

**Exámenes finales virtuales**  
**Facultad de Derecho**  
**UNICEN**

Ya fue aprobado el turno y el protocolo para la toma de exámenes finales durante el período de aislamiento, social, preventivo y obligatorio (RD 047/2020)

**Inscripción y accesibilidad a los exámenes.**

- El turno de examen se distribuirá en 6 semanas - del 29 de junio al 17 de julio y del 3 de agosto al 21 de agosto.
- El plazo de cierre de regularidades y promociones se extenderá hasta el 17/7/2020.

A los exámenes finales de las materias cursadas durante este cuatrimestre, sólo podrán presentarse a rendir si las mesas están asignadas en las 3 últimas semanas (agosto).

- Rigen los mismos plazos y modo de inscripción establecidos en el REP. “la inscripción se abre como mínimo diez (10) días corridos previos al comienzo del turno. El/la estudiante para rendir el examen final de una asignatura, seminario u otro requisito curricular, debe inscribirse como mínimo dos días antes de la fecha fijada para la mesa, sin contar el día del examen.”
- Solicitamos **MUY ESPECIALMENTE** que de decidir no rendir cancelen su inscripción, preferentemente 48 horas antes de la fecha del examen.

Una vez inscriptos en un examen, desde la Facultad se pondrán en contacto por mail para confirmar las características del examen y enviar una ficha **que deberán completar** sobre las condiciones tecnológicas con las que cuentan, y el consentimiento en el que se acepta el protocolo vigente para la toma de exámenes.

Cada estudiante tiene la responsabilidad de chequear el correcto funcionamiento de la cámara y micrófono que usaran para rendir, y de instalar y configurar la plataforma web que será utilizada el día del examen.

- Por dificultades de conectividad, enviá un correo electrónico a [subsacademi@der.unicen.edu.ar](mailto:subsacademi@der.unicen.edu.ar) o comunicarte al Whatsapp +54 9 2281 657206, para evaluar alternativas que te permitan rendir el examen.

- El día previo a la mesa de examen virtual, asistentes administrativos se comunicarán vía correo electrónico (recordá mantener actualizado tu correo en el Siu Guaraní) para informarte los datos para la conexión.

### **Sobre el Desarrollo de los exámenes orales con participación no presencial**

- A la hora asignada de inicio del examen final el/ la asistente administrativo/a tomará asistencia, informándote la franja horaria que se te asigne para rendir, con un tiempo estimado de 30 minutos por cada uno/a. Debés ingresar a la reunión 10 minutos antes.
- Tu disponibilidad debe ser total durante el lapso en que fue estipulada la mesa de examen. Por economía de datos móviles, no se exigirá que estén conectados durante toda la mesa de examen; sólo en la franja horaria asignada. Durante el transcurso de la mesa el horario asignado puede variar, esto será comunicado y confirmado en cada caso.
- La plataforma web que se utilizará permitirá la comunicación sincrónica de videoconferencia con cámara encendida, donde se vean los/as estudiantes y los/as docentes. El examen será grabado.
- Constituida la mesa de examen debes identificarte mostrando tu DNI a los/as docentes.
- Debes cumplir las Pautas de ambientación establecidas en el protocolo para la realización del examen.
- Recordá que queda a criterio del Tribunal examinador la suspensión del examen, sin calificación, ante el incumplimiento de alguna de las pautas de ambientación.
- Finalizado el examen el Tribunal te comunicará la calificación. Te mostrará a la pantalla una hoja escrita de manera clara y visible con la palabra “APROBADO/A” o “DESAPROBADO/A” y la nota asignada. Luego serán cargadas al el sistema SIU GUARANI.

**A continuación, se adjunta la Resolución y el protocolo.**

---

**VISTO:**

La declaración de Pandemia a raíz de la enfermedad de Covid-19 provocada por el coronavirus, que determinó el aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO); y;

**CONSIDERANDO:**

Que en línea con las disposiciones tomadas por el Poder Ejecutivo Nacional, la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires resolvió el 16 de marzo de 2020 en la Reunión Extraordinaria del Consejo Superior, la suspensión de todas sus actividades hasta el día 31 de marzo, decisión que fue prorrogada por las Ordenanzas de Consejo Superior N° 5019 y 5020, y las Resoluciones de Rectorado N° 0271/20; 0298/20; 0301/20; 0316/20; 0332/20 y 341/20. En consonancia con lo dispuesto por el Gobierno Nacional en relación a la continuidad del ASPO, se prorrogó la suspensión de actividades presenciales en la Universidad hasta el 28 de Junio inclusive.

Que a partir de la situación de aislamiento, la Facultad de Derecho junto con el cuerpo docente, resolvió el dictado de las asignaturas en forma virtual, proceso que ha sido exitoso y ha permitido transitar el cuatrimestre con la virtualización de la educación.

Que sin embargo, aún no pudieron retomarse las evaluaciones finales, a excepción de lo previsto en la RD 03/2020, para estudiantes que por razones de necesidad y urgencia, estando próximos a finalizar la carrera fueron autorizados a rendir el examen final del espacio curricular. Los llamados regulares a examen final de los meses de marzo, abril y mayo habían sido suspendidos.

Que conforme el dictamen de Secretaría Académica, resulta necesario resolver esta situación que ha generado dificultades en la planificación de los/as estudiantes, que se han visto privados de rendir sus exámenes. Que para ello se propone un Protocolo para la toma de exámenes finales en forma virtual (mientras dure la situación de ASPO), fijando un turno a exámenes finales bajo esta modalidad, y modificar el calendario académico a tales fines. La misma se hará efectiva con posterioridad al vencimiento de la suspensión dispuesta por la Universidad.

Que se han mantenido reuniones con los Directores de Departamentos y en el seno de la Comisión para abordar Asuntos Académicos (creada en la reunión informativa de Consejo Académico de fecha 29/4/2020) consensuado la propuesta que acompaña la Secretaría Académica, con el aporte y conformidad de los integrantes de los diferentes claustros.

Que para ello se tuvieron en cuenta las reglamentaciones de otras Facultades de Derecho de Universidades Nacionales, las recomendaciones de la Red Universitaria de Educación a Distancia de Argentina (RUEDA)-CIN, del Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) y del Equipo de Educación a Distancia de la Secretaría Académica de la UNCPBA.

Que el día 11 de junio tuvo lugar una reunión informativa del Consejo Académico a través de la plataforma Zoo, en la que se dio a conocer a los Consejeros los lineamientos del protocolo, y se recogieron las sugerencias formuladas, entre ellas la de prohibir en los exámenes virtuales el uso de auriculares. Allí los/as representantes de cada claustro manifestaron su expresa conformidad con el protocolo, el consentimiento del/ de la estudiante y la modificación del Calendario Académico.

Ello dio como resultado un Protocolo que regula el desarrollo de los exámenes finales con participación no presencial, que se puso a consideración del Decanato de la Facultad.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad;

**EL DECANATO DE LA FACULTAD DE DERECHO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO  
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
R E S U E L V E**

**ARTICULO 1º:** Fijar, *ad referéndum del Consejo Académico*, un turno a exámenes finales que comenzará a desarrollarse de manera extendida a partir de la finalización de la suspensión dispuesta por la UNCPBA, y que transcurrirá desde el 29 de junio hasta el 17 de julio, y –con posterioridad al receso invernal- del 3 al 21 de agosto.

**ARTICULO 2º:** Aprobar, *ad referéndum del Consejo Académico*, el Protocolo que regula el desarrollo de los exámenes finales con participación no presencial, tanto de estudiantes como de docentes que se adjunta como anexo I, y el consentimiento que deberán prestar los/as estudiantes conforme el modelo del anexo II.

**ARTICULO 3º:** Modificar, *ad referéndum del Consejo Académico*, el calendario académico para ajustarlo a estos cambios, conforme se indica en el anexo III.

**ARTICULO 4º:** Hacer saber a los/as estudiantes que hubieron perdido la regularidad por vencimiento del plazo producido dentro de período de suspensión por la pandemia de COVID-19, deberán enviar un correo electrónico a Secretaría Académica (sacademi@der.unicen.edu.ar) para que esa situación sea puesta en conocimiento de los/as docentes respectivos.

---

**Azul, 16 de junio del 2020**  
**RESOLUCION N° 047/2020**

**ARTICULO 5°:** Registrar, publicar y archivar.

Prof. Daniela Alejandra Bardel  
Secretaria Académica

Prof. Esteban Rolando Hess  
Vicedecano

## ANEXO I

### **PROTOCOLO DE EXÁMENES FINALES**

En situación de aislamiento, social, preventivo y obligatorio (ASPO) por Pandemia Covid19.

1. El presente protocolo se aplica en los turnos de exámenes finales durante el periodo de ASPO.
2. Es de aplicación general el Reglamento de Enseñanza y Promoción (RCA 096/2016 y RCA 280/2018), en todo lo que no sea adaptado mediante esta normativa.
3. Rigen los principios de transparencia y responsabilidad por parte de estudiantes, docentes, personal administrativo y de gestión.

#### **Sección primera: inscripción y accesibilidad a los exámenes.**

4. Los plazos y el modo de inscripción serán los establecidos en el REP. Los/as estudiantes que se inscriban en estos llamados deberán asumir el compromiso de rendir el examen o cancelar su inscripción 48 horas antes de la fecha del examen.
5. El turno de examen se distribuirá en la cantidad de semanas necesarias para permitir la adecuada implementación del mismo. Cuando el llamado sea durante el desarrollo del cuatrimestre/bimestre, no se suspenderán las clases virtuales, y se podrán tomar exámenes parciales o recuperatorios, contemplándose la situación del/ de la estudiante que tenga superposición horaria.
6. Los/as estudiantes que tengan dificultades de conectividad, deben enviar correo electrónico a [subsacademi@der.unicen.edu.ar](mailto:subsacademi@der.unicen.edu.ar) o comunicarse al Whatsapp +54 9 2281 657206, a efectos de arbitrar soluciones que le permitan rendir el examen.

#### **Sección segunda: preparación de las mesas de exámenes orales con participación no presencial**

7. El Área de Informática será la responsable de crear la reunión mediante un usuario institucional y asistirá técnicamente durante todo el desarrollo del examen final.
  8. Desde la Secretaría Académica se asignará a cada espacio curricular un/a asistente administrativo, quien colaborará en la preparación y el desarrollo del examen final. El/ la asistente es el encargado de preparar y garantizar las condiciones de seguridad para el desarrollo del examen no presencial, contactándose con los/as estudiantes y los/as integrantes del Tribunal para verificar que cuenten con el dispositivo y la conectividad adecuadas para el desarrollo del examen.
-

9. El/la asistente administrativo comunicará vía correo electrónico a docentes y estudiantes los datos para la conexión. Recepcionará el consentimiento por parte de estudiantes sobre la modalidad de evaluación (el formulario de consentimiento forma parte del presente Protocolo –ver anexo I-). Es obligatorio el envío del consentimiento previo al examen.

10. El/la asistente administrativo confeccionará y comunicará a docentes y estudiantes la planilla con la franja horaria que se le asigne a cada estudiante para rendir el examen oral, con un tiempo estimado de 30 minutos por cada uno/a. El/la estudiante deberá ingresar a la reunión 10 minutos antes por el link que se le informe. A la hora asignada de inicio del examen final el asistente administrativo tomará asistencia, para ratificar o rectificar la tabla de horarios.

### **Sección tercera: desarrollo de los exámenes orales con participación no presencial**

11. **Exámenes orales.** La plataforma web utilizada deberá permitir la comunicación sincrónica de videoconferencia con cámara encendida, donde se vean los/as estudiantes y los/as docentes.

12. El examen deberá grabarse y será guardado en el archivo que la Facultad disponga a tal fin.

13. Constituida la mesa de examen el/la estudiante debe identificarse mostrando su DNI a los/as docentes.

14. Pautas de ambientación para la realización del examen:

a. El/ la estudiante debe rendir en una habitación solo, sin papeles o documentos sobre la materia, ya sean pegados, adheridos o apoyados en algún lugar. Los/as docentes podrán pedir que el estudiante muestre la habitación.

b. El/la estudiante debe sentarse en una silla y colocarse delante de la cámara a una distancia de un metro debiendo mirar siempre a la cámara. No podrá utilizar auriculares.

c. El/la estudiante debe procurar que el lugar escogido para rendir esté aislado de ruidos que perjudiquen la buena comunicación y que sea luminoso.

d. El/la estudiante debe velar porque nadie entre físicamente al lugar durante el examen y contar con una buena conexión a internet a fin de evitar cortes.

e. El micrófono y la cámara del/ de la estudiante deben permanecer abiertos durante todo el examen. En ningún momento puede silenciarse el micrófono o apagarse

la cámara. Los/as docentes podrán solicitar que el/la estudiante comparta pantalla desde su dispositivo.

f. Durante el transcurso del examen el/la estudiante no puede levantarse de la silla, salvo autorización expresa del Tribunal examinador.

15. Queda a criterio del Tribunal examinador la suspensión del examen, sin calificación, ante el incumplimiento de alguna de las pautas de ambientación.

16. Los/as docentes procurarán tomar el examen en un ambiente adecuado, aislado de ruidos que perjudiquen la buena comunicación o de interferencias que obstaculicen la concentración del/de la estudiante.

17. Finalizado el examen el Tribunal comunicará la calificación al /a la estudiante. Debe mostrar a la pantalla una hoja escrita de manera clara y visible con la palabra “APROBADO/A” o “DESAPROBADO/A” y la nota asignada. El Tribunal podrá tomarse previamente un tiempo para la deliberación de la calificación. A tal efecto, podrá pasar al/ a la estudiante a “sala de espera” o arbitrar los medios idóneos para acordar la calificación y luego comunicarla. Deberá definirse y comunicarse al/a la estudiante la evaluación y la calificación emitida por el Tribunal antes de comenzar con un nuevo examen.

18. **Problemas de conexión:** en caso de perderse la conexión del audio o del video o de ambos del / de la estudiante, el Tribunal puede, según lo avanzado del examen y la cantidad de tiempo por la que se extendiera la desconexión:

a. Evaluar el examen si le parece suficiente para calificarlo, en ese caso mencionará el resultado (aprobado o desaprobado) y la calificación a fin de que quede grabado en el registro, y enviará un correo electrónico a Secretaría Académica indicando el/la estudiante evaluado y su calificación;

b. Esperar hasta diez minutos para la reconexión y permitir que el estudiante culmine el examen, realizándole otras preguntas;

c. Ante la imposibilidad de reconexión y/o la presencia de tres desconexiones, dar por suspendido el examen, sin calificación. En este supuesto, se consignará como ausente, con la aclaración pertinente en el acta de examen.

19. En caso de perderse la conexión del audio o del video o de ambos de alguno/a de los docentes, el Tribunal puede:

a. Continuar con la evaluación el resto de los/as docentes.

b. Si el Tribunal está constituido por dos docentes, se intentará restablecer la conexión. En caso de persistir la dificultad, se deberá reprogramar el examen en un plazo de 24 horas.

20. Los espacios curriculares podrán establecer una **evaluación escrita previa** al examen oral en el día asignado para el examen final. La misma se llevará a cabo en el Aula Moodle, con alguno de los recursos disponibles.

---



**Azul, 16 de junio del 2020**  
**RESOLUCION N° 047/2020**

Los docentes deberán corregir la evaluación escrita previa en el plazo de 24 horas. Para ello calificará la evaluación con “aprobado” o con “desaprobado”.

a) Quienes sean calificados como “aprobado”, se encontrarán en condiciones de ser evaluados en el examen final oral en un plazo de 48 horas hábiles. La calificación final se efectuará teniendo en cuenta el desempeño en el examen oral.

b) Quienes sean calificados como “desaprobado” no podrán acceder a la instancia oral, y serán calificados consignándose la nota en el acta correspondiente. A quienes no aprueben se les harán las devoluciones pertinentes e informarán las razones específicas.

Los/as responsables de asignaturas deben informar a Secretaría Académica esta opción (al momento de la confirmación de la fecha de examen final), para gestionar la habilitación de las aulas virtuales.

21. En todos los casos el/ la docente responsable de la asignatura debe completar el acta de examen en el sistema SIU GUARANI y remitir por mail a [sacademi@der.unicen.edu.ar](mailto:sacademi@der.unicen.edu.ar), copia del acta con las notas así generadas, en un plazo no mayor a 24 horas. Las actas originales serán firmadas una vez que la situación de emergencia sanitaria lo permita.

#### DISPOSICIÓN FINAL

22. Cualquier situación que ocurra y no esté contemplada en el presente Protocolo, será resuelta por la Secretaría Académica, el Decanato, y/o en su caso el Consejo Académico.

Prof. Daniela Alejandra Bardel  
Secretaria Académica

Prof. Esteban Rolando Hess  
Vicedecano

## ANEXO II

### Formulario de consentimiento

Mediante la presente, manifiesto mi expreso consentimiento para ser evaluado en mesas de exámenes finales bajo el “*Protocolo de exámenes finales en situación de aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO) por pandemia Covid19*”. En particular, declaro conocer y aceptar que:

1.- Se procederá a grabar el examen y a almacenarlo en el archivo de la Facultad de Derecho.

2.- Cumpliré las “pautas de ambientación” fijadas, procuraré contar con un dispositivo idóneo para la comunicación y una conexión de internet adecuada.

3.- En caso de producirse algún inconveniente en la comunicación, será facultad del Tribunal decidir: a) la continuación del examen, retomada la comunicación; b) la evaluación del examen; c) la suspensión sin calificación.

Firma del/de la estudiante

Aclaración

Número de DNI

Prof. Daniela Alejandra Bardel  
Secretaria Académica

Prof. Esteban Rolando Hess  
Vicedecano

---

**ANEXO III**

I. Modificación del calendario académico.

Para la adecuada implementación del turno de exámenes finales con participación no presencial, se requieren realizar las siguientes modificaciones al Calendario Académico:

a. Establecer un turno a exámenes finales entre los meses de junio y agosto (el mismo comprenderá un período de seis semanas entre el 28 de junio y el 17 de julio y entre el 3 y el 21 de agosto).

b. Extender el plazo del cierre de actas de regularidades y promociones hasta el 17/7/2020.

c. Modificar el inicio y finalización del período de clases de la siguiente manera:

- Segundo cuatrimestre. Inicio: 18/8/2020. Finalización: 27/11/2020.

- Tercer bimestre. Inicio: 18/8/2020. Finalización: 9/10/2020.

- Cuarto bimestre. Inicio: 13/10/2020. Finalización: 27/11/2020.

d. Modificar el período de inscripción a cursadas del siguiente modo:

- Segundo cuatrimestre/tercer bimestre: 3/8/2020

- Cuarto bimestre: 28/9/2020

Prof. Daniela Alejandra Bardel  
Secretaria Académica

Prof. Esteban Rolando Hess  
Vicedecano