



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL  
FACULTAD REGIONAL CORDOBA  
Secretaría Académica

MEMORANDUM 02 / 2020

DE: SECRETARIO ACADEMICO  
ING. HECTOR MACAÑO

16/04/2020

A: DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ACADEMICOS –  
CARRERAS DE PREGRADO -GRADO Y POSGRADO

ASUNTO: Actividades académicas en período de  
Aislamiento Social Obligatorio

RESERVADO	
URGENTE	X
ORDINARIO	

Pautas sugeridas en el marco de la emergencia sanitaria por la pandemia  
de SARS – COVID19

A la comunidad educativa:

Se presentan a continuación pautas y elementos a tener en cuenta para el desarrollo académico en el Ciclo Lectivo 2020, modificados por los efectos de aislamiento social obligatorio (ASO) mientras duren los efectos de la pandemia de COVID19, producto del coronavirus SARS – CoV2, y la suspensión de las actividades áulicas presenciales en las sedes de la Facultad.

Dado que gran parte de la Gestión Académica se sustenta en expedientes con soporte papel, durante este período se considerará legal respuestas efectuadas por correos electrónicos oficiales. Se considera correo electrónico oficial a las cuentas de correo generadas por el Centro de Cómputos, con el dominio @frc.utn.edu.ar. El procedimiento de creación de estas cuentas registra la identidad de la persona, y la autorización de un cargo jerárquico superior. El servidor de correo electrónico de la FRC ha sido auditado por la Justicia Federal, y cuenta con todas las medidas requeridas de trazabilidad para constituir valor legal de notificación. No se considerarán respuestas oficiales de otro tipo de cuenta de correo electrónico. Cuando la situación se normalice, se generarán los documentos impresos que requieran firma hológrafa.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL  
FACULTAD REGIONAL CORDOBA  
Secretaría Académica

- Actividades administrativas académicas

Mientras dure el ASO, las áreas administrativas académicas se encuentran resentidas, sin atención presencial de alumnos. La Dirección Académica se encuentra en permanente contacto con los diversos Jefes de Departamentos, realizando guardia de emergencia, con trabajo remoto desde su domicilio, respondiendo solicitudes vía correo electrónico ([direccionacademica@frc.utn.edu.ar](mailto:direccionacademica@frc.utn.edu.ar)), y en la medida de lo posible, certificando por ese medio de comunicación.

En particular, por áreas:

- Departamento Alumnos ([alumnos@frc.utn.edu.ar](mailto:alumnos@frc.utn.edu.ar))
  - o Se están procesando las solicitudes efectuadas de Cambios de Especialidad, Pases e Ingresos por Equivalencia, con la documentación recibida hasta el 16 de marzo, contestando a los estudiantes por mail. Los Directores de Departamento recibirán los expedientes de solicitud de equivalencia en forma digital, por correo electrónico, para su análisis por parte de las cátedras. Se solicita a los Departamentos que su respuesta se envíe lo antes posible por correo electrónico oficial, a los fines de completar el trámite en SysAcad.
  - o Los trámites de apertura de legajo de Ingresantes 2020 de todos los alumnos, pregrado, grado y posgrado, previstos con actividad presencial en el 1er semestre, mediante turnos a través de Autogestión, se encuentran suspendidos. Esta suspensión no va a afectar la actividad académica de los mismos. Se encuentra en proceso de implementación una identificación alternativa de los estudiantes por Autogestión, sujeta a verificación y auditoría por el Dpto. Alumnos cuando se pueda retomar la actividad presencial. De acuerdo al Reglamento de Estudios, la Libreta de Trabajos Prácticos (LTP) es un documento que sirve para la identificación del alumno en el ámbito de la UTN, y se emitirá cuando el Dpto. Alumnos pueda constatar la identidad. Por consiguiente, se exceptúa el requisito de presentación de la LTP para las regularidades de materias del 1er cuatrimestre de alumnos ingresantes 2020, hasta la finalización del 2do cuatrimestre del 2020.
  - o En particular, se proroga la exigencia del cumplimiento de la finalización de los estudios secundarios de las carreras de pregrado hasta el 31 de agosto del corriente año, fecha que coincide con la exigencia para carreras de grado. Esta situación será revisada el 1 de agosto, a los fines de analizar una prórroga adicional, si no se normalizan las actividades educativas del secundario en las diversas jurisdicciones provinciales, que permitan los exámenes de los alumnos del secundario. Estas medidas están sujetas a los lineamientos que emita el Consejo Superior de la Universidad.
- Departamento Exámenes ([exámenes@frc.utn.edu.ar](mailto:exámenes@frc.utn.edu.ar))



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL  
FACULTAD REGIONAL CORDOBA  
Secretaría Académica

- Se encuentran suspendidas las inscripciones de examen del 4to turno 2020, hasta tanto los Departamentos reprogramen las fechas, de acuerdo a la Res. 344/2020
  - Cuando un Departamento re programe y autorize un examen, deberá informarlo al Dpto. Exámenes con 15 días de anticipación a la fecha de examen. El día anterior a la fecha de examen, se generará el Acta de Examen correspondiente en forma de un documento formato pdf, con marca de agua que indique que es provisional, que se enviará por mail al Director del Departamento o a aquella persona que el Departamento autorize, para que esté disponible por el Tribunal. Deberá completarlo en ese formato pdf, escribiendo la nota en número y letras. El docente regenera el pdf, y lo debe enviar por mail oficial, con copia al Departamento y a la cuenta [exámenes@frc.utn.edu.ar](mailto:exámenes@frc.utn.edu.ar), para su carga en SysAcad. Cuando se retomen las actividades presenciales, el Dpto. Exámenes es el único autorizado a imprimir las actas en soporte papel, y continuará el procedimiento habitual, debiendo confeccionarse las actas y completar las firmas hológrafas por parte del Tribunal. Cuando se devuelvan las actas en papel al Dpto. Exámenes, se auditarán las actas y se verificará la carga de la información en SysAcad.
  - Departamento Títulos ([titulos@frc.utn.edu.ar](mailto:titulos@frc.utn.edu.ar))
    - La actividad del Dpto. se encuentra suspendida, no receptándose expedientes de Solicitud de Título, dado que tampoco se cuenta con Mesa de Entradas.
    - Se lleva a cabo la certificación de algunas condiciones del egresado, en la medida que se pueda realizar y responder por mail.
    - Las Colaciones Privadas y Públicas se encuentran suspendidas, en la medida en lo establezca y dure el ASO.
  - Departamento Concursos ([concursos@frc.utn.edu.ar](mailto:concursos@frc.utn.edu.ar))
    - De acuerdo al Poder Ejecutivo Nacional, todos los plazos administrativos se encuentran suspendidos, entre ellos los de Inscripción a Concursos, y Carreras Académicas para renovación de cargos.
  - Departamento Biblioteca ([biblioteca@frc.utn.edu.ar](mailto:biblioteca@frc.utn.edu.ar))
    - La atención al público, la utilización de la Sala de Lectura, y los préstamos se encuentran suspendidos en la medida que se mantenga el ASO.
    - Como la devolución de los ejemplares también se encuentra suspendida, se renovarán los préstamos que se vencían después del 12 de marzo del 2020 hasta el 01 de agosto de 2020. Los vencimientos anteriores al 12 de marzo serán analizados caso por caso, porque ya estaban en mora. Si para esa fecha se mantiene el ASO, se renovará el préstamo.
- Relaciones docentes – alumnos
- Se presentan algunos comentarios y sugerencias surgidos de la experiencia adquirida en este período:
- Canales de comunicación:
-



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL  
FACULTAD REGIONAL CORDOBA  
Secretaría Académica

Tratar de usar canales oficiales, la proliferación de canales de comunicación alternativos puede generar un caos entre los alumnos. Además, los canales oficiales permitirían rastreo de los orígenes de las actividades. En lo que va del semestre, se recibieron 6 intentos de penetración ilegal en el sistema de Autogestión, rechazados con éxito.

Los canales oficiales son:

- Autogestión: allí tenemos un canal de comunicación, validado a través del SysAcad, donde podemos dejar mensajes oficiales que los estudiantes están acostumbrados a revisar. En Autogestión podemos y hemos dejado tradicionalmente material de estudio, guías de trabajos prácticos, etc., con limitaciones de tamaño.
- Aula virtual (Moodle, UV): Allí se puede establecer foros para responder preguntas, dejar material organizado por clases, y plantear mecanismos de seguimiento y evaluación, entre otras actividades. Para implementarlo, se debe ingresar desde la Autogestión del docente, y en el link Mis Cursos, ver "Todos los cursos", y al final de la ventana aparece el link "Solicitar un curso". Llenar el formulario, y tener un poco de paciencia, porque los administradores de Moodle se han visto abrumados con los pedidos. Cuando se aprueba el curso, deben comunicar a los alumnos por Autogestión la modalidad de matriculación.
- Videoconferencia: La Universidad ha optado por el sistema de Zoom (<https://zoom.us/>). Como dicen los instructivos (<https://utn.edu.ar/es/secretaria-tic/servicios/tic-servicios/zoom>), los docentes pueden crear una cuenta a partir del mail institucional ([xx@frc.utn.edu.ar](mailto:xx@frc.utn.edu.ar)). La videoconferencia no tiene límite de participantes, puede pasar simultáneamente una presentación en Powerpoint y explicarla, pero en no más de 40 min. Se puede extender este plazo si, vencido el mismo, se reinicia la sala con las mismas características. Se sugiere informar la Id de sala por Autogestión. Si se opta por esta herramienta, tener cuidado con el fondo con que nos presentamos (es parecido a un estudio de TV: solo se ve lo que la cámara quiere, y eso incluye la pared de fondo). Zoom admite cambiar el fondo de la presentación. Se puede hacer con la notebook o con un celular, y los alumnos pueden seguirlo con notebook o con celular. Se sugiere seguir las recomendaciones para el uso de la plataforma Zoom del Comité de Seguridad de la Información de UTN (<https://utn.edu.ar/es/comunicados-csi/zoom>).
- Las actividades en línea como Zoom, o con cualquier otro servicio de videoconferencia DEBEN hacerse en los horarios de clases, para que no haya superposiciones con otras actividades.
- Tener cuidado con otros canales de comunicación (WhatsApp, Google, Bla Bla, Teams, Skype, Telegram, Google Classroom, etc.). Están proliferando generados por muchos actores y pueden generar confusión. El docente debe indicar claramente el medio de comunicación a sus alumnos, y preferentemente dejar esa información en Autogestión. La UTN no garantiza la seguridad de esos medios de comunicación.
- Las actividades de videoconferencias forman parte de una educación no presencial. Las actividades de este tipo son inherentemente asincrónicas. Esto significa que no se puede obligar a participar de las mismas, y por consiguiente no constituyen o reemplazan a la asistencia. Por resolución del Decano, se considerará regulares por Bedelía a todos los alumnos en el 1er cuatrimestre. El incentivo a la participación del estudiante debería realizarse con otros medios o tecnologías (como la UV).



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL  
FACULTAD REGIONAL CORDOBA  
Secretaría Académica

- Si la Cátedra considera conveniente, puede grabar la videoconferencia, advirtiendo previamente a los participantes que va a ser grabada, para contar con su consentimiento.
- Es conveniente, pero no imprescindible, que en una videoconferencia participen por lo menos dos docentes, para responder dudas del chat, o estar atentos a cierto control de quienes son los participantes, si son alumnos del curso o miembros de la comunidad educativa, o participaciones inadecuadas. A tal fin, solicitar a los estudiantes que creen un perfil en Zoom, identificándose con nombre y apellido.
- Para las actividades de evaluación, se sugiere analizar en cada cátedra y Departamento los lineamientos planteados en el siguiente documento: "Sugerencias exámenes RUEDA-CIN.pdf"



"2020: Año del General Manuel Belgrano"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL  
FACULTAD REGIONAL CORDOBA  
Secretaría Académica

NOTIFICACIÓN MEMO N° XX/2020

Departamento	Firma	Fecha
Civil		
Eléctrica		
Electrónica		
Industrial		
Matérias Básicas		
Mecánica		
Metalúrgica		
Química		
Sistemas de Información		

---