



MENDOZA, 6 DE Abril de 2020

VISTO:

El DNU 297/2020 del Presidente de la Nación que establece el "aislamiento social, preventivo y obligatorio" para todas las personas que habitan el país, y sus correspondientes ampliaciones y modificaciones; la Resolución N° 325/2020 del Rector de la Universidad Nacional de Cuyo ad referendum del Consejo Superior que prorroga hasta las 24 horas del 12 de Abril del 2020 inclusive, todas las medidas adoptadas por las Res. N° 231/2020-R y 298/220-R; y la Resolución N° 126/2020 del Decano de la Facultad de Derecho ad referendum del Directivo que adhiere a las medidas antes citadas, y

CONSIDERANDO:

Que es prioridad para la Facultad de Derecho garantizar -en la mayor medida posible- el pleno cumplimiento del calendario de clases y de exámenes establecido para el año 2020.

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

Que las Resoluciones N° 122/2020 y N° 126/20 del Decano ad referendum del Consejo Directivo adhirieron en todos sus términos a las Resoluciones N°231/2020; N°298/2020 y N° 325 del Rector de la Universidad Nacional de Cuyo ad referendum del Consejo Superior, en especial lo referente a continuar con el trabajo virtual o teletrabajo para asegurar el cumplimiento de la educación no presencial y de los servicios esenciales, desde el UNO (1) y hasta el DOCE (12) de Abril de 2020, inclusive.

Que por las razones antedichas, la Facultad de Derecho ha decidido tomar los exámenes finales de la Mesa Especial de Abril, bajo la modalidad virtual y conforme al protocolo que establece las pautas a seguir tanto para los docentes como para los estudiantes.

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO
AD REFERENDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Adoptar la modalidad virtual para tomar exámenes finales orales, únicamente para la mesa especial del mes de abril del año 2020, conforme las pautas establecidas en el protocolo que figura en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución.

RES N°: 127



-2-

ARTICULO 2º.- Modificar el calendario académico en cuanto a las fechas de exámenes de abril, estableciendo **la mesa de abril los días 27, 28, 29 y 30 del corriente.**

ARTICULO 3º.- Establecer que la **inscripción** al examen final se realizará a través del SIU Guaraní, durante **los días 8, 9 y 10 de abril**, publicándose el listado de estudiantes inscriptos, el día 14 de abril en la página web de la Facultad.

ARTICULO 4º.- Las autoridades competentes podrán ampliar el plazo de vigencia de la presente Resolución, disponiendo su aplicación a futuras mesas de exámenes.

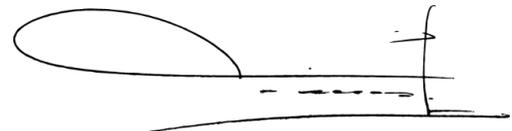
ARTICULO 5º.- La presente resolución que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número y firmada oportunamente por sus autoridades en soporte papel cuando concluya la situación de emergencia y puedan reiniciarse con normalidad las actividades presenciales en la Facultad de Derecho de la UNCuyo.

ARTICULO 6º.- Comuníquese e insértese en el Libro de Resoluciones

RESOLUCIÓN N°127
MO



Abog. Esp. MARIA ELENA OLGUIN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



Dr. FERNANDO PEREZ LASALA
DECANO



ANEXO I

Protocolo establecido para la toma de exámenes de Abril

El presente procedimiento de exámenes finales orales y por medios virtuales se aplicará únicamente para la mesa especial del mes de abril del año 2020.

Las autoridades competentes podrán ampliar el plazo de vigencia de la presente Resolución, disponiendo su aplicación a futuras mesas de exámenes.

Inscripción:

La inscripción al examen final se realizará a través del SIU Guaraní, durante los días 8, 9 y 10 de abril, publicándose el listado de estudiantes inscriptos el día 14 de abril en la página web de la Facultad.

Conjuntamente con la publicidad de la lista de estudiantes inscriptos, se acompañará copia de la presente resolución que establece la modalidad de examen prevista para el presente llamado.

Cualquier reclamo vinculado a la inscripción se deberá remitir al mail: clases@derecho.uncu.edu.ar, hasta el día 16 de abril de 2020. Vencido dicho plazo, se confeccionará la lista definitiva, considerando que el estudiante acepta completamente la modalidad reglada por la presente normativa.

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 luego realizar reclamos relativos a dicha modalidad.

Para el caso que el estudiante no se presentare a rendir examen, una vez inscripto, no se le aplicará turno castigo ni se computará como ausente durante el año académico 2020.

Fecha de examen:

La mesa de examen se fija para la semana del 27 al 30 de abril, teniendo que tomar cada cátedra la mesa en el día de la semana indicado por Secretaría Académica.

La lista de los estudiantes deberá ser entregada al docente titular o a quien se encuentre a cargo de la cátedra con una semana de anticipación. En adjunto deberá indicarse el correo electrónico y el número de celular de cada estudiante inscripto para rendir.

Actas:

Las actas de exámenes serán enviadas digitalmente por Clases y Exámenes al Docente Titular o Adjunto a cargo de la cátedra, luego del período de revisión y con una anticipación de 10 días a la fecha fijada para el examen.

RES N°127



-2-

Plataforma:

Una vez que se haya concluido el período de inscripción, la Secretaría Académica se comunicará con las diferentes cátedras a fin de consultar sobre el uso y manejo de ZOOM u otra herramienta de comunicación virtual, a fin de asesorarlos previamente a la fecha del examen.

Consulta:

En la semana del 20 al 24 de abril (previa a las mesas), el docente deberá brindar una hora de consulta, en la plataforma zoom o en el medio que se haya previsto según el caso, en el mismo día y horario que tiene fijado su horario de consulta en Secretaría Académica.

PREVIO AL EXAMEN:

1.- El Docente Titular o Cargo de la Titularidad designará un encargado (dentro del equipo de su cátedra) quien será el intermediario entre los docentes y los estudiantes a los fines de llevar a cabo la ejecución de la mesa.

2.- El Docente Titular o Cargo de la Titularidad deberá crear una reunión de zoom a la que deberá invitar al Docente que lo acompañará en la mesa y al estudiante, con una antelación mínima de 24 hs., previa a la conformación de la mesa. Para ello deberá enviar el link correspondiente de la reunión al encargado que lo informará en el grupo de whatsapp. Ej: Juan Gómez <https://us04web.zoom.us/j/883839777?pwd=TFR6Umsvd>.

3. El docente anfitrión deberá velar que nadie pueda entrar a esta reunión (mesa) una vez comenzada y que no se adhieran otros participantes a la mesa examinadora.

PAUTAS PARA LA AMBIENTACIÓN DEL ESPACIO PARA RENDIR:

1.- El estudiante deberá rendir en una habitación solo, sin papeles o documentos sobre la materia, ya sea pegados, adheridos o apoyados en ningún lugar.

Deberá contar con una silla cómoda y la cámara deberá estar a un metro de distancia de la persona, debiendo apuntar a la puerta de ingreso del espacio físico, la que deberá permanecer en todo momento cerrada.

El estudiante deberá procurar que el lugar elegido para rendir esté relativamente aislado de ruidos que perjudiquen la buena comunicación, que sea luminoso, deberá velar porque nadie entre físicamente al lugar durante el examen y contar con buena conexión a internet para evitar cortes.

2. **Cualquier anomalía** referida al espacio, ingreso de personas, interrupciones de terceros etc. **implica la interrupción inmediata del examen** y se aplicará la normativa de sanción prevista para conductas deshonestas en exámenes presenciales

RES N°127



-3-

PAUTAS A SEGUIR DURANTE EL EXAMEN:

1. Al inicio del examen, el estudiante deberá **acreditar su identidad** mostrando el DNI.
2. El docente mostrará al estudiante todas las **bolillas** (podrán ser cambiadas por papeles que indiquen la unidad o por una plataforma virtual) las cuales mezclará y sacará 1 o 2 según la condición del estudiante, siempre que no se haya optado por empezar por un **tema**.
3. El estudiante, si así lo quisiere, tendrá 5 minutos para organizar su examen sentado en su silla para el caso que optare por sacar bolillas, hacer alguna anotación y luego de transcurrido el tiempo comenzará la exposición. Si optare por elección de tema, comenzará su exposición en forma inmediata.
- 4.- El **micrófono** del estudiante siempre deberá estar **abierto**, nunca puede ser silenciado.
5. El docente tendrá derecho de grabar el examen si así lo deseara.
6. Queda **terminantemente prohibido** la asistencia o presencia de cualquier otra persona en forma física o virtual a la mesa fuera de los docentes examinadores y el estudiante.
7. Mientras dure el examen el/la estudiante no puede levantarse de su silla salvo con autorización del docente.
8. En caso de que el estudiante necesite utilizar algún código, deberá mostrar la página del mismo al docente para verificar que el mismo no presente escrituras de ningún tipo (Ordenanza 2/2017 CD).
9. Se inicia la mesa de examen mostrando -el estudiante- su **documento** ante la cámara y el **espacio físico** donde rendirá en modo 360°. Luego mostrará el **programa** de examen que deberá estar limpio, sin ningún tipo de escritura y un máximo de dos hojas en blanco para el caso de que necesitar hacer anotaciones. El no cumplimiento de estos requisitos transformará al examen como inadmisibles debiéndose rendir el examen en el próximo turno.
10. **Finalizado el examen**, el docente a cargo del tribunal informará al estudiante en el momento, si se encuentra aprobado o desaprobado. A fin de garantizarle el resultado de su examen, **deberá el docente mostrar** a la pantalla una hoja escrita de manera clara y visible con la palabra **"APROBADO" O "DESAPROBADO"**. El estudiante podrá sacarle una foto o hacer una captura de pantalla, para que cuente con un comprobante.
11. Terminada la mesa examinadora, el Profesor Titular completará el acta con las

RES N°127



-4-

notas y remitirá la documentación digital a clases y exámenes.
(clases@derecho.uncu.edu.ar)

SITUACIONES EXCEPCIONALES:

1. Si durante el transcurso del examen fallare la conexión de audio o video, el docente dará un tiempo de tolerancia máximo de 2 minutos para que el estudiante arregle el desperfecto. Para el caso que no se haya podido arreglar, la cátedra podrá cerrar la video llamada y llamar al próximo estudiante, computándose ese examen como ausente justificado (es decir no tendrá turno castigo).
2. En caso de ocurrencia de 3 desperfectos durante el examen, se discontinuará el mismo debiendo examinarse en la próxima mesa.

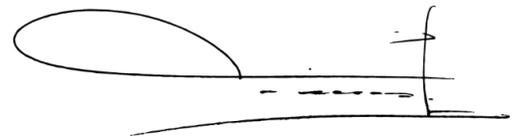
PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE NORMATIVA.

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.

RESOLUCIÓN Nº 127



Abog. Esp. MARIA ELENA OLGUIN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



Dr. FERNANDO PEREZ LASALA
DECANO