una vez iniciada y que no se incorporen otros participantes a la mesa examinadora. en forma presencial y/o virtual.
- 2.4. El tribunal podrá grabar el examen, el cual quedará resguardado por la Secretaría de Gestión Estudiantil y de Egresados y la Secretaría Académica de la Facultad de Filosofía y Letras. El estudiante podrá realizar la grabación del examen si dispusiera de los medios.
- 2.5. Para dar inicio al examen, el estudiante mostrará al tribunal que los papeles en su poder (si los tuviera) corresponden al programa de la asignatura y a hojas para realizar anotaciones. El tribunal deberá constatar, además, que los papeles y el programa no poseen anotaciones de ningún tipo.
- 2.6. Con el objetivo de respetar dignidad y la intimidad de las personas, como así también evitar cualquier tipo de estigmatizaciones, el tribunal no podrá pedir al estudiante que muestre la habitación en la que se encuentra rindiendo. En todo momento la cámara deberá enfocar al estudiante y la mesa auxiliar que lo acompañe.
- 2.7. Si durante la videollamada fallase la conexión de audio o video, el tribunal otorgará un máximo de CINCO (5) minutos para que se restablezca la comunicación. Ante esta eventualidad las partes deberán comunicarse por medios alternativos a efectos de coordinar una solución.
- 2.8. Si el desperfecto técnico especificado en el punto anterior ocurrió durante o luego de la realización de una pregunta de examen, una vez retomada la conexión, el tribunal podrá tomar la decisión de continuar con la pregunta realizada o pasar a otro tema, según considere pertinente.



- 2.9. Finalizado el examen, el tribunal podrá tomarse DIEZ (10) minutos como máximo para realizar las deliberaciones correspondientes sobre el desarrollo del examen. Para esto, el tribunal puede retirarse o anular el micrófono o sistema de audio. Pasados los DIEZ (10) minutos como máximo, el tribunal comunicará el resultado.
- 2.10. Una vez reanudada la comunicación a la videollamada, el tribunal deberá comunicar verbal y visualmente la aprobación o desaprobación del examen, como así también la nota numérica. La comunicación visual tiene como objetivo brindar al estudiante un registro gráfico de su calificación ante la imposibilidad de la firma de libreta.
- 2.11. Para llevar a cabo la comunicación visual de la calificación, el tribunal deberá completar un acta confeccionada solo para este fin. Una vez que el acta tenga todos los datos requeridos (nombre del espacio curricular, fecha del examen, nombre completo del estudiante, DNI, y registro) y la firma del docente titular, se deberá mostrar a la cámara el tiempo necesario para que el estudiante realice una fotografía o captura de pantalla legible. Este último acto dará por finalizada la mesa examinadora y la videollamada.
- 2.12. Finalmente, el tribunal subirá la nota al sistema SIU Guaraní o a los medios que se dispongan para tal fin.

3. SITUACIONES QUE AMERITAN LA ANULACIÓN DEL EXAMEN:

Ante la constatación de alguna de las situaciones a continuación detalladas, el tribunal examinador podrá decidir la anulación del examen:

- 3.1. Si la situación expuesta en 3.7. se produce más de dos veces, el tribunal podrá decidir la anulación del examen.
- 3.2. Silenciamiento o anulación deliberada de la cámara o el micrófono por parte del/ de la estudiante.
- 3.3. Presencia de elementos extraños, ajenos a los expresados en 2.5.1.1
- 3.4. Intervención de otras personas ajenas que no sean el estudiante evaluado.



ANEXO II
INSTRUCTIVO PARA MESAS ESPECIALES DEL MES DE ABRIL 2020
MODALIDAD: EXAMEN ESCRITO

1. Conformación del tribunal:

El tribunal para la realización de la mesa de examen escrito estará conformado por, al menos, dos docentes del Departamento.

2. Instrumento elegido para la evaluación:

2.1. La cátedra podrá elegir el instrumento que considere oportuno para la evaluación del examen escrito: cuestionario, ensayo, etc.

2.2. Se recomienda tener en cuenta las *Técnicas para la valoración de los espacios curriculares* (ANEXO III).

3. Protocolo para implementar antes de la realización del examen:

3.1. Una vez finalizado el período de inscripción, el docente titular deberá comunicar al estudiante, vía correo electrónico, y con una antelación no menor a DIEZ (10) días corridos:

- El instrumento que utilizará para la evaluación a través del examen escrito.
- El tiempo que tendrá para la realización del examen escrito.
- La modalidad en que debe realizar la entrega de este.

3.2. Si el estudiante debe entregar la evaluación a través de Moodle u otra plataforma, el/la docente titular deberá comunicarle vía correo electrónico y con, al menos, TRES (3) días hábiles los enlaces, contraseñas o cualquier otro dato imprescindible para el examen.

3.3. Consulta:

El docente titular y/o el equipo de cátedra deberán brindar instancias de consulta a los/ las estudiantes inscriptos/as a la mesa de examen. Estas consultas pueden ser a través de videollamadas, correo electrónico u otro medio y deberán ser comunicadas a los estudiantes con anticipación. No será un requisito para participar de la mesa examinadora.

Res. n° 134/2020



4. Duración del examen:

El examen escrito, independientemente del instrumento elegido, no deberá superar las dos horas reloj.

5. Protocolo para implementar durante la realización del examen:

- 5.1. Una vez enviado el examen con las consignas, a través del medio establecido por la cátedra, el estudiante deberá notificar la correcta recepción de este en un plazo no superior a los CINCO (5) minutos. Esta notificación se hará a través del correo electrónico, la mensajería de Moodle, o de la plataforma utilizada para la evaluación.
- 5.2. La hora de inicio del examen será establecida a partir de la notificación, por parte del estudiante al tribunal examinador, de la correcta recepción del examen.
- 5.3. Cumplido el tiempo estipulado para la realización del examen el estudiante deberá enviarlo/subirlo, a través del medio establecido por el equipo de cátedra.
- 5.4. El tribunal deberá contemplar un período de CINCO (5) minutos de demora en el plazo asignado para la entrega, considerando problemas de conectividad.

6. Corrección del examen

- 6.1. Finalizado el examen escrito, el Tribunal dispondrá de una hora, por cada examen, para su corrección.
- 6.2. El estudiante deberá ser notificado de la cantidad de estudiantes inscriptos a fin de considerar los tiempos de notificación de la calificación por parte del tribunal examinador.
- 6.3. La calificación deberá ser informada al estudiante por el docente titular, o el docente responsable de la Mesa examinadora, a través del correo electrónico en los plazos establecidos.
- 6.4. Finalmente, el tribunal subirá la nota al sistema SIU Guaraní o a los medios que se dispongan para tal fin.

7. Situaciones que ameritan la anulación del examen:

Ante la constatación de alguna de las situaciones a continuación detalladas, el tribunal examinador podrá decidir la anulación del examen.



7.1. Si el estudiante no notifica la recepción del examen, según lo establecido en

7.2. Si el estudiante no entrega el examen en el tiempo establecido.

En caso de decidir la anulación del examen, el estudiante deberá ser notificado inmediatamente a través del correo electrónico.

Res. n° 134/2020



ANEXO III

Técnicas para la valoración de los espacios curriculares

Para la evaluación del grado de logro de los aprendizajes adquiridos en los diferentes espacios curriculares, cada equipo de cátedra debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La propuesta de evaluación final debería ser una “evaluación integradora de saberes”, preferentemente. Todos los espacios curriculares poseen uno o dos aprendizajes principales que integran a los otros logrando complementación, perfeccionamiento y/o interdisciplinariedad. Por lo tanto, la integración supone la adquisición de un conjunto de capacidades que se complementan promoviendo el perfeccionamiento y logro de capacidades de mayor complejidad.
- b. La valoración de esta instancia (todo el sistema de evaluación, incluyendo la calificación) deberían tener en cuenta el proceso de aprendizaje del estudiante, incluidas las evaluaciones de proceso y contemplar un informe de devolución que refleje la retroalimentación. Se sugiere una evaluación cuantitativa y cualitativa. Esta última hace referencia a expresar a los estudiantes los aspectos a superar y cuáles debería potenciar para seguir perfeccionándolos, por ejemplo. Se sugiere la utilización de rúbricas.

A continuación, algunas sugerencias de técnicas o instrumentos de evaluación final. Recuerde que debe existir una estrecha relación entre la técnica seleccionada y la o las capacidades que desea evaluar, el formato curricular, las instancias de aprendizaje y evaluación ya vivenciados por los y las estudiantes, el tipo de contenidos desarrollados, el tiempo con el que cuenta (entre una y dos horas) y que está implementando esta instancia en un entorno virtual.

Res. n° 134/2020



TÉCNICA	
ESCRITAS	
<p>Pruebas de base estructurada o semi-estructurada: conjunto de preguntas orales o escritas: cerradas, semicerradas o semiestructuradas</p> <p>.CUESTIONARIO</p>	<p>Permiten obtener evidencias de conocimiento y de comprensión. Las buenas preguntas invitan a razonar, reflexionar, contrastar, proponer, describir, emitir juicios de valor, etc.</p>

<p>Pruebas de base abierta:</p> <p style="text-align: center;">ENSAYO</p>	<p>Permiten evaluar aprendizajes complejos. A partir de una pregunta o indicación general, se propone al/a la estudiante desarrollar un aspecto de programa relacionado con las capacidades principales del mismo, elaborando sus respuestas y articulando lógicamente los diferentes saberes. Por ejemplo, permiten evaluar las siguientes habilidades: expresarse correctamente por escrito, integrar y organizar ideas y todo aprendizaje que deba tener como producto un material original, nuevo y diferente, en cierta medida, del material o los productos utilizados en las experiencias de aprendizaje. Supone y requiere del alumno más que la mera información o “recuerdo” de un tema.</p> <p>Se centra en un “eje disparador” y permite combinar un conjunto de capacidades: describir, relacionar, contextualizar, argumentar, evaluar, proponer. Es una herramienta para poner en evidencia el grado de integración de los saberes adquiridos.</p> <p style="text-align: center;">Para ello, podemos tener tres alternativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Una PREGUNTA O AFIRMACIÓN DISPARADORA. b. La presentación de un caso para su estudio: ESTUDIO DE CASO como técnica de evaluación y aprendizaje a la vez. c. LA RESOLUCIÓN DE UN PROBLEMA. Problema que puede presentarse como una dificultad o como un aspecto de la realidad positivo, susceptible de ser mejorado o que necesita actualización.
---	--



ORALES	
<p>Pruebas de base estructurada o semi-estructurada: conjunto de preguntas orales o escritas: cerradas, semi-cerradas o semi-estructuradas.</p> <p>CUESTIONARIO</p>	<p>Permiten obtener evidencias de conocimiento y de comprensión. Las buenas preguntas invitan a razonar, reflexionar, contrastar, proponer, describir, emitir juicios de valor, etc.</p>
<p>PONENCIA O PRESENTACIÓN DE UN ASPECTO DEL PROGRAMA</p>	<p>En este caso se sugiere que se desarrolle un aspecto que permita evidenciar la integración y el logro de las capacidades finales y de fundamento del trayecto formativo.</p>
<p>COLOQUIO /DISCUSIÓN</p>	<p>El coloquio o discusión puede versar sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un producto, previamente presentado: portfolio, ensayo, otros documentos. - El envío previo de algún documento: artículo periodístico, caso, etc. - Pregunta o afirmación disparadora.

Cada técnica puede ir acompañada de algún recurso auditivo o visual que debería ser enviado antes o dentro del tiempo de la evaluación.

RESOLUCIÓN N° 134/2020