



DISPOSITIVO DE IMPLEMENTACIÓN DE EXAMEN FINAL VIRTUAL

Introducción

El sistema educativo ha sido puesto a prueba debido a la situación actual por COVID-19, que mediante decretos se dispuso la cuarentena Preventiva Social y Obligatoria por el Poder Ejecutivo Nacional, sin quedar exento el nivel superior. En este contexto se requiere que los Institutos de Educación Superior (IES) de Formación Docente y Formación Técnica Profesional puedan prever medidas pedagógicas necesarias para la implementación de instancias evaluativas de modo remoto mediados por la virtualidad. Desde esta perspectiva, se apela a pensar en diversas estrategias para el proceso de evaluación en el contexto actual que se nos impone.

Propiciar un marco regulatorio general para la implementación de mesas de examen final bajo la modalidad no presencial o virtual para las asignaturas previstas en los Planes de Estudio vigentes de las carreras de Profesorado y Tecnicatura, garantizando los derechos y deberes que, en términos de evaluación y acreditación de saberes, poseen los estudiantes y los docentes de la Institución.

Esta circunstancia lleva a desarrollar medidas excepcionales para adaptar el dictado y la evaluación de las Unidades Curriculares originalmente concebidas para una modalidad presencial, a formatos virtuales que contemplen formas alternativas para sostener el proceso educativo, respetando el contexto de prevención y distanciamiento social, ajustándose a la Resolución Ministerial N° 430/2020 como norma de excepcionalidad para el presente ciclo lectivo 2020.

A partir de lo expuesto es indispensable establecer algunas consideraciones para la realización de exámenes finales de modo remoto mediado por la virtualidad con el objetivo de garantizar el acceso a los mismos.



Implementación del Dispositivo

En este dispositivo se considera la modalidad de examen virtual en la plataforma del Ministerio de Educación de la Provincia.

La modalidad del examen final en la instancia oral se realizará mediante videoconferencia entre el estudiante y el tribunal Evaluador (Art. 19 del RAM). Se trabajará desde la plataforma Meet de Google usando la cuenta oficial previamente generada por la DIT (Dirección de Informática) del Ministerio de Educación y proporcionada al docente por medio de los referentes TIC de cada Instituto y con conocimiento de los Equipos de Conducción.

La instancia del examen escrito se realizará según lo estipulado en el apartado “Consideraciones generales para el examen”.

Inscripción a Examen Final

Los plazos de inscripción a las mesas de examen serán los previstos en la normativa vigente. El tribunal evaluador deberá conformarse en su totalidad de acuerdo a los registros y procedimientos normales vigentes establecidos para exámenes, la inscripción puede realizarse por la Institución de manera presencial, on-line por la plataforma que la institución considere viable, o por medio del Sistema SIU Guaraní (Institutos del Valle Central) según lo establezca cada I.E.S.

La planilla de inscripción debe registrar los siguientes datos:



Ficha de Inscripción a examen final

Apellido y Nombre del alumno:

DNI:

Carrera:

Año de cursada:

Unidad curricular al que se inscribe:

Condición.

- Regular
- Libre

Número de celular:(con acceso a la aplicación Whatsapp)

Correo electrónico:

Modalidad de evaluación:

¿Con cuál de los siguientes recursos cuenta para participar de la evaluación?

- Computadora con recursos multimediales (cámara y micrófono).
- Teléfono celular.
- Netbook o notebook.
- Tablet.
- Otro.

¿Cuál de las siguientes opciones representa su situación en relación con la conectividad?

- Tiene internet en su domicilio.
- Tiene la posibilidad de conectarse desde otro domicilio.
- Tiene la posibilidad de conectarse desde otras instituciones (Municipalidad, Centro Vecinal, etc.).
- Usa datos móviles.
- Ninguna de las anteriores.
- Otro.



En la inscripción al examen final deberá respetarse las fechas y horarios establecidos por la institución (si es presencial considerar todos los protocolos de higiene y prevención). El listado de los alumnos inscriptos, con el detalle de los mismos según la ficha de inscripción se proporcionará al presidente del tribunal quien lo compartirá con el resto del tribunal y será la persona encargada de habilitar el examen en instancia escrita y por videoconferencia. Previamente tendrá que formar un grupo de WhatsApp con el tribunal evaluador y otro grupo con los estudiantes que rendirán, confirmando el horario para la conexión a los participantes. Cabe aclarar que el docente presidente del tribunal evaluador deberá conectarse desde una notebook, netbook o PC de escritorio (con webcam y micrófono) para generar la reunión y poder realizar la grabación ya que desde un dispositivo móvil no se podrá dejar constancia del examen (no se puede grabar la videoconferencia).

Consideraciones Generales para el Examen

La institución deberá informar al alumno sobre los requisitos necesarios para el examen escrito y oral virtual, y las condiciones en que se realizará el mismo. Se recomienda que la duración total del examen por estudiante no supere los 20 minutos aproximadamente para evitar inconvenientes de conectividad o interrupciones involuntarias. En caso de no poseer una conexión WIFI podrá utilizar datos móviles; el consumo es de 130 Mb aproximadamente.

Se sugiere crear preguntas que apunten a la reflexión, relación de conceptos, ejemplificación, comparación, análisis, resolución de ejercicios, resolución de problemas, procesos de metacognición, valoración de opciones, justificación, etc, que posibilita al estudiante avanzar en una evaluación integradora.

La claridad y convicción con que se explica, fluidez en el discurso, uso del lenguaje específico, capacidad de síntesis, el manejo del tiempo, el manejo de



los recursos tecnológicos, etc son aspectos a tener en cuenta durante el proceso de evaluación en virtualidad.

En el caso de la instancia de evaluación escrita del examen final se deberá considerar lo siguiente:

- El examen escrito será proporcionado previamente por el presidente de mesa mediante el correo electrónico y el grupo de whatsapp que se creó con los alumnos que deben rendir.
- La guía de actividades o consignas de la instancia escrita será enviada por lo menos 1(una) hora antes de la instancia oral.
- La devolución de la guía desarrollada por el estudiante será en formato archivo pdf, o bien de puño y letra mediante una fotografía o conforme a lo pertinente que considere el tribunal y la institución al respecto.
- Una vez terminada la instancia escrita el tribunal informará al estudiantes la valoración de la nota y si pasa a la próxima instancia.
- Por el grupo de whatsapp se indicará el orden en el que ingresará a la plataforma para la defensa de la instancia oral.

En el caso de la instancia de evaluación oral del examen final se deberá considerar lo siguiente:

En la videoconferencia se sugiere observar algunas medidas:

- Para lograr un adecuado espacio de trabajo se sugiere que el estudiante se ubique en una habitación solo, provista de una silla cómoda y posicione la cámara a una distancia que pudiera encuadrar la parte superior de su cuerpo, su rostro y el espacio de trabajo inmediato.
- El estudiante deberá procurar que el lugar elegido para llevar adelante el examen esté libre de ruidos externos, de modo de favorecer la



comunicación, que esté provisto de buena iluminación y disponga en la medida de lo posible una conexión a internet confiable.

- En caso de que el alumno se conecte desde su teléfono celular, en primera instancia deberá constatar que posea datos móviles o conexión inalámbrica (WIFI) e instalado el programa Meet de Google, también se recomienda que verifique el espacio libre en memoria ya que eso puede influir en la comunicación para la videoconferencia.
- Cualquier anomalía referida al espacio físico con respecto al ingreso de personas, interrupciones de terceros, empleo de otros dispositivos de búsqueda o comunicación que no sea a los fines de la entrega del examen, etc. implica la interrupción inmediata del examen y se aplicará la normativa de sanción prevista para conductas deshonestas en exámenes presenciales. Para ello, se deberá confeccionar un acta para que explicita los motivos de la anulación del examen.
- Antes de comenzar el examen, el tribunal evaluador podrá solicitar al estudiante que acredite su identidad, mostrando su DNI o Pasaporte, acercándose a la cámara.
- El micrófono y la cámara del estudiante deberán estar abiertos todo el tiempo que dure el examen. No podrán obstruirse ni parcial o totalmente. El estudiante deberá permanecer frente a la cámara mientras dure la evaluación, sin poder ausentarse salvo con la autorización del tribunal.
- Con el objetivo de respetar la dignidad y la intimidad de las personas, el tribunal no podrá pedir al estudiante que muestre la habitación en la que se encuentra rindiendo.
- El tribunal deberá velar para que ninguna persona externa pueda ingresar a la videoconferencia una vez iniciada y que no se incorporen otros participantes a la mesa examinadora en forma presencial y/o virtual.



- Si durante la videoconferencia fallase la conexión de audio o video, el tribunal otorgará un tiempo adicional de 10 minutos aproximadamente para que se restablezca la comunicación. Ante esta eventualidad las partes deberán comunicarse por medios alternativos a efectos de coordinar una solución. Si el desperfecto técnico ocurrió durante o luego de la realización de una pregunta de examen, una vez retomada la conexión, el tribunal podrá tomar la decisión de continuar con la pregunta realizada o pasar a otro tema, según considere pertinente.
- Si la conexión no se restablece y se debe a fallas estrictas de conectividad o técnicas, el tribunal analizará la situación de pertinencia y acordará una nueva fecha para la instancia evaluativa comunicando lo acordado a los participantes de la misma por la vía de medios alternativos. Dicha toma de decisión se informará para la autorización correspondiente del Equipo de Conducción.
- El presidente de mesa deberá grabar la videoconferencia desde el comienzo de la instancia oral, y una vez finalizado deberá renombrar a la grabación con: Apellido y Nombre del Alumno, Nombre de la Cátedra y Condición Académica en la que se presenta al examen (*Ej: Ibarra, Gonzalo - Sociología - Regular*), el cual quedará resguardado en su cuenta, y deberá ser compartido al correo oficial del Instituto.
- El estudiante podrá realizar la grabación del examen si dispusiera de los medios o recursos necesarios para poder hacerlo.
- Se sugiere realizar una prueba de conectividad, un día previo al examen, o cuando la institución y el tribunal lo consideren prudente, para evitar demoras en el mismo (cerciorándose que la cámara y el sonido funcionen bien, si el alumno tiene una presentación para mostrar, enseñarle cómo lo va realizar, etc). Estas pruebas las deberán realizar tanto los docentes integrantes del tribunal como los estudiantes.



Finalizada la instancia oral, el tribunal evaluador deberá realizar las deliberaciones correspondientes sobre el resultado de la evaluación y la calificación que correspondiere. Para esto, se pedirá al alumno retirarse de la reunión y esperar un lapso de 3 a 5 minutos. Luego, el tribunal invitará a unirse nuevamente al estudiante para comunicarle el resultado del examen final, en aproximadamente 2 minutos, donde expresará el sentido de la aprobación o desaprobación del mismo. En los casos que se requiera más tiempo, el tribunal establecerá el momento y la forma de comunicar oficialmente el resultado de la evaluación.

Para llevar a cabo la comunicación visual de la calificación, el tribunal deberá completar el acta volante confeccionada, con los datos correspondientes, la calificación en letras y números, y la firma del presidente de mesa o el docente autorizado a confeccionar la misma en el momento del examen. Se deberá mostrar a la cámara el tiempo necesario para que el estudiante realice una fotografía o captura de pantalla legible si el mismo lo solicitara. Este último acto dará por finalizada la constitución de la mesa examinadora y la videoconferencia.

Se repite el procedimiento anteriormente descrito para todos los estudiantes a rendir el examen final.

Finalmente, el presidente del tribunal evaluador o el docente miembro que se designe, deberá adjuntar el Acta Volante del examen final, que deberá ser completada en formato word y generar el PDF para enviarlo al correo institucional para resguardo. Toda documentación será enviada o compartida al correo oficial de la institución.

NOTA: En los actos inherentes a lo administrativo procedimental, que no se vean afectados por las adecuaciones de carácter excepcional indicadas en este documento, deberán cumplirse conforme a las normativas vigentes. Así mismo, aquellos que requieran de procesos en los Institutos Superiores deberán realizarse oportunamente por la institución de modo que el acto administrativo quede correctamente concluido.



Se adjunta material de ayuda:

- ❖ Ficha de Inscripción en formato digital.
- ❖ Modelo de Acta volante digital a completar en Word.
- ❖ Tutorial en pdf y link para la instalación y configuración de la plataforma Meet de Google: <https://youtu.be/8eTsTjgU-sA> .

Dirección de Provincial Educación Superior

Equipo D.P.E.S