

Documento de Trabajo N° 6

MARCO REGULATORIO de MESAS de EXÁMENES VIRTUALES AGOSTO 2020

El presente marco regulatorio busca darle continuidad al [Documento de Trabajo N° 5](#) de nuestro Instituto sobre “Evaluación y Acreditación en contexto de distanciamiento” del pasado 19/06/20. Por eso, parece fundamental recuperar el posicionamiento pedagógico de la evaluación que allí se define así como los lineamientos acerca de criterios, modalidades e instrumentos que se sugieren.

1.- Mesas prioritarias

Dada la falta de respaldo normativo de parte de las autoridades jurisdiccionales, reconocemos la imposibilidad de habilitar formalmente un turno regular de exámenes tal como prescribe el RAM Art. 34.

De todos modos, reconociendo la necesidad de muchxs estudiantes de darle continuidad a su trayectoria académica resulta relevante y necesario organizar algunas mesas a partir de los siguientes criterios:

- Mesas de exámenes suspendidas por el aislamiento obligatorio y las pendientes del turno marzo 2020 con estudiantes inscriptxs antes del 3 de abril (en concordancia con el Art. 1 de la Disp. 126-20 SCTOIEyS)
- Últimas materias para recibirse.
- Materias de estudiantes que tienen planes de terminalidad que se vencen (diseños viejos)

Los criterios para definir esa prioridad emanan de los pedidos de los distintos grupos de estudiantes a través de sus representantes y tienen como horizonte remover obstáculos que impiden el avance de aquellxs en la trayectoria académica.

Por lo tanto, este turno extraordinario no se computa dentro de los regulares previstos por el RAM y está solamente disponible para lxs estudiantes que reúnan algunos de los criterios antes mencionados. Para los demás casos, en resguardo de los derechos prescriptos en el RAM Art. 19 y 30 y de acuerdo al Art. 3 de la Disp. 126-20 SCTOIEyS, el turno correspondiente a agosto se desplazará al mes de diciembre con la consecuente vigencia de la regularidad en cada Unidad Curricular.

2.- Inscripción y fechas

El cronograma de mesas se publicará en la página web del Instituto el 6 de agosto. El horario previsto para todas las mesas será de 16 a 20 hs.

La inscripción se realizará del modo habitual, a través de la página institucional, entre el 7 y 9 de agosto. Al momento de la misma, el/la estudiante habrá podido estar al tanto de la metodología del examen que será informada por el/la responsable de la UC y deberá confirmar que conoce y acepta las condiciones del presente marco regulatorio.

Sólo podrán inscribirse aquellxs estudiantes que reúnan alguno de los tres criterios de prioridad mencionados en el punto anterior.

Lxs estudiantes que prevean dificultades de equipamiento o conectividad podrán solicitar con anticipación un turno en el “Punto Digital” del Barrio Don Bosco: esquel@puntodigital.gob.ar, tel: 45-6947 o en el Punto Digital de la Municipalidad de Trevelin (Roggero y Río Futaleufú). Teniendo en cuenta la limitación del cupo es indispensable la reserva responsable de los turnos y la puntualidad con los mismos.

La inscripción definitiva queda supeditada al régimen de correlatividades del DC y a los requerimientos del RAM.

3.- Condiciones previas

El/la docente de la UC presentará la metodología para el examen según el proyecto de la UC y sus adecuaciones en función de la virtualidad.

Se sugiere el siguiente esquema:

- **Criterios** de evaluación
- **Plataforma** que se utilizará para la instancia oral y el link de acceso
- **Modalidad:** escrito y oral o solamente oral. En el primer caso, definir si el escrito consistirá en un trabajo que deba entregarse previamente (48 hs previas al examen) o si se dará un tiempo en el mismo examen para su elaboración. Todo esto de acuerdo a las precisiones establecidas en el punto 4. También se deberá aclarar si el examen es individual o en grupos pequeños.

Esta metodología se presentará antes del 6 de agosto a Secretaría Académica: academica809@gmail.com y a lxs estudiantes que lo soliciten al/la docente.

El día 3 de agosto a las 19 hs se realizará una reunión vía zoom con todxs aquellxs docentes interesadxs en recibir asesoramiento técnico y/o pedagógico sobre el presente marco regulatorio.

A partir del 10 de agosto la oficina de estudiantes irá controlando las inscripciones, verificando si cumplen los criterios y confeccionando las actas.

El día previo a la fecha estipulada, bedelía enviará a lxs profesorxs miembros de la mesa el acta de examen en documento word con la lista de inscriptxs.

A los fines organizativos se solicita a lxs profesorxs que prevean su ausencia justificada en ese día, sea por licencia o por adhesión a alguna medida de fuerza, lo comuniquen formalmente a Secretaría Administrativa con la mayor anticipación posible para poder convocar a otrx colega en el caso de lxs vocales o comunicar a lxs estudiantes la suspensión del examen en el caso del/la responsable de la UC.

4.- Desarrollo del examen

4.1.- Asistencia: Lxs integrantes de la mesa deberán conectarse cinco minutos antes del horario pautado.

Lxs estudiantes tendrán 10 minutos de tolerancia para conectarse y dar el presente. El mismo debe ser con la cámara abierta y con el propio nombre y apellido. No se dará acceso a quienes no se identifiquen con este último o no estén en la lista de inscriptxs.

Una vez organizada la dinámica de la evaluación y el orden y horario de cada examen, deberán desconectarse y esperar el turno. Tener en cuenta que quienes rinden desde uno de los “Punto Digital” cuentan con un horario límite de las 18:45.

Después de esta instancia, no se podrá dar ingreso a quienes estén ausentes.

En ningún caso, se pueden sumar estudiantes que no figuren en el acta volante enviada por bedelía.

En el caso en que lxs presentes superen lxs ocho estudiantes, se pautará la continuidad de la instancia oral para el día siguiente.

4.2.- Examen Oral: debe ser con cámara abierta, micrófono encendido en todo momento y con una plataforma que permita grabar la sesión.¹ En el caso de examen individual, se recomienda un máximo de 30 min. Si por alguna razón, se pierde la conexión durante la mesa, luego de un margen de 10 minutos (para una eventual reconexión), el examen quedará considerado nulo, siempre que el tribunal considere que lo realizado hasta allí no puede ser evaluado.

El/la docente debe comunicar esta situación al/la estudiante una vez finalizado el tiempo estipulado de tolerancia para la restauración de la conectividad.

Si el/la docente que tiene dificultad para la conexión es algunx de lxs vocales, podrá continuarse con el examen con los otros dos miembros. Caso contrario, deberá darse por suspendida la mesa.

El tribunal podrá resolver la suspensión del examen si notara que el/la estudiante está incurriendo en actitudes que puedan poner en duda la honestidad de su presentación. Esto deberá ser justificado en el correo que se envíe como devolución y cierre, sumando al acta el descargo escrito que en el momento pueda hacer el estudiante.

4.3.- Examen Escrito: el mismo puede ser

- a) **Asincrónico:** enviado o subido al campus 48 hs antes de la fecha de examen de acuerdo a las consignas establecidas previamente y en concordancia con el formato propio de la Unidad Curricular. Es el modelo sugerido para los casos de exámenes libres por la obligatoriedad de contar con una instancia escrita.
- b) **Sincrónico:** Las características de este tipo de escrito deben ser similares al de un parcial domiciliario pero con un tiempo máximo estricto de 60 minutos. Se recomienda que una vez dadas las consignas, pautado el envío y acordada la hora para la instancia oral, se proceda a la desconexión.

4.4.- Cierre del examen: Al finalizar todos los exámenes, lxs docentes miembros del tribunal tendrán un tiempo de conexión propio para evaluar cada examen y acordar la calificación. La

¹ La grabación es sólo para fines académicos del/la propix estudiante y no podrá dársele otro uso. Se solicita su eliminación al realizarse el próximo turno de exámenes.

misma podrá ser comunicada a lxs estudiantes en ese momento por correo electrónico con alguna apreciación específica o consideración. En los casos que se considere necesario, se solicitará la reconexión para un diálogo más pormenorizado.

5. Documentación y registro

En la sesión de cierre, se completará el acta en formato word que enviara previamente bedelía. La misma será reenviada en ese mismo acto al correo bedelia809@gmail.com, (con copia a la Secretaría Académica). Bedelía completa el acto administrativo confirmando la recepción.

Hasta tanto se pueda firmar la libreta de estudiante, el correo enviado a cada unx con la calificación del examen será tomado como constancia del mismo.

Una vez que se regrese a la presencialidad, se completarán los libros de exámenes y se solicitará a lxs profesorxs que firmen las mismas.

Esquel, 30 de julio 2020