

PROVINCIA DE FORMOSA

*Ministerio de Cultura y Educación*

"2.020 - Año del General Manuel Belgrano"

**1774**

**FORMOSA, 29 MAYO 2020**

**VISTO:**

El Expediente N° 01760-S-20; y

**CONSIDERANDO:**

Que conforme las previsiones de la Ley Nacional N° 26.206, el Estado Nacional, las Provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen la responsabilidad principal e indelegable de proveer una educación integral, permanente y de calidad para todos/as habitantes de la Nación;

Que la Ley General de Educación N° 1613 es su Artículo 29° establece que el Ministerio de Cultura y Educación tiene competencia en la planificación de carreras de nivel superior, postítulos y certificaciones, el diseño de planes de estudio y extensión como parte del desarrollo profesional, así como la gestión y normativas para el control de las instituciones de Nivel Superior. Asimismo, regulará las finalidades educativas que se desarrollen a través de entornos virtuales y/o modalidad que implique el uso de espacio virtual;

Que el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/20 del Poder Ejecutivo de la Nación estableció para todo el territorio nacional, la medida de "aislamiento social, preventivo y obligatorio" y la prohibición de desplazarse por rutas, vías y espacios públicos, a fin de prevenir la circulación y el contagio del Coronavirus (COVID-19) la que fuera prorrogada por su similar N° 0355/20;

Que tanto la administración pública nacional como la administración local, adoptaron una serie de medidas excepcionales a los fines de resguardar el derecho a la salud pública durante la emergencia COVID-19 ordenando el aislamiento social, preventivo y obligatorio que impide la realización de actividades educativas presenciales y al mismo tiempo ha sido necesaria la adopción de medidas alternativas que permitan seguir garantizando la continuidad de las trayectorias educativas;

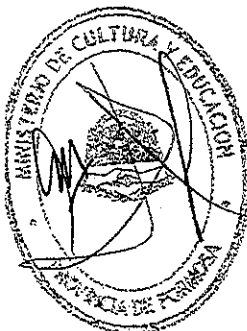
Que el Decreto del Poder Ejecutivo Provincial N° 100/20 crea el Consejo Integral de la Emergencia COVID-19, integrado por los titulares de los Ministerios y Secretarías de Estado. El mismo instrumento legal suspende el dictado de clases presenciales en todos los niveles y modalidades del sistema educativo provincial, determinando el servicio educativo no presencial y asegurando el servicio social nutricional en todas las escuelas formoseñas, dentro de los protocolos de actuación pertinentes;

Que por Resolución N° 108/20 del Ministerio de Educación de la Nación se establece en acuerdo con todos los Ministerios de Educación del País la suspensión del dictado de clases presenciales en todos los niveles y modalidades del sistema educativo argentino al cual adhiere el Ministerio de Cultura y Educación;

Que corresponde reconocer y priorizar el interés superior de los estudiantes en el marco de todo proceso de enseñanza y aprendizaje, adaptando respecto de ellos una consideración primordial y prioritaria, según la cual toda medida o decisión efectivizarían su derecho a acceder al conocimiento así como continuar y/o finalizar sus estudios;

Que la suspensión de clases presenciales genera la necesidad de implementar alternativas pedagógicas que garanticen a los estudiantes la oportunidad de ser evaluados en las diferentes unidades curriculares para regularizar su trayectoria y continuidad en las instancias de evaluación y/o mesas de exámenes finales según el régimen de correlatividades vigente para cada carrera de Formación Docente y Técnica, y en espacios de evaluación en entornos virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 1622/15 ;

Que por Resolución N° 1.733/20 se aprueba las orientaciones para el acompañamiento y sostenimiento del vínculo pedagógico en etapa de distanciamiento social -evaluación formativa, promoción y acreditación y faculta a la Dirección de Educación Superior, la elaboración de documentos para el seguimiento y evaluación de las trayectorias educativas del Nivel;



**ES COPIA**

Lic. GRACIELA OLIVERO de MOLAS  
DIRECTORA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION



Que por los fundamentos expuestos, esta autoridad signataria estima meritorio establecer y reglamentar la aplicación de exámenes en entornos virtuales en los establecimientos dependientes de la Dirección de Educación Superior de la Provincia de Formosa, cuyo texto pasa a formar parte de la presente como reglamento, por el tiempo que se prolongue la medida de "aislamiento social, preventivo y obligatorio";

Por ello:

**EL MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACIÓN  
RESUELVE:**

**ARTICULO 1º:** Autorízase la implementación del formato de exámenes finales en entornos virtuales de aprendizaje de acuerdo a las necesidades y posibilidades de cada una de las Instituciones de Nivel Superior dependientes de la Dirección de Educación Superior y el Departamento de Educación Privada, mientras se extienda el período de distanciamiento social, preventivo y obligatorio.

**ARTICULO 2º:** Apruébase el "Reglamento para la aplicación de exámenes en entornos virtuales de aprendizaje del Nivel Superior" a los fines de regular la implementación, calificación y acreditación de exámenes finales de las carreras de formación docente y técnica, cuyo anexo pasa a formar parte de la presente resolución.

**ARTICULO 3º** Facúltase a la Dirección de Educación Superior y al Departamento de Educación Privada, a realizar el seguimiento y control en el fiel cumplimiento de la presente norma, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades a todos los estudiantes del nivel superior.

**ARTICULO 4º:** Regístrese, tomen conocimiento quienes correspondan, notifíquese y archívese.

RESOLUCIÓN N° 1774  
GSM/ofr.



*[Handwritten signature]*  
Dr. ALBERTO M. ZOFRILLA  
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION  
PROVINCIA DE FORMOSA

**ES COPIA**

*[Handwritten signature]*  
Lic. GRACIELA SILVERO de MOLAS  
DIRECTORA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION



**REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES EN ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE DEL NIVEL SUPERIOR**

**TÍTULO I - CONSIDERACIONES GENERALES  
CAPÍTULO I: ENMARCACIÓN Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN**

**ARTICULO 1:** El presente Reglamento Académico regula y ordena las acciones académicas-pedagógicas y administrativas de la institución en la implementación y proceso de evaluación de exámenes finales en entornos virtuales de los ISFDyT de gestión pública y privada, dependientes del MCyE de la provincia de Formosa. En concordancia con el Artículo 3° de la Resolución Ministerial de aprobación, la Dirección de Educación Superior y el Departamento de Educación Privada, serán los órganos de contralor.

**ARTICULO 2:** Este reglamento amplía la normativa vigente por Resolución N° 1622/15 MCyE (RAM) Reglamento Académico Marco, manteniéndose todos los aspectos que no sean expresamente modificados por el presente reglamento.

**ARTICULO 3:** El presente reglamento se constituye en la norma marco de cumplimiento obligatorio en la institución para las carreras de Formación Docente y Técnica de Nivel Superior, mientras se extienda el período de distanciamiento social preventivo y obligatorio.

**TÍTULO II - SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN FINAL A TRAVÉS DE ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE.  
CAPÍTULO I - DE LA INSCRIPCIÓN A EXAMEN**

**ARTICULO 4:** Por las características de este tipo de evaluación se establecerá un único llamado por unidad curricular para cada turno de examen que establezcan las autoridades correspondientes.

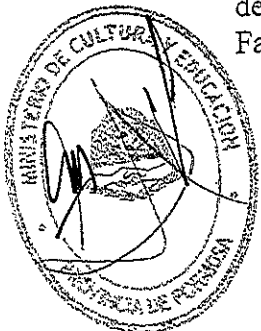
**ARTICULO 5:** Los alumnos habilitados pueden ser regulares o libres en la unidad curricular, cumpliendo con las condiciones de correlatividad correspondiente.

**Inciso 5.1** Los estudiantes contemplados dentro de los artículos 119 - 120, de la Resol. MCyE N° 1622/15 (RAM), Cap. II, podrán solicitar otro llamado extraordinario - previo pedido por nota (digitalizada) -, el cual deberá ser atendido/realizado en un plazo no mayor a 30 días corridos posteriores a la solicitud del mismo.


**ARTICULO 6:** Una vez establecida la fecha de mesa de examen, se pondrá a disposición un número de teléfono y un correo electrónico del Instituto o Área, para comunicarse con el alumno.

**ARTICULO 7:** La inscripción será a través de la aplicación WhatsApp o correo electrónico (Art. 6). El alumno tendrá que enviar su identificación (Documento Nacional de Identidad), la asignatura a rendir y el número de contacto o correo electrónico al cual se enviará el enlace de la plataforma virtual de videoconferencia para realizar el examen.

**ARTICULO 8:** La Lista de Alumnos inscriptos y habilitados deberá ser publicada con una antelación de 72 hs a la fecha de la Mesa de Examen, a través de distintos medios de comunicación por los cuales el alumno podrá tomar conocimiento (grupo de WhatsApp, Facebook del Instituto, nodo virtual u otro medio).



**ES COPIA**

  
Lic. GRACIELA SILVERO de MOLAS  
DIRECTORA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

**ARTICULO 9:** La lista de alumnos deberá contener el orden de examen de los alumnos, los horarios estimativos, la plataforma de videoconferencias a utilizar e informar la disponibilidad de asistencia técnica de 15 minutos antes del examen para aquellos que tienen problemas de acceso a la misma.

## CAPÍTULO II - DE LA ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROCESO

**ARTICULO 10:** La conformación de los tribunales examinadores estará a cargo del equipo de gestión, según lo establece la normativa vigente, con la participación del director o algún miembro que se designe.

**ARTICULO 11:** Se constituirán los docentes de la unidad curricular en el día y horario establecidos para la Mesa Examinadora, quienes serán los administradores de la reunión en la plataforma seleccionada y enviarán los enlaces para conectarse con los estudiantes.

**ARTICULO 12:** El envío del enlace deberá realizarse con una antelación de 15 minutos reloj al inicio de la mesa de examen, para que en caso de que algún alumno que no pueda ingresar, se le brinde indicaciones para solucionar cualquier inconveniente en la plataforma.

**ARTICULO 13:** El alumno deberá estar presente en el horario fijado para su turno de examen y contar con el programa de la unidad curricular.

**ARTICULO 14:** Prever un tiempo máximo de instancia de examen oral de 1 (una) hora reloj, incluyendo en el mismo los tiempos administrativos previstos.

**ARTICULO 15:** Los miembros del tribunal y el estudiante deberán prever el espacio y el medio desde donde se realizará la instancia evaluativa, así como la presentación del estudiante, atendiendo a las siguientes condiciones:

- Contar con un espacio donde haya buena iluminación y poco ruido e intervenciones de terceros.
- Presentarse con vestimenta adecuada, en el caso del estudiante con uniforme o vestimenta que indiquen las autoridades.
- Contar con audífonos que podrán ser exigidos por el tribunal tenerlos puestos durante todo el proceso.
- Estar sentado en una silla frente a la cámara web, en un plano conveniente a la buena perspectiva de todos, permitiendo además apreciar parte del entorno circundante.
- El estudiante deberá comunicar a través de qué tipo de dispositivo establecerá el contacto (PC, celular, tablet, otro).

## CAPÍTULO III – DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN ORAL

**ARTICULO 16:** La instancia de evaluación oral puede ser individual o grupal según las definiciones previas del docente. En caso de instancia grupal, deberá considerarse la simultaneidad de todos los estudiantes del grupo en forma sincrónica.

**ARTICULO 17:** Al momento de presentarse el estudiante para el examen desde la plataforma de videoconferencia seleccionado por el Instituto será informado que el examen será grabado y guardado en soportes como archivo documental de la instancia evaluativa. Siendo este el único recurso institucional válido para verificar y resolver posibles reclamos.

**ARTICULO 18:** El alumno, en el inicio del examen, deberá acreditar su identidad exhibiendo su identificación ante la cámara a la vista del docente y cuantas veces sea requerido.

**ARTICULO 19:** El estudiante, al iniciar su turno de rendir y tomar conocimiento de los temas o unidad a desarrollar, tendrá derecho hasta 10 minutos para reflexionar sobre tales, con micrófono y cámara abiertos. Esta modalidad es válida en los casos de que las unidades sean sorteadas/indicadas.

ES COPIA

**ARTICULO 20:** Los miembros del tribunal podrán solicitar al estudiante, mostrar el espacio de trabajo, para verificar la ausencia de cualquier material distractor que no haya sido solicitado y autorizado por el tribunal.

**ARTICULO 21:** En caso de perderse la conexión de audio, video o de ambos, el docente y/o tribunal examinador, según la cantidad de tiempo que se extienda la desconexión y lo avanzado del examen podrá:

**Inciso 21.1** - Dar por cerrada la instancia de examen y calificar si considera suficiente la comprobación de los saberes brindados y comunicar al estudiante vía correo electrónico la calificación obtenida.

**Inciso 21.2** - Esperar un tiempo de 10 minutos para que vuelva la conexión y el alumno culmine el examen.

**Inciso 21.3** - Establecer un tiempo prudencial y plantear un nuevo horario para reiniciar la instancia de examen.

**ARTICULO 22:** Durante el proceso de examen el estudiante **NO** deberá:

- Hablar con personas ajenas a la situación evaluativa.
- Consumir alimentos o tomar mate.
- Retirarse o ausentarse del lugar físico dispuesto para la videoconferencia sin autorización del tribunal.
- Discontinuar la transmisión de la cámara de video.
- Salir del plano de la cámara de video.
- Desconectar los auriculares y/o el micrófono durante el examen sin autorización del tribunal.
- Utilizar soportes que no estén consensuados o habilitados por el tribunal.

**ARTICULO 23:** Finalizada la instancia de evaluación por el alumno, el docente tendrá 5 minutos para darle su devolución, informando la calificación obtenida, cerrando así el Examen y finalizando el video que será almacenado en un soporte digital.

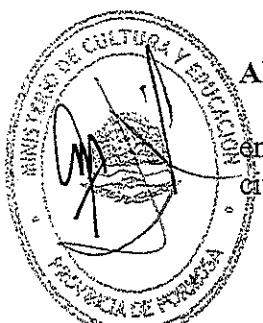
**ARTICULO 24:** La calificación final obtenida, deberá ser comunicada al estudiante vía correo electrónico, por el presidente del tribunal o personal designado a tal fin que participa del examen.

### TÍTULO III – DE LAS ACTAS DE EXÁMENES

**ARTICULO 25:** Las actas de EXAMEN FINAL EN ENTORNO VIRTUAL a ser utilizadas serán confeccionadas previamente por el responsable que se designe institucionalmente y compartidas con los docentes responsables del tribunal previo al inicio del examen. Deberá contener:

- Datos institucionales y docentes del tribunal
- Plataforma utilizada para el desarrollo del examen
- Unidad Curricular
- Fecha y horario de inicio y cierre del examen.
- Nombre y apellido de/los estudiante/s, N° de DNI y Cohorte – Correo electrónico del estudiante.
- Espacio para asentar la calificación de cada estudiante (escrito - oral - promedio).
- Espacio para la firma del presidente del tribunal.

**ARTICULO 26:** Las actas serán labradas y firmadas por el docente que lleve adelante el examen. Tendrán el valor de Declaración Jurada sobre la información suministrada tanto en formato papel como digital ( el video grabado de cada examen), de los cuales será responsable civil, administrativa y penalmente.



**ES COPIA**

Lic. GRACIELA SILVERO de MOLAS  
DIRECTORA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

**ARTICULO 27:** Las actas cerradas y rubricadas por el docente responsable de las mismas, deberán ser digitalizadas (scaneado o foto) y remitidas al correo electrónico que indique las autoridades institucionales una vez finalizada la instancia de examen. Las actas cerradas y digitalizadas quedarán a resguardo de los mismos.

**ARTICULO 28:** Las actas finales de cierre en formato papel deberán ser entregadas oportunamente a la institución, respetando la Recomendaciones y Medidas de Prevención del CONSEJO DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA EMERGENCIA -COVID-19.

**ARTICULO 29:** Es responsabilidad de los miembros del tribunal completar el Libro de Actas en la institución, cuando estén dadas las condiciones para hacerlo.

### TÍTULO III - DE LOS EXÁMENES ESCRITOS

**ARTICULO 30:** Según la necesidad de la unidad curricular o las condiciones de examen del estudiante (libre), se podrán establecer tiempos y mecanismos para la toma de exámenes escritos, con la aprobación del mismo previo a la instancia oral, en consonancia con la normativa vigente.

**ARTICULO 31:** Los tiempos para el desarrollo del examen escrito serán los mismos que establece la normativa vigente y podrán:

**Inciso 31.1** Enviarse vía correo electrónico u otro medio indicado por la institución, el mismo día del examen y su resolución será sincrónica. Para ello, podrá establecerse otro día u horario para el examen oral.

**Inciso 31.2** Enviarse vía correo electrónico u otro medio indicado por la institución, y de resolución asincrónica en mismo día del examen (horas antes del inicio de la instancia oral), con tiempo para su realización y asignando tiempo para la entrega (reenvío de examen resuelto).

**ARTICULO 32:** La calificación obtenida será comunicada al estudiante y asentada en el acta correspondiente.

### TÍTULO IV – EXÁMENES DE COMUNICACIÓN DIFERIDAS

**ARTICULO 33:** En aquellos casos en que sea dificultosa la comunicación en tiempo real a través de las videoconferencias entre docente- alumno por la plataforma on line, se podrá optar por:

- Realizar las evaluaciones a través de videos elaborados por el estudiante utilizando como medio para el envío otros soportes de comunicación de mayor utilización y posibilidad de acceso de los estudiantes. Partir de una temática propuesta por el docente.
- Presentaciones de Power Point (ppt- ó pptx) grabadas con la explicación del estudiante.

**ARTICULO 34:** Las producciones deberán ser almacenadas en un soporte digital para prueba de ello.

### TÍTULO V: CONSIDERACIONES FINALES

**ARTICULO 35:** Las instancias de exámenes finales en entornos virtuales de aprendizaje son de carácter extraordinario, por lo cual el estudiante no pierde las condiciones de regularidad ni la cantidad de turnos de examen establecidas en la Resol 1622/15- Cap. V - art. 102 (RAM).

**ARTICULO 36:** Cualquier situación no contemplada en la presente normativa se pondrá a consideración del Consejo de Estudios / Regencia, ad referendum de la inmediata superioridad.

**ES COPIA**

4

Lic. GRACIEL SILVERO de MOLAS  
DIRECTORA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION



Dr. ALBERTO M. ZORRILLA  
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION  
PROVINCIA DE FORMOSA