

ANEXO 2

PROTOCOLO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS PARA LAS EVALUACIONES FINALES EN MODALIDAD VIRTUAL

En el presente protocolo se detallan los aspectos a tener en cuenta para la realización de exámenes finales en modalidad virtual que serán llevados a cabo en la FFyL-UBA en virtud de lo dispuesto en la Res. (CD) 2386/20, en el marco de las condiciones de excepcionalidad que impone el Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio (Decreto N° 297/2020).

Salvo cuando se indique lo contrario, todas las pautas e indicaciones de este protocolo deberán ajustarse a lo establecido en el Reglamento Académico de la Facultad de Filosofía y Letras en lo referido a exámenes finales (Res.CD 2448/2017, caps. 5, 6 y 7).

1. MODALIDADES DE EVALUACIÓN

Para la realización de los exámenes finales virtuales, las cátedras podrán escoger entre diversas modalidades de evaluación, de acuerdo a lo que consideren conveniente y posible en función de la cantidad de estudiantes inscriptos, el tipo de contenidos a evaluar, la cantidad de docentes que integran la cátedra, etc.

- **Modalidad oral:** el examen final será oral en su totalidad y se realizará a través de una plataforma de interacción sincrónica. Deberá llevarse a cabo en una fecha y un horario definidos previamente, dentro del período establecido en el calendario para la realización de las mesas de examen. Se sugiere que la duración del mismo no exceda los 40 minutos.
- **Modalidad mixta:** el examen final estará compuesto por una instancia escrita y otra oral. Se contempla dentro de esta modalidad la presentación de un trabajo escrito integrador y su posterior defensa en un coloquio, así como cualquier otra forma de evaluación combinada que la cátedra considere adecuada. La fecha para la entrega del escrito será fijada por la cátedra y comunicada a los/las estudiantes con anticipación (la extensión y complejidad de lo solicitado deberá considerar la anticipación con la que los/as estudiantes reciben la consigna). La instancia oral deberá realizarse a través de una plataforma de interacción sincrónica en una fecha y un horario definidos previamente dentro del período establecido en el calendario, y se sugiere que su duración no exceda los 20 minutos.
- **Modalidad examen escrito sincrónico:** el examen final será escrito en su totalidad. La consignas se pondrán a disposición de los/las estudiantes en un horario fijado por la cátedra dentro del período establecido en el calendario y éstos/as dispondrán de un lapso determinado de tiempo para elaborar las respuestas y entregarlas. Se sugiere que este tiempo no sea mayor a 4 horas. La entrega deberá realizarse preferentemente por correo electrónico. En caso de que el/la estudiante no disponga de acceso a un procesador de texto durante el tiempo en que realiza el examen, deberá comunicarlo a la cátedra a fin de que se evalúen alternativas.

En todos los casos, las cátedras deberán comunicar a los/las estudiantes la modalidad de evaluación escogida dentro de los plazos establecidos en el calendario (ver anexo 1), así como la extensión máxima de tiempo programado para las instancias que requieran evaluación sincrónica.

En los casos de estudiantes que se encuentren cursando bajo el Régimen Transitorio de Asistencia, Regularidad y Modalidades de Evaluación de Materias (Res. CD N° 1117/10), la modalidad de evaluación final quedará sujeta al análisis conjunto entre el Programa de Orientación de la SEUBE, los departamentos docentes y el equipo docente de la materia.

2. ENTORNOS VIRTUALES PARA LA TOMA DE EXÁMENES FINALES EN MODALIDAD VIRTUAL

Plataformas de teleconferencia

Para las instancias que requieran la realización de teleconferencias sincrónicas podrá utilizarse una plataforma provista por la Universidad de Buenos. Alternativamente, los equipos docentes podrán utilizar otras plataformas de videoconferencia sincrónica (zoom, jitsi, google meet, skype, etc), comunicándolo previamente al departamento docente correspondiente.

Entrega de trabajos escritos

Para los exámenes finales que incluyan la entrega no sincrónica de un trabajo escrito, las cátedras definirán la recepción de los mismos a través de un entorno digital, preferentemente a través de un correo electrónico.

ASIGNACIÓN DE HORARIOS

A fin de optimizar el tiempo de trabajo de los/as docentes destinado a las evaluaciones finales, las cátedras deberán asignar horarios a los/las estudiantes para las instancias de evaluación. Ello deberá realizarse durante la semana previa al inicio de las mesas, de acuerdo a lo dispuesto en el calendario (ver ANEXO 1).

Los turnos deberán distribuirse dentro de los rangos horarios y días convenidos para la toma de exámenes, previa confirmación por parte del/la estudiante de su asistencia a la mesa.

Se sugiere el siguiente circuito:

a. Interacción y contacto
Una vez remitidas las actas de examen por los departamentos a los equipos docentes, se recomienda escribir a los estudiantes para verificar las direcciones de correo electrónico recibidas, y acordar un medio de comunicación a través del cual mantenerse conectados durante las instancias sincrónicas (escritas u orales) de evaluación.

b. Comunicación de la modalidad de examen
Es importante informar mediante una comunicación escrita cómo se desarrollará el examen

(horario de inicio, modalidad, horario de finalización, forma de evaluación, condiciones para ser evaluado).

c. Asignación de turnos

Una vez definidas y publicadas las fechas de examen, se recomienda la asignación de turnos dentro de los rangos horarios y días convenidos a través de correo electrónico.

3. CONSIDERACIÓN DE DIFICULTADES DE CONECTIVIDAD

En el caso de problemas de conectividad por parte de la/el estudiante, del docente o problemas generales de conexión (falla de la red de internet, corte de electricidad de algún participante), habiendo transcurrido al menos veinte (20) minutos de desarrollo del examen online, se deberá intentar la reconexión. De no ser posible, el/la profesor coordinador de la mesa podrá reprogramar el mismo dando aviso para su coordinación al Departamento de Carrera correspondiente y a la Secretaría de Asuntos Académicos.

4. ESPECIFICACIONES REGLAMENTARIAS

a. Composición de los tribunales

La composición de las mesas examinadoras asumirá los criterios establecidos por el artículo 60° del Reglamento Académico de la Facultad (res. (CD) 2448/2017) para la subdivisión de mesas de examen. Las mesas podrán estar constituidas por dos profesores o jefes de trabajos prácticos, o por un profesor y/o jefe de trabajos prácticos y un ayudante de primera. Si la constitución de una cátedra lo permite, podrán programarse mesas simultáneas.

b. Condiciones que definen la asistencia a una mesa en modalidad virtual

El/la estudiante deberá conectarse a través de la plataforma o medio de interacción acordado con la cátedra en la fecha y horario que le fue asignado previamente.

En caso de no conectarse, y habiendo pasado 15 minutos del horario de inicio acordado, se procederá a establecer la ausencia del estudiante.

c. Acreditación de identidad

Cualquiera sea la modalidad de evaluación escogida, deberá existir una instancia de interacción sincrónica entre el equipo docente y el/la estudiante, a fin de verificar su identidad. Podrá utilizarse para esto una plataforma de interacción sincrónica provista por la Universidad de Buenos Aires o cualquier otra que se considere conveniente (zoom, jitsi, google meet, skype, etc). De manera excepcional, y sólo en caso de que exista alguna limitación técnica dificulte la utilización de una plataforma sincrónica, podrán utilizarse otros medios para corroborar la identidad.

Para verificar la identidad, el/la estudiante deberá exhibir frente a la cámara su libreta universitaria, credencial universitaria o Documento de identidad en los momentos en que sea solicitado.

d. Comunicación y registro de la calificación final obtenida

La calificación final deberá comunicarse dentro de las 48 horas una vez finalizada la instancia de evaluación, por correo electrónico. La calificación estará expresada de acuerdo con la tabla general de calificaciones tal como será volcada en el acta de examen correspondiente.

e. Veedores

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 70° y 71° del Reglamento Académico de la Facultad de Filosofía y Letras, las mesas de exámenes podrán contar con la presencia de un/a veedor/a. Para ello deberá realizarse el pedido tal como lo dispone el artículo 70°. Una vez realizada la autorización por el departamento el/la veedor/a deberá ser incluido/a en todas las comunicaciones que sostenga la mesa examinadora con el/la estudiante evaluado/a. En cualquiera de las modalidades de evaluación dispuestas por este mismo Protocolo, el/la veedor/a podrá hacerse presente acreditándose como tal.