**Informe \_ Junta de Enlace del 3/4/2020**

1. **Recursos Humanos**
2. Ingreso a la Facultad: actualmente sólo está registrado Mario Flores, se encuentra en la secretaria en la tarde.
3. Si alguien quiere ingresar enviar mail a intendencia@fing.edu.uy
4. Sólo se tramitarán prórrogas hasta el 31/04/2020.
5. Las solicitudes nuevas de horas extras y nuevos cargos se podrán ingresar a partir del 1/05/2020.
6. Para los cargos con vencimiento al 31/05/2020 se enviarán a cada instituto un listado con todos los cargos que venzan, los que podrán ser prorrogados por tres meses y en los casos que no haya inconvenientes se podrán hacer las renovaciones por todo el periodo. Para esto necesitaríamos un informe del jefe de departamento con dicha solicitud donde se indique que se está de acuerdo con lo actuado por los docentes que aparecen en el listado. Se admitirá la aprobación por parte de la Comisión de Instituto en reunión virtual, la resolución irá firmada sólo por el director del instituto y se enviará al consejo en forma virtual.
7. **Bedelía**
8. Suspendido el pedido de títulos.
9. La recepción de actas es en la modalidad escaneada y por mail: bedelia@fing.edu.uy se solita guardar los originales para entregar cuando se levante la emergencia sanitaria, las actas que se envíen deberán contar con todas las firmas posibles.
10. Enviar todas las actas con los inhabilitados por mail lo antes posible a bedelía.
11. Las actas que entregará bedelía ya irán con las excepciones prontas; esto se está coordinando con el Espacio de orientación y consulta.
12. La comisión de carrera podrá solicitar por mail las prioridades de las inhabilitaciones.
13. Solo se recibirán las actas de grado.
14. Se continúan con las inscripciones a los cursos de educación permanente y se están haciendo los ingresos.
15. **CURSOS Y ENSEÑANZA**
16. UEFI solicita se envíe lo antes posible el listado con los cursos que se están dictando en este periodo, la modalidad que se esta usando y los que no se han podido dictar.
17. A partir del 13/04/2020 se continuará con el dictado de los cursos en forma virtual usando la plataforma EVA, y todos los recursos que cada docente estime conveniente.
18. Para los cursos que no puedan dictarse sin ser presenciales deberá verse su viabilidad en coordinación con el director de carrera, la comisión de carrera y el grupo docente referente del curso.
19. Para los casos mencionados en el numeral anterior deberá enviarse un listado por mail a la UEFI para coordinar estrategias.
20. El listado de los cursos que se suspendan, así como las modificaciones de todos los cursos, deberá ser enviado por la UEFI a la Comisión Sectorial de Enseñanza.
21. Los cursos que se suspendan deberán argumentar las causas por las cuales no podrán iniciarse.
22. En el caso de nuestro instituto, Natalia ya envió un listado, pero, en virtud que a partir del 13 de abril debemos continuar con esta modalidad hasta el final del semestre es conveniente actualizarlo.
23. El dictado de clases durante la Semana Santa o de Turismo es una exhortación para continuar con las actividades en aquellos casos en los que no se haya podido comenzar con el dictado de estas. Se deja a criterio del docente la actividad a desarrollar durante la semana y para los cursos que estén al día se recomienda el descanso.
24. **EVALUACIONES**
25. Se sugiere que las evaluaciones sigan los siguientes criterios:
* Brindar una razonable seguridad.
* Robustez por interrupciones en la comunicación (considerar el tiempo necesario previendo problemas de conectividad del estudiante)

Que sean proposibles.

1. **Cada docente determinará para su curso la modalidad de evaluación**, las que deberán comunicarse a la UEFI. Para esto se solicitará a cada jefe de departamento que cargue en una planilla Excel, que se estará enviando desde la dirección, las distintas modalidades para centralizar toda la información y realizar el envío institucionalmente.
2. La Unidades Curriculares que no puedan poner evaluaciones también deberán comunicarse con la UEFI.
3. Desde la UEFI instan a los docentes a realizar una serie de pequeñas instancias evaluatorias a los efectos de cuantificar la convocatoria y mantener el vinculo de los estudiantes con la facultad. Para estos casos de evaluaciones intermedias se puede valorar otorgar algunos créditos para incentivar a los estudiantes a participar, realizar simulacros para el primer parcial y sobre todo mantener un cronograma de actividades de acuerdo a los puntos o créditos que se sumen, proponer proyectos que le lleven varias semanas, etc., la idea es que estas actividades aporten méritos para la aprobación final.
4. Para las Unidades Curriculares que realicen parciales en forma presencial deberán evaluar una manera de sustituirlos sugiriendo, por ejemplo:

- tomar un parcial al final del período que abarque los dos parciales previstos para el semestre,

- orales por video conferencia,

- pruebas diferentes para cada estudiante,

- entrega de monografías.

1. Se extiende el **primer semestre hasta el 17/07/2020**, es decir que se agregan 2 semanas, esto es para los cursos que estén atrasados, los que vienen cumpliendo con el cronograma previsto podrán culminar de acuerdo con lo establecido en dicho cronograma.
2. El comienzo del **segundo semestre esta previsto para el 17/08/2020**.
3. Los exámenes presenciales están previstos para el período comprendido entre estas dos fechas, es decir entre el 17/07/2020 y el 17/08/2020.
4. Los estudiantes que tengan problemas de conexión o que no cuenten con computadora deberán comunicarse con el Espacio de orientación y consulta.
5. **Licencias WebEx y Zoom.**

En este caso quiero informarles que la facultad nos otorgará licencias WebEx y Zoom, que serán manejadas por nuestro instituto; en esta primera instancia nos darán a probar una licencia de WebEx.

La idea es evaluar su utilidad y si nos podemos adaptar para luego sí designarnos las previstas, que serían 3 de WebEx y 1 de Zoom.

Para cada licencia deberá generarse un alias de correo que estará asociado a los correos de los docentes que utilicen esa licencia.

Cada instituto deberá enviar los alias y los correos que deban asociarse a cada alias a la URI lo antes posible.

La idea es que se utilicen ya que por ahora son escasas y no pueden quedar licencias sin uso.

La URI ofrece un sistema de agenda para el control y reservas de las licencias que se manejarían como salas, quiero aclararles que las asignadas a nuestro instituto solo las manejaríamos nosotros.

CONCLUSIONES:

Durante el periodo comprendido entre la Semana Santa y/o de Turismo y la siguiente deberíamos tener claro para enviar a la UEFI:

* La modalidad del dictado de las Unidades Curriculares que no han comenzado todavía y deberían comenzar el lunes 13 o las modificaciones que se realizarán a los efectos de cumplir con el programa y la forma de evaluación y aprobación.
* Las modalidades de evaluación que se adoptaran para cada Unidad Curricular de las que se están dictando.

Estas determinaciones deberán ser comunicadas lo antes posible tanto a docentes como estudiantes.

Montevideo, 5 de abril de 2020