

SAN RAFAEL, 22 de mayo de 2020

VISTO:

La Resolución N° 87/2020 del Decano Ad Referendum del Consejo Directivo por la cual se determinó postergar el turno ordinario de exámenes del mes de mayo de la Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria, al periodo comprendido entre los días 11 y 13 de junio del corriente año y disponer la adopción de tecnologías de la información y la comunicación para instrumentar dichos exámenes a fin de garantizar la implementación de los mecanismos de evaluación no presencial, y

CONSIDERANDO:

Que la emergencia sanitaria en la que se encuentra inmerso nuestro País presenta una dinámica que obliga a la toma de decisiones paliativas frente a las cambiantes situaciones que se presentan junto a aquellas situaciones ya resueltas y en práctica.

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD  
DE CIENCIAS APLICADAS A LA INDUSTRIA  
DECIDE:

ARTÍCULO 1°.- Establecer las pautas y criterios a emplear y observar por estudiantes, personal Docente y de Apoyo Académico –mientras dure el contexto de aislamiento decretado por el PEN-, para la implementación de los **exámenes ordinarios y extraordinarios para las carreras Ingeniería en Industrias de la Alimentación, Ingeniería Química, Ingeniería Mecánica, Bromatología, Profesorado de Grado Universitario en Química, Profesorado Universitario en Química y Licenciatura en Enología y Viticultura -en modalidad virtual-**; de conformidad con lo detallado en el Anexo I que, con OCHO (8) hojas forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Determinar que a los estudiantes les asiste el derecho de solicitar el examen, tal como sucede cuando la actividad es presencial.

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese y publíquese.

**Decisión Administrativa 02/2020**



Dr. Daniel Alfredo CASTRO  
Decano

## **ANEXO I**

### **EXAMENES MEDIADOS POR TIC PARA FCAI**

#### **INTRODUCCIÓN**

El presente documento establece pautas y sugiere criterios a emplear y observar para la implementación de los Exámenes Ordinarios y Extraordinarios en modalidad virtual y de aplicación en la FCAI.

Mediante Ordenanza 01/2020 del Rector de fecha 15 de abril de 2020, fueron comunicadas medidas y recomendaciones académicas en el ámbito de la UNCUYO, establecidas respecto de turnos de evaluación correspondientes a los Calendarios Académicos de las respectivas unidades académicas, con la adopción de entornos virtuales para instrumentarlos, tanto en las mesas especiales como, de ser necesario, en las ordinarias. En este marco de Emergencia Sanitaria por la Pandemia del COVID-19 y bajo estas medidas todo el sistema universitario se dispone a asegurar las condiciones de igualdad de oportunidades para garantizar procesos educativos no presenciales.

En este contexto, a través de Resolución N° 72/2020-D de fecha 12 de mayo y en un todo de acuerdo con la Ordenanza de Rectorado, el Sr. Decano Ad-Referéndum del Consejo Directivo dispuso en el ámbito de la FCAI, la adopción de tecnologías de la información y la comunicación para exámenes a fin de garantizar la implementación de los mecanismos de evaluación no presencial. A tal fin, las evaluaciones se registrarán conforme lo regulado por Ordenanza N° 108/2010-C.S., con las adecuaciones que resulten pertinentes en el presente contexto de pandemia.

Secretaría Académica conjuntamente con los Departamentos de Espacios Curriculares Afines, la Coordinación de Educación a Distancia y Secretaría de Informática y Comunicaciones, han elaborado una serie de observaciones y recomendaciones a tener en cuenta para la implementación de las mesas de exámenes del turno de abril en modalidad virtual.

#### **OBJETIVOS**

En un primer momento se acordaron aspectos generales en relación a la evaluación final, resaltando que la instancia de evaluación, que otorga un rol central al estudiante, persigue como objetivos fundamentales favorecer el desarrollo de procesos metacognitivos, de reflexión y monitoreo de los aprendizajes; valorar el grado de logro de los aprendizajes que se desarrollaron en función de lo esperado según el programa

vigente; ser una instancia más de formación para los estudiantes mediante la devolución o retroalimentación y una autoevaluación para la propia práctica de enseñanza.

La evaluación es parte del proceso didáctico e implica para los estudiantes una toma de conciencia de los aprendizajes adquiridos, y para los docentes, una interpretación de las implicancias de la enseñanza de esos aprendizajes. No es la última etapa, ni se constituye en un proceso permanente; el lugar propicio tiene que ver con el lugar de la producción de conocimiento y la posibilidad, por parte de los docentes de generar inferencias válidas respecto de este proceso. (Litwin, 1998).

Las estrategias de evaluación, entendidas como los medios o procedimientos adaptados a determinada instancia de evaluación, deberán ser consistentes con los criterios establecidos y estar contextualizadas a la situación actual que requiere mediación a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

## **INSTRUMENTOS**

Las instancias de evaluación podrán utilizar diferentes instrumentos. Se escogerán los instrumentos de evaluación, que deberán reunir requisitos de validez, confiabilidad y practicidad. La selección debe realizarse en función de la pertinencia en relación con los saberes y el desarrollo simultáneo de capacidades que se pretende que logre el alumno, como así también de los tiempos de cada asignatura, el número de estudiantes y la dotación del equipo docente. El equipo de cátedra podrá elegir el instrumento que considere oportuno para la evaluación del examen: prueba escrita estructurada, resolución de problemas, cuestionario, ensayo, análisis de casos, resolución de problemas a libro abierto, trabajos escritos tales como informes, monografías, ensayos; ejercicios prácticos de ejecución de tareas reales y/o simuladas, de análisis de casos; presentación de proyectos y su defensa en forma oral o a través de informes escritos; portafolio; exposiciones orales; coloquios. Es aconsejable que se instruya con antelación a los estudiantes respecto del/los instrumento/s elegidos para las diferentes instancias de evaluación.

Es recomendable en el diseño de actividades de evaluación que se propicie el desarrollo de procesos cognitivos heurísticos; que se promueva la autoevaluación y co-evaluación grupal y de la tarea; que se aborde el planteo de problemas que requieran el desarrollo de capacidades, conocimientos y habilidades y sean susceptibles de tratamientos diversos y de distintos niveles de resolución; que se facilite la apertura interpretativa; que soliciten la consulta de distintas fuentes de información y el ordenamiento y sistematización de los datos.

## **HERRAMIENTAS TIC Y ENTORNOS VIRTUALES**

El tribunal evaluador y el equipo docente de cada espacio curricular, en ejercicio de la autonomía y libertad de cátedra utilizará los recursos TIC que considere adecuados y pertinentes al proceso, promoviendo en un todo una relación coherente entre lo que se ha enseñado, la forma y el nivel con que se realizó, y lo que se demanda, la manera y exigencia con que se evalúa, en pos de promover un impacto positivo sobre la manera en que este estudiante se enfrenta al estudio de esa materia en cuestión. Si bien la institución dispone en el Campus FCAI la plataforma Moodle como herramienta oficial de la virtualización, en la instancia de evaluación se prevé flexibilidad en el uso e implementación de otras herramientas de virtualización como Zoom, Meet Google, Jitsi Meet, etc., y se deja abierto el empleo de otras herramientas acordes que resultaran de un acuerdo entre docentes y estudiantes.

## **MODALIDAD DEL EXAMEN**

Los exámenes pueden ser orales, escritos y/o mixtos, según características, formatos y procesos de enseñanza aprendizaje de cada espacio curricular.

Se sugiere, para optimizar los exámenes orales y escritos, la confección, por parte del equipo docente, de un [‘plan de examen’](#), en el que se organicen los tiempos, la distribución de los contenidos y preguntas (cantidad y grado de dificultad) tecnología a utilizar, comunicación sincrónica y/o asincrónica y de un instrumento de registro de los aspectos a evaluar con sus correspondientes criterios e indicadores a fin de que sean claros y precisos.

Para la valoración de esta instancia (incluyendo la calificación) se debería tener en cuenta el proceso de aprendizaje del estudiante, incluidas las evaluaciones de proceso y contemplar un informe de devolución que refleje la retroalimentación. Se sugiere una evaluación cuantitativa y cualitativa.

Debe existir una estrecha relación entre las estrategias e instrumentos seleccionados, los contenidos y capacidades que se desean evaluar, el formato curricular (laboratorio, taller, seminarios, asignaturas, otros), las instancias de aprendizaje y evaluación ya vivenciados por los estudiantes, el tipo de contenidos desarrollados, el tiempo con el que cuenta (que debe ser designado por el docente) y las características de un entorno virtual.

Se recomienda que los estudiantes con intenciones de participar en el próximo turno de examen del mes de abril se contacten con los docentes de las cátedras correspondientes a fin de interiorizarse de las características y modalidad de dichos exámenes.

## **PREVIO AL EXAMEN**

Los plazos de inscripción a las mesas de examen serán los previstos en la normativa vigente. El tribunal evaluador deberá conformarse en su totalidad de acuerdo a los registros y procedimientos normales vigentes establecidos para exámenes del Sistema SIU Guaraní. Deberán respetarse en un todo las fechas y horarios establecidos.

Los estudiantes inscriptos en la mesa deben contactar al docente responsable del Espacio Curricular mediante e-mail institucional según listado publicado en página web, o bien empleando cualquier otro medio de comunicación, en un lapso comprendido desde el día y hora de inscripción hasta 36 horas antes del examen. El docente responsable remitirá a los estudiantes inscriptos, por medio de la vía de comunicación adecuada, los detalles de la operatoria del examen, como el instrumento a emplear, el tiempo asignado, y las condiciones del examen. El docente podrá acordar con los estudiantes la/s herramienta/s tecnológicas a emplear.

El Docente Titular de la cátedra o quién éste designe deberá articular y disponer las herramientas virtuales a emplear durante el examen virtual, previamente a la conformación de la mesa. Cuando, para el examen final, se empleen los entornos virtuales de aprendizaje, como la Plataforma Moodle FCAI Virtual, a fin de evitar saturación, y garantizar accesibilidad y disponibilidad de los exámenes, se sugiere solicitar a la Coordinación de Educación a Distancia, la creación y reserva correspondiente del espacio en la plataforma citada, con 72 horas de antelación, recordando que se generará una clave de acceso al examen y que resulta conveniente realizar pruebas de confirmación y disponibilidad.

Para las instancias de evaluación podrán establecerse instrumentos de registro y/o grabación de las mismas.

Cerrado el período de inscripción a la mesa de examen, la Dirección de Alumnos deberá remitir al docente responsable del espacio curricular que conforme el tribunal evaluador, por medios digitales, el acta preliminar de examen generado mediante Sistema SIU Guaraní.

El Docente Titular de la cátedra designará dentro del equipo de cátedra, quien interactuará con los estudiantes inscriptos a la mesa de examen los detalles particulares del mismo.

En el caso de emplear plataformas virtuales de videoconferencia como Zoom o Meet Google, o herramientas similares, el docente designado por el tribunal evaluador, oficiará de anfitrión u hospedador, controlará y autorizará el ingreso a la misma.

Una vez enviado el examen con las consignas, a través del medio establecido por la cátedra, el estudiante deberá notificar la correcta recepción de este en un plazo estipulado por cada equipo de cátedra y considerando las posibilidades de recepción de los estudiantes que serán evaluados. Esta notificación se hará a través del correo electrónico, la mensajería de Moodle, o de la plataforma utilizada para la evaluación.

La hora de inicio del examen será establecida a partir de la notificación, por parte del estudiante al tribunal examinador, de su correcta recepción.

Resulta necesario que cada Director de Departamento de Espacios Curriculares Afines disponga de relevamiento del tipo de estrategias TIC mediante las cuales los docentes desarrollarán sus exámenes. En esta vía podrán aportarse sugerencias que optimicen el proceso de evaluación.

## **ACONDICIONAMIENTO DEL ESPACIO FÍSICO**

A los fines de lograr un adecuado espacio de trabajo se sugiere que el estudiante se ubique en una habitación solo, provista de una silla cómoda y posicione la cámara a una distancia de aproximadamente un metro de manera de encuadrar la parte superior de su tronco, su rostro y el espacio de trabajo inmediato.

El estudiante deberá procurar que el lugar elegido para llevar adelante el examen esté relativamente libre de ruidos externos, de modo de favorecer la comunicación, esté provisto de buena iluminación y disponga en la medida de lo posible una conexión a internet confiable.

## **DURANTE EL EXAMEN**

En el caso de emplear herramientas que incluyan videoconferencia se sugiere observar algunas medidas. Antes de comenzar el examen, el tribunal evaluador podrá solicitar el estudiante que acredite su identidad, mostrando su DNI o Pasaporte, acercándolo a la cámara. Se admitirá una tolerancia de tiempo estipulada por el tribunal, transcurrido el tiempo se dejará constancia en el acta de examen de los ausentes.

El micrófono y la cámara del estudiante deberán estar abiertos todo el tiempo que dure el examen. No podrán obstruirse ni parcial o totalmente. El estudiante deberá permanecer frente a la cámara mientras dure la evaluación, sin poder ausentarse salvo con la autorización del tribunal.

Con el objetivo de respetar dignidad y la intimidad de las personas, el tribunal no podrá pedir al estudiante que muestre la habitación en la que se encuentra rindiendo.

Al comienzo del examen el tribunal evaluador deberá enviar el examen al estudiante a través del medio establecido. El estudiante deberá manifestar la correcta recepción de éste en un plazo estipulado previamente, considerando las posibilidades de recepción de los estudiantes que serán evaluados. Esta notificación se hará a través del medio acordado, como correo electrónico, mensajería de Moodle, o de la plataforma utilizada para la evaluación, o por la vía de conexión o comunicación establecida.

El tribunal deberá velar para que ninguna persona externa pueda ingresar a la videocomunicación una vez iniciada y que no se incorporen otros participantes a la mesa examinadora en forma presencial y/o virtual.

El tribunal deberá contemplar la situación de los estudiantes que son evaluados en el plazo asignado para la entrega, considerando eventuales problemas de conectividad.

Si durante la videocomunicación fallase la conexión de audio o video, el tribunal otorgará un tiempo adicional para que se restablezca la comunicación. Ante esta eventualidad las partes deberán comunicarse por medios alternativos a efectos de coordinar una solución. Si el desperfecto técnico especificado en el punto anterior ocurrió durante o luego de la realización de una pregunta de examen, una vez retomada la conexión, el tribunal podrá tomar la decisión de continuar con la pregunta realizada o pasar a otro tema, según considere pertinente.

El tribunal podrá grabar el examen, el cual quedará resguardado por la Secretaría Académica de la FCAI. El estudiante podrá realizar la grabación del examen si dispusiera de los medios.

## **ACCIONES FINALES**

Cumplido el tiempo estipulado para la realización del examen, el estudiante deberá enviarlo/subirlo, a través del medio establecido por el equipo de cátedra. Finalizado el examen, el tribunal evaluador deberá realizar las deliberaciones correspondientes sobre el desarrollo del examen. Para esto, sus integrantes pueden retirarse o anular el micrófono o sistema de audio. Luego, el tribunal comunicará el resultado de la evaluación, tanto verbal como visualmente y expresará la aprobación o desaprobación del examen, como así también la nota numérica y valoración del nivel de desempeño. Se sugiere que la devolución de la evaluación al estudiante se efectivice mientras dure la conexión, en el caso de corresponder, o en un plazo acorde. En los casos que se requiera más tiempo, el tribunal establecerá el momento y la forma de comunicar el resultado de la evaluación.

Para llevar a cabo la comunicación visual de la calificación, el tribunal deberá completar un acta o formulario confeccionada solo para este fin, que incluya todos los datos

requeridos, nombre del espacio curricular, fecha del examen, nombre completo del estudiante, DNI, calificación en letras y número y carácter, y la firma del docente titular. Se deberá mostrar a la cámara el tiempo necesario para que el estudiante realice una fotografía o captura de pantalla legible. Este último acto dará por finalizada la constitución de la mesa examinadora y la videollamada, en caso de corresponder.

Finalmente, el tribunal evaluador o el docente que designe, completará al acta volante y la remitirá a la Dirección de Alumnos de la Secretaría Académica para la confección posterior del Acta de Examen y firma digital correspondiente. Luego del examen deberá remitirse un e-mail a Dirección de Alumnos: [alumnos@fcai.uncu.edu.ar](mailto:alumnos@fcai.uncu.edu.ar), con detalle de resultados de la evaluación y estudiantes, consistente con el acta documental del sistema. Para este trámite el tribunal evaluador dispondrá 3 (tres) días hábiles.

### **SITUACIONES QUE AMERITAN LA ANULACIÓN DEL EXAMEN**

Ante la constatación de alguna de las situaciones a continuación detalladas, el tribunal examinador podrá decidir la anulación del examen.

- 1) Si el estudiante no notifica la recepción del examen.
- 2) Si el estudiante no entrega el examen en el tiempo establecido. En caso de decidir la anulación del examen, el estudiante deberá ser notificado inmediatamente a través del correo electrónico.
- 3) Cualquier anomalía referida al espacio, ingreso de personas, interrupciones de terceros, empleo de otros dispositivos de búsqueda o comunicación que no sea a los fines de la entrega del examen, etc. implica la interrupción inmediata del examen y se aplicará la normativa de sanción prevista para conductas deshonestas en exámenes presenciales. Por tal motivo se insiste en que la cámara del dispositivo móvil deberá hacer captura de la pantalla del estudiante y filmar en todo momento al estudiante y su escritorio o mesa de trabajo, para descartar cualquier posible irregularidad en el desarrollo.

### **MATERIAL DE APOYO**

La Secretaría de Educación a Distancia de la UNCUIYO brinda material de apoyo en el link: <https://view.genial.ly/5e6a7322db3bed08ae118a25>

También comparte un PDF con numerosas actividades (mapas mentales, encuestas, crucigramas, infografías interactivas, etc.) para proponer a los estudiantes, promoviendo

la construcción de saberes en entornos virtuales:

[https://drive.google.com/file/d/1vmcrtlume\\_Ntw42WD8s0rTwN3rtpw8qm/view](https://drive.google.com/file/d/1vmcrtlume_Ntw42WD8s0rTwN3rtpw8qm/view)

La Coordinación de Educación a Distancia de la FCAI, junto con los tutores docentes asistentes, se encuentran a disposición para el asesoramiento en el uso de la plataforma Moodle FCAI Virtual así como también consultas en relación a mediación de contenidos y herramientas web.

### **Decisión Administrativa 02/2020**



Dr. Daniel Alfredo CASTRO  
Decano  
Facultad de Ciencias Aplicadas a la Industria