

**PROTOCOLO DE EXÁMENES  
FINALES DE PRE-GRADO  
y GRADO EN CONTEXTO  
DE AISLAMIENTO SOCIAL,  
PREVENTIVO y OBLIGATORIO.  
-Ciclo Lectivo 2020-**

---



Universidad Nacional de Misiones

**Académica**

**FAYD | UNaM**

**Facultad de Arte y Diseño**

---

# PROTOCOLO DE MESAS DE EXÁMENES FINALES DE PRE-GRADO y GRADO EN CONTEXTO DE AISLAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO y OBLIGATORIO. -Ciclo Lectivo 2020-

En el marco del actual contexto de emergencia sanitaria, y en concordancia con el DNU 297/2020 dictado por el Poder Ejecutivo Nacional, el Ministerio de Educación de la Nación Art. 1 Res. ME 104/20, CIN, SPU, Resolución Rectoral UNaM Res. N° 146/20, Disposición FAyD Ad. Ref. CD N°135/20, Resolución CD FAyD N° 014/20, Resolución Rectoral UNaM Res. N° 280/2020, la Facultad de Arte y Diseño dispone el presente protocolo para el desarrollo de mesas de exámenes finales mediante la modalidad virtual.

El presente Protocolo se aplicará mientras se mantenga la vigencia del **Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio**, establecidos por el Poder Ejecutivo Nacional, autoridades nacionales y de la UNaM; estableciendo lo siguiente:

**1-La Secretaría Académica** propondrá un cronograma en donde se fijará el día y hora de los exámenes finales. Una vez organizadas las mismas, se publicará el cronograma a través de los canales institucionales de la **Facultad de Arte y Diseño**, así como a través de las redes sociales, con el objetivo de que aquellos estudiantes que estén interesados, se inscriban en el **Sistema SIU**.

**2- Los/as estudiantes** que no puedan cumplimentar los pasos, por diferentes motivos, deben enviar un e-mail a [academica@fayd.unam.edu.ar](mailto:academica@fayd.unam.edu.ar) solicitando la inscripción. En dicho correo el/la estudiante que lo solicite debe especificar su nombre completo, número de DNI (o número de pasaporte), número de teléfono móvil y el/los nombre/s de la/s materia/s que pide rendir (la inscripción será confirmada a vuelta de correo a la casilla de la cual escribe). Una vez realizada la inscripción al **Sistema SIU**, de manera manual, se les envía un e-mail con el N° de trámite, se adjunta Cronograma y Protocolo para el desarrollo de las mismas, y se acusa el recibo del mismo para realizar el armado de las respectivas actas.

Los reclamos referidos a las inscripciones, deberán remitirse por e-mail a **Secretaría Académica** [academica@fayd.unam.edu.ar](mailto:academica@fayd.unam.edu.ar) , desde donde se recusará recepción. Todo reclamo se recibirá hasta 24hs. después del cierre de las inscripciones. Vencido dicho plazo se confeccionarán las actas definitivas. Mediante esta medida, el/la estudiante se da por notificado/a que conoce y acepta la modalidad de reclamo en el presente protocolo.

**3- Una vez concluido el periodo de inscripción,** desde **Secretaría Académica** se establecerá comunicación con las diferentes asignaturas a fin de consultar y asesorar si fuera necesario, a cada una sobre el uso y manejo de los recursos virtuales que serán utilizados. Mediante el envío de un e-mail a [academica@fayd.unam.edu.ar](mailto:academica@fayd.unam.edu.ar) cada asignatura informará a la Secretaría el medio virtual (aulas virtuales, plataforma de videos conferencias, etc.) que ha decidido utilizar con suficiente antelación al día del examen (mínimo: 48 horas hábiles) y el propio día (se recomienda no antes de una hora) deberá enviar a los/as inscriptos/as la dirección virtual, enlace, clave y/o cualquier otro dato imprescindible para el acceso correspondiente.

**4- Se asignará,** el nombre de una persona del personal administrativo o de gestión que durante la mesa estará a disposición para responder dudas referidas al presente Protocolo, y asista técnicamente en cuestiones relacionadas al uso de plataformas virtuales. Y un moderador académico, quien estará a cargo de mediar entre el tribunal y el estudiante, en la recepción de trabajos prácticos, portfolios o de escritos y será el encargado de comunicar además del recurso digital o plataforma en el cual se desarrollará el examen, las particularidades de cada examen.

**5- Se dispone el uso de,** aulas virtuales, entornos digitales, o las plataformas que sean necesarias para alojar la entrega de portfolios, trabajos prácticos o exámenes escritos. En caso de que la cantidad de inscriptos supere ampliamente el horario disponible de la asignatura, se podrá desdoblar la mesa hacia los días hábiles inmediatos posteriores, comunicando fehacientemente a la **Secretaría Académica** y a los/as estudiantes respetando el orden en el que están confeccionadas las actas.

**6- Al momento de planificar el examen final,** los criterios de evaluación se establecerán de acuerdo a las definiciones que cada asignatura decida. Las modalidades para la toma de exámenes son:

- Examen oral individual
- Examen oral grupal
- Presentación de trabajos escritos: informes, monografías, ensayos, planificaciones.
- Presentación de proyectos y su defensa.
- Presentación de producto y su defensa.
- Presentación de portafolios y su proceso

**7- Una vez finalizado el período de inscripción,** el moderador deberá comunicar, con una antelación no menor a 72 horas corridas, a los/as inscriptos/as, además del recurso digital o plataforma en el cual se desarrollará el examen, el instrumento didáctico que decidió el tribunal para la evaluación.

Cualquier situación no contemplada contactar con [academica@fayd.unam.edu.ar](mailto:academica@fayd.unam.edu.ar)