

## **Protocolo de Evaluaciones Finales Virtuales**

### **Instituto Superior de Educación Tecnológica**

En el marco de la cuarentena anunciada con fecha 11 de marzo de 2020, por la Organización Mundial de la Salud (OMS) donde declaró al brote del nuevo coronavirus como una pandemia, por lo cual, en consecuencia, el Gobierno Nacional dictaminó el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020; las Resoluciones Nros. 82/2020, 103/2020 y 104/2020 del MINISTERIO DE EDUCACIÓN de la Nación y de las disposiciones particulares adoptadas por las autoridades competentes en la provincia de Tucumán: Resolución N°0065/5(SGE) del 14 de Mayo de 2020 y Resolución N°0073/5(SGE) del 12 de Agosto de 2020; la Dirección del Instituto Superior de Educación Tecnológica- ISET, DISPONE:

1. Que en conformidad con las disposiciones legales vigentes, el ISET implementará una serie de disposiciones y procedimientos organizativos, pedagógicos, técnicos y administrativos como así también medidas de seguridad especiales para llevar a cabo las mesas finales especiales en modalidad virtual, destinadas a los estudiantes en condiciones de terminalidad de carrera.
2. Que mientras dure el tiempo de aislamiento social obligatorio y ante la autorización ministerial correspondiente el ISET establecerá el **Cronograma de Mesas de Exámenes Finales Especiales**.
3. Que se establece el protocolo institucional correspondiente, adecuado a la Resolución N°0073/5(SGE) que a continuación se enuncia:

## **Protocolo de Evaluaciones Finales Virtuales - ISET**

### **1. Consentimiento por parte del alumno**

Con la finalidad que los exámenes se lleven a cabo en un ámbito de transparencia, se adoptarán medidas de seguridad usuales para la modalidad virtual:

- Inscripción previa de los estudiantes manifestando su intención de rendir mediante el envío de un email con sus datos: Apellido y Nombre, DNI , carrera y materia que necesita rendir. La misma se realizará por medio del email institucional: [correoiset@yahoo.com.ar](mailto:correoiset@yahoo.com.ar)
- Consentimiento del estudiante: en respuesta al email de inscripción se enviará el presente protocolo junto con el enlace web a la Resolución N°0073/5(SGE) con el cronograma de mesas de examen, tribunal examinador y el día y hora de cada examen. A este email se agregará el listado de tecnologías y aplicaciones a las que el estudiante deberá tener acceso en el momento de la evaluación. El estudiante deberá responder con un mensaje claro en el que manifieste consenso a rendir en el marco de la modalidad virtual en fecha y hora propuesta por el ISET y que dispone de las tecnologías y aplicaciones para el momento de la evaluación.

- Constatación de identidad de los alumnos que rinden en el momento de iniciar el coloquio virtual mostrando en la cámara su DNI.
- Supervisión de los exámenes: por medio de herramientas virtuales, registro y documentación de las instancias de exámenes. Grabación de la instancia virtual, respaldo de los chat que se lleven adelante, realización del acta volante virtual, que luego serán transcritos a los soportes administrativos correspondientes: confección del acta volante virtual en el Libro de Actas institucional, confección en el Libro de Exámenes (notas), confección del Libro Matriz.
- Presencia de un veedor administrativo del ISET y del técnico para garantizar las grabaciones.

## **2. Para la constitución de la mesa examinadora**

- a) Al momento de constituirse la mesa examinadora, se manifestará el instrumento mediante el cual el estudiante hubiera tomado conocimiento y consentimiento de las disposiciones indicadas en el presente protocolo.
- b) El tribunal estará constituido por tres docentes del ISET y contará con la presencia del Directivo Institucional, un veedor administrativo, y un supervisor de actas y documentación.
- c) Se deberá cumplir con las condiciones de conectividad y equipamiento tecnológico fundamentales para la modalidad virtual: conectividad a internet , dispositivo (PC de escritorio, notebook, celular, tablet o semejantes) que cuente con una cámara de grabación de vídeo que permita reproducir audio y que disponga de un micrófono (incorporado a la cámara o manos libres). También deberá contar con la aplicación Teams, Zoom, Hangout, Meet u otra aplicación que se le indicará con 48 hs de anticipación para llevar a cabo el examen; además del dispositivo en cuestión deberá contar con accesos de Google Drive o acceso a la plataforma educativa INFod nodo ISET.

## **3. Antes de rendir el examen final el alumno deberá:**

- a) Saber que el desarrollo de los exámenes será supervisado por veedores designados por las autoridades del ISET.
- b) Saber que 72 horas antes de la mesa prevista para el examen final el alumno recibirá en su correo electrónico las indicaciones correspondientes a cada examen.
- c) Conectarse quince minutos antes del comienzo del examen para dar registrar asistencia en la mesa y acreditar su identidad; para ello será necesario que tenga activada la transmisión de video de su cámara y en funcionamiento su micrófono. De considerarse necesario, y por razones de visibilidad, los supervisores solicitarán que el alumno envíe una foto de su documento de identidad.

## **4. Para el transcurso del examen:**

- a) El/la estudiante deberá saber que los exámenes serán de carácter oral y/o escrito, según disponga cada docente de los espacios curriculares.

- b) Los exámenes orales serán de carácter sincrónico (alumno y docente participan al mismo tiempo y en el mismo espacio virtual). La duración será de 20 minutos de exposición por parte del alumno. El docente luego podrá hacer preguntas.
- c) Los escritos tendrán como duración máxima una hora reloj (60 min).
- d) El/la estudiante deberá tener presente que cada sesión virtual de examen será grabada (captura de video, audio, chat) y el registro obtenido será considerado prueba documental del acto académico.
- e) Si se tratase de un examen escrito, el/la estudiante deberá ingresar al cuestionario propuesto en el horario establecido. El mismo será visible y habilitado en la franja horaria preestablecida.
- f) El/la estudiante deberá resolver el examen en la franja horaria dispuesta previamente para ello, la cual estará expresada en minutos reloj. Finalizado ese tiempo el examen se dará por concluido.
- g) El examen oral correspondiente al espacio curricular *Práctica Profesionalizante* consistirá en la defensa de un proyecto final acorde a la normativa de cada diseño curricular.
- h) Acta de examen institucional: deberá contener la información institucional, la información del procedimiento de evaluación, los contenidos irrenunciables que se evaluaron durante el examen (aportados por el docente presidente de la mesa examinadora), la forma en la que se desarrolló la evaluación, las consideraciones finales realizadas por el profesor a modo de devolución hacia el estudiante y, finalmente, la nota de calificación obtenida por el estudiante.

#### 4. Luego de rendir el examen

- d) De tratarse de un examen oral, el/la estudiante recibirá su calificación durante las 24 horas posteriores al mismo, a través de su correo electrónico desde el [correoiset@yahoo.com.ar](mailto:correoiset@yahoo.com.ar).
- e) De tratarse de un examen escrito recibirá la calificación por correo electrónico desde el [correoiset@yahoo.com.ar](mailto:correoiset@yahoo.com.ar) en un plazo no mayor a 72 horas posteriores al examen.

#### 5. Disposiciones

##### 5.1.- Para alumnos de condición libre

- a) El alumno en condición libre deberá cumplimentar con la realización de un trabajo de investigación. El docente le asignará un tema del programa que desarrollará con la siguiente estructura : portada, título, índice, introducción y presentación del tema, objetivos, hipótesis, desarrollo, conclusiones, referencias bibliográficas. El trabajo de investigación deberá ser enviado al docente para su corrección hasta 72 horas antes de la fecha prevista del examen. Todos los envíos deberán realizarse con copia al [correoiset@yahoo.com.ar](mailto:correoiset@yahoo.com.ar). Es condición obligatoria estar aprobado por el docente para tener derecho a rendir en modalidad virtual.
- b) El examen final para alumno de condición libre, tendrá dos instancias: escrita y oral; es decir, coloquio o defensa del trabajo de investigación realizado, previamente aprobado por el docente.
- c) Se procurará que el examen escrito y oral se realice en el mismo día del examen programado. En caso de superar el número de alumnos inscriptos, y en atención a situaciones de conectividad se podrá realizar la instancia oral de aquellos alumnos que hayan aprobado la instancia del examen

escrito al día siguiente o posterior, lo que será previamente consensuado con el tribunal examinador.

## **5.2 Disposiciones para Examen de Práctica Profesionalizante**

- a) Se contempla la instancia coloquial para los exámenes del espacio curricular Práctica Profesionalizante de las Tecnicaturas; respondiendo a los lineamientos especificados en cada diseño curricular.

## **6. Consideraciones finales**

- a) Tanto en los exámenes escritos como orales, en caso de no cumplirse las disposiciones y los procedimientos establecidos en la presente documentación el o los docentes podrán determinar su invalidez y elevar el caso a las autoridades de la institución. Estas podrán reprogramar la mesa de examen o no, dependiendo de las circunstancias, previo estudio y análisis de situación..
- b) Se contemplan situaciones externas (como por ejemplo: cortes de luz) para llevar a cabo una reprogramación de mesa.
- c) El examen no debe ser pensado sólo como un trámite exitoso, sino como un proceso donde se evidencie el esfuerzo del profesor que trabajó comprometidamente para brindar los conocimientos y el aprendizaje del estudiante que incorporó nuevos saberes y superó sus propias dificultades o límites. Es necesario que el procedimiento asegure que los participantes logren quedar con la satisfacción del objetivo cumplido, que el estudiante se dé cuenta de en qué progresó y qué contenidos necesita profundizar. Ese sentido de la evaluación no se puede perder, ya sea en la presencialidad, en la virtualidad, grupalidad o individualidad, ya que es lo que le da su fuerza. Evaluar no es solo calificar, o al final del proceso poner una nota.