

Protocolo de exámenes finales para los alumnos

En el marco de la cuarentena dictaminada por el Gobierno Nacional, y de las disposiciones particulares adoptadas por las autoridades competentes en las jurisdicciones en las que se encuentran comprendidas las Sedes de la UNSTA, la Universidad ha determinado que las mesas de exámenes finales correspondientes a los meses de mayo y de junio de todas sus Sedes y Unidades Académicas, al igual que el dictado de clases del semestre en curso, se lleven a cabo, excepcionalmente, en modalidad virtual.

Por ello, en conformidad con las disposiciones legales vigentes en nuestro país para la educación superior, la UNSTA implementará una serie de disposiciones y procedimientos organizativos, pedagógicos, técnicos y administrativos, así como también medidas de seguridad especiales, para que las mesas de exámenes finales puedan llevarse a cabo, en modalidad virtual, conforme a las exigencias requeridas.

1) Consentimiento del alumno

Las disposiciones y los procedimientos especiales que la Unsta implementará para que se pueda llevar a cabo el período de exámenes finales, en el marco de la situación excepcional que estamos atravesando, requerirá, por parte del alumno, la aceptación y el consentimiento de dichas medidas.

La Universidad, con la finalidad de asegurarse que los exámenes se lleven a cabo en un ámbito propicio de transparencia y ética universitaria, adoptará las medidas de seguridad usuales en la modalidad virtual: constatación de la identidad de los alumnos que rinden; supervisión de los exámenes por medio de herramientas virtuales; registro y documentación de las instancias de examen y de cualquier situación sospechosa o fraudulenta que pueda suscitarse en ellas.

Por ello, al momento de inscribirse a las mesas de exámenes finales, el alumno debe manifestar explícitamente, en primer lugar, estar en conocimiento de las presentes disposiciones y, en segundo lugar, otorgar su consentimiento a ellas.

2) Disposiciones y procedimientos especiales para los exámenes:

2.1) Al momento de inscribirse a las mesas, el alumno deberá:

- a) Manifestar conocimiento y consentimiento de los términos y condiciones enunciados en el presente protocolo.
- b) Inscribirse con anticipación de 10 (diez) días, por los medios habituales, a todas las mesas de exámenes finales que rendirán en el plazo de inscripciones establecido por la unidad académica (vencido dicho plazo, el alumno no podrá anotarse a nuevos exámenes ni modificar su registro de inscripciones a las mesas).
- c) Tener en cuenta que no podrán inscribirse para rendir dos exámenes, o más, cuyas mesas coincidan en el día y en la franja horaria en la que se encuentran programados.
- d) Cumplir con las condiciones de conectividad y de equipamiento tecnológico fundamentales para la modalidad virtual: conectividad a internet de al menos 6 Mbps; dispositivo (PC de escritorio, notebook, celular, tablet o semejantes) que cuente con

una cámara de grabación de video, que permita reproducir audio y que disponga de un micrófono (incorporado a la cámara o manos libres). También se deberá contar con la aplicación Google Hangouts Meet instalada en el dispositivo. Todas estas funcionalidades deberán encontrarse operativas durante el desarrollo del examen. En el caso de los exámenes escritos, además, el dispositivo en cuestión deberá poder posibilitar el acceso a la plataforma educativa de la UNSTA.

- e) Los exámenes serán individuales, a excepción de trabajos de tesis o seminarios, que pueden ser grupales.
- f) El día y hora de la mesa, el Administrativo asignado por la facultad será el responsable de crear una reunión virtual Meet, antes del examen, donde contara con la presencia de los Docentes, alumnos, el administrativo y el Director de Carrera o Autoridad de la Facultad.
- g) Saber que los exámenes finales serán de carácter oral o escrito, según disponga la Unidad Académica para cada una de las asignaturas. Los orales serán de carácter sincrónico (alumno y docente participarán online al mismo tiempo y en un espacio virtual). Los escritos serán sincrónicos y se llevarán a cabo a través de la plataforma educativa de la UNSTA (Moodle), en un aula virtual. La duración máxima de los escritos será de una hora y media horas reloj de duración y de los orales veinte minutos por alumno.
- h) Saber que 48 horas antes del inicio del período de exámenes finales los alumnos recibirán en su dirección de correo electrónico, registrada en el sistema de alumnos UNSTA, las indicaciones correspondientes a cada examen dictaminadas por la Unidad Académica. Cada materia tendrá su propio link de ingreso a esa reunión.
- i) Dar consentimiento del protocolo de exámenes mediante formulario

2.2) Antes de rendir un examen final el alumno deberá:

Saber que el desarrollo de los exámenes será supervisado por los miembros designados en la Unidad Académica (personal técnico de la Universidad; personal administrativo de la Unidad Académica; Docentes o tutores de las carreras; Coordinadores y directores de carreras; secretarios y autoridades de la Unidad Académica).

- a) Presentarse, quince minutos antes del comienzo del examen, en una “sala de espera” en Google Hangouts Meet para dar su presente en la mesa de examen y acreditar su identidad (presentación de documento de identidad y reconocimiento facial). Para ello será necesario que tenga activada la transmisión de video de su cámara y en funcionamiento su micrófono. De considerarse necesario, por cuestiones de visibilidad, los supervisores solicitarán al alumno que envíe una foto de su documento de identidad. En esta “sala de espera” también se verificará que el alumno cumpla con las condiciones técnicas requeridas (punto 2.1 “D” del presente protocolo).
- b) Saber que la sesión virtual en la “sala de espera” será grabada (con captura de audio, video y chat) por el supervisor de la instancia y será considerada como prueba documental del acto académico.

2.3) Durante el transcurso del examen final

2.3.1) Si se trata de un examen oral el alumno deberá:

- a) aguardar su turno de examen en la “sala de espera”: siguiendo un orden alfabético, irán pasando los alumnos, de a uno, a una nueva sesión de Google Hangouts Meet en la que se llevará a cabo el examen.
- b) Ya en el examen mismo, tener activada la transmisión de video de su cámara y también el micrófono. Los supervisores del examen podrán solicitar, con la finalidad de garantizar la transparencia del mismo, que el alumno proporcione una foto de su pantalla, así como también indicarle que la cámara, en todo momento, enfoque su rostro.
- c) Saber que cada sesión virtual de examen será grabada (con captura de audio, video y chat) por el supervisor y el registro obtenido será considerado como prueba documental del acto académico.

2.3.2) Si se trata de un examen escrito el alumno deberá:

- a) Dirigirse, luego de su estadía en la “sala de espera,” al aula virtual en la Plataforma Educativa de la Universidad, en la que se llevará a cabo el examen.
- b) Ingresar específicamente al cuestionario del final que debe rendir. El mismo se encontrará visible y habilitado en la franja horaria establecida para el mismo.
- c) Resolver el examen en el transcurso del tiempo asignado, **una hora y media** reloj . Finalizado ese tiempo, el examen se dará por resuelto.
- d) Permanecer, de tratarse de un examen escrito sincrónico, en la sesión de Google Hangouts Meet de la “sala de espera,” teniendo activada la transmisión de video de su cámara y también el micrófono. Los supervisores del examen podrán solicitar, con la finalidad de garantizar la transparencia del mismo, que el alumno proporcione una foto de su pantalla, así como también indicarle que la cámara, en todo momento, enfoque su rostro. Esta sesión también será grabada (con captura de audio, video y chat) por el supervisor y será considerada como prueba documental del acto académico.
- e) Si fuese escrito, el alumno, sin abandonar la reunión virtual en Meet, pasa a realizar el final en la plataforma SEO. La cámara y el micrófono de alumno seguirán encendidas, por lo que todo quedará grabado.

2.4) Luego de rendir un examen final el alumno:

Los docentes cargarán las notas en su autogestión docente y cerrarán el acta. Si fuese oral, lo hacen en ese momento; si fuese escrito, tienen un plazo de 7 días corridos para cargar dichas notas y cerrar el acta correspondiente.

3) Consideraciones finales a tener en cuenta para los exámenes finales:

- a) Tanto en los exámenes escritos como orales, en caso de no cumplirse las disposiciones y los procedimientos establecidos en la presente documentación, o de interrumpirse el acto de evaluación, el o los docentes a cargo de la evaluación y los miembros elegidos por la Unidad Académica para su supervisión podrán determinar la invalidez del examen y deberán elevar el caso a las autoridades académicas correspondientes.
- b) Esta modalidad de exámenes, adaptada a las circunstancias actuales, requiere un excepcional despliegue de recursos y esfuerzos por parte de la universidad. Por ello, se

solicita al alumno que, con especial responsabilidad, se inscriba únicamente a los finales que efectivamente vaya a rendir, sabiendo que en caso de no presentarse o no cumplir los requerimientos para rendir que la modalidad del examen requiere, la Unidad Académica evaluará inhabilitarlo para inscribirse a las mesas en el siguiente turno de exámenes.