

## DOCUMENTO DE REFERENCIA PARA EL RETORNO GRADUAL Y ADMINISTRADO A LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA PRESENCIAL EN CONTEXTO DE EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19.

El presente documento protocolar para la reapertura progresiva de las actividades académicas presenciales en la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Jujuy en contexto de emergencia sanitaria se enmarca en los lineamientos generales establecidos por el Ministerio de Educación de la Nación, el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y la Universidad Nacional de Jujuy.

Asimismo tiene en cuenta lo prescripto en el PROTOCOLO DE HABITABILIDAD SEGURA Y PREVENCIÓN DEL COVID-19 (Resolución N° R-1078/20) cuyo principal objetivo es brindar condiciones institucionales de salud, higiene y seguridad para la realización de las actividades académicas y administrativas presenciales en un proceso gradual y consensuado.

### 1. VIGENCIA DEL MODELO PEDAGÓGICO “AULA AMPLIADA”

La Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Jujuy regula sus actividades académicas de acuerdo con lo dispuesto por el modelo pedagógico de **Aula Ampliada** (Resolución FH D N° 173/20) que establece, entre sus principales pautas:

- a. La coexistencia de escenarios pedagógicos complementarios: presencialidad, entornos virtuales y actividades domiciliarias.
- b. El carácter consensuado, no compulsivo, de las distintas alternativas pedagógicas en el marco de las particularidades disciplinares y contextuales y las propias capacidades de la institución.
- c. El trabajo prioritario enfocado en las actividades académicas de pregrado, grado y posgrado.

Es por ello que este documento aborda nuevas posibilidades de acción según las características del escenario sanitario actual y lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión de fecha 20 de agosto de 2021 (Expediente R N° 1128/21 “Lineamientos Generales para el retorno a la presencialidad en las actividades académicas de la UNJu”).

### 2. CRITERIOS GENERALES

- Priorizar el retorno gradual y escalonado a instancias formativas presenciales referidas a clases de consultas, prácticas pedagógicas, coloquios y/o instancias de exámenes parciales, en el marco de una administración regulada y cuidada de los espacios disponibles.

- Fortalecer el acceso a los gabinetes informáticos y de idiomas a aquellas personas más afectadas por la pandemia que requieran apoyo y acompañamiento en el aprendizaje. Tendrán la posibilidad de contar con el servicio de internet para el cursado de asignaturas (acceso a los materiales bibliográficos, información disponible, clases grabadas, entre otros).
- Posibilitar un trabajo coordinado con el personal de salud y de infraestructura para un retorno a la presencialidad cuidado que optimice los espacios y los recursos materiales disponibles en la institución
- Evitar las aglomeraciones, actividades y reuniones masivas de personas que pongan en riesgo la salud del personal.
- Garantizar el control epidemiológico y controles de temperatura correspondiente a cargo del personal de salud de toda persona que ingrese a la institución.
- Fomentar las consultas telefónicas y por correo electrónico para la realización de trámites administrativos.
- Favorecer instancias de evaluación y autoevaluación sobre las implicancias de la configuración de nuevos escenarios educativos en contextos excepcionales de emergencia sanitaria.
- Dar continuidad a instancias de formación referidas al dominio de herramientas tecnológicas que favorezcan los procesos de enseñanza y de aprendizaje en entornos virtuales.
- Sustener el **carácter consensuado, no compulsivo**, de las distintas alternativas pedagógicas, confiriendo a los equipos de cátedra el diseño de estrategias multimodales con el acompañamiento de Secretaría Académica.

### 3. PROCEDIMIENTOS PARA LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES

#### 3.1. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

##### INSTANCIAS DE CLASES PRÁCTICAS Y DE CONSULTAS

Estas instancias presenciales -que tienen carácter opcional- se desarrollarán en dos turnos (mañana y tarde) y cada quince días para aquellas materias que lo requieran. Las franjas horarias están pautadas y organizadas por el equipo responsable de Sistema de Aulas y de Habitabilidad Segura. -El/la docente responsable de la asignatura solicitará el aula, para esto enviará el formulario disponible en el siguiente link: <https://forms.gle/zSBUTewGbFPnpTFW7>. En el plazo de 24 horas recibirá la respuesta del equipo sobre la disponibilidad del espacio y la asignación correspondiente.

El/la docente, cuyo número de inscriptos supere el número de estudiantes establecido para las instancias presenciales, deberá realizar una propuesta de organización de los grupos que asistirán en diferentes días y horarios a las clases de consulta y/o prácticas.

Las aulas habilitadas para estas instancias con su correspondiente franja horaria y capacidad de personas se detallan en el Anexo 1. Las aulas asignadas cuentan con una franja horaria escalonada tanto para el ingreso como para la salida.

Cada equipo docente, además de estas instancias presenciales, continuará con la generación y el desarrollo de espacios de enseñanza-aprendizaje alternativos no presenciales en el marco del Aula Ampliada.

Se exige el uso obligatorio del tapabocas que cubra nariz, boca y mentón para el ingreso y permanencia dentro del establecimiento. Las personas que ingresen al aula no podrán consumir alimentos ni bebidas (té, mate, agua, etc.) y tampoco podrán detenerse en pasillos antes o después de clase.

El/la docente y el/la estudiante que esté contemplado dentro del grupo de riesgo está exceptuado de realizar actividades presenciales. Para estos casos se deberá presentar la certificación médica correspondiente.

### **MESAS DE EXÁMENES ESPECIALES Y FINALES**

Se implementa la modalidad presencial para las asignaturas a partir del Turno de Noviembre, en el caso de que así lo requieran. Salvo casos excepcionales contemplados en el contexto de emergencia sanitaria.

Todos los miembros del Tribunal Evaluador deben estar de acuerdo para la realización del examen final o especial presencial. Así lo manifestarán mediante el envío de un correo a [licheca@fhyics.unju.edu.ar](mailto:licheca@fhyics.unju.edu.ar) dentro de los cinco días hábiles previos a la fecha del examen.

Si alguno de los miembros de Tribunal Evaluador no puede asistir a la instancia presencial por estar dentro del grupo de riesgo, se deberá optar por la modalidad en entornos virtuales.

Para la modalidad de examen escrito, podrán solicitar aulas para exámenes presenciales aquellas asignaturas que tengan como máximo treinta estudiantes inscriptos/as.

Para la modalidad de examen oral, podrán solicitar aula para exámenes presenciales aquellas asignaturas que tengan hasta quince estudiantes inscriptos/as.

La respuesta a las solicitudes se enviará por correo a cada uno de los miembros del Tribunal Evaluador.

Se prioriza el uso de aulas para los exámenes finales correspondientes a los turnos ordinarios cuyas fechas están establecidas en el Calendario Académico.

## **DEFENSA DE TESIS Y COLOQUIOS FINALES**

El Tribunal Evaluador de tesis comunicará a [tesis@fhycs.unju.edu.ar](mailto:tesis@fhycs.unju.edu.ar) la fecha, el horario y la modalidad (presencial o en entorno virtual) de defensa. Es importante que se consulte previamente al/la tesista disponibilidad para cada una de las modalidades.

En el caso de tesis o memorias de posgrado, cada carrera comunicará a [posgradoacademica@fhycs.unju.edu.ar](mailto:posgradoacademica@fhycs.unju.edu.ar) la fecha, el horario y la modalidad (presencial o en entorno virtual) de defensa. Es importante que se consulte previamente al/la tesista y al tribunal la disponibilidad para cada una de las modalidades.

La solicitud de aulas para coloquios finales u otra modalidad de evaluación que requiera prácticas presenciales deberá realizarse mediante el formulario disponible en el siguiente link: <https://forms.gle/zSBUTewGbFPnpTFW7>. La cantidad de estudiantes a evaluar debe ajustarse a las condiciones establecidas para el uso de los espacios físicos disponibles (Aulas, franjas horarias, turnos, número de estudiantes por cada turno) a fin de asegurar el distanciamiento físico requerido por el personal de salud y las autoridades sanitarias nacionales y provinciales.

### **3.2. USO DEL AULA DE INFORMÁTICA**

Se habilitará para estudiantes que no disponen de medios tecnológicos para el desarrollo de tareas inherentes a los procesos de aprendizaje y de enseñanza. Se desarrollará a través del programa "Conectar FHyCS" a cargo de la Secretaría de Extensión, conjuntamente con AGAUTIC. La solicitud se hará accediendo al sistema de turnos online: <https://www.turnovirtual.com/fhycs>

El/la docente que así lo considere también podrá solicitar a través de un formulario disponible en el siguiente link: <https://www.turnovirtual.com/fhycs> el uso del gabinete para sí mismo o para un grupo de estudiantes (máximo 10 estudiantes por turno) con tareas específicas vinculadas a la cátedra (o módulo, curso, taller o seminario de posgrado). En este formulario se le solicitará al docente que adjunte el listado de estudiantes que concurrirá. Este pedido debe realizarse con al menos una semana de anticipación.

El/la estudiante que requiera el uso de los recursos disponibles en gabinete para participar de una Mesa de Examen final deberá dirigirse con 48 horas de anticipación a AGAUTIC ([agautic@fhycs.unju.edu.ar](mailto:agautic@fhycs.unju.edu.ar)). En el pedido consignará los siguientes datos: nombre y apellido completos, DNI, número de teléfono de contacto, LU, materia (carrera) en la que se presenta a rendir y comprobante de inscripción.

El gabinete está a cargo de personal especializado que acompañará y asistirá a los/as concurrentes.

**TODAS LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES DETALLADAS EN ESTE DOCUMENTO ESTARÁN DISPONIBLES A PARTIR DEL 06 DE SEPTIEMBRE**

### ANEXO I

Lunes a viernes ingreso y egreso escalonado desde las 9,00 hasta las 11,30 horas en el Turno Mañana y de las 15,00 a las 17,30 horas en el Turno Tarde.

Se destaca que los horarios establecidos responden a pautas generales que aseguran el control sanitario de las personas que ingresan y también la limpieza, la ventilación y la desinfección de cada uno de los espacios antes y después de cada turno. A las 8,00 horas ingresa el personal no docente y de gestión.

### AULAS DISPONIBLES

**Primer Turno Mañana: 9,00 a 10,30 horas**

**Primer Turno Tarde: 15,00 a 16,30 horas**

AULAS	CAPACIDAD
Aula Magna	50
Ex de Arqueología	10
Aula 1	10
Aula 4	10
Aula 10	10
Aula 11	10/15

**Segundo Turno Mañana: 10,00 a 11,30 horas**

**Segundo turno Tarde: 16,00 a 17,30 horas**

AULAS	CAPACIDAD
Aula 18	15
Aula 19	20
Aula 21	15
Aula de Posgrado	10
Aula 28	15
Aula 18	15