

PROTOCOLO DE EXÁMENES FINALES – IMPUESTOS I

En función a la Resolución N° 140/2020 (CD – FCE), y durante la vigencia del Aislamiento Preventivo Obligatorio y/o durante el tiempo que por Protocolo Sanitario no pueda examinarse al estudiante de modo presencial, la Cátedra adoptará las siguientes estrategias y modalidades para los exámenes finales. El mismo será aplicable durante el presente ciclo lectivo para los exámenes finales y quedará sujeto a posteriores modificaciones que resulten necesarias.

En todos los casos los docentes matricularán a sus estudiantes en el Aula Virtual, conforme al Tribunal que les corresponda y la modalidad de examen a la que se encuentre inscripto.

Para iniciar el examen, en el día indicado por el Calendario Académico, todos los estudiantes que se hayan inscripto, conforme a la reglamentación vigente, accederán 15 minutos antes del horario previsto por medio del link de GoogleMeet que la cátedra proporcionará por la mensajería interna del SIU Guaraní u otro medio fehaciente de notificación.

Al ingresar a la sala, se corroborarán los datos de identidad con la lista de inscriptos, mediante la exhibición de la Libreta Universitaria o Documento de Identidad válido, se tomará nota de un número de celular, se especificará qué tipo de dispositivo utilizará para el examen, pudiendo además el tribunal realizar algunas preguntas que permitan complementar este procedimiento. Ejemplo: en qué año regularizó la asignatura, con qué profesor/a cursó los trabajos prácticos.

Este acto será grabado y se tomará como “Registro de la asistencia”, con tolerancia de unos 5 minutos adicionales de espera. Este paso será un requisito para la matriculación del estudiante en el Aula Moodle, a los efectos del examen escrito y oral.

Quiénes rindan como Regulares, deberán elegir en este mismo acto alguna de las Unidades del programa de la materia para desarrollarlo en su Examen Oral, inmediatamente cuando sea su turno, no pudiendo cambiarla con posterioridad.

Las opciones para la elección una Unidad:

- Opción 1: Unidades referidas a los Tributos (IVA, Internos, IIBB o municipales) o Regímenes (Monotributo y Convenio).
- Opción 2: Unidades referidas a Procedimiento Tributario o Régimen Penal Tributario.

Además, a opción del tribunal, la elección de esa Unidad únicamente podrá realizarse respecto de las que no hayan sido previamente elegidas por los participantes anteriores y hasta agotar todas las opciones disponibles.

Cumplido dicho acto, se registrarán todas las ausencias y se desestimarán las presentaciones de quiénes no hayan conformado el procedimiento y, por ende, no hayan sido registrados oportunamente en el aula virtual Moodle.

- **MODALIDAD DE EXAMEN LIBRE**

- A partir de la hora indicada para el inicio de la mesa fijada en cada turno el examen libre estará disponible en la Plataforma Moodle para todos los inscriptos que hayan sido matriculados con su presente conforme al paso anterior, ya que de otro modo estarán ausentes para el examen.
- Cada sesión será grabada por el tribunal examinador.
- La tarea de examen será automáticamente cronometrada mediante el Aula Virtual Moodle. Tiempo: 45 minutos máximo. Para esta tarea el estudiante utilizará preferentemente el navegador de su PC y la ventana emergente para ingresar a la sala con cámara y micrófono encendidos, reservando el dispositivo celular solamente para solucionar inconvenientes de conexión de la videoconferencia en GoogleMeet o ante una eventual conexión a través de otras aplicaciones.
- En el caso que un estudiante no disponga de una PC y/o de internet en ésta, el número de celular informado en la asistencia será el dispositivo válido para realizar el examen, siempre que se garanticen las mismas condiciones de accesibilidad y monitoreo mencionadas anteriormente.
- Durante el examen escrito, el estudiante se conectará y permanecerá así sin interrupciones, por algunos de estos dispositivos en forma sincrónica a la reunión del Examen Libre en GoogleMeet, con cámara y micrófonos que permanecerán encendidos durante toda la sesión, hasta finalizar y entregar la tarea.
- Para formular la solución el estudiante utilizará una hoja manuscrita con el nombre de la materia, la fecha del examen y consignará su nombre y apellido, N° de DNI y LU. Cada carilla de la hoja deberá estar numerada de manera correlativa y consecutiva para su posterior lectura. Al finalizar el examen, la hoja deberá estar firmada y aclarada su firma.
- El archivo “Solución_Apellido y Nombre” será subido mediante la función “adjuntar archivo”. El mismo debe ser escaneado (se sugiere aplicación CamScanner o similar), en el orden de numeración respectivo y en la cantidad de carillas utilizadas hasta el final con la firma.
- Se permitirá un solo intento de envío y confirmar la entrega.
- La calificación será comunicada en el plazo previsto por la reglamentación vigente, mediante un mensaje de retroalimentación dentro de la plataforma Moodle. Eventualmente se podrá utilizar otros medios, como mensajería interna del SIU, el correo electrónico o mensaje de whatsapp.

- **MODALIDAD DE EXAMEN REGULAR**

- Se opta por la Evaluación Oral y sincrónica a través de la plataforma GoogleMeet.
- Una vez registrada la asistencia en la sala, se podrá seguir en la misma o habilitar una nueva sala de Examen Oral, donde por turnos y mediante un nuevo link, se dará acceso ÚNICAMENTE al estudiante que tenga que ser examinado/a; en su caso, los demás participantes aguardarán en la sala de espera creada por el Tribunal para la asistencia.



- En caso de constituirse otra sala, se esperará hasta cinco (5) minutos el acceso a quienes se les haya avisado que deben ingresar a la sala de examen oral. El estudiante que no esté en sala será convocado por única vez por medio del número de celular, debiendo ingresar con una tolerancia de hasta cinco (05) minutos de espera.
 - Conforme al orden de la lista y por turnos, el tribunal irá llamando a cada estudiante para comenzar su exposición oral de manera inmediata y formulará preguntas si considera necesario las que deberán ser respondidas de igual manera.
 - Cada estudiante, en la sala de examen oral que corresponda, deberá mantener su cámara y micrófonos activados, iniciar su examen mirando fijamente a la cámara y manteniendo activa únicamente la sesión del examen en su computadora o celular, ya que durante el examen no se puede consultar con otras personas ajenas al tribunal y ningún material/ dispositivo o aplicación, debiendo permanecer de este modo hasta el final de su exposición oral.
 - Cada sesión será grabada por el tribunal examinador.
 - En caso de perder la conectividad en algún momento de su exposición, se intentará inmediatamente retomar la conexión dentro de la misma sala, con una tolerancia de 5 minutos.
 - En caso de no poder acceder nuevamente a la sala, se utilizará alguna plataforma alternativa que también permita grabación (Jitsi, Zoom), finalmente, el sistema de videollamada de whatsapp.
 - Para finalizar el examen el tribunal informará la calificación al estudiante, primero de manera oral y, en lo siguiente, mediante la plataforma Moodle u otro medio fehaciente, pudiendo utilizar la mensajería interna del SIU o el correo electrónico o mensaje de whatsapp.
- **ACTAS DE EXAMEN**
 - Finalizada la sesión de Examen Escrito y Oral, cada Presidente de Tribunal confeccionará las actas respectivas.
 - Respecto de las Actas, se confeccionarán conforme a las normativas vigentes, así como también el envío de éstas por los medios electrónicos dispuestos a tales fines.