



RESOLUCIÓN N° 0437
NEUQUÉN, 06 AGO 2020

VISTO

La Resolución Rectorado 164/2020, su modificatoria 258/2020, y la Ordenanza 273/18 y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución de Rectorado N°164/2020 se aprueba el "Plan de Acción para la continuidad de actividades académicas COVID-19" para las actividades de dictado, evaluación parcial y registración de las asignaturas de las carreras de pregrado y grado de la Universidad.

Que por Resolución de Rectorado N° 258/2020 se modifica la norma anterior en relación al rol docente en cuanto a recursos tecnológicos de que dispone, y a situaciones particulares, tratado por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo del Nivel Particular para el personal Docente el 17 de abril de 2020.

Que las carreras de pregrado y grado de la Universidad están normadas por la Ordenanza No 273/2018 "Reglamento de Administración Académica para carreras de pregrado y carreras de grado, modalidad presencial".

Que la finalización del primer cuatrimestre 2020 necesita de la adecuación de aquellas normativas académicas que incluye el cierre de cursados, el tercer llamado para inscripciones a espacios curriculares, los resguardos de la documentación académica, entre otros.

Que la Secretaría Académica de la Universidad y la Dirección General de Administración Académica con la participación de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información, han diseñado una 2da. etapa del Plan de Acción de aspecto operativo que ha sido presentada y trabajada en la reunión de Secretarios/as Académicos/as ampliada por los Decanos/as y/o Vicedecanos/as realizada el día 08 de julio de 2020.



RESOLUCIÓN Nº 0437
NEUQUÉN, 06 AGO 2020

Que en consecuencia corresponde dictar el acto resolutivo pertinente.

Por ello:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RESUELVE :

ARTÍCULO 1º: APROBAR la Segunda Etapa del "Plan de Acción para la continuidad de actividades académicas COVID-19" que figura en el ANEXO I de la presente.

ARTÍCULO 2º: ESTABLECER que la Subsecretaría de Tecnologías de la Información asistirá y capacitará sobre las herramientas tecnológicas institucionales y el apoyo técnico para el sistema SIU Guaraní.

ARTÍCULO 3º: REGISTRAR, comunicar y archivar.

Mg. Lidia Marina López
SUBSECRETARIA TI
A/C SECRETARIA ACADÉMICA
Universidad Nacional del Comahue

Lic. GUSTAVO V. CRISAFULLI
RECTOR
Universidad Nacional del Comahue



RESOLUCIÓN Nº 0437
NEUQUÉN, 06 AGO 2020

ANEXO I

**Plan de Acción
para la continuidad de actividades académicas COVID-19**

2º ETAPA

La segunda etapa del plan de acción está orientada a la adecuación de las normativas académicas para la finalización del 1º cuatrimestre 2020, que incluye las inscripciones a espacios curriculares del 2º cuatrimestre 2020, la inscripción a carreras, los resguardos de la documentación académica. Además se presentan las herramientas tecnológicas a disposición de las unidades académicas para la toma de exámenes finales en modalidad virtual.

Introducción

La segunda etapa del “Plan de acción para la continuidad de actividades académicas COVID-19” se enfoca en los lineamientos para establecer los procedimientos académicos y para presentar la herramienta tecnológica que pondrá a disposición para la toma de exámenes finales virtuales sincrónicos.

El plan mencionado está basado en cuatro dimensiones necesarias para su implementación, dos de las cuales están presentes en esta segunda etapa:

- 1. Normativa para la administración académica*
- 2. Infraestructura tecnológica*

Marco Legal

DECNU-2020-520-APN-PTE - Aislamiento social, preventivo y obligatorio. Prórroga. (07/06/2020) sobre la suspensión de clases presenciales en todos los niveles y en todas sus modalidades hasta tanto se disponga el reinicio de las mismas en forma total o parcial, progresiva o alternada, y/o por zonas geográficas o niveles o secciones o modalidades, previa aprobación de los protocolos correspondientes. El MINISTERIO DE EDUCACIÓN



RESOLUCIÓN N° 0437
NEUQUÉN, 06 AGO 2020

de la Nación establecerá para cada nivel y modalidad los mecanismos y autoridades que podrán disponer el reinicio de las clases presenciales y la aprobación de protocolos, de conformidad con la normativa vigente.

Ordenanza N° 273/2018 sobre el reglamento de Administración Académica para carreras presenciales.

Ordenanza N° 590/2011 sobre el uso de software libre en el ámbito de la Universidad.

Resolución Rectorado N° 286/2012 sobre el uso de Plataformas basadas en el Ambiente Educativo Virtual Moodle y el empleo de la Plataforma de Educación de la Universidad Nacional del Comahue(PEDCO).

Resolución Rectorado N° 164/2020 sobre la aprobación del Plan de Acción para la continuidad de actividades académicas COVID-19.

1. Normativa para la administración académica

Período de completación

Para dar la posibilidad de completar actividades para el cursado del 1° cuatrimestre 2020, se incorporó al calendario académico (Resolución de Rectorado Ad Referéndum CS 336/2020) dos períodos de completación, uno en agosto y otro el febrero 2021.

Se define como período de completación al tiempo complementario que necesiten los espacios curriculares para completar contenidos teóricos y prácticos del cursado del 1° cuatrimestre 2020.

Inscripción a cursadas 2° cuatrimestre 2020

Cursada por cursada: Para permitir la inscripción a asignaturas que requieran la aprobación del cursado de correlativas, se deshabilitó temporalmente (hasta que finalice el período de



RESOLUCIÓN N° 0437
NEUQUÉN, 06 AGO 2020

inscripciones a cursar establecido por calendario académico) en el sistema SIU Guaraní, el control 18 “Controla si la Persona existe en Acta de Regulares de la misma comisión”, en la operación “Inscripción a cursadas” (cur00003), en todas las unidades académicas.

Cursada con requerimiento de correlativas con final aprobado: Para permitir la inscripción a espacios curriculares que requieran correlativas con final aprobado, se utilizará el concepto de *inscripción a cursada en calidad de pendiente*.

Esto significa que no se cerrarán las actas de cursado hasta que la unidad académica lo determine. Esta decisión está sujeta a la habilitación de las mesas de exámenes finales.

El Dpto. de Alumnos de cada unidad académica ejecutará la operación “Procesar inscripciones a cursadas en estado pendiente” (cur00004) en una fecha determinada por cada unidad académica, estando sujeta a la posibilidad de efectuar los llamados de exámenes finales que permitan dar cumplimiento al plan de correlatividades.

Cuando se ejecuta dicha operación, el sistema realiza los controles de correlativas vigentes del plan de estudios generando un reporte con los/as estudiantes que no cumplen con las condiciones de correlativas. El Dpto. de Alumnos debe sacar estos/as alumnos/as de la comisión.

Segundo período de inscripciones a las carreras

Las unidades académicas que soliciten la apertura del tercer período de inscripciones a carreras, deberán fijar y difundir un correo electrónico institucional que recepcionará la documentación en formato digital de los/as interesados/as.

Las personas interesadas deberán enviar al correo indicado por la unidad académica el formulario de preinscripción impreso en formato pdf, una foto carnet, una foto DNI frente y dorso, y una foto del título secundario ó excepcionalmente en este contexto, certificado de título en trámite.



RESOLUCIÓN N° 0437
NEUQUÉN, 06 AGO 2020

El período de Preinscripción web y envío de documentación digital inicia 03/08/2020 y termina el 15/08/2020. Las unidades académicas puede ampliar este período hasta el 31/08/2020.

El Dpto. de Alumnos recibe y controla la documentación y devuelve por correo electrónico el comprobante de inscripción que habilita al/la estudiante a la inscripción en los espacio curriculares.

Importante: la documentación será verificada cuando cada sede de la Universidad habilite una ventanilla con turnos para este trámite.

Resguardo de las actas de las mesas virtuales de exámenes finales

La Disposición SA 06/2020 que aprueba el procedimiento administrativo académico para los llamados a mesas de exámenes finales en modalidad virtual, sólo considera un aspecto en cuanto a la carga de las calificaciones por parte del tribunal examinador. Esta Disposición será complementada con otra forma de llenado de las actas así como el resguardo de las mismas:

El tribunal de la mesa de examen final recibirá por correo electrónico institucional el acta del Dpto de Alumnos que le permite verificar la nómina de estudiantes que serán evaluados. Una vez terminada la evaluación virtual, el/la presidente del tribunal responderá el correo enviando al Dpto de Alumnos detallando la calificación escrita y/o oral de cada estudiante que figure en el acta. No podrán agregarse ni eliminarse estudiantes.

El Dpto de Alumnos recepcionará el correo, verificará que esté correcto, cargará las calificaciones e imprimirá el acta en un archivo pdf que deberá ser reservada (y resguardada) para la posterior impresión de dos originales.

Cuando las condiciones de circulación y acceso a la Universidad lo permitan, el Dpto. de Alumnos imprimirá las dos actas originales para que los miembros del tribunal las firmen oficialmente.



RESOLUCIÓN N° 0437
NEUQUÉN, 06 AGO 2020

Cierre de promociones de cursos especiales

Los cursos especiales se aprueban únicamente por promoción debido a las características de los mismos.

El/la docente a cargo del curso completa el acta de promoción por el sistema ó envía al Dpto de Alumnos la información para que sea cargada.

El Dpto. de Alumnos deberá imprimir en pdf antes de cerrar la promoción y resguardar ese acta con el objeto de que los/as estudiantes que aprueben posteriormente las correlativas se acerquen al Dpto. de Alumnos e informen que están en condiciones de que se les pase la nota de promoción pendiente.

Al cerrar la promoción, el sistema emite un reporte con los/as estudiantes que no cumplen con las correlatividades. El Dpto. de Alumnos deberá eliminarlos/as e imprimir el acta en pdf para proceder luego como las actas de finales virtuales.

No se debe rectificar el acta de promoción.

Al momento que el/la estudiante informe que está en condiciones, se generará un acta de examen final regular pasando la nota del acta resguardada. Las firmas de estas actas tendrán el objeto de certificar que es correcta la calificación y deberá ser una autoridad (Decano/a ó Secretario/a), un personal de académica (jefe de Alumnos, o Director/a) y un el director/a del Dpto Académico (u otro docente).

Este procedimiento es excepcional y sólo aplicable en el contexto de la Pandemia COVID-19

Infraestructura Tecnológica

La Subsecretaría de Tecnologías de la Información, responsable de la infraestructura tecnológica de la Universidad, concentró sus recursos humanos y de equipamiento en la instalación, configuración y puesta en marcha de un conjunto de herramientas y plataformas para apoyar el plan de acción y los esfuerzos de toda la comunidad universitaria. Todas estas herramientas de código abierto se encuentran bajo el dominio

uncoma.edu.ar permitiendo acceder a los beneficios de costo cero para navegación por datos en los celulares y cuentan con el mantenimiento, soporte y monitoreo permanente; y son:

- Plataforma de Educación del Comahue PEDCO: <https://pedco.uncoma.edu.ar/>.
Esta plataforma está en funcionamiento desde el año 2006 como apoyo a la docencia universitaria. Está implementada sobre la herramienta *moodle* de distribución libre, orientada a la gestión del aprendizaje y es utilizada por universidades públicas y privadas.
Actualmente, PEDCO se ha convertido en el espacio virtual fundamental donde se desarrolla la continuidad académica a través de clases y/o apoyaturas de los espacios curriculares.
- Aula virtual BigBlueButton accedida desde PEDCO
Es un sistema de conferencia web de código abierto que permite compartir todo tipo de documentos, webcams, chat, audio o incluso compartir el escritorio o utilizar un pizarrón virtual.
- Videoconferencia Jitsi meet: <https://jitsi.uncoma.edu.ar>
Es un servicio de videoconferencias grupales sin límite de usuarios, de código abierto y multiplataforma. Permite generar videoconferencias accesibles desde cualquier navegador o de su aplicación para teléfonos.

Las unidades académicas podrán habilitar en uso de otras herramientas.



Mg. Lidia Marina López
SUBSECRETARIA TI
A/C SECRETARIA ACADÉMICA
Universidad Nacional del Comahue



LIC. GUSTAVO V. CRISAFULLI
RECTOR
Universidad Nacional del Comahue