

RESOLUCIÓN CAFCA. N° 737/2022.

SAN SALVADOR DE JUJUY, 29 de noviembre de 2022.

VISTO el Expediente F.200-3926/2022, mediante el cual el Esp. Ing. Ezequiel MOLINA (CUIL. 20-26793159-4 – L.P. N° 2316), Director de Informática FCA-UNJu., eleva el **PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD DE AULAS HÍBRIDAS**; y

CONSIDERANDO:

Que el Ing. MOLINA expresa que el citado protocolo establece además del circuito administrativo, los fundamentos sobre lo que se considera Hibridez, equipamiento y servicios puestos a disposición de la comunidad FCA, procedimientos y recomendaciones a tener en cuenta.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento del H. CAFCA. ha emitido dictamen favorable.

Que el tema ha sido tratado y aprobado en Sesión Ordinaria N° 18/2022, de fecha 29 de noviembre de 2022, con el voto favorable de los DIECISEIS (16) Consejeros presentes.


Por ello,

EL H. CONSEJO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS


RESUELVE

ARTÍCULO 1°: Aprobar el **PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD DE AULAS HÍBRIDAS**, de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Jujuy, elevado por el Esp. Ing. Ezequiel MOLINA, según el Anexo Único que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°: Regístrese. Comuníquese a Secretaría Académica, Secretaría Administrativa y Dirección de Informática. Cumplido, ARCHÍVESE.
cgg.



Mg. SUSANA E. ALVAREZ
SECRETARÍA ACADÉMICA
Facultad de Ciencias Agrarias
Universidad Nacional de Jujuy



Dra. Ing. Agr. Noemi del V. Bejarano
DECANA
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Alberdi 47 - 4800 - S. S. de Jujuy
TEL. (0388) 4221556 - FAX (0388) 4221547
WEB: <http://www.fca.unju.edu.ar>



ANEXO ÚNICO RESOLUCIÓN CAFCA. Nº 737/2022.

PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD DE AULAS HÍBRIDAS

Se entiende por servicio educativo de aulas híbridas aquel donde las actividades se desarrollan de manera simultánea para un grupo de personas que asiste de manera presencial y otro que participa de forma remota sincrónica a través de una plataforma (por ejemplo MEET o ZOOM).

La Facultad de Ciencias Agrarias, cuenta con la tecnología que permite que la sesión se desarrolle con la interacción entre estas dos audiencias y el docente o referentes de la actividad.

ACTIVIDADES QUE SE CONSIDERAN HÍBRIDAS

Para la autorización del pedido de Aulas Híbridas, se evaluarán los siguientes factores:

- **Tipo de Actividad:** tendrán prioridad actividades extracurriculares, cursos, actividades de extensión, actos protocolares, jornadas, defensa de trabajos finales, concursos, talleres, reuniones institucionales, y otros, que involucren estudiantes de diferentes ubicaciones, asistentes de diferentes provincias y países, conferencistas en forma remota, entre otras, tal como se explica en los ítems siguientes.
- **Audiencia Híbrida Sincrónica:** implica que existe una audiencia presencial en el ámbito de la Facultad de Ciencias Agrarias y una audiencia conectada remotamente en forma sincrónica, es decir en el mismo momento en que se está realizando la actividad. Esta conexión se puede realizar a través de Software de Video Llamadas (Zoom, Meet) o Plataformas de Videos On Line (Youtube).
- **Cantidad de personas conectadas en forma remota:** no se establece un número taxativo mínimo, pero se invita a analizar la posibilidad de realizar la actividad en forma presencial exclusivamente, cuando la cantidad de personas conectadas en forma remota, no justifique el despliegue técnico y logístico que implica una actividad híbrida.
- **Cantidad de personas asistentes en forma presencial:** no se establece un número taxativo mínimo, y en forma contraria al punto anterior, se invita a analizar la posibilidad de realizar la actividad en forma virtual sincrónica exclusivamente, cuando la cantidad de personas que se encuentran en forma presencial, no justifique el despliegue técnico y logístico que implica una actividad híbrida. En este caso es posible que la/s persona/s a cargo de la actividad, se conecten desde sus oficinas, cátedras, etc., haciendo uso de un equipamiento menor.

No serán consideradas actividades híbridas aquellas donde sólo es necesario la transmisión de videos en vivo para una audiencia presencial, que no tendrá interacción con el lado remoto de la transmisión.

Cualquier otra situación no contemplada en el presente documento, deberá ser debidamente explicada y justificada en el pedido.

TIPOS DE AULAS HÍBRIDAS Y SERVICIOS DISPONIBLES

a.- Aulas Híbridas Fijas:

Consiste en espacios físicos acondicionados, por lo que cuentan con las características más adecuadas para este tipo de actividades, posee los siguientes elementos:

- Red cableada
- Computadoras para realizar la conectividad
- Equipo de Sonido: Parlante y Micrófonos inalámbricos
- Proyector
- Cámara Fija y Móvil
- Pizarra Digital
- Televisor

b.- Aula Híbrida Móvil o Itinerante:

Consiste en equipamiento que puede ser trasladado a diferentes espacios físicos de acuerdo a las necesidades, es importante aclarar que el lugar donde se desarrollará la actividad debe contar con red cableada. Este equipamiento, se sugiere utilizar sólo en circunstancias excepcionales, que por diversas circunstancias no puedan realizarse en las Aulas Fijas. El equipamiento consta de:

- Computadoras para realizar la conectividad
- Equipo de Sonido: Parlante, y Micrófonos inalámbricos
- Proyector
- Cámara Móvil

c.- Servicios disponibles:

- Videollamadas a través de Zoom o Meet, con cuentas oficiales de la Facultad de Ciencias Agrarias, sin restricciones de tiempo.
- Posibilidad de grabar en forma privada las videollamadas (solamente con la plataforma Zoom).
- Transmisión en Vivo a través del Canal Oficial de la Facultad de Ciencias Agrarias.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD:

El procedimiento de solicitud debe realizarse siguiendo los pasos pre-establecidos; en primer lugar debe contar con la autorización de la Secretaría Académica; luego de ello la Dirección de Informática



analizará las características de la actividad, la disponibilidad de equipamiento y de personal, para poder llevar a cabo el soporte técnico de manera adecuada.

El soporte técnico para las actividades híbridas estará disponible los días hábiles, de Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hs.


1. Consultar en la sección de Gestión de Aulas de la página de la Facultad de Ciencias Agrarias, la disponibilidad del espacio a solicitar (www.fca.unju.edu.ar → Menú Docentes → Gestión de Aulas).
2. Elevar nota a Secretaría Académica, al menos tres días hábiles previos, solicitando la autorización para la actividad consignando:
 - a. Nombre del evento.
 - b. Fecha y horario.
 - c. Características.
 - d. Cantidad estimada de audiencia presencial.
 - e. Cantidad estimada de audiencia remota.
 - f. Lugar dónde se solicita el soporte técnico, preferentemente Aulas Híbridas Fijas, a menos que el tipo de actividad no lo permita.
 - g. Mail y Teléfono de contacto del referente a cargo de la organización.
 - h. Agregar cualquier otro dato que considere relevante.
3. Dirigirse preferentemente en forma personal a la Dirección de Informática de la Facultad de Ciencias Agrarias, a fin de conversar los detalles técnicos de la actividad o a través del correo electrónico:
direccioninformatica@fca.unju.edu.ar

RECOMENDACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES HÍBRIDAS

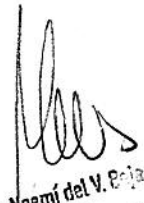
1. Los organizadores deberán mantener contacto permanente con la Dirección de Informática a fin de coordinar detalles técnicos.
2. En el caso de ser posible, proveer a la Dirección de Informática de elementos visuales de la actividad o evento, que puedan ser utilizados en las placas de Youtube para promocionar la transmisión o para la proyección de una imagen institucional durante los tiempos de espera o como fondo de pantalla durante la charla de los conferencistas. Consultar por los detalles técnicos de las imágenes requeridas.



3. Tanto organizadores como conferencistas remotos deberán estar disponibles al menos 15 minutos antes de la realización del evento para realizar pruebas de conectividad y tareas de coordinación.
4. La Dirección de Informática proveerá de computadora para la presentación de diapositivas u otro material que forme parte de la videollamada. Si es necesario que los organizadores utilicen computadora propia, deberá estar debidamente justificado y contar con el software necesario para conectarse a la videollamada.
5. La parte organizadora deberá nombrar un coordinador del evento, el cual estará a cargo del cronograma y en permanente contacto con la parte técnica, asimismo será responsable de la revisión del chat, contacto con la audiencia remota, actuará como moderador en el momento de participación del público presente y remoto, entre otras tareas organizativas.



Mg. SUSANA E. ALVAREZ
SECRETARIA ACADEMICA
Facultad de Ciencias Agrarias
Universidad Nacional de Jujuy



Dra. Ing. Agr. Noemí del V. Polanco
DECANA
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY