

**RESOLUCIÓN N°44/20**  
**PROTOCOLO EXÁMENES FINALES**  
**MODALIDAD “A DISTANCIA”**  
**CRÍTICA-CURADURÍA-ARTES DE LA ESCRITURA**

La realización de los exámenes bajo modalidad a distancia deberá contemplar los siguientes pasos:

- Los equipos de cátedra presentarán a la Secretaría Académica su propuesta de modalidad de examen, que deberá incluir una instancia de encuentro sincrónico y puede sumar además la presentación de una producción propia en una instancia previa al encuentro sincrónico o durante el mismo. Se deberá informar fecha (dentro del período establecido en el calendario académico) y horario de inicio (con una fecha alternativa) y tiempo de antelación con que se presentará la consigna de producción, si la hubiere, a los y las estudiantes que se hayan inscripto.
- Las propuestas de los equipos de cátedra serán informadas al Consejo de Carrera.
- Las inscripciones se realizarán mediante el sistema SIU-Guaraní.
- Se generará un aula específica en la plataforma Moodle para el examen final de cada materia.
- Se matriculará a las y los estudiantes en dicha aula, a un participante por la Secretaría Académica y a las y los docentes de la asignatura. En cada mesa de examen habrá como mínimo dos docentes.
- Se publicará en dicha aula la modalidad del examen y las consignas, si las hubiere.
- El aula quedará habilitada quince días antes de la fecha estipulada como único espacio para la realización de consultas sobre el examen.
- Las y los estudiantes deberán confirmar su presencia en la instancia sincrónica dos días antes de su realización.
- En caso de solicitarse una consigna de producción, se generará un espacio de entrega en dicha aula.
- Se generará una reunión remota en una plataforma virtual audiovisual por examen final con una duración máxima de una hora.
- Se asignará el orden de exámenes por cantidad de asignaturas aprobadas (de mayor a menor).
- Ante una demora de 15 minutos para el inicio o ante dificultades técnicas, se reprogramará la mesa a continuación del último turno programado o para el día establecido como alternativo por la cátedra.
- Cada mesa contará con la presencia de personal de gestión o no docente de la Secretaría Académica en el inicio de la sesión para verificar la identidad de la o el estudiante mediante la exhibición de libreta universitaria o documento de identidad. En caso de presentarse un veedor estudiantil, también deberá acreditar su identidad con el mismo procedimiento.
- Docentes y estudiantes deberán participar con la cámara encendida.
- Las y los docentes deberán informar la nota durante la sesión.
- Una vez finalizada todas las sesiones sincrónicas de exámenes las y los docentes cargarán las notas en el acta correspondiente en el sistema SIU-Guaraní.
- La reunión se grabará y quedará en registro de la Secretaría Académica. El archivo audiovisual y de audio se conservará hasta que se puedan confeccionar y firmar las actas por los/as docentes correspondientes.