

DISPOSICIÓN Nro. 1

Mendoza, 3 de Mayo de 2020.

VISTO

La situación de emergencia sanitaria en la que se encuentra la República Argentina en el marco de la pandemia de COVID-19; el Decreto de Necesidad y Urgencia 260/2020 que amplía la Emergencia Sanitaria y dispone la adopción de medidas para contener la propagación del nuevo coronavirus; la Resolución Rectoral N° 53/20 de la Universidad, ad referendum del CAU, que establece la puesta en marcha de un Plan de contingencia para la cursada del primer cuatrimestre de 2020; la Resolución Rectoral N° 55/20 de la Universidad que establece la posibilidad de toma de exámenes en forma remota, garantizando la validez y la confiabilidad de los instrumentos de evaluación.

La conveniencia de mejorar los procesos académicos y administrativos que requieren el seguimiento y la conducción de alumnos y profesores de la Universidad de Congreso en todas sus sedes.

La necesidad de establecer criterios complementarios para la mejor interpretación de lo establecido en la normativa precedente.

CONSIDERANDO

Que la Universidad ha continuado prestando el servicio educativo a sus educandos bajo plataformas virtuales y en modalidad de educación a distancia (sincrónica y asincrónica).

Que, la comunidad universitaria en general, y en especial el personal docente de la Universidad, han sido informados permanentemente de las disposiciones emanadas de las autoridades de la Universidad en cuanto a las modalidades de enseñanza-aprendizaje-evaluación que se están adoptando en estas circunstancias excepcionales.

Que en virtud de los acontecimientos mencionados y de los tiempos acotados que estamos transitando, es necesario establecer criterios complementarios y excepcionales respecto de las modalidades de evaluación de exámenes finales previstas dentro del marco de la Resolución Rectoral N° 55/20.

Que es necesario contar con criterio unívoco para otorgar claridad a dicho proceso.

**EI VICERRECTOR ACADÉMICO
DE LA UNIVERSIDAD DE CONGRESO
DISPONE:**

1. Aprobar las disposiciones contenidas en el Anexo I a la presente, denominado “Protocolo de exámenes finales a distancia”
2. La presente Disposición tendrá efecto a partir del 4/05/2020.

Regístrese, comuníquese y cumplido archívese.

*Mgter. Emilio Berruti
Vicerrector Académico
Universidad de Congreso*

ANEXO I – Disposición VRA Nro. 1

PROTOCOLO DE EXÁMENES FINALES A DISTANCIA

El objetivo del protocolo es reglamentar lo dispuesto por la Resolución Rectoral N° 55/20 en lo referido a los INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION SUMATIVA previstos en la mencionada Resolución Rectoral.

El presente protocolo aplica al llamado a exámenes finales comprendido entre el período 11 de mayo y 22 de mayo de 2020 y tiene validez en todo el ámbito académico de la Universidad de Congreso incluyendo sus Sedes Académicas.

La vigencia del presente protocolo no altera las condiciones reglamentarias académicas y arancelarias en vigencia, las cuales deben ser respetadas y cumplidas por el alumnado.

Los exámenes finales se celebrarán de forma remota, previa inscripción de los estudiantes a través de la Web institucional, según el cronograma establecido para cada asignatura, en el día y horario fijado por la unidad académica.

En carácter extraordinario y excepcional, para el turno comprendido entre el 11 de Mayo y 22 de Mayo de 2020, los docentes deberán adaptar el modelo de exámenes finales a las tecnologías y metodologías de examen solamente previstas en la Resolución Rectoral N° 55/20 bajo el título “Exámenes orales a través de video conferencia. De desarrollo y de respuesta corta” no pudiendo utilizar la opción de exámenes a través de la plataforma Moodle.

La modalidad elegida por la cátedra para la evaluación final de la asignatura deberá contar con el conocimiento y la aprobación de la máxima autoridad de la unidad académica.

En aquellas situaciones en donde la cantidad de alumnos inscriptos a la mesa sea numerosa o cuando el contenido de este lo requiera, la cátedra podrá implementar lo establecido en el punto 5 del presente anexo.

A continuación, se detallan las pautas a seguir en el proceso de evaluación:

1. HABILITACIÓN EXAMEN FINAL

- a. Podrá rendir examen final todo estudiante que se encuentre regular académica y administrativamente.
- b. El alumno deberá contar obligatoriamente con cámara de video, internet y micrófono en condiciones óptimas al momento de la instancia del Examen Final.
- c. La inscripción a mesa de examen final se realizará a través de la web de la Universidad en los plazos y condiciones establecidos previamente.

- d. El estudiante podrá borrarse de la mesa de examen final en los plazos y condiciones establecidos previamente.

2. PAUTAS PARA LA AMBIENTACIÓN DEL ESPACIO PARA RENDIR

- a. El lugar físico destinado a desarrollarse el examen debe respetar y prever la suficiente privacidad.
- b. En la habitación destinada a tal fin sólo se permitirá la presencia del estudiante, no pudiendo acceder o permanecer personas extrañas.
- c. No se permite la existencia de documentación, bibliografía o papelería en el ámbito de la habitación.
- d. La cámara deberá estar a un metro de distancia del educando, debiendo apuntar a la puerta de ingreso del espacio físico, la que deberá permanecer en todo momento cerrada.
- e. El estudiante deberá procurar que, el lugar elegido para rendir esté relativamente aislado de ruidos que perjudiquen la buena comunicación y que permita una visibilidad adecuada.
- f. Es requisito indispensable para poder rendir que el alumno y la mesa examinadora dispongan de conexión a Internet y dispositivos electrónicos con cámara y micrófono aceptables de manera tal que el proceso pueda desarrollarse con normalidad. De no ser así, no se podrá constituir la mesa examinadora o el examen particular en problema no se considerará válido.
- g. Cualquier anormalidad referida al espacio físico, ingreso de personas, interrupciones de terceros, etc. implica la suspensión inmediata del examen y se aplicará la normativa que regula el régimen de sanciones prevista para conductas deshonestas en exámenes presenciales.

3. PAUTAS DURANTE EL EXAMEN:

- a. Al inicio del examen, el estudiante deberá acreditar su identidad mostrando ante la cámara el DNI o pasaporte, y el espacio físico donde rendirá en modo 360°. El no cumplimiento de estos requisitos transformará al examen como inadmisibles debiéndose rendir el mismo en el próximo turno.
- b. Tanto el micrófono como la cámara del estudiante y de la mesa examinadora, siempre deberán estar abierto, nunca puede ser silenciado/anulado.

- c. El docente deberá asegurarse que, durante el desarrollo del examen, el mismo se esté grabando.
- d. Queda terminantemente prohibido la asistencia o presencia de cualquier otra persona en forma física o virtual a la mesa, fuera de los miembros del tribunal examinador y el estudiante.
- e. Mientras dure el examen el estudiante debe mantener una conducta acorde a su condición de alumno universitario.
- f. En caso de que el estudiante necesite utilizar material bibliográfico, permitido por la cátedra, deberá mostrar la página del mismo al docente para verificar que no presente escrituras de ningún tipo.
- g. Una vez terminado el examen, se procederá a volcar la nota en las actas volantes. La nota se le comunicará al alumno en los mismos plazos establecidos para la modalidad presencial.
- h. Terminada la mesa examinadora, el Profesor Titular completará el acta con las notas y remitirá la documentación digital a la Dirección de Alumnado para su carga en sistema.

4. SITUACIONES EXCEPCIONALES:

- a. Si durante el transcurso del examen fallare la conexión de audio y/o video, el docente dará un tiempo de tolerancia máximo de 5 minutos para que el estudiante arregle el desperfecto. De persistir el problema, el presidente de mesa podrá cerrar la video llamada computándose ese examen como ausente justificado, con lo cual no tendrá turno castigo.
- b. En caso de ocurrencia de 3 desperfectos durante el examen, se discontinuará el mismo debiendo examinarse en la próxima mesa.

5. IMPLEMENTACIÓN DEL EXAMEN DE MODALIDAD ESCRITA

- a. Para la realización de la mesa de examen escrita, el tribunal deberá estar conformado por, al menos, dos docentes de la Facultad.
- b. La cátedra podrá elegir el instrumento que considere oportuno para la evaluación del examen escrito: cuestionario abierto, ensayo, cuestionario cerrado, etc.
- c. Antes de comenzar el examen, mientras el docente toma asistencia, cada estudiante mencionado deberá:

- Acreditar su identidad ante el tribunal, mostrando su DNI o PASAPORTE a la cámara.
 - Mostrar ante la cámara el espacio físico donde rendirá en modo 360°.
 - Mostrar ambos lados de las hojas y los elementos que utilizará para resolver el examen dispuestos sobre la mesa.
- d. El docente titular deberá comunicar a los estudiantes:
- El instrumento que utilizará para la evaluación a través del examen escrito. (Implica aclarar en qué consiste el examen: preguntas abiertas, cerradas, puntaje, etc.)
 - El tiempo que tendrá para la realización del examen escrito (independientemente del instrumento elegido, el examen escrito no deberá superar las dos horas reloj).
 - La modalidad en que debe realizar la entrega de este.
- e. El micrófono y la cámara del estudiante deberán estar abiertos todo el tiempo que dure el examen, enfocando tanto a la persona como a la hoja de examen. No podrán obstruirse parcial o totalmente.
- f. El tribunal deberá velar que ningún usuario pueda ingresar a la videollamada una vez iniciada y que no se incorporen otros participantes a la mesa examinadora, ya sea en forma presencial y/o virtual. (durante la videollamada, se deberá restringir el uso del Chat para que “El participante pueda hablar con: SOLO EL ANFITRIÓN”).
- g. Para dar inicio al examen, el tribunal deberá compartir pantalla de las consignas del examen o dictarlas hasta asegurarse que los estudiantes hayan comprendido y anotado las mismas.
- h. Cumplido el tiempo estipulado para la realización del examen el estudiante deberá sacarle foto y enviarlo por mail, al medio establecido por el equipo de cátedra.
- i. El tribunal deberá contemplar un período de CINCO (5) minutos de demora en el plazo asignado para la entrega, considerando problemas de conectividad.
- j. Finalmente, el tribunal deberá corregir el examen y enviar la nota a los alumnos (con copia a la Facultad) en respuesta al envío del examen como máximo 10hs hábiles posteriores a su envío. Además, deberá agregar la nota al Acta Volante y enviarla a la Facultad dependiente.

- k. Al finalizar la evaluación, independientemente de la modalidad elegida, y luego de ser autorizado por el tribunal evaluador, el alumno deberá cerrar sesión en la reunión de ZOOM.
- l. En todo momento, el tribunal evaluador tendrá la facultad de dar por finalizado el examen de un alumno en caso de considerarlo pertinente por haber constatado situaciones irregulares, pudiendo o no solicitar copia del examen en el estado en el que se encuentre.