

Propuesta borrador Mesas DAD

Mesas de exámenes finales en Contexto de Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio

En el marco del actual contexto nacional de Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio, decretado por el gobierno nacional para atender a la Emergencia Sanitaria y, de este modo, contener la propagación del nuevo COVID-19, se ha dispuesto el presente Protocolo para el efectivo desarrollo de exámenes finales (orales, escritos, mixtos) por medios virtuales.

Dicho Protocolo se aplicará, únicamente, en las mesas de Junio o julio de 2020 o fecha a determinar por las autoridades. Los exámenes podrán ser tomados en forma oral o escrita o mixta

Generalidades

1. La Dirección del Establecimiento fijará día y hora del examen y serán comunicadas por las páginas web oficiales de los establecimientos de la UNCuyo.
2. El establecimiento debe organizar las mesas, considerando que el tribunal examinador deberá estar construido siguiendo la normativa oficial.
3. Los docentes deberán comunicar a los estudiantes la modalidad que adquirirá el examen en la página web, a través de Go School, e-mail, WhatsApp y/o aula virtual. Se procura que esta decisión sea pública y de fácil acceso.
4. En todos los casos deberá establecerse: el tipo de examen (oral o escrito o combinados), horario individual (si así lo requiera) y su duración.
5. Se recomienda planear los exámenes orales en módulos que no superen los 40 minutos.
6. **Los estudiantes que se inscriban, deberán aceptar una serie de 'Términos y Condiciones'** para dar su consentimiento al nuevo reglamento diseñado para las mesas virtuales. Sólo así podrán inscribirse.
7. Los miembros de la mesa examinadora deberán verificar la identidad del estudiante conectado. Deberá presentar Documento Nacional de Identidad, pasaporte o igual.
8. Queda bajo la responsabilidad del Presidente de la Mesa Examinadora dejar constancia de los exámenes escritos u orales (que deberán ser grabadas) en la siguiente cuenta institucional: dad@uncu.edu.ar, como constancia oficial de las evaluaciones extraordinarias. En el caso de los exámenes orales la sesión deberá ser grabada con todas las cámaras de los participantes visibles (formato mosaico), para dejar constancia de su participación.
9. En cada mesa examinadora se asignará una persona de Preceptoría, TIC o Departamento Alumnos (con su correspondiente contacto) que durante la mesa estará a disposición para responder dudas referidas al presente Protocolo.
10. En caso de que la cantidad de alumnos supere el horario disponible habitual de una mesa examinadora, se podrá desdoblar la mesa hacia los días hábiles inmediatos posteriores, comunicando fehacientemente a la Dirección y a los/as estudiantes respetando el orden en el que están confeccionadas las actas.

Sobre el espacio a utilizar por el/la estudiante

El/la estudiante procurará encontrarse en un lugar con condiciones que favorezcan su desempeño y conectividad (entendiendo que la conectividad puede fallar por factores técnicos que la/lo exceden):

El micrófono y la cámara del/la estudiante deberá estar abiertos todo el tiempo que dure el examen. No podrán obstruirse parcial ni totalmente.

Una vez iniciada la videoconferencia no deberá ingresar ni incorporarse otros/as participantes.

Para dar inicio al examen el/la estudiante mostrará al tribunal que los papeles en su poder (si los tuviera) corresponden al Programa de la asignatura y a hojas para realizar anotaciones.

Con el objetivo de respetar la dignidad y la intimidad de las personas, como así también evitar cualquier tipo de estigmatizaciones, el tribunal no podrá pedir al estudiante que muestre la habitación en la que se encuentra rindiendo. En todo momento la cámara deberá enfocar al estudiante y la mesa o apoyo auxiliar.

Si durante la videoconferencia se registrasen fallas en la conexión alterando el audio o video, el tribunal otorgará un máximo de 10 (diez) minutos para que se restablezca la comunicación. Ante esta eventualidad las partes podrán comunicarse por medios alternativos para continuar el examen.

Finalizado el examen, el tribunal se tomará el tiempo que estime necesario para realizar las deliberaciones correspondientes sobre la evaluación.

Una vez reanudada la comunicación el tribunal deberá informar verbal y visualmente la aprobación o desaprobación del examen, como así también la nota numérica.

Para llevar a cabo la comunicación visual de la calificación, el/la titular deberá confeccionar un escrito "a mano" con todos los datos requeridos en el acta y la firma del/la docente. El escrito o acta deberá mostrarse a la cámara el tiempo necesario para que cada estudiante realice una fotografía o captura de pantalla legible. Este último acto dará por finalizada la mesa examinadora y la videoconferencia.