

ANEXO I
PROTOCOLO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA
MESA DE EXÁMENES FINALES MODALIDAD VIRTUAL
FEBRERO Y MARZO

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
(En el marco de la Pandemia COVID-19)

El presente protocolo se enmarca dentro de las acciones de emergencia sanitaria implementadas por las autoridades nacionales y provinciales, la Universidad Nacional de Córdoba mediante su R.R. N.º 641/2020 (*“Pautas generales para tomar exámenes finales de manera virtual”*) y las diversas normas dictadas por la Facultad a fin de adecuar procesos de enseñanza – aprendizaje, evaluación y acreditación de materias, tales como R.D. N.º 94/2020; 133/2020; 146/2020, 211/2020 y 302/2020.

Se reelabora sobre la base del protocolo usado en las mesas de septiembre y diciembre y se ha contemplado sugerencias y aportes del Centro de estudiantes, delegadas gremiales docentes, personal no docente. Ha sido elaborado por la Secretaria Académica, Secretaria de Asuntos estudiantiles, y coordinadora del Área de Tecnología Educativa y Conocimiento Abierto; con el asesoramiento de la asesora legal de la facultad.

Por ello, la Facultad con el fin de asegurar que los exámenes finales del turno de febrero y marzo del año 2021 se lleven a cabo dentro de un ámbito propicio de transparencia y ética universitaria, con el fin de garantizar la calidad educativa, resguardar el derecho a rendir y tomar examen de los y las estudiantes y docentes respectivamente, adoptará en el presente Protocolo las medidas de seguridad usuales en la modalidad “virtual”.

En este marco y en cumplimiento de las normas reglamentarias, se establecen los siguientes requisitos, condiciones y procedimientos para los exámenes finales virtuales:

CRITERIOS GENERALES

- 1. APLICACIÓN:** Este protocolo se aplicará para las Mesas de Exámenes Finales correspondientes a los turnos de febrero y marzo del 2021, que se desarrollarán entre el 18 de febrero y el 03 de marzo y del 17 al 31 de marzo respectivamente. Será de aplicación para todas las asignaturas de los Planes de Estudios de las carreras de grado de la Facultad de Ciencias Sociales

- 2- ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS:** Los recursos o dispositivos tecnológicos son de requerimiento esencial tanto para los docentes como los estudiantes quienes deberán disponer de algún equipamiento con cámara, micrófono y conectividad que permita la comunicación docente-estudiante.
Para el proceso de evaluación de los exámenes finales se utilizarán:

- a) Los sistemas informáticos SIU GUARANÍ, les estudiantes tendrán que realizar y verificar su inscripción y visualizar posteriormente la nota obtenida. A los docentes les permite verificar los y las estudiantes inscriptos y cargar las notas obtenidas de quienes rindieron el examen final.
- b) Cuentas de correos electrónicos institucionales de la UNC con extensión @unc.edu.ar para los docentes y @mi.unc.edu.ar para los estudiantes y además de otras herramientas tecnológicas como el sistema de videoconferencia/videollamadas Google Meet.
- c) La plataforma Moodle donde se desarrollarán aulas virtuales de examen para cada materia. El aula virtual de examen es el espacio virtual en el cual se sustanciará el examen final de acuerdo a la modalidad dispuesta previamente por la cátedra. Además de los recursos y enlaces necesarios para la toma de exámenes, el aula virtual contará con una “**Sala de autenticación de identidad y asistencia**”, creada con la finalidad de tomar asistencia y verificar la identidad de quienes se presenten a rendir examen.

3 - MODALIDADES DE LOS EXÁMENES

La modalidad para los exámenes finales a través del “Aula Virtual de examen” podrá ser **oral** (videollamada – sincrónico), **escrito** (sincrónico/asincrónico), o **mixto**, de acuerdo al modo dispuesto por la cátedra.

a) **EXAMEN ORAL – SINCRÓNICO:** Estos exámenes se realizarán en tiempo real o sincrónico entre estudiantes y docentes, por videollamada mediante la aplicación “Google Meet”, cuya Sala de examen es creada por el/la docente responsable desde su cuenta de correo institucional. El examen se iniciará en el aula virtual dispuesta a tal fin en la plataforma Moodle donde se compartirá el enlace para acceder a la **Sala de examen oral** vía meet.

Al finalizar el examen, el docente deberá notificar la nota final que se registrará en el acta de examen.

Recomendación: *Para este tipo de instancia examinadora es importante considerar la necesidad de organizar los horarios y espacios virtuales, los estudiantes que se incluyan en el Régimen de Trabajadores y/o con familiares a cargo, en caso de necesitar un horario especial deberán solicitarlo al momento de confirmar su asistencia. Se aconseja que cada examen no exceda los quince (15) minutos de duración por cada estudiante a evaluar para así evitar o reducir problemas de conectividad, inestabilidad o interrupciones de los sistemas involuntarias.*

IMPORTANTE: Si un estudiante inscripto da su asistencia y acredita su identidad en la “Sala” correspondiente y luego no ingresa a la “Sala de Examen” ni se conecta al enlace de “Meet” en su turno y horario, corresponde a la Mesa examinadora colocar en el Acta de Examen “Ausente”, salvo que el o la estudiante no haya podido ingresar por algún otro inconveniente o contingencia involuntaria, las que serán desarrolladas posteriormente bajo ese título.

b) **EXAMEN ESCRITO – SINCRÓNICO (TIEMPO REAL):** Este tipo de examen implica que todos los estudiantes lo realicen en tiempo real, en el momento indicado y durante el tiempo pautado por el Tribunal Evaluador.

El Tribunal Evaluador puede decidir si es necesario acompañar la realización del examen con una sesión de videollamada, previa comunicación a los estudiantes sobre esta condición. Para ello el Tribunal Evaluador creará un enlace de meet para tal fin y lo compartirá en el aula virtual.

Recomendación: *En los exámenes escritos sincrónicos los instrumentos de evaluación pueden ser estructurados, semiestructurados o no estructurados (con preguntas a desarrollar, de múltiple opción, preguntas abiertas, análisis de casos, abordaje y resolución de propuestas problemáticas, con o sin libro abierto u otra modalidad que el tribunal considere para evaluar conocimientos); se recomienda que la duración del mismo no exceda los noventa (90) minutos.*

c) **EXAMEN ESCRITO ASINCRÓNICOS (DIFERIDOS):** implica que los estudiantes pueden realizar y presentar el examen para su evaluación por el Tribunal durante un plazo o tiempo determinado por el equipo docente y según las condiciones especificadas, pero sin necesidad de conectarse en tiempo real para desarrollarlo.

En esta modalidad el Tribunal deberá hacer visible en el aula virtual en el día estipulado para el examen, las consignas y especificar el plazo de entrega.

Para esta modalidad se requiere que cada estudiante acceda al Aula Virtual de examen una hora antes para realizar la autenticación de identidad, conocer el recurso de examen, proceder a su desarrollo y entregarlo en el momento indicado.

Recomendación: *En cuanto a los instrumentos de evaluación para este tipo de exámenes asincrónicos, se recomienda a las cátedras que los mismos no impliquen formatos que obstaculicen, demoren o impidan la posibilidad de subir el examen al aula virtual al momento de su entrega por cuestiones de espacio, tamaño y tipo de archivo, conexión débil, entre otros (ej. videos).*

IMPORTANTE: Si un estudiante inscripto da su asistencia y acredita su identidad en la “Sala” correspondiente, ingresa al aula virtual de examen visualizando el instrumento de evaluación y se ausenta de ella voluntariamente, corresponde a la Mesa examinadora colocar en el Acta de Examen la calificación (nota) correspondiente, es decir se lo debe considerar como un estudiante evaluado.

Salvo que se haya producido algún otro inconveniente o contingencia involuntaria que provocó la desconexión o ausencia en el aula virtual de examen durante el tiempo pautado, las que serán desarrolladas posteriormente bajo ese título.

d) **EXAMEN MIXTO:** Esta modalidad de examen implica una instancia escrita y otra instancia oral. Rigen las condiciones desarrolladas anteriormente.

Recomendación: *En función de la complejidad de este tipo de exámenes, es necesario que las cátedras planifiquen con tiempo ambas instancias, y realicen una consulta técnica al Área de Tecnología Educativa y Conocimiento Abierto de la Facultad.*

ACLARACIÓN GENERAL: En los exámenes para estudiantes en condición de “libre”, las cátedras están eximidas de contar con la doble instancia (*oral y escrita*), por lo que, cada cátedra definirá previamente la modalidad en que este tipo de examen se desarrollará. (Se sugiere unificar instancias – ver antecedentes Res. D. N° 116/2020).

CRITERIOS PARTICULARES

1- OBLIGACIONES DE LOS/AS DOCENTES DEL TRIBUNAL EVALUADOR.

a)- El titular de cátedra o docente a cargo de la asignatura deberá definir el tipo de examen a tomar y las condiciones y duración del mismo.

b)- El titular de cátedra o docente a cargo deberá informar a la Dirección de la carrera, según corresponda, con antelación a la sustanciación del examen final, la modalidad elegida, su duración y requerimientos técnicos necesarios, teniendo en cuenta la condición de los estudiantes a evaluar (libres, regulares, promocionales). La información aquí requerida es a los fines de ser publicado en la página web de la FCS y en el aula virtual correspondiente.

c)- Conforme a los puntos a y b, para el caso de exámenes orales o escritos sincrónicos que requieran de la supervisión mediante videollamada a través de Google “Meet”, la cátedra deberá crear los enlaces mediante el uso de su/s cuenta/s de correo institucionales.

d)- El/la Presidente del Tribunal Evaluador será el responsable del examen y realizará la supervisión general del mismo debiendo tomar asistencia si la materia tiene menos de 50 inscriptos/as en un enlace de Meet distinto del que usará para tomar los exámenes denominado “Sala de autenticación de identidad y asistencia. En el caso de materias con más de 50 inscriptos/as será el equipo de tutores quien tome la asistencia.

e) En todo momento del examen al menos dos (2) integrantes deberán estar presentes de los/as cuales al menos uno/a (1) deberá tener categoría de Profesor/a Adjunto/a o superior. La mesa examinadora deberá constituirse el día y horario previsto para la toma de examen en el entorno oportunamente escogido.

f)-El/la responsable del examen será quien en caso de considerarlo conveniente y mientras se esté sustanciando el mismo, para el caso de exámenes escritos sincrónicos con videollamada obligatoria, podrá tomar asistencia y solicitar nuevamente la verificación de identidad de los estudiantes.

g)- Concluido el examen, el Tribunal Evaluador, en caso de examen oral – sincrónico, deberá cargar y cerrar el Acta por sistema SIU GUARANÍ; enviando copia a los correos electrónicos: fcs@actas.unc.edu.ar y oficialia@fcs.unc.edu.ar Una vez que se habilite el trabajo de las áreas administrativas de la Facultad de Ciencias Sociales, Oficialía imprimirá dos (2) juegos para sus respectivos archivos.

En los exámenes escritos sincrónicos, asincrónicos y mixtos, el tribunal evaluador tendrá hasta 15 días hábiles para cerrar actas y cargar las notas en sistema SIU

GUARANÍ y proceder a su envío a los correos electrónicos mencionados supra. En los exámenes desarrollados bajo esta modalidad, los y las docentes deberán reconocer el derecho a los estudiantes a ver sus respectivos exámenes y a conocer las correcciones que se les hayan efectuado.

ACLARACIÓN GENERAL: Para docentes con dificultades de conectividad o que no tengan las condiciones adecuadas, podrán utilizar las instalaciones de la Facultad que se encontrarán disponibles contando con un espacio adecuado, herramientas y conectividad al momento de tomar examen, cuidando las medidas de distanciamiento social preventivo y obligatorio. Para ello, deberán informar con una anticipación de al menos 72 horas antes de la fecha del examen a los fines de organizar y prever cumplimiento de protocolos. Respecto de las tareas previas al examen que implican preparar las aulas y notificar a los/las estudiantes contarán con el apoyo del personal del Área de Tecnología Educativa en todos los casos. La única innovación respecto de la modalidad anterior es que en aquellas materias que tengan menos de 50 inscriptos será la cátedra la que deberá tomar asistencia y no los/las tutores a fin de darle más funcionalidad al dispositivo de examen.

2- OBLIGACIONES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

-Anterior al desarrollo del examen

a)- Los estudiantes tendrán que contar con los recursos tecnológicos y conectividad necesarios para asegurar el normal desarrollo de la evaluación. En el caso que no se disponga de una computadora con cámara, se deberá disponer de un segundo dispositivo con cámara para realizar la autenticación y el desarrollo de la instancia evaluativa prevista por la cátedra.

b)- Los estudiantes deberán tener actualizados todos sus datos personales y de contacto en el sistema SIU GUARANÍ, como en su perfil de la Plataforma "Moodle" para eventuales inconvenientes que pudieran sucederse durante el desarrollo de la evaluación.

c)- Los estudiantes deberán ingresar 48 hs antes del examen al aula virtual para conocer las condiciones en que será evaluado/a y confirmar la posibilidad de presentarse a rendir.

d)- Los estudiantes deberán contar con su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Pasaporte, quienes se encuentran comprendidos dentro de la Ordenanza 9/11 podrán presentar el certificado de inicio de trámite y/o resolución si ya hubiere, a los fines de acreditar identidad y dar asistencia. Ello se llevará a cabo 1 (una) hora previa al desarrollo del examen en la "Sala" que lleva ese nombre y que integra el "aula virtual del examen", caso contrario no podrá ser evaluado.

e)- Los y las estudiantes que requieran certificado de examen lo deberán informar al momento en que prestan su asistencia y acreditan su identidad en la "Sala" que lleva ese nombre.

-Durante el desarrollo del examen

a)- Los estudiantes deberán establecer la conexión vía internet el día y la hora establecida, que previamente ha sido comunicada y publicada, en la "Sala de autenticación de identidad y asistencia" diseñada en la plataforma "Moodle" en el "aula

virtual” del examen final de la asignatura en la que se encuentran inscriptos.

b)- Una vez iniciada la comunicación digital con el docente y/o tutor a cargo de la toma de asistencia y verificación de identidad, les estudiantes al ser mencionados sus nombres y apellidos, deberán proceder a dar el “presente” y mostrar frente a la cámara con claridad la documentación que acredite su identidad.

c)- Durante el desarrollo de los exámenes, que tengan la modalidad sincrónica (*tiempo real*) acompañada obligatoriamente con videollamada, les estudiantes deberán tener en todo momento sus cámaras y micrófonos encendidos, salvo que el o la presidente de la Mesa Examinadora disponga lo contrario.

d)- Les estudiantes deberán respetar para cualquier tipo o modalidad de examen, las condiciones establecidas por la cátedra para el desarrollo del mismo y que previamente le fueron comunicadas.

e)- En los exámenes asincrónicos, los y las estudiantes deberán respetar los plazos y pautas de entrega establecidas por la cátedra para la evaluación de la asignatura específica.

IMPLEMENTACIÓN DE LOS EXÁMENES FINALES

A – INSCRIPCIÓN A EXÁMENES FINALES

La inscripción a los exámenes finales por parte de los y las estudiantes se efectuará del modo habitual a través del sistema SUI GUARANÍ, en las fechas y durante el período previsto por el Área de Enseñanza de la FCS, quien previamente difundirá en la página web de la Facultad (www.sociales.unc.edu.ar).y habilitará en el sistema las inscripciones para cada asignatura respectivamente.

Les estudiantes cuando realicen la inscripción a uno o más exámenes finales, deberán realizar guardar la constancia de inscripción.

Cada materia tiene un “aula virtual” en la plataforma Moodle creada para la toma de examen y les estudiantes inscriptos/as por Guaraní serán matriculados en su respectiva aula previamente a la toma del examen. (*Ver subtítulo 2 punto b*).

B – INICIO DEL EXAMEN FINAL

1- Verificación de identidad y asistencia: En todos los casos les estudiantes inscriptos en el examen final deberán ingresar el día del examen a la “Sala de autenticación de identidad y asistencia” creada dentro del “aula virtual” en la plataforma “Moodle”, correspondiente a la asignatura que vayan a rendir, una (1) hora antes del horario previsto para dar comienzo a la evaluación o en el horario que la cátedra previamente les haya informado. (*ej. examen final comienza el día 12/12/2020 a las 10:00 hs. el ingreso a la “sala de autenticación de identidad y asistencia se debe hacer el 12/12/2020 a las 09:00 hs.*).

Iniciada la toma de asistencia el/la docente o tutor/a a cargo procederá a tomar asistencia. Para esta instancia les estudiantes deberán tener cámara y micrófono encendido y deberán exhibir la documentación de forma visible cuando sean nombrados.

El tiempo estipulado para la “verificación de identidad y asistencia” es de una (1) hora, o el tiempo que la cátedra haya informado previamente a los/las estudiantes sin perjuicio de que el plazo pueda ser prolongado de acuerdo a la cantidad de estudiantes inscriptos y que hayan ingresado dentro del horario previsto a la mencionada “Sala”.

Finalizado el acto de “verificación de identidad y asistencia” el/la docente o la tutor/a (a cargo podrá proceder a suspender en el aula virtual de examen a quienes no dieron su presente o no han acreditado su identidad.

El o la estudiante que “no participe” de la toma de asistencia y/o no pueda acreditar su identidad con DNI o Pasaporte, en la Sala creada a tal fin, no podrá rendir el examen ni ser evaluado.

IMPORTANTE: *Se encuentran exceptuados de mostrar su D.N.I. o Pasaporte en forma íntegra, aquellos/as estudiantes incursos/as y que hayan optado por el derecho reconocido en la Ord. HCS N.º 9/11, quienes podrán acreditar su identidad con el certificado emitido por la SAE de inicio de trámite o la resolución si ya la tuviere disponible.*

2- Inicio de la evaluación en el “aula virtual”

La evaluación final, de acuerdo a la modalidad elegida por la cátedra y previamente conocida por los estudiantes (*ver “Obligaciones de los y las estudiantes – punto e – segundo párrafo*) se iniciará en el aula virtual en la Plataforma “Moodle”, el día y horario previsto.

- a) Exámenes orales sincrónicos:** Este tipo de examen, se desarrollará por medio de la herramienta de videollamada frente a la mesa examinadora y en tiempo real a través de la aplicación Google “Meet” , cuyo enlace deberá crear el docente titular y deberá estar visible en el aula de examen y que deberá ser distinto del enlace en donde se tomo asistencia previamente denominado Sala de autenticación de identidad y asistencia.

El/la presidente de la Mesa Examinadora comunicará en una lista el turno y horario de examen a cada estudiante luego de recibir la lista de estudiantes presentes. Deberá hacerlo a través del foro novedades del aula virtual. Luego de ello se podrá dar inicio a la toma de exámenes.

Si el/la docente que cumple las funciones de Presidente de Mesa o quién sea el responsable en ese momento y lo estima pertinente, el examen puede ser grabado por medio de la aplicación “Meet” y será guardado en su drive institucional durante al menos treinta (30) días hábiles, ante posibles reclamos.

El examen finalizará cuando el docente a cargo de la evaluación así lo establezca y procederá a solicitarle al o la estudiante que dé por finalizada la sesión de videollamada y abandone la sala, ello con el fin de permitir la continuidad de la mesa examinadora y la incorporación del siguiente estudiante a evaluar.

Se recomienda ver el Subtitulo 3 - “Modalidades de Exámenes” punto a)

b) Exámenes escritos sincrónicos: En esta modalidad les estudiantes realizarán el examen en tiempo real en el recurso dispuesto en el aula virtual que será habilitado por los docentes a cargo del examen. Esta modalidad podrá ser acompañada por videollamada a través de la aplicación Google “Meet”. Esta situación debe ser previamente informada a los estudiantes señalando si es una condición obligatoria para

poder realizar el examen.

Los estudiantes deberán resolver el examen en el transcurso del tiempo asignado.

Si el/la estudiante solo tuviera un teléfono celular que dificulte la escritura de un texto solicitado para la evaluación podrá escribir sobre una hoja con su puño y letra y firmar. Luego sacarle una foto o varias que sean legibles y enviarle a los/las docente vía aula virtual.

Finalizado el tiempo previsto para la evaluación, el examen final se dará por resuelto, teniendo los y las docentes responsables quince (15) días hábiles para cerrar actas y cargar las notas en sistema Guaraní.

c) Exámenes escritos asincrónicos (diferidos): En esta modalidad los estudiantes realizarán su examen final durante el tiempo y el plazo propuesto por la cátedra.

El examen bajo esta modalidad se iniciará el día y hora previstos en el aula virtual luego de que el o la estudiante haya dado su asistencia y acreditado su identidad.

El Tribunal deberá hacer visible en el aula virtual el instrumento de evaluación, como así también especificar el día y horario en que se dará por finalizado el examen.

Si el/la estudiante solo tuviera un teléfono celular que dificulte la escritura de un texto en el mismo, podrá escribir sobre una hoja con su puño y letra y firmar. Luego sacarle una foto o varias que sean legibles y enviarle (subir) a los/las docente vía aula virtual su examen escrito.

Los estudiantes deberán subir al aula virtual, dentro del plazo y horario establecido, su examen o instrumento de evaluación a fin de ser corregidos o evaluados por los y las docentes responsables. **(Ver obligaciones de los y las estudiantes – punto e).**

Finalizado el tiempo previsto para la realización y posterior entrega de la evaluación, el examen final se dará por resuelto, teniendo los y las docentes responsables quince (15) días hábiles para cerrar actas y cargar las notas en sistema Guaraní, pudiendo informar las notas obtenidas por los y las estudiantes a través de otros medios si así lo consideran conveniente.

Se recomienda ver: Modalidad de Exámenes – punto c) y Obligaciones de los/las docentes – punto b).

d) Exámenes Mixtos: Los exámenes mixtos, ya descritos en el Subtítulo “Modalidad de Exámenes”, implican instancias escritas y orales, por lo que rige para esta modalidad las condiciones previamente desarrolladas en los puntos a), b) y c) del presente Subtítulo “2- Inicio del examen final”.

En función de su complejidad, se recomienda la/s cátedra/s que opten por este tipo de evaluación final, planificar con tiempo ambas instancias y comunicarlas con anticipación a los y las estudiantes como también al personal de apoyo técnico.

CONTINGENCIAS - INCONVENIENTES TÉCNICOS – SITUACIONES EXCEPCIONALES DURANTE LOS EXÁMENES.

1- PROBLEMAS DE CONEXIÓN y/o INTERRUPCIONES INTERMITENTES DE LOS/LAS DOCENTES QUE CONFORMAN LA MESA EXAMINADORA

Para el caso de que uno/a o más de los/as docentes de la Mesa Examinadora tuviera problemas de conectividad, cuyas causas fueran: **1) interrupciones intermitentes** (desconexión de la videollamada y/o del aula virtual, presencia de personas ajenas a la comunicación) y/o **2) cortes de luz** (totales o parciales) por un período mayor a cinco (5) minutos que afecten la instancia de evaluación no permitiendo la continuidad del examen y que dichos inconvenientes no puedan ser salvados por los otros miembros de la Mesa Examinadora, se deberá comunicar de manera inmediata a la Dirección de la carrera, según corresponda, vía correo electrónico a la cuenta institucional de la misma y proceder a la suspensión del examen final o crear una nueva sesión según corresponda. El o la docente responsable deberá informar tal decisión a les estudiantes que se encuentren rindiendo. La mesa de examen suspendida será reprogramada por la/s cátedra/s con acuerdo de la Dirección de la carrera, esto con el fin de evitar la superposición de días y horarios de los exámenes finales.

Una vez reprogramado el examen final y definido el nuevo día y horario se deberá comunicar a través del aula virtual y/o sus correos institucionales tal decisión a les estudiantes cuyo examen les fue suspendido.

2-PROBLEMAS DE CONEXIÓN y/o INTERRUPCIONES INTERMITENTES EN LOS/LAS ESTUDIANTES DURANTE EL EXAMEN FINAL

A continuación se detallan distintas situaciones que ante la constatación de al menos una de ellas por parte de la Mesa Examinadora, ésta podrá dar por finalizado el examen, consignando como “ausente” al estudiante, o reconocerle un porcentaje del examen ya realizado y calificarlo o reprogramar la mesa, según corresponda.

En cualquiera de los casos, la decisión adoptada por el/la responsable de la Mesa Examinadora, deberá ser comunicada fehacientemente a les estudiantes, de manera inmediata en tiempo real (si la comunicación lo permite) y al correo electrónico declarado por el /la estudiante en el SIU Guaraní y remitir el mismo con copia a la Dirección de la Carrera según corresponda.

a) Situaciones en exámenes orales o escritos sincrónicos con videollamada

Si la conexión a Internet del estudiante falla o no es estable y provoca interrupciones intermitentes de audio y/o video, deberá informar de inmediato a la mesa examinadora por aula virtual, dentro del tiempo establecido para el desarrollo del examen.

Si no hay notificación por parte de el/la estudiante, será considerado/a “ausente” en caso de no haber transcurrido más del 60% de su desarrollo en el examen final; caso contrario y de haber transcurrido más del 60% de desarrollo del examen la mesa examinadora podrá calificar (aprobando o desaprobando) a el/la estudiante según lo desarrollado durante su evaluación.

Si el/la estudiante pudo resolver el problema de conectividad dentro de los 15 min., se reanudará el examen. Se deberá considerar una nueva entrada quedando a criterio de el/la docente responsable de la mesa examinadora si esa entrada es inmediata o al concluir el

resto de los exámenes previstos.

b) Situaciones en exámenes escritos sincrónicos sin acompañamiento de videollamada obligatoria.

Si el/la estudiante ingresa a la “Sala de autenticación de identidad y asistencia” y luego no entrega el examen por problema de conectividad o corte de luz, tendrá que informar inmediatamente a la cátedra quien deberá colocar en el Acta de Examen como “ausente”.

a) Exámenes escritos asincrónicos (diferidos)

Si el/la estudiante ingresa a la “Sala de autenticación de identidad y asistencia” y luego no entrega el examen por problema de conectividad o corte de luz, tendrá que informar inmediatamente a la cátedra quien deberá colocar en el Acta de Examen como “ausente”.

OTRAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Toda situación no prevista en estos lineamientos será resuelta por las Direcciones de carrera, según corresponda con aporte y asesoramiento de la Secretaria Académica de la Facultad y si resultara necesario el asesoramiento legal del Área correspondiente, quienes decidirán las medidas a adoptar según las implicancias de cada situación.

