



RECOMENDACIONES PARA LAS MESAS DE EXÁMEN DE PENDIENTES DE APROBACIÓN Y LIBRES

Julio 2020

El objetivo del presente documento es brindar una serie de recomendaciones básicas para la implementación de mesas de examen para Pendientes de Aprobación y Libres de Julio del 2020, bajo la modalidad a distancia, en los Planes de Estudio vigentes de las carreras presenciales del Departamento de Economía y Administración (DEyA), a fin de garantizar los derechos y deberes de las/os estudiantes y docentes, durante el período que rija la medida de aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesta por el Poder Ejecutivo Nacional. Las carreras son la Licenciatura en Comercio Internacional, Licenciatura en Economía del Desarrollo, Licenciatura en Administración Hotelera, Licenciatura en Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Tecnicatura Universitaria en Gestión de Pymes, Tecnicatura Universitaria en Economía Social y Solidaria, Tecnicatura en Gestión Universitaria, Diplomatura en Economía y Administración y Ciclo Introductorio.

I. Sobre el Turno

Según reglamentación vigente, los tribunales examinadores deben estar compuestos por 2 al menos (dos) docentes evaluadores en el caso de los exámenes para los Pendientes de Aprobación y por al menos 3 (tres) docentes para los de Exámenes Libres.

El Departamento de Economía y Administración, a través de las Direcciones de Carreras, será el responsable de informar con anticipación, el cronograma completo de mesas con los datos de los docentes evaluadores, las fechas y horarios dispuestos para la toma de exámenes. También se dispondrá de acceso a la plataforma (Zoom), contratada para esta oportunidad. La fecha y hora será confirmada por la Dirección de Asuntos Académicos, según disponibilidad de recursos tecnológicos del Departamento de Economía y Administración.

Se considera que, en la medida de lo posible, cada examen sea grabado en su totalidad, utilizando la plataforma Zoom, o la que se utilice, pudiendo usar almacenamiento interno o en la nube. Para ser grabado es necesario el consentimiento de todos/as aquellos/as, docentes y estudiantes, que participen del acto. Si se grabara, se recuerda tildar la opción grabar en el menú de opciones antes de comenzar con la toma de exámenes.

- Se recomienda que, docentes y estudiantes, realicen una prueba previa a la instancia de examen de las herramientas escogidas con el objetivo de advertir y minimizar problemas técnicos.
- Los tribunales examinadores serán responsables del diseño y la implementación de cada examen.
- Si hubiera estudiantes inscriptos para rendir examen con discapacidad, las y los docentes evaluadores deberán adaptar las consignas del examen según sea necesario a cada situación particular, a partir de la Guía de Buenas Prácticas para la



atención de personas con discapacidad en la Universidad, confeccionada por la División de Salud y Discapacidad de la UNQ.

- En caso de que la/el estudiante informe que no se presentará a rendir o que no se conecte en el tiempo y horario previstos para el examen y habiendo esperado hasta 20 minutos, la/el docente evaluador dará por concluida la instancia y al estudiante le corresponderá la calificación Ausente.
- En caso de que las y los docentes evaluadores que conforman el tribunal examinador no puedan iniciar la toma de exámenes en el día y horario establecidos debido a problemas justificables, la Dirección de Carrera reprogramará la mesa.

II. Para las y los docentes evaluadores

A continuación se entregan una serie de recomendaciones que tienen como objetivo asegurar las condiciones de seguridad, confiabilidad y validez de las evaluaciones implementadas.

A partir de las actas de finales expedidas por el SIU Guaraní, las/os docentes evaluadores de la asignatura tomarán a cada estudiante inscripto. Para ello se recomienda la utilización de la plataforma contratada para esta oportunidad (Zoom). No obstante, las/os docentes pueden utilizar cualquiera de las plataformas alternativas usadas para estos fines, como Jitsi, MSTems, Google Meet u otra, comunicada debidamente a la Dirección de carrera correspondiente.

Los exámenes individuales pueden ser orales y/o escritos, tomados a un/a solo/a estudiante o a un grupo de ellos/as.

Opción A: Exámenes Orales

Sobre el procedimiento:

Se recomienda indicar a las/os estudiantes que, durante el tiempo de duración del examen, deberán mantener la cámara encendida y el micrófono abierto. De igual forma, acreditar previamente al comienzo del examen la identidad de cada estudiante, solicitándoles que exhiban ante la cámara el DNI, Pasaporte o Cédula, pudiendo así constatar sus datos con el Acta.

La/el docente evaluador dispondrá las consignas de evaluación de forma oral y la/el estudiante responderá de forma oral a cada ítem. Es posible que, allí donde amerite, se opte por disponerse las consignas a un grupo de estudiantes y administrar las respuestas asignándoles el turno correspondiente para responderlas.

En el caso que surjan problemas de conectividad, se recomienda que las/os participantes busquen resolver el inconveniente hasta tres veces. Se propone dar un tiempo de tolerancia máximo de diez (10) minutos para que se alcance la solución del problema de la comunicación. En caso de no ser posible, se podrá dar por terminada la instancia de evaluación y reprogramar la misma con la Dirección de la carrera.



Se recomienda que, finalizado el examen, la/el docente informe a cada estudiante la calificación obtenida y brinde una devolución de su desempeño.

La/el docente responsable de la asignatura cargará las calificaciones en el Acta en el SIU Guaraní y cerrará la misma de forma habitual. Cuando se reanuden las actividades presenciales deberá presentarse en el Departamento de Alumnos para completar y firmar el Acta correspondiente en papel.

Opción B: Exámenes Escritos

Sobre el procedimiento:

Se recomienda solicitar a las/os estudiantes que, durante el tiempo de duración del examen, deberán mantener la cámara encendida y el micrófono abierto. De igual forma, acreditar previamente al comienzo del examen la identidad de cada estudiante solicitándoles que exhiban ante la cámara el DNI, Pasaporte o Cédula, pudiendo así constatar sus datos con el Acta.

Se recomienda que las consignas de los exámenes finales escritos se dispensen de dos formas: 1) La/el docente puede dispensar las consignas entrando al Chat y luego podrá escribirlas allí o enviar un archivo cargado en Drive o Dropbox; 2) La/el docente puede compartir su propia pantalla para mostrar las consignas.

Se aconseja que la/el docente pida al estudiante compartir su pantalla antes de comenzar la elaboración de las respuestas, para dar cuenta de que el documento que usará está en blanco y para que la/el docente pueda visar en tiempo real el desarrollo de las respuestas.

Al finalizar el examen el/la estudiante deberá cargar el archivo en el Chat o enviarla a la casilla de mail del docente.

Es conveniente que el examen escrito conste como máximo de dos horas para su desarrollo.

En el caso que surjan problemas de conectividad, se recomienda que las/os participantes busquen resolver el inconveniente hasta tres veces. Se propone dar un tiempo de tolerancia máximo de diez (10) minutos para que se alcance la solución del problema de la comunicación. En caso de no ser posible, se podrá dar por terminada la instancia de evaluación y/o reprogramar la misma.

Se propone que, finalizado el examen, la/el docente corrija el examen e informe vía mail a cada estudiante la calificación obtenida y brinde una devolución de su desempeño.

La/el docente responsable de la asignatura cargará las calificaciones en el Acta en el SIU Guaraní y cerrará la misma de forma habitual. Cuando se reanuden las actividades presenciales deberá presentarse en el Departamento de Alumnos para completar y firmar el Acta correspondiente en papel.

Para los exámenes híbridos (oral y escrito) se recomiendan las indicaciones de los puntos organizativos anteriores para los exámenes finales orales y escritos, pudiendo combinar las estrategias descriptas en ambas modalidades.



III. Para los/as estudiantes

El/la estudiante debe consultar el correo electrónico declarado oportunamente en el SIU Guaraní. Cualquier adelanto o atraso en el día y/o horario de la mesa le será comunicado al correo declarado.

Las/os estudiantes deberán estar solos y procurar que, en la medida de sus posibilidades, el lugar elegido esté relativamente aislado de ruidos, que permita una visibilidad adecuada y que cuente con buena conexión a Internet para evitar desconexiones, y con micrófono, parlantes y cámara.

Las/os estudiantes deberán presentar al inicio del examen a las/los docentes examinadores su DNI, Pasaporte o Cédula para acreditar su identidad.

Las/os estudiantes al participar en las instancias de evaluación prestan su consentimiento de ser evaluados/as en las condiciones establecidas.