

COMUNICADO

Lineamientos para la toma de exámenes finales UTN – FRBB del 13 de mayo de 2020.

En vistas a la primera mesa de exámenes finales del día 13 de mayo de 2020, y dada la coyuntura de la realización de estos en la modalidad virtual, enviamos algunas pautas a modo de sugerencia de manera que se puedan fortalecer y afianzar los procedimientos que cada cátedra haya dispuesto.

Es de destacar que cada cátedra podrá decidir la modalidad para cada examen final en un todo de acuerdo con el Artículo 2 de la Resolución 463 de fecha 15 de abril de 2020, que dice “Los exámenes finales y parciales no presenciales podrán ser sustanciados por el medio de comunicación que el profesor considere adecuado, garantizando que se atiendan condiciones de seguridad y confiabilidad, a criterio de cada cátedra.” En ese sentido, se tendrá la libertad de llevar adelante las evaluaciones finales de acuerdo siempre al consenso con los departamentos de los que la materia dependa, a los cuales se les deberá comunicar en todos los casos.

Finalizado el examen, cada presidente de mesa deberá enviar el acta completa al Departamento Alumnos, indicando Aprobados, Desaprobados y Ausentes. El acta le será enviada previamente por el Departamento Alumnos vía email, y será devuelta por la misma vía en formato PDF con la firma escaneada. Se solicita INDEFECTIBLEMENTE que el acta se entregue COMPLETA y firmada por el presidente del Tribunal.

Para aquellas cátedras que definan realizarlo a través del ámbito de su Aula Virtual (AV) propia, se recomienda seguir adelante las indicaciones de los instructivos que los administradores del Aula Virtual elaboraron y que se encuentran en éstas. Al mismo tiempo en la misma dirección se listan las siguientes indicaciones:

1.- El Profesor responsable a cargo del Aula Virtual será el encargado de:

- Definir el procedimiento que utilizará la cátedra para desarrollar el examen final en el AV, el cual será informado al Director de Departamento
- Matricular en su espacio de AV a los estudiantes inscriptos.
- Cumplir el rol de anfitrión de la reunión en la herramienta adoptada para desarrollar el examen final a distancia y programar la reunión. Podrá contar con la asistencia de algún colaborador del equipo de trabajo de la asignatura a su cargo.
- Abrir la sesión/reunión al menos quince (15) minutos antes de la hora programada para el examen e incorporar a los estudiantes al AV cuando lo considere, según la modalidad adoptada para la prueba.

- Solicitar al estudiante a evaluar que acredite identidad. El no cumplimiento de este requisito hará que el examen no pueda concretarse. En el acta se colocará Ausente.

2.- Desarrollo del Examen Final

- El examen final se desarrollará conforme a lo acordado por el responsable de la cátedra.
- Durante el examen final el docente responsable, teniendo en cuenta criterios de razonabilidad y flexibilidad, podrá decidir la interrupción de este cuando se produzca cualquier situación que altere el normal desarrollo de la evaluación.

3.- Sugerencia ante problemas técnicos o de conectividad.

- Cada estudiante que se inscriba a rendir tendrá un tiempo de tolerancia para ingresar al examen, a través del instrumento que haya adoptada la asignatura que vaya a rendir, de 15 (quince) minutos. El computo de los 15 (quince) minutos se realizará a partir del día y hora que el profesor le asignó al estudiante para rendir con el instrumento utilizado por la cátedra que integra ese profesor.
- Para el hipotético caso que el estudiante no pudiere ingresar al instrumento utilizado por la asignatura que aspira rendir, deberá ponerlo en conocimiento en forma inmediata al presidente de su tribunal examinador por el medio de comunicación que previamente haya acordado, a los fines que este tribunal examinador, determine el procedimiento a seguir para examinarlo. Si el estudiante no haya podido poner en conocimiento al tribunal examinador su impedimento de ingresar al instrumento, perderá todo derecho a rendir y se le considerará ausente en el acta.
- Para el caso que ya haya iniciado el examen y por problemas de conectividad o de fuerza mayor, como por ejemplo un corte de energía, o de comunicación quedara inconcluso el examen, el profesor y el estudiante deberán tratar de restablecer la conexión y al ingresar nuevamente acordar la continuidad de este. Si la conexión no pudiera restablecerse el profesor podrá asignarle un nuevo tema de evaluación, una vez que haya evaluado a todos estudiantes inscriptos y que rinden en su horario asignado.

Dado lo atípico de la situación en la que se desarrollará la mesa final, se solicita tanto a docentes como a estudiantes el aporte de cada parte para que se lleguen a los consensos necesarios y se permita realizar el mismo. Entendemos por ello a todo aporte que signifique poder avanzar y conformar la mesa examinadora en condiciones imparciales, de manera que el examen final pueda desarrollarse con las precauciones de seguridad que garanticen una evaluación legítima.

Dr. Ing. Liberto Ercoli
DECANO

Mg. Ing. Carlos Vera
Secretario Académico