



Universidad Nacional del Nordeste



RESOLUCION N° 8520/20

CORRIENTES, 17 de noviembre de 2020

VISTO:

La Nota N°057/20-Dirección- por el cual el suscripto solicita a la Vicedirectora, coordine la conformación de un subcomité en los términos del Art N°3 Resol N° 11.485/20 CD FCA a los efectos de elaborar un “*Protocolo de Exámenes de Forma Virtual*” para ser aplicado en las mesas de Previos y Complementarios; y

CONSIDERANDO:

Que por Nota N°026/20 de Vicedirección se informa la conformación del Subcomité y eleva a esta Instancia propuesta de “*Protocolo de Exámenes de Forma Virtual*” elaborado por el citado subcomité.

Que procede dar formal aprobación a lo actuado por el Subcomité Art. N°3 -Res- 11485/20 CD FCA, integrado por docentes de ERAGIA con experiencia en este tipo de instancia.

Que igualmente corresponde poner en vigencia el protocolo elaborado por el referido subcomité, a fin de permitir la realización bajo la modalidad virtual, de los exámenes previos y complementarios atento al momento sanitario de la región.

Que se cuentan con los elementos necesarios para su implementación y la conformidad de los docentes.

Que a la fecha se han inscriptos 152 estudiantes.

Por las razones expuestas y en virtud de las atribuciones conferidas al Suscripto según Res. 829/05-C.S.;



Universidad Nacional del Nordeste



CONT. RESOLUCION N° 8520/20

POR ELLO:

**EL DIRECTOR DE LA ESCUELA REGIONAL DE AGRICULTURA,
GANADERIA E INDUSTRIAS AFINES
RESUELVE:**

Art. 1°.- APROBAR lo actuado por el Subcomité Art. N°3 -Res- 11485/20CD FCA, integrado por los docentes de Eragia: Ing. Agr. Mariana Ferrazini; Prof. María Silvina Bechara Garralla, Abgda. Luz Hermosa Aldavez, Prof. Ana Carolina Moreiro, Prof (Dra) Carolina Brem, Prof. Gustavo Martínez, Prof. Gabriel Fredes, Prof. Silvina Turraca, Ing. Agr. (Mgter) Angela Burgos e Ing. Agr. Natalia Villar.

Art. 2°.- APROBAR el Protocolo para mesas de exámenes finales regulares, previos y complementarios. Modalidad Virtual por emergencia Covid – 19.

Art. 3°.- INCORPÓRESE como anexo de la presente el Protocolo mencionado en el artículo anterior.

Art. 4°.- COMUNÍQUESE, regístrese y archívese. -

fjf/hns

FDO) FRANCISCO JOSE FERREYRA
Director Gral Adm. – ERAGIA

FDO) LEOPOLDO JOSE PAYES
Director – ERAGIA



Universidad Nacional del Nordeste



ANEXO I – RES. N° 8520/20

Escuela Regional de Agricultura Ganadería e Industrias Afines (ERAGIA)

Protocolo para mesas de exámenes finales regulares, previos y complementarios

Modalidad Virtual por emergencia Covid - 19

La emergencia sanitaria por Covid-19 ha obligado a las instituciones a adecuar sus propuestas presenciales a virtuales. En este contexto, se hace imperativo continuar con el trayecto formativo, el vínculo entre los estudiantes y docentes, y los demás miembros de la institución; como también garantizar el derecho a la educación, que incluye su derecho de ser evaluados y de tener la oportunidad de demostrar los saberes adquiridos para acreditar las asignaturas adeudadas.

El Protocolo de Exámenes Finales Regulares, Previos y Complementarios se define y escribe con el fin de regular las instancias de exámenes finales regulares, previos y complementarios que se llevarán de manera virtual durante el 2020 y/o 2021, o hasta tanto continúe la situación de aislamiento obligatorio y la suspensión de clases presenciales. Asimismo, se establecen una serie de obligaciones para todas las partes que conforman estas instancias de evaluación cuyo carácter es de declaración jurada.

A. GENERALIDADES:

Las evaluaciones se llevarán cabo a partir de las siguientes consideraciones y principios:

1. Este protocolo será válido para las mesas de exámenes finales, regulares, previos y complementarios de estudiantes que se encuentran en condición regular en la Escuela Regional de Agricultura, Ganadería e Industrias Afines (ERAGIA).



Universidad Nacional del Nordeste



2. Se tomará como válido a rendir todo aquel estudiante que se haya inscripto previamente a las mesas de exámenes y confirmado su deseo de ser evaluado.
3. Garantizar el derecho al estudiante a rendir la evaluación a la que se inscribió, arbitrando los medios necesarios para hacerlo. Es imprescindible que cuente con buena señal de internet, computadora o celular con micrófono y cámara.
4. Garantizar al estudiante el derecho a una evaluación transparente, que denote la suma de los contenidos efectivamente vistos durante el ciclo lectivo de la asignatura en la que está por ser evaluado.
5. El tribunal (conformado por tres docentes) es la entidad que emite el examen y se encuentra presente durante el mismo. Su autoridad es irrevocable.
6. La comunicación de cada examen por asignatura se encontrará en un aula virtual (Google Classroom ERAGIA- exámenes finales: previos y complementarios), medio por el cual se mediará la información. Sin embargo, se prevén instancias de dificultades de algunos estudiantes, por lo que el docente deberá considerar otros medios para hacerlo.
7. Los estudiantes serán calificados numéricamente del 1 al 10, siendo:
 - a. 1 al 6: desaprobado
 - b. 7 al 10: aprobado.

B. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE:

Antes del examen:

1. El estudiante debe inscribirse en línea a la mesa examinadora en la que desea rendir.
2. Posteriormente, confirmar su deseo de hacerlo mediante el envío de una foto de la última página del protocolo PRESTANDO CONFORMIDAD y firmado por el estudiante y el tutor/a. Debe subir el archivo de la foto al Google Classroom ERAGIA- exámenes finales: previos y complementarios en cada una de las materias que va a rendir.



Universidad Nacional del Nordeste



3. El estudiante debe atender y revisar los canales de información y avisos de la institución Facebook y/o página web de la ERAGIA y Google Classroom ERAGIA- exámenes finales: previos y complementarios.
4. Lectura y conocimiento del presente protocolo.
5. En caso de inscribirse y posteriormente decidir no rendir, el estudiante deberá darse de baja antes de que cierre el periodo de inscripción, dado contrario será considerado como AUSENTE, de la mesa examinadora.
6. Contactar previamente con el docente para consignar la modalidad del examen: escrito, oral o ambos. Esta información se encontrará en el aula virtual Google Classroom ERAGIA- exámenes finales: previos y complementarios, además en los medios que el docente arbitre para que la información pueda ser llevada al estudiante (correo y/o Whats App)

Durante el examen:

7. El estudiante participa de la evaluación interactiva indefectiblemente con el uniforme institucional en perfectas condiciones, con el micrófono y la cámara encendidos en caso de exámenes orales. De existir inconvenientes con la conectividad, rinde con su celular: se sugiere verificar los datos y/o créditos necesarios para ello.
8. En caso de ausencia del estudiante a la evaluación se debe comunicar al preceptor a cargo y envía el justificativo correspondiente ese mismo día en caso de problemas de salud. En caso de inconvenientes de conectividad, se corrobora con el tutor dicha situación. Es importante este punto, para poder coordinar de ser posible una nueva instancia de evaluación.
9. Los estudiantes deben conocer los criterios de evaluación de cada materia al tiempo de presentarse, como también tener presente el programa de contenidos de la asignatura que se tienen en cuenta al momento de ser evaluados.
10. En caso de que tuviera algún inconveniente insalvable para asistir al examen, el estudiante debe dar aviso inmediato al preceptor, quien comunicará al docente, para resolver.



11. En caso de exámenes orales, el estudiante responderá preguntas de forma oral, que realice el tribunal evaluador.
12. El estudiante contará con un plazo máximo de 30 minutos para demostrar solvencia en sus conocimientos ante las preguntas que los integrantes del Tribunal evaluador realicen.
13. No se permitirá a los estudiantes realizar consultas de apuntes, libros, etc en formato impreso y digitalizado durante el examen, de ser así se dará por finalizado y reprobado el examen.
14. No se permitirá que el estudiante realice grabaciones del examen durante la realización del mismo. Este acto es motivo de sanción, (ver inciso K. DE LAS SANCIONES).
15. En caso de exámenes escritos, se deberá dar el presente por Google Meet, indicando la asistencia al mismo. Este comunicado será enviado por el tribunal a cargo.

Después del examen:

1. El estudiante recibirá su calificación:
 - a) Exámenes escritos: en el término de dos (2) a veinticuatro (24) horas de haber entregado el mismo.
 - b) Exámenes orales: inmediatamente luego de haber rendido.

C. OBLIGACIONES DEL TRIBUNAL:

Antes del examen

1. Acordar entre los docentes de distintas áreas la metodología de evaluación que consideren más conveniente (oral, escrita o ambas).



Universidad Nacional del Nordeste



2. Comunicar y especificar con 3 días de antelación a los estudiantes: modalidad de examen, criterios de evaluación, horario de examen a conectarse (tanto para oral como
3. para tomar el presente del escrito), instrumento de evaluación, tiempo de realización y programa de la asignatura, en el aula virtual de Google Classroom ERAGIA- exámenes finales: previos y complementarios o bien, por el medio que el estudiante posea para que sea comunicado fehacientemente del mismo (correo electrónico, Whats app, etc).
4. En la sección Formato de exámenes podrá verificar qué examen se adecua a la trayectoria de los estudiantes y a la especificidad de la disciplina del examen. Queda a criterio del Presidente del tribunal examinador.
5. La decisión antes mencionada debe estar debidamente comunicada al estudiante por medio del aula virtual (Classroom), correo electrónico o Whats App, según la alternativa más adecuada y el mismo debe haber dado su confirmación de recibo y aceptación.
6. Establecer y notificar a los estudiantes cualquier otro tipo de modificación y/o cambio que se hicieran posteriormente.
7. Especificar si la evaluación fuera una defensa de un trabajo presentado con anterioridad, o en caso contrario, brindar una guía que los oriente en su preparación al examen.

Durante el examen:

1. El tribunal deberá tener una tolerancia de espera de 15 minutos luego de la hora pactada para el examen, pasado ese tiempo, si el tutor/estudiante no avisó al preceptor los motivos de inasistencia al examen, se considera AUSENTE. En caso de que tuviera algún inconveniente insalvable, el estudiante debe dar aviso al preceptor y éste al docente para resolverlo.



Universidad Nacional del Nordeste



2. Los profesores deben presentar con claridad y precisión los criterios de evaluación, previamente consensuado con el tribunal. (y los instrumentos de evaluación a utilizar: escrito/ oral (desarrollo de temas al azar, desarrollo de un tema a elección del estudiante, etc.)
3. Se recomienda que el examen tenga una duración promedio de 15 a 30 minutos por estudiante. De ser necesario más o menos tiempo al propuesto, será una consideración del tribunal evaluador y estará en relación al desempeño del estudiante y/o fluidez de la conexión.

Después del examen:

1. Comunicar al estudiante la calificación obtenida (1 al 10).
2. Brindar una devolución del examen, pudiéndose utilizar distintos instrumentos de evaluación para tal fin (rúbricas, listas de cotejo, devoluciones narradas, etc) a decisión del presidente de la mesa de examen.
3. En caso de exámenes orales, brindar la devolución y calificación inmediatamente después del mismo, pudiendo tomarse el tribunal un tiempo para definir la devolución y calificación.
4. En caso de exámenes escritos, brindar la devolución y calificación en el tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas de haberse realizado el mismo.
5. El presidente de mesa completará el acta enviada por el preceptor a los profesores responsables de las asignaturas deben tomar una foto de pantalla del acta que cargaron y enviarla al mail exámenesprevycom.eragia@gmail.com a los efectos que puedan verificar las notas cargadas y cerrar las actas de examen.
6. En la misma acta el tribunal dejará constancia de los aspectos fundamentales del desarrollo del examen, así como de los incidentes que ocurran y que éste crea relevante consignar



Universidad Nacional del Nordeste



7. Finalizado el período de aislamiento obligatorio y vuelta a la presencialidad, los profesores remitirán a la misma dependencia las actas impresas y rubricadas para el archivo correspondiente y firmarán en el libro, las actas elaboradas por los preceptores, corroborando todos los datos.

D. OBLIGACIONES DEL PRECEPTOR

1. Será el nexo entre los docentes y los estudiantes, y será quien brinde toda comunicación pertinente.
2. Producción del comunicado para informar a los tutores con respecto a la fecha, hora, y conformación del tribunal del examen. En este comunicado se debe solicitar al tutor que arbitre todos los medios necesarios para que su tutelado pueda cumplir con la instancia evaluativa y el envío de un número de celular que será la vía de comunicación si hubiere algún tipo de dificultad.
3. Enviar el comunicado por correo electrónico una (1) semana antes de realizar el examen.
4. Estar presente los primeros 15 minutos en la mesa de examen, a fin de acompañar al docente y registrar ausentes y, en todo caso, contactarse con el estudiante o tutor en el momento para establecer las causas de la inasistencia del estudiante.
5. Enviar a cada profesor titular del tribunal examinador el acta de examen por correo electrónico.
6. Confirmar la recepción de la foto de pantalla del acta de examen en el mail examenesprevycom.eragia@gmail.com a los efectos que puedan verificar las notas cargadas y elaborar las actas de examen. Finalizado el período de aislamiento obligatorio y vuelta a la presencialidad, los profesores remitirán a la misma dependencia las actas impresas y rubricadas para el archivo correspondiente y firmarán el libro de actas.



E. OBLIGACIONES DE PADRES Y/O TUTORES DE LOS ESTUDIANTES:

1. Remitir el presente protocolo debidamente firmado brindando su consentimiento y conformidad. Caso contrario, el estudiante no podrá realizar el examen. Deberá enviar una foto de la última página del protocolo PRESTANDO CONFORMIDAD y subir el archivo de la foto al Google Classroom ERAGIA- exámenes finales: previos y complementarios en cada una de las materias que va a rendir
2. Garantizar la transparencia del examen.
3. Dar aviso inmediato al preceptor de cualquier situación que se presente.
4. Los padres y/o tutores garantizarán que el estudiante se encuentre solo desde el inicio y durante el examen. El tribunal podrá desestimar el examen en caso de detectar alguna irregularidad.

F. REQUERIMIENTOS PARA PODER RENDIR:

1. Para la realización del examen final virtual se requiere que estudiantes y docentes dispongan de conexión a internet; la cual debe ser estable, permitiendo un diálogo fluido sin interrupciones, durante el tiempo que dure el examen, para garantizar la confiabilidad y transparencia de los mismos.
2. Ambas partes deben contar con cámara web y micrófono.
3. El estudiante deberá obligatoriamente tener presente su DNI para acreditar su identidad.
4. La invitación a la reunión en la plataforma de Google Meet y horario se proporcionará solamente al estudiante que confirme su asistencia al examen y envíe el protocolo firmado por el tutor/a en el aula virtual de exámenes.

G. ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE:

1. Debe estar conectado 10 minutos antes de la hora prevista para el inicio de la mesa examinadora, asegurándose de que figura con su nombre completo y DNI, con foto, cámara y audio encendidos durante todo el proceso examinativo.



H. FORMATOS DE EXÁMENES:

1. Modalidad de examen: en cuanto al examen, existen muchas alternativas que pueden instrumentarse, de forma combinada o no. Cada asignatura propone su modalidad de examen, pero los estudiantes deben conocer antes de rendir:

- A. Examen oral individual o grupal
- B. Examen escrito individual o grupal
- C. Examen Escrito (sincrónico) y posterior Examen Oral;
- D. Examen Escrito (asincrónico) y posterior defensa.
- E. Pruebas escritas estructuradas, semi estructuradas, no estructuradas con o sin libro abierto.
- F. Pruebas escritas estructuradas autocorregibles.
- G. Trabajos escritos: informes, monografías, ensayos, planificaciones.
- H. Ejercicios prácticos de ejecución de tareas reales o simuladas.
- I. Exposiciones orales individuales con/sin soporte digital (como ejemplos power point, digitality, prezzi u otros)
- J. Coloquio individual/ grupal.

2. Metodologías de examen:

a. Examen oral virtual

1. Será una reunión en la cual docentes y estudiantes se comunican a través de una videoconferencia, usando la plataforma Google Meet. Toda la reunión será grabada sólo en caso de necesitarlo, únicamente por alguno de los miembros del tribunal docente como respaldo y no se difundirá por ningún medio, preservándose ambas partes. Se les notificará a los tutores y firmarán su consentimiento.



2. Se citará a todos los estudiantes en un mismo horario y se les tomará asistencia oralmente. Se comunicará allí el orden de examen a criterio del presidente de mesa y se mantendrá una comunicación con los estudiantes en espera, a través de un mensaje de WhatsApp, para lo cual un integrante del tribunal y/o el preceptor mantendrá informados a los estudiantes sobre quién será el siguiente a evaluar. Como alternativa, también puede asignarse horarios escalonados a rendir para cada estudiante, con intervalos de 30 minutos cada uno.
3. Para la evaluación de contenidos se usará el programa vigente de examen de la materia. Los programas vigentes de las asignaturas constarán en el aula virtual de exámenes de la ERAGIA.
4. Si existieran interrupciones por problemas de conectividad, la pregunta/consigna en cuestión no tendrá validez y será reformulada. Ante una interrupción del examen, la continuidad del mismo estará en función de su progreso.
5. Exámenes que iniciaron dentro de los primeros 15 minutos y no pudieron continuar por razones de fuerza mayor, deberán ser reprogramados e iniciar desde cero.
6. Solo el tribunal evaluador y el evaluado tendrán los micrófonos abiertos y no se permitirán intervenciones de terceros, de ser así se dará por finalizado y reprobado el examen.

b. Examen escrito virtual

1. La elección de los instrumentos de evaluación para los exámenes escritos es competencia de los profesores responsables de cada asignatura y para lo cual se recomienda que la herramienta elegida cumpla los siguientes criterios:
 - Que sea de fácil edición cuestionario, formulario (google form).
 - Que sea de resolución “amigable” para los estudiantes (documento compartido, en envío, etc.)



Universidad Nacional del Nordeste



2. En cuanto a la retroalimentación, el tribunal determinará si es necesario ser configurado en modo diferido, al finalizar la evaluación o cuando considere pertinente, en caso de utilizar alguna opción que requiera evaluación manual.
3. El día del examen, una vez iniciado, el tribunal enviará las consignas específicas, a través del medio previamente establecido, recordando el tiempo y el medio para su devolución.
4. El estudiante deberá notificar la correcta recepción del envío en un plazo no superior a los diez (10) minutos. Se sugiere pactar antes del inicio del examen un medio de comunicación alternativo para poder avisar en forma ágil e instantánea fallas en la comunicación que no estuvieran siendo advertidas por alguna de las partes o si el estudiante tuviera inconvenientes o necesitara realizar una consulta.
5. Cumplido el tiempo estipulado para la realización del examen, el estudiante deberá enviarlo/subirlo a través del medio, la forma y tiempo establecidos por el tribunal examinador.
6. El tribunal deberá contemplar posibles demoras en la recepción, por problemas de conectividad. Se sugiere hasta diez (10) minutos.
7. El titular, o el integrante del tribunal designado para gestionar los envíos, deberá informar por el mismo medio a cada estudiante que se haya presentado, la correcta recepción de su examen o, por el contrario, la no recepción y el vencimiento del tiempo previsto.



Universidad Nacional del Nordeste



Corrección del examen

Finalizados los envíos el tribunal se abocará a las correcciones y dispondrá de un plazo máximo de dos (2) a veinticuatro (24) horas, para comunicar las notas, con la correspondiente calificación y devolución mediante el instrumento que el presidente del tribunal considere.

I. OTRAS CONSIDERACIONES

1. Conexión: durante el desarrollo del examen en caso de inconvenientes técnicos o imprevistos, ya sea de la mesa examinadora y/o del estudiante, a saber: pérdida de conectividad, corte de suministro eléctrico u otros imponderables, que dificulten el normal desenvolvimiento de la mesa y, teniendo en cuenta el grado de avance del examen y la cantidad de tiempo que se extendiera el inconveniente, se podrá optar por lo siguiente:
2. Esperar unos minutos para la reconexión y permitir que el estudiante culmine el examen.
3. Culminar y evaluar, si el examen brindado por el estudiante es suficiente o no para calificarlo.
4. Si no hay reconexión darlo por finalizado y reprogramar el examen.
5. El docente al inicio de la reunión deberá designar a un coanfitrión para que, en caso de un corte de energía o internet, el examen pueda continuar con la presencia del docente invitado o alguna autoridad o se puede pasar a cuarto intermedio.
6. Si la conexión no es buena y no puede tener un mínimo de estabilidad, no es conveniente que el estudiante se presente en esta instancia.



7. En el caso que haya problemas de conexión que lleven a no poder constituir el tribunal evaluador, el examen pasará a cuarto intermedio se postergará en una fecha y horario a convenir
8. Algunas materias pueden solicitar materiales específicos (tablas periódicas, calculadoras, textos, etc en cuyo caso se especificará en el Google Classroom ERAGIA-exámenes finales: previos y complementarios).

J. DE LA TRANSPARENCIA EN LOS EXÁMENES

1. El estudiante debe acceder al examen con el nombre de usuario completo (nombre y apellido como figura en el DNI) y no usar pseudónimos o nicknames, de lo contrario no se le dará acceso a la reunión examinadora.
2. El cuerpo docente y directivo de ERAGIA, no presta conformidad para que el examen sea grabado por ninguna persona que no sea miembro del tribunal. Si el Presidente del tribunal necesitara grabar, no podrá ser reproducido ni transmitido en o para el público o subido por canal de You tube y ninguna otra vía de difusión masiva.
3. Durante el examen final a distancia, el docente responsable del examen, teniendo en cuenta criterios de razonabilidad y flexibilidad, estará a cargo de:
 - a. Compartir los criterios de evaluación diseñados e impartir las instrucciones que considere pertinentes.
 - b. Verificar que el tribunal examinador esté constituido durante todo el examen, con sistemas de audio y video encendidos/abiertos.
 - c. Decidir la interrupción del examen final cuando se produzca cualquier situación que obstaculice el normal desarrollo de la evaluación.
 - d. Proceder a interrumpir la reunión cuando se detecten conductas deshonestas del estudiante evaluado, lo que se informará a las autoridades de ERAGIA.



Universidad Nacional del Nordeste



K. DE LAS SANCIONES

1. En caso de incumplimiento de alguna de las pautas fijadas por el presente Protocolo, se procederá a labrar el acta respectiva, dando inicio al expediente que será elevado al Director de la Escuela, quien determinará la sanción aplicable, considerando el régimen previsto en la Res. N° 5.559/08 CD- FCA (“Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción”) y en la Res. N° 829/05 CS- UNNE (“Reglamento Orgánico y Funcional de la ERAGIA”).
2. Se dará cumplimiento al Punto 1, del presente apartado, sin perjuicio de promover medidas posteriores, conforme a las normas que nos rigen.

Quien suscribe..... con DNI..... como padre/madre o tutor, manifiesta que: SI / NO (Tachar lo que no corresponde) “PRESTO CONFORMIDAD” con el *Protocolo para la Modalidad Virtual por emergencia Covid – 19*, elaborado por la Escuela Regional de Agricultura, Ganadería e Industrias Afines (ERAGIA), a implementarse en *exámenes finales regulares, previos y complementarios*, en cuyas mesas mi hijo/a DNI..... está inscripto/a.

En la ciudad de.....a los.....del mes de..... de 20.....

Firma del estudiante

Aclaración:

D.N.I:.....

Firma del Padre/Madre/Tutor

Aclaración:

D.N.I:.....

