

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE y TÉCNICA N° 35

“Prof. Vicente D’Abramo”

PROTOCOLO MARCO PARA MESAS EXAMINADORAS EN CONTEXTO DE ASPO 2020

Introducción

Este protocolo fue elaborado de manera colectiva por los integrantes de la “Comisión Mesas de evaluación” conformada a partir de la sesión del CAI del 27/6. El documento considera las definiciones de la Comunicación Técnica Conjunta N° 2/2020 ampliatoria que dispone la **concreción de las mesas de examen suspendidas y futuras mesas evaluadoras en contexto de ASPO** y retoma los acuerdos votados en la mencionada sesión para establecer el orden de prioridades y realizar aportes generales para dar algunas certezas en el marco de la toma de mesas de manera virtual.

Este documento tiene como finalidad central preservar el **derecho de los estudiantes** a continuar con sus trayectorias educativas, a ser evaluados de la forma lo más justa, válida y transparente posible en este contexto de ASPO, con todas sus limitaciones y dificultades, y el **derecho de los docentes, trabajadores de la educación**, a realizar su trabajo en condiciones dignas y respetuosas de la tarea docente, teniendo en cuenta que todas las partes estamos atravesadas por cuestiones domésticas, económicas, emocionales y de salud, entre otros. Sin embargo, según los criterios de evaluación que venimos trabajando a lo largo de nuestras cursadas, tenemos en cuenta que esta instancia dificulta implementar los acuerdos de evaluación realizados con las y los estudiantes que garantizan **credibilidad, validez, fiabilidad y efectividad en la misma**.

Aquellos docentes que no puedan evaluar, o continuar con el desarrollo del examen, por motivos vinculados con el ASPO podrán reprogramar, desdoblar y adaptar sus mesas para adecuarse a sus realidades actuales, por ejemplo: falta de recursos tecnológicos, dificultades de conectividad, sobrecarga de tareas y del hogar. Asimismo, es importante destacar que aquel estudiante que no se inscriba para rendir de forma virtual no pierde un turno de examen. Sólo decide no aceptar la opción de rendirlo de forma virtual en este contexto y en este llamado.

IMPORTANTE - ACLARACIÓN: Vencimiento de cursadas

Es importante aclarar que la Dirección de Educación Superior dispuso en la Comunicación Técnica N° 2 y en su ampliatoria **prorrogar el vencimiento de cursadas**. En este sentido dice:

“El ciclo lectivo 2020 no será contabilizado entre los 5 (cinco) años de vigencia de la aprobación de la cursada, definidos por el Capítulo III del Régimen Académico Marco (Res. 4043/09). Ante la caducidad de los planes o cierre de carreras, tampoco se contabilizará el ciclo 2020 en ninguno de los procedimientos que se haya definido institucionalmente en el marco del Anexo 3 de la Res. 1639/17”.

Responsabilidad de los/as profesores/as titulares de las mesas examinadoras:

- **El/la profesor/ra recibirá por mail las actas de las mesas con los contactos (correos electrónicos) de los estudiantes y, de ser posible, los números de teléfono.** A partir de esa información enviará a sus estudiantes por mail **el procedimiento del examen, su formato y los criterios de evaluación.** El/la profesor/ra debe contemplar, en la medida de sus posibilidades, adecuarse al uso de la plataforma que brinde mayor seguridad para establecer la comunicación con los estudiantes a evaluar. Se sugiere consultar y consensuar la plataforma a utilizar con los estudiantes. Por ejemplo: Zoom, Meet, WhatsApp, u otros.
- El/la profesor/a notificará a su Jefe/a de Área el procedimiento del examen (ver [Anexo con Orientaciones](#)).
- Solicitar la ayuda al ED, EC y/o preceptores para recibir orientaciones si lo considera necesario o ante cualquier imprevisto.
- Solicitar al momento del examen el desdoblamiento de la mesa cuando considere que el tiempo disponible no es suficiente, debido a que se prolongaron los tiempos del examen o la cantidad de alumnos no es acorde a los tiempos disponibles del profesor/es. En caso de que esto sucediere se avisará al EC, preceptores y se acordará una fecha para continuar con la mesa examinadora.
- Contemplando inconvenientes que pudieran afectar la asistencia de los estudiantes, las Actas permanecerán abiertas por 24 horas.

Participación de los profesores vocales:

- En los encuentros asincrónicos sólo será convocado para comentar las evaluaciones con el titular, estar disponible online para consultas durante el examen y para acompañar las devoluciones.
- Si la mesa de examen se realiza con una herramienta sincrónica deberán estar presentes ambos profesores en las videoconferencias.
- Ante eventualidades que se den en el marco de la mesa se dará intervención de un integrante del Equipo Directivo y/o del Equipo de Conducción para officiar como mediador.

Responsabilidades del estudiante:

Antes del examen:

- Al momento de la inscripción, el/la estudiante deberá tener presente que los datos que aporte obran como declaración jurada, siendo responsable de dar información fehaciente a su preceptor/a.

ACLARACIÓN: DADO EL ACTUAL CONTEXTO DE ASPO, EL PERIODO DE INSCRIPCIÓN SE CERRARÁ 20 (VEINTE) DÍAS ANTES DE LA PRIMERA FECHA DE EXAMEN.

- Responder el mensaje que reciba del docente notificándose sobre la modalidad de examen y la aceptación del protocolo marco, además de las pautas específicas que le brinde el profesor titular.
- Acreditar su identidad mostrando o enviando una imagen de la libreta académica, según la modalidad del examen a requerimiento del docente.
- Realizar consultas previas y durante la evaluación por los medios que establezca el docente para dicho fin.

Durante el examen

- Ingresar con el link enviado por el profesor en el día y horario en el caso de exámenes sincrónicos.
- Respetar el turno asignado por el profesor titular de la mesa.
- Cuando se trate de evaluación asincrónica debe respetar los tiempos de resolución y envío pautados por el docente titular.
- Si durante la mesa el estudiante decide no rendir examen se le solicita avisar al profesor titular (por mail u otro medio que ambos acuerden) para que el docente pueda convocar al estudiante que sigue en la lista y la mesa no se vea demorada.

Finalizado el examen:

- Si la modalidad es escrita, entregar los exámenes escritos en tiempo y forma.
- Deberá seguir las instrucciones que los docentes le indiquen a los efectos de recibir la devolución y la calificación correspondientes.
- En caso de que el/la estudiante no cumpliera con las obligaciones establecidas el presidente de la mesa examinadora consignará al estudiante como AUSENTE, salvo las excepciones establecidas en el punto siguiente.
- En esos casos la mesa podrá ser reprogramada a criterio de la institución y si las causas que produjeran la interrupción de la mesa o la no presentación del o la estudiante no son responsabilidad de éste.
- Si existieran actitudes fraudulentas por parte del estudiante o intervención de terceras personas, el examen se considerará desaprobado.
- En todos los casos, el/la estudiante deberá ser notificado de la decisión tomada y se le otorgará el derecho de realizar su defensa o descargo luego del cual la decisión podrá ser revisada o revocada por el equipo directivo.

Pautas para la organización de la mesa examinadora

La mesa no iniciará hasta tanto estén los 2 miembros del tribunal. En todos los casos podría estar presente un miembro del Equipo Directivo o de Conducción.

Inicio de mesa sincrónica por videollamada/llamada

- Los/as alumnos/as que se presenten a rendir examen deberán conectarse al enlace compartido en el horario de inicio de la mesa de forma puntual para indicar su presencia. En caso de algún inconveniente deberá comunicarse dentro de las 24 horas.
- Se sugiere elaborar un registro escrito con algunas notas que considere pertinente sobre el examen y realizar un comentario en caso de incidentes o particularidades que considere oportuno.

Elaboración del acta

El profesor la podrá completar online, imprimir o escribir manualmente con todos los detalles que se consideren necesarios. Remitir el acta al responsable de la carrera.

Inconvenientes técnicos o fuerza mayor: figurará en una columna la leyenda “incompleto por inconvenientes técnicos o fuerza mayor” para que se pueda dejar constancia de que ha existido una interrupción en la conexión detallando los motivos.

Estudiantes AUSENTES. Aquellos estudiantes que hayan confirmado su presencia a la mesa final en el “periodo de comunicación” y llegado el momento de examen se encuentren ausentes, se contemplará el tiempo de espera de 24 horas antes de cerrar el acta. Esto será para que el estudiante pueda comunicarse en caso de razones de fuerza mayor, como puede ser un corte del suministro eléctrico.

Procedimiento ante inconvenientes de conectividad durante el transcurso de la mesa examinadora:

-Si el profesor titular pierde conectividad. Si el profesor titular no puede retomar la conectividad, hasta un plazo de 30 minutos, la mesa deberá ser reprogramada.

En función de garantizar la finalización del examen y su fiabilidad, pueden buscarse medios alternativos para terminarlo, si esto fuera posible.

-Si el profesor vocal pierde conectividad, o debe retirarse para realizar otra función profesional, el profesor titular se comunicará con el ED y/o EC para resolver la situación y garantizar la continuidad de la mesa.

El Equipo Directivo y de Conducción:

- Informará a docentes y estudiantes las fechas importantes vinculadas con las mesas de examen.
- Difundirá este protocolo marco en la comunidad educativa por vías formales (correo electrónico) y mediante el sitio web institucional.

Julio 2020, Comisión de Mesas examinadoras

ANEXO: Orientaciones para la evaluación en las mesas de examen final.

Se proponen **recomendaciones y orientaciones** para las mesas examinadoras.

Este material fue elaborado en forma conjunta por docentes del ISFDyT N° 35 que participaron del comisión de Protocolo del CAI. Presenta orientaciones y sugerencias, cuyo espíritu es recuperar experiencias de la modalidad de examen virtual y aportarlas para fortalecer las prácticas evaluativas.

Consideraciones sobre la modalidad del examen que deben ser comunicadas a las y los estudiantes:

- La modalidad del examen:
 - Según el medio de comunicación: sincrónico (indicar plataforma), asincrónico indicar vía de comunicación (mail, plataforma INFD). También se puede combinar sincrónica y asincrónico.
 - Según la cantidad de estudiantes que participen del examen (individual, en parejas, en grupo - de ser así, precisar hasta cuántos integrantes por grupo)
-
- La consigna de examen (en el caso que pueda adelantarse)
- Los instrumentos de evaluación: Ensayo, video con el desarrollo de un tema especial, red conceptual u otros (se detallan en la dimensión pedagógica).
- La fecha y hora del examen, teniendo en cuenta las particularidades de cada disciplina, y la dinámica de cada mesa evaluadora en particular.
- Tiempo que tiene el alumno para realizar las actividades propuestas.
- Mecanismos por los cuales se les serán comunicados los resultados y recibirá. la devolución de las evaluaciones
- Detalles de acceso a la plataforma (Google Meet, Zoom u otra) y modo de gestionar el link de la misma y darlo a conocer.

Dimensión pedagógica:

La modalidad de los exámenes será virtual. Se dispone de diferentes herramientas e instrumentos de evaluación para su realización en forma sincrónica y asincrónica.

Herramientas Asincrónicas:

- Correo electrónico personal/profesional
- Mensajería, foro, examen escrito, chat o actividad del Campus virtual institucional

Herramientas Sincrónicas:

- Mensajería del Campus virtual institucional
- Videollamada/llamada (Zoom, Jitsi, Meet, WhatsApp, otras)
- Audios de WhatsApp

Instrumentos: recomendaciones

Se recomienda al docente ofrecer una vía de comunicación alternativa a sus estudiantes durante las mesas de examen (email, teléfono, mensajería o chat del aula).

Se sugiere definir, en los casos que sea posible, formatos de examen que no requieran gran consumo de datos teniendo en cuenta que los estudiantes no siempre cuentan con conexión a internet o la calidad de la misma no es adecuada para sostener videollamadas.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de instrumentos que pueden ser utilizados en forma independiente o combinados.

- **Desarrollo escrito individual digitalizado mediante foto o transcripción en procesador de texto (Word, Write, otros) que se envía por mensajería o mail.** En este caso el docente debe enviar la consigna del examen por correo electrónico, o por mensajería del aula de evaluación, en el horario pautado para el examen. El mensaje se enviará con copia al docente vocal. Solicitar al estudiante responder con "Recibido" para confirmar el inicio de la mesa de examen. Junto a la consigna deben enviarse los criterios de evaluación y definir el tiempo con el que cuentan los estudiantes para la resolución de la evaluación escrita. Los estudiantes enviarán sus resoluciones respondiendo el mensaje que recibieron con la consigna, con copia al docente vocal. Se sugiere brindar opciones de resolución en diferentes soportes: a mano en hojas que se fotografían (recordando al estudiante que rotule cada hoja con su nombre, apellido y DNI, de manera legible) para enviar como archivos adjuntos, en formato digital en Word o similar, o en un documento online como Google Docs. En este caso se sugiere al estudiante descargar el archivo y enviarlo como adjunto por la misma vía que recibió la consigna. Una vez transcurrido el tiempo máximo de evaluación el docente comenzará la revisión de los exámenes compartiendo esta instancia con el docente vocal. Se deberá definir un tiempo de espera máximo para que los estudiantes remitan sus exámenes, considerando la posibilidad de que ocurran problemas de conectividad. Se dejará detallado en el acta la falta de respuesta por parte del estudiante.
- **Desarrollo escrito individual online sincrónico mediante Google Docs.** Este tipo de evaluación implica que el docente genere un documento online con la consigna del examen y le brinde acceso al mismo documento al docente vocal y al estudiante que se evalúa. Varios estudiantes pueden rendir en simultáneo, cada uno en su documento. Los docentes titular y vocal estarán online mientras transcurre la escritura y resolución del examen, pudiendo intervenir con comentarios o preguntas mientras se desarrolla el mismo.
- **Portafolio individual/grupal de trabajos prácticos, narrativas, o similares, que se comparte por email, Dropbox o Drive.** Este tipo de evaluación recupera producciones de los estudiantes realizadas durante la cursada. El docente solicitará a los estudiantes que suban los materiales solicitados en una carpeta online previamente creada con ese fin. También es posible llevar adelante este formato de evaluación mediante el correo electrónico. En ese caso es necesario tener en cuenta

que las casillas de correo o mensajería del aula INFoD suelen tener un límite en su capacidad para el envío de archivos adjuntos.

- **Oral: entrevista individual o grupal, por videollamada/llamada telefónica.** Este tipo de evaluación requiere que el docente titular genere una reunión mediante una videollamada y le de acceso al docente vocal y al estudiante. Se sugiere citar al estudiante 5 minutos antes del horario de inicio del examen. Previamente a la evaluación se recomienda revisar las condiciones de conectividad y requisitos para el uso de la plataforma seleccionada (Zoom, Jitsi, Meet, etc). La duración del examen debe estar prevista con anticipación y los criterios de evaluación deben compartirse en forma explícita. Es recomendable tomar notas durante el examen sobre el desempeño del estudiante. Ante inconvenientes técnicos o de conectividad se puede reprogramar la evaluación dejando nota de lo ocurrido en el acta volante.
- **Producción de audios o videos, mapas, redes conceptuales, esquemas, presentaciones, láminas, en forma individual o grupal, con o sin defensa oral.** El docente puede requerir con anticipación que los estudiantes diseñen, elaboren, construyan, ejecuten, diferentes tipos de recursos siguiendo una consigna para presentar el día del examen. Dependiendo del soporte solicitado el docente debe definir extensión, duración, características y brindar previamente los criterios de evaluación. El material solicitado será remitido por los estudiantes en el horario definido por el docente titular y respondiendo por la vía que recibió la consigna. El docente vocal también debe recibir los materiales para compartir la revisión de los mismos. Este tipo de evaluación se recomienda para aquellos casos en que los estudiantes deban presentar ejecuciones, presentaciones, actividades experimentales, etc. En el caso en que se utilicen videos, éstos pueden subirse a Drive, Dropbox, Youtube, entre otras alternativas para su almacenamiento. Se recomienda solicitar varios videos de corta duración (2 a 5 minutos) en lugar de un único video de mayor extensión.

Modalidades de examen sugeridas en la CTC N° 2

“...ampliando y profundizando la concepción de examen final como instancia integradora de acreditación de saberes, ofrecemos, a modo de ejemplo, formatos o estrategias posibles para la realización de las mesas de examen mediadas por las tecnologías de las que se pueda disponer:

-Envío de consignas de las mesas por vía remota, a través de mensajería o correo electrónico o en forma impresa para la resolución y entrega de las y los estudiantes en un plazo determinado. Devolución por parte de la comisión evaluadora de modo asincrónico, también en un tiempo determinado.

-Envío de consignas y entrega de su resolución mediante trabajos escritos, videos y/o audios con posteriores presentaciones orales de las y los estudiantes, y la consiguiente retroalimentación de las y los docentes de modo sincrónico, a través de plataformas, videos o audios por wsp.

-Elaboración de proyectos, diseños, protocolos, análisis técnicos, etc. que se presenten junto con escritos acerca de las reflexiones que los y las estudiantes puedan hacer sobre el proceso de desarrollado.

-Entrega de carpetas, portafolios, colecciones, de trabajos y/o producciones individuales o grupales.

-Producciones audiovisuales con explicaciones, presentaciones, producciones originales, etc.

-Coloquio de defensa y/o presentación de una producción desarrollada durante la cursada.

-Realización de pruebas escritas y/o intercambios orales de modo sincrónico, a través del uso de tecnologías que permiten encuentros virtuales, como las plataformas comunicacionales, videollamada o herramientas similares.

En todos los casos los exámenes finales pueden ser individuales, en parejas o grupales, de acuerdo a cómo se desarrolló la propuesta de enseñanza a lo largo de la cursada. En las materias en las que sea imprescindible evaluar prácticas que requieran ejecuciones, desarrollos o prácticas en vivo, se deberá considerar los requerimientos tecnológicos que garanticen registros sincrónicos o asincrónicos del acontecimiento.”