



Secretaría Académica



DISPOSICIÓN N.º 006.-
NEUQUÉN, 10 de junio de 2020.-

VISTO:

La Resolución N°2020-105-APN-ME y las Disposiciones N.º 004/2020 y 005/2020;

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Educación ha recomendado la continuidad de medidas preventivas en los establecimientos educativos según surge de la Resolución N°2020-105-APN-ME;

Que la Universidad adhiere a todas las medidas de aislamiento social preventivo y obligatorio (ASPO) emanadas del Gobierno Nacional y los gobiernos provinciales de Río Negro y Neuquén en relación a la pandemia COVID19;

Que mediante las Disposiciones 004/2020 y 005/2020 se estableció ampliar los alcances de la Disposición N.º 002/2020 para las defensas de trabajos finales de carrera, tesis y tesinas de grado y para los casos de solicitudes de rendir la última asignatura del plan de estudios;

Que a partir de estas experiencias de sustanciación de mesas de exámenes finales en modalidad virtual, algunas unidades académicas proponen ampliar el alcance de las disposiciones mencionadas;

Que la realidad de los distintos espacios curriculares en el contexto excepcional de ASPO y la naturaleza del conocimiento abordado en éstos, puede limitar la posibilidad de abrir mesas de exámenes finales, y que en el caso de que se acuerde la apertura de algunas de ellas, deberá garantizarse la implementación correcta.

Que esta situación impone a cada unidad académica, la evaluación de esta posibilidad con los/as responsables de los espacios curriculares, del/la director/a del departamento correspondiente y de su área académica;

Que el tema fue consensuado por los/as Secretarios/as Académicos/as de todas las Unidades Académicas de la UNCo en conjunto con la Secretaría Académica Central;

Por ello:



Secretaría Académica



DISPOSICIÓN N.º 006.-
NEUQUÉN, 10 de junio de 2020.-

**LA SECRETARIA ACADÉMICA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE**

DISPONE:

ARTÍCULO 1º: APROBAR el procedimiento general para las Mesas de Exámenes Finales en modalidad virtual detallado en el ANEXO ÚNICO.

ARTÍCULO 2º: RECOMENDAR que mientras sigan vigentes las medidas excepcionales de aislamiento social, preventivo y obligatorio, *las Unidades Académicas habilitarán prioritariamente aquellas mesas de exámenes finales de espacios curriculares pertenecientes al último año de los planes de estudio de pregrado, grado y títulos intermedios.* Asimismo se recomienda sustanciar otras mesas de exámenes finales *de espacios curriculares de los planes de estudio de pregrado, grado y títulos intermedios que puedan desarrollarse adecuadamente por los medios virtuales.*

ARTÍCULO 3º: REGISTRAR, comunicar a todas las Unidades Académicas y archivar.-

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



Secretaría Académica



DISPOSICIÓN N.º 006.-
NEUQUÉN, 10 de junio del 2020.-

ANEXO ÚNICO

Procedimiento para rendir Mesa de Exámenes Finales en el marco de excepción generado por el aislamiento social preventivo COVID_19; a desarrollar por la Unidad Académica.

- I. La Secretaría Académica de la Unidad Académica, publica el turno de exámenes finales habilitados.
- II. El Departamento de Alumnos crea el turno, con sus respectivos llamados y mesas de exámenes en el sistema SIU - Guaraní.
- III. El/la estudiante se inscribe por SIU Guaraní a la mesa de examen final habilitada.
- IV. El Departamento de Alumnos genera el acta de examen final en el Sistema SIU Guaraní, la envía en archivo pdf a través del correo institucional, al Tribunal, a la Dirección de Administración Académica y a la Secretaría Académica de su Unidad Académica, entendiéndose que la misma se encuentra habilitada y disponible en el sistema.
- V. Se sustancia la mesa de examen final, respetando las pautas y lineamientos para la modalidad virtual establecidos con anterioridad por la Unidad Académica.
- VI. El/la presidente del Tribunal imprime dos ejemplares del acta de examen original, la completa y firma de puño y letra, carga el acta mediante el acceso web del Sistema SIU Guaraní e informa a los correos institucionales del Departamento de Alumnos y la Dirección de Administración Académica y/o Secretaria Académica de su Unidad Académica.
- VII. El Departamento de Alumnos cierra el acta, genera un archivo pdf con la misma, y previa supervisión de la Dirección de Administración Académica si la hubiere, lo envía a la Secretaría Académica vía correo institucional. Este acta es válida y estará ratificada a través de los dos ejemplares del acta original (punto VI) y dos ejemplares impresos del acta del sistema, que deberán ser firmados por el Tribunal y las autoridades, según la normativa vigente.
- VIII. Al momento en que se reactive el funcionamiento de las áreas académicas de las Unidades Académicas y de la Universidad las actas deberán ser entregadas al Departamento de Alumnos.

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