

Santiago del Estero, 21 de octubre de 2021.-

RESOLUCION CD FHCSyS Nº 276/2021

VISTO:

El CUDAP Trámite Nº 325/2021, presentado por la Secretaria Académica de la Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y de la Salud de la UNSE, Prof. Ana CASTIGLIONE, donde eleva el Procedimiento para el desarrollo de Evaluaciones Presenciales en el ámbito de ésta Unidad Académica, en el marco del Protocolo Preventivo Básico; y

CONSIDERANDO:

Que el mencionado trámite ingresó al Consejo Directivo en Reunión Extraordinaria Virtual de fecha 28 de septiembre de 2021, en donde luego de un amplio debate se resolvió mediante Res. CD Nº 261/2021 lo siguiente: “**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar a partir del Turno de Exámenes del Llamado Ordinario de noviembre, la toma de evaluaciones finales presenciales, como así también la defensa de Tesis, Tesinas y Trabajos Finales de Grado, **ARTÍCULO 2º.-** Conformar una Comisión Ad-Hoc integrada por: Prof. Ana María CASTIGLIONE (Secretaria Académica), Dr. Lucas COSCI y Lic. Elsa DANNA (Claustro Docente), Lic. María R. QUIROGA (Claustro Auxiliar Docente), Lic. Marta GUZMAN (Suplente Claustro Nodocente), Srta. Mayra LOMBARDI y Sr. Carlos F. SOPLAN MOYA (Claustro de Estudiantes) y Sr. Omar A. LEGUIZAMON (Presidente del Centro de Estudiantes de la Facultad), para trabajar cada uno de los aspectos de las excepciones referidas al documento”.

Que la Comisión Ad-Hoc emite el consecuente dictamen: “**VISTO** La RESOLUCION CD FHCSyS Nº 261/2021, que aprueba la toma de exámenes presenciales, a partir del turno de noviembre y que dispone la conformación de una Comisión Ad-Hoc, para trabajar cada uno de los aspectos de las excepciones referidas al documento, de acuerdo con los considerandos expresados en la presente Resolución y **CONSIDERANDO:** Que la Resolución CS Nº 841/2021 (13/08/2021) Dispone retorno a Actividades Presenciales que se desarrollan en el ámbito de la UNSE a partir del 17 de agosto de 2021, de modo paulatino y gradual, condicionado, regulado y en burbujas y sujeto a la planificación y organización de las unidades académicas que lo realicen conforme a las prioridades, a sus capacidades edilicias a la disponibilidad de recursos humanos y a las actividades específicas de cada una de ellas; Que las condiciones tanto de infraestructura como de recursos humanos de la FHCSyS, resultan insuficientes para garantizar el estricto cumplimiento de los protocolos sanitarios vigente, en especial en lo que respecta a las exigencias de 0, 90 mts. de distanciamiento, **POR ELLO** La comisión Ad-Hoc constituida según Resolución CS Nº 261/2021, recomienda: 1º Reconsiderar la propuesta de evaluaciones presenciales en el ámbito de nuestra unidad académica establecidas por la RESOLUCION CD FHCSyS Nº 261/2021. 2º Aprobar en su lugar, la propuesta original de Secretaría académica modificada según documento anexo”.

Que el Consejo Directivo en Reunión Extraordinaria Virtual de fecha 20 de octubre de 2021, resuelve por mayoría, aprobar el despacho presentado por la Comisión Ad-Hoc

...///RESOLUCION CD FHCSyS N° 276/2021

Por ello;

EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD, EN REUNION EXTRAORDINARIA VIRTUAL

RESUELVE

ARTICULO 1º- Aprobar el despacho presentado por la Comisión Ad-Hoc, constituida para trabajar cada uno de los aspectos de las excepciones referidas al documento presentado por Secretaría Académica.

ARTICULO 2º.- Dejar sin efecto la Resolución CD N° 261/2021 referida a la propuesta de evaluaciones presenciales en el ámbito de nuestra unidad académica.

ARTICULO 3º.- Aprobar el procedimiento para las Evaluaciones Presenciales propuesto por Secretaría Académica, con las modificaciones realizadas por la Comisión Ad Hoc que integra el ANEXO de la presente resolución.

ARTICULO 4º.- Hacer saber. Notificar a la Secretaria Académica, Prof. Ana María Castiglione, a los integrantes de la Comisión Ad-Hoc, a todos los Departamentos y Coordinaciones de Carrera de la Facultad, a la Dirección de Alumnos, Bedelía y al Área de Comunicación Institucional de la Facultad para difusión. Cumplido, archivar.

GM



Lic. Graciela Ferreira Soraire
Secretaria del Consejo Directivo
FHCSyS UNSE



Lic. Hugo Marcelino Ledesma
Decano FHCSyS UNSE

ANEXO RES. CD FHCSyS N° 276/2021

Propuesta de Procedimiento para la Toma de Evaluaciones Presenciales

Consideraciones Generales

Los procedimientos propuestos, se presenta en el marco de las siguientes normativas:

- **Resolución CD FHCSyS N° 125/2020. Protocolo Básico Preventivo (27/11/2020)** establece un protocolo para la toma de exámenes presenciales en la FHCSyS.

- **Resolución CS N° 1/21 (26/02/2021)** .Protocolo de Seguridad e Higiene para el Retorno Gradual de las Actividades Académicas Presenciales de la UNSE.

- **Resolución CS N° 170/2021 (6/08/2021)** declara entre otros, como **servicios críticos esenciales e indispensables** que requieren ser realizados **presencialmente** en la UNSE, a : *Defensa de Tesina, trabajos finales, toma de exámenes parciales y finales , regulares o libres de las carreras de grado y/o pregrado , cuando el equipo docente y el / los estudiantes lo consideren conveniente y necesario, y siempre que la Unidad Académica establezca la factibilidad de llevar adelante estas instancias* (Inciso 30).

- **Resolución N° 841/2021 (13/08/2021)** Dispone retorno a Actividades Presenciales que se desarrollan en el ámbito de la *UNSE a partir del 17 de agosto de 2021, de modo paulatino y gradual, condicionado, regulado y en burbujas y sujeto a la planificación y organización de las unidades académicas que lo realicen conforme a las prioridades, a sus capacidades edilicias a la disponibilidad de recursos humanos y a las actividades específicas de cada una de ellas* -Res CS N° 1/21 Aprueba Protocolo de Seguridad e Higiene para el Retorno Gradual de las Actividades Académicas Presenciales de la UNSE.

En función de la cantidad de mesas examinadoras y de la capacidad de las aulas, es necesario definir criterios para establecer un orden de prioridades en las solicitudes de exámenes presenciales que realicen las cátedras. (Ver Archivo Información Complementaria).

Procedimiento para la toma de Exámenes Finales, Escritos y Orales, Presenciales

Criterios

1. Cantidad de alumnos inscriptos en la mesa, en relación con la capacidad del aula, según el protocolo.
2. Estado o imposibilidad de conectividad de los participantes de la instancia evaluadora, estudiantes y docentes.
3. Cantidad de estudiantes solicitantes de examen presencial, que deberá ser superior a los cinco (5) alumnos.



De la organización y programación de examen presencial

1. Se mantendrá el cronograma vigente para la organización de los exámenes virtuales de cada llamado, que consta de:

- a. Semana de inscripción a los exámenes.
- b. Semana de programación
- c. Semana de desarrollo de los exámenes.

2. La solicitud de Examen Presencial deberá ser realizada por la cátedra y/ o por los estudiantes a partir del cierre de las inscripciones y deberá ser enviada hasta el lunes, a las 8.00 hrs, de la semana de programación de cada llamado.

3. Cada cátedra y/o estudiante enviará la solicitud de Examen Final Presencial al siguiente mail: bedelia.fhu@gmail.com

4. La cátedra recibirá la respuesta de confirmación de Examen Final Presencial hasta el miércoles de la semana de programación de cada llamado.

5. Aquellos estudiantes inscriptos a mesas examinadoras de cada llamado que no puedan participar de la modalidad presencial del Examen Final, deberán informar esta situación, con la justificación correspondiente y enviar al mail: bedelia.fhu@gmail.com hasta el miércoles de la semana de programación de cada llamado. Las justificaciones podrán estar dadas por los siguientes motivos:

-Salud: con presentación de certificación médica (enfermedad, tener enfermedades de riesgos o haber tenido contacto estrecho con enfermo Covid);

- Laborales: con certificación de desempeño laboral que impida la asistencia presencial;

-Residencia en otra localidad distante e imposibilidad de asistir.

6. El cronograma de Exámenes Finales, a desarrollarse de manera Presencial y/o en las dos modalidades Presencial y Virtual se publicará en la página de la FHCSyS incluyendo día, hora y aula.

7. Los alumnos que hayan decidido no presentarse al Examen Final en modalidad presencial, deberán informar su desistimiento 48 hrs antes del examen, enviando un mail a bedelia.fhu@gmail.com para que se informe al tribunal examinador.

8. Los alumnos que asistan a Examen Final Presencial, deberán presentarse en las sedes de la Facultad y de la UNSE (según el aula asignada) con el lapso de al menos treinta minutos previos para el ingreso y el registro ordenado.

9. Los exámenes presenciales, escritos y orales, se desarrollaran en tres franjas horarias diarias:

De 8.00 a 11.00- Ingreso de 7.30 a 8.00

De 12.00 a 15.00- Ingreso de 11.30 a 12.00

De 16.00 a 19.00- Ingreso de 15.30 a 16.00



10. Solo podrán asistir a la Facultad los estudiantes inscriptos y los docentes, de acuerdo a los turnos y aulas preestablecidos para el examen presencial.

11. El personal de Bedelía de la FHCSyS realizará las siguientes tareas:

- a. Recepción de solicitudes de Examen Final Presencial enviada por cada cátedra.
- b. Recepción de notas de estudiantes imposibilitados de asistencia presencial a examen final.
- c. Distribución y asignación de los espacios físicos para la toma de exámenes.
- d. Recepción de los correos de los alumnos que informaron su decisión de no presentarse al examen y envío de esta información a la cátedra.
- e. Organización, distribución y elaboración de Cronograma de Exámenes Finales presenciales y envío a Área de Comunicación de la FHCSyS para su publicación en la página Web.

12. El personal de Portería de la Facultad realizará el registro de ingreso y egreso de toda persona con habilitación para circular por la institución el día del examen y cumplirá con las acciones establecidas por protocolo para el cuidado de la salud de la comunidad universitaria.

13. El ingreso a las aulas se hará respetando los circuitos y señales puestas a tal fin.

Desarrollo de Examen Final Escrito Presencial

1. La duración del examen escrito no deberá exceder las dos horas.
2. Los exámenes escritos estarán disponibles en los asientos previos al ingreso de los alumnos al aula para evitar el contacto entre docentes y alumnos.
3. Al cumplirse el tiempo de finalización del examen, el alumno lo dejará en un lugar predeterminado (caja) para luego ser recogido por el docente.
4. La devolución de resultados del examen y la información acerca de la calificación final obtenida, se realizará a través de la plataforma virtual de la cátedra y será cargada correspondientemente por el responsable de cátedra en el SIU.
5. Respecto a la organización y programación se mantiene lo explicitado en las consideraciones generales del procedimiento de exámenes finales presenciales.

Desarrollo de Examen Final Oral Presencial

1. El tiempo máximo para la toma de exámenes orales deberá contemplar la duración máxima asignada para cada mesa examinadora, en relación con el número de alumnos inscriptos.
2. El examen oral podrá ser en las opciones:
 - a) **Presencialidad completa:** El tribunal examinador y el alumno asisten, de manera presencial.
 - b) **Presencial-Virtual:** uno o más miembros del tribunal siguen el examen de manera remota y al menos un docente y los alumnos se encuentran de manera presencial en un aula de la Facultad.



3. Respecto a la organización y programación se mantiene lo explicitado en las consideraciones generales del procedimiento de exámenes finales presenciales

Procedimiento para Evaluaciones Parciales Presenciales

Consideraciones Generales

1. Las evaluaciones parciales presenciales deberán solicitarse en periodos que no coincidan con los de llamados de Exámenes Finales establecidos por Calendario Académico y su disponibilidad estará sujeta a la factibilidad según las prioridades establecidas en los criterios consensuados previamente.

2. Cada cátedra enviará la solicitud de Evaluación Parcial Presencial al siguiente mail: bedelia.fhu@gmail.com

3. La organización y distribución de espacios físicos estará coordinada por el Área de Bedelía de la FHCSyS.

4. Respecto a la organización y programación se mantiene lo explicitado en las consideraciones generales del procedimiento de exámenes finales presenciales

Procedimiento para Defensas de Tesis Presenciales

Consideraciones Generales

Las Defensas de Trabajo Final Presenciales deberán solicitarse en periodos que no coincidan con los de llamados de Exámenes Finales establecidos por Calendario Académico y su disponibilidad estará sujeta a la factibilidad según las prioridades establecidas en los criterios consensuados previamente.

Cada Coordinación de Carrera enviará la solicitud de Defensa de Trabajo Final Presencial al siguiente mail: bedelia.fhu@gmail.com.

La organización y distribución de espacios físicos para el desarrollo de las Defensas de Trabajo Final estará coordinada por el Área de Bedelía de la FHCSyS.

Lic. .Graciela Ferreira Soraire
Secretaria del Consejo Directivo
FHCSyS UNSE

Lic. Hugo Marcelino Ledesma
Decano FHCSyS UNSE