

EXÁMENES FINALES REMOTOS

PROBLEMAS, INSTRUMENTOS Y PROTOCOLO

FUNDAMENTACIÓN

El objetivo de este documento es presentar un protocolo para la toma de exámenes finales remotos, en concordancia con la Resolución de Rectorado N° 126/2020 ratificada por Resolución de Consejo Superior N° 22/2020, que:

- Facilite el trabajo a los/as profesores/as.
- Brinde uniformidad de requerimientos a los/as estudiantes.
- Sirva de marco para la resolución de problemas que se pudieran presentar en los exámenes.

Algunas consideraciones se han tomado de documentos de RUEDA/CIN, que brinda sugerencias a las universidades para instrumentar evaluaciones a distancia.

El documento comienza presentando una serie de problemas puntuales que implica la evaluación remota, luego se mencionan los instrumentos de evaluación que pueden utilizarse, y por último detalla el protocolo como una secuencia de acciones, junto con una lista de comprobación para ser llevado adelante por los/as profesores/as de la Universidad.

PROBLEMAS DE LA EVALUACIÓN DE CARÁCTER REMOTO

Problema 1. Factibilidad y desperfectos técnicos durante los exámenes.

La forma remota y sincrónica de tomar los exámenes se encuentra expuesta a ciertos riesgos de carácter técnico, vinculados a la calidad de la conexión, que pueden resultar en la imposibilidad de tomar el examen de manera adecuada.

Para resolver esta situación, se sugiere en primer término, plantear como marco general que la inscripción al examen habilite a realizar el intento de este, pero no da garantía de su finalización. Según el protocolo que se indicará al final del documento (Punto 1 Protocolo), se tienen que respetar una serie de acciones y tiempos. El incumplimiento de los mismos, por los motivos que fuere, implicará ser puesto/a en una lista de espera o no acceder en esa oportunidad a completar el examen. En el último caso, no se computará el intento en el registro del/a estudiante.

Se propone, además, una prueba de funcionamiento previa al momento del examen sincrónico (Punto 2. Protocolo.) que deberá ser superada exitosamente.

Problema 2. Acreditación de la identidad.

Si bien el número de estudiantes de la Universidad es reducido, la interacción con ellos/as durante el cuatrimestre dio lugar a un contacto limitado, por lo que es conveniente proceder a la acreditación de la identidad.

Para ello, se solicitará a los/as estudiantes que exhiban su Documento Nacional de Identidad al iniciarse el examen (Punto 5. a.)

Problema 3. Conductas inapropiadas durante el examen.

Si bien el funcionamiento habitual de un examen suele resultar adecuado y sin inconvenientes, se pueden presentar situaciones en la que los/as estudiantes actúen de manera inapropiada. En este caso, no se cuenta con el mismo ámbito de resolución ni con posibilidades sancionatorias efectivas.

Los problemas con los/as estudiantes durante el examen pueden provenir tanto de la posibilidad unilateral de interrupción de este, como del acceso a materiales o ayudas de terceros/as durante la puesta en marcha del encuentro sincrónico.

Por ello, se prevé:

- La declaración de nulidad ante interrupciones (Punto 4.d.) o resultados fallidos (Puntos 5.e. y 6.a.)
- La explicitación del ambiente en que se rendirá el examen (Puntos 5.b. y c.)

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Para llevar adelante la evaluación de los aprendizajes de manera remota, los instrumentos de los cuales se puede disponer son:

1. Exámenes orales remotos como instancia única, en la que se interrogue al/a estudiante sobre determinados contenidos del programa o se le proponga analizar una situación problemática o caso. En esta modalidad, el examen oral constituye la única instancia de evaluación final del/a estudiante.

2. Exámenes orales remotos combinados con instancias anteriores. En esta modalidad, el examen oral constituye un coloquio posterior a la aprobación de una instancia previa, que puede ser:

a) La resolución de una consigna aislada escrita, de mediana o alta complejidad, que busque asegurar un conocimiento de la materia suficiente para afrontar el examen sincrónico.

b) Un trabajo práctico integrador o monografía.

c) Un portafolios, que dé cuenta de los aprendizajes construidos por cada estudiante, la sistematización de conceptos y las elaboraciones realizadas a lo largo del cuatrimestre.

3. Exámenes de actuación, en los casos que se requiera evaluar la ejecución de algún procedimiento práctico o la elaboración de un producto que el/la estudiante pueda realizar desde su domicilio. Si se le pide al/a estudiante que la ejecución se resuelva de manera asincrónica, enviando al/a docente una grabación de la misma, se puede combinar esta modalidad con un examen oral del estilo al que refiere el punto 2.

Los exámenes orales se llevarán a cabo a través de videoconferencias, con una mesa examinadora constituida al menos por dos docentes (un titular, asociada/o, adjunta/o, en conjunto con un/a auxiliar docente).

Los trabajos escritos serán presentados a través del aula virtual de la asignatura o, en su defecto, por el entorno que esté utilizando el/la docente. Se recomienda la utilización de una plantilla común a todas las asignaturas, a fines de asegurar que los/as estudiantes presenten la totalidad de los datos necesarios para el examen.

PROTOCOLO PARA TOMAR DE EXÁMENES FINALES REMOTOS

El presente protocolo para la toma de examen remotos se implementará con carácter excepcional mientras dure el aislamiento social, preventivo y obligatorio y la situación de emergencia por COVID-19, o hasta tanto lo informe la Universidad. La participación de los/as estudiantes en instancias de evaluación remota tendrá como requisito que se disponga de los recursos establecidos en el protocolo.

La inscripción al examen remoto habilita a realizar el intento, pero no ofrece garantía de su finalización.

Lineamientos:

1. Publicidad del protocolo. Deberá estar publicado y disponible para su descarga en el sitio web de la Universidad.

2. Prueba técnica de conexión al menos veinticuatro (24) horas. Antes del examen, con cámara y audio funcionando correctamente.

- a. Se elegirá una plataforma única para cada materia (Google Meet o Zoom).
- b. Esta prueba podrá ser realizada por los Departamentos y/o las distintas cátedras.

3. Dentro de las posibilidades de cada estudiante, se promoverá que el examen se rinda a través de teléfono celular en vez de con una computadora, dejando el teléfono a cierta distancia para poder ver a la persona y su entorno.

4. Examen remoto sincrónico.

a. Duración máxima de 30 minutos. Serán estrictos los horarios de comienzo y finalización para cada estudiante.

b. Mesa examinadora constituida por al menos dos (2) docentes (un profesor titular, asociada/o, adjunta/o en conjunto con un/a ayudante docente). Se contará además con dos (2) miembros suplentes del Departamento, que deberán estar disponibles durante la duración de los exámenes ante la necesidad de suplir a un/a miembro.

c. Se informará a los/as estudiantes que los exámenes serán grabados.

d. Los/as estudiantes deberán estar conectados/as a lo largo de toda la realización del examen. La interrupción en la conexión o la falta de una calidad mínima de conexión que no pueda ser solucionada de forma inmediata implicará la nulidad del intento.

e. En el caso de que se reanude la conexión inmediatamente (solo hasta un intento) será con una consigna diferente a la recibida en el primer intento.

f. En caso de problemas de conexión, cada cátedra podrá decidir si cuenta o no con un número disponible de reintentos al terminar con los exámenes programados,

en función del número de exámenes y la disponibilidad de los/as profesores/as examinadores/as.

5. Desempeño durante el examen:

a. El examen dará comienzo con la exhibición del documento de identidad por parte del/a estudiante.

b. El/la estudiante debe permanecer solo/a durante la conexión y no podrá utilizar auriculares. A su vez, debe mantener, el tiempo que dure el examen, su micrófono y cámara encendidos, salvo solicitud expresa de los/as profesores/as examinadores/as.

c. Cada cátedra decidirá con qué materiales de elaboración propia (cuadros, fichas, etc.) pueden contar los/as estudiantes en su espacio de trabajo durante el examen, o si éste debe encontrarse libre completamente.

d. La sospecha de ayuda externa hacia los/as estudiantes dará lugar a la nulidad del examen.

e. Los exámenes comenzarán con una mención a la consigna escrita (si la hubiese) y las preguntas o actividades que los/as profesores/as examinadores/as consideren pertinente.

f. Los/as profesores/as examinadores/as pueden decidir la interrupción de un examen en caso de considerar que el/la estudiante no cuenta con los conocimientos necesarios para la aprobación, en cuyo caso el intento se considerará nulo.

6. Resultados de los exámenes y registro:

a. Una vez finalizado el examen oral sincrónico, los/as profesores/as comunicarán al/a estudiante su resultado por la plataforma de la universidad. El resultado puede ser: la nota de aprobación de la materia o la desestimación del intento de examen.

b. Se registrarán en las actas solamente los exámenes finales aprobados.

c. Se confeccionará una lista adicional de uso interno de los exámenes nulos indicando su motivo.

d. Dado que, en esta oportunidad de excepción, los problemas en la realización de los exámenes solo resultarán en la nulidad del intento y no serán registrados como

calificaciones, no se prevé una instancia de revisión de los exámenes.

4. Lista de comprobación para profesores/as:

Antes del examen final: acciones hacia los/as estudiantes:

- a. Explicitar que el examen será dentro del marco del protocolo.
- b. Enviar a cada estudiante su consiga de elaboración escrita, si la hubiese.
- c. Corregir la consiga escrita y elaborar un acta interna con los resultados.
- d. Enviar a cada estudiante que superó la consigna escrita el horario asignado.

Antes del examen final:

acciones con los/as otros/as profesores/as examinadores/as

- a. Tener disponibles los contactos y vías de comunicación con titulares y suplentes de la mesa examinadora.
- b. Dar el acceso a las plataformas de conferencia a los/as profesores/as examinadores/as y probar la conectividad de antemano.
- c. Enviar copia de las consignas escritas cumplidas por los/as estudiantes.
- d. Informar a los/as profesores/as examinadores/as sobre las indicaciones para el ambiente de los/as estudiantes.

Durante el examen final:

- a. Solicitar mostrar el documento al inicio del examen.
- b. Si el ambiente no es adecuado recordar requerimientos.
- c. Disponer de canal alternativo de comunicación con los/as profesores/as examinadores/as disponibles.

Después del examen:

- a. Enviar calificación al/a estudiante y pasarla al acta provisoria interna.