

**VISTO:**

La emergencia sanitaria establecida por ley N° 27.541 y lo dispuesto por los Decretos de Necesidad y Urgencia Nros. 260/2020, 297/2020, 325/2020 y 355/2020, y las Resoluciones Rectorales Nros. 387/2020, 428/2020 y 436/2020;

La RR-2020-432-E-UNC-REC, que autoriza al docente e instrumenta el procedimiento para realizar el cierre de actas de manera virtual a través del Sistema Guaraní;

La RR-2020-447-E-UNC-REC, que faculta a las Unidades Académicas y Colegios Preuniversitarios a tomar las medidas conducentes a la adecuación y flexibilización de las exigencias de los respectivos regímenes de enseñanza;

La RR-2020-641-E-UNC-REC, que aprueba las pautas de evaluación para exámenes en el ámbito de la UNC., mediante la modalidad virtual;

La RD-2020-260-E-UNC-DEC#FCE, que dispone la adecuación de los regímenes de regularidad y promoción a la modalidad virtual;

La RD-2020-300-E-UNC-DEC#FCE que dispone la modificación del calendario académico 2020, reprogramando las fechas de los exámenes finales de la época de Mayo y Julio-Agosto, así como la del inicio de de clases del segundo semestre;

**Y CONSIDERANDO:**

Que la RR 387/2020 de fecha 16 de marzo de 2020 dispone, en su Art. 2, que a excepción del dictado de clases, las demás actividades deberán desarrollarse con normalidad y faculta al Área Central, Unidades Académicas y Colegios Preuniversitarios a fijar las modalidades específicas para el desarrollo de las mismas;

Que esta Facultad, para asegurar la continuidad de sus actividades académicas, dispuso la adecuación de la cursada de las asignaturas a través de la plataforma virtual Moodle;

Que resulta necesario adecuar las condiciones en que se receptorán los exámenes finales en el contexto del aislamiento social, preventivo y obligatorio y mientras éste continúe;

Que la recepción de los exámenes finales deben garantizar condiciones que aseguren el reconocimiento de la identidad de quién está realizando la evaluación, la seguridad del ambiente de la evaluación, así como la seguridad en el tráfico de información;

Que en todos los casos se analizaron herramientas informáticas compatibles con la legislación nacional y con los estándares vinculados al tratamiento de información y datos personales;

Que la adecuación debe proponer modalidades de recepción tanto orales como escritas, acordes a las que pueden ser utilizadas por las diferentes cátedras y divisiones;

Que la Secretaría de Asuntos Académicos propuso y acordó con el Comité de Emergencia de la FCE un plan de adecuación de los turnos de exámenes y del inicio segundo semestre, teniendo especialmente en cuenta las recomendaciones que al respecto elaboró la Prosecretaría de Informática del Rectorado de la UNC;

Que la medida de carácter excepcional y transitoria, procura garantizar el derecho a la educación, mientras dure la emergencia sanitaria dispuesta por el Gobierno Nacional, sin desnaturalizar las normativas vigentes;

Por ello,

**EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**RESUELVE:**

**Art. 1°:** Disponer que mientras se mantenga el aislamiento social, preventivo y obligatorio y la emergencia sanitaria establecida por Ley 27.541, **la recepción de exámenes finales se realizará de manera virtual o mediada por tecnología.**

**Art. 2°:** Encomendar a los/as Profesores/as Coordinadores/as y Profesores/as a Cargo de División adoptar alguna de las **modalidades** previstas en el **Anexo I**, las que han sido adaptadas a las situaciones de **exámenes virtuales**.

**Art. 3°:** Encomendar a la Secretaría de Asuntos Académicos, a través de área de FyPE, a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles y a la Prosecretaría de Informática, a través de la Dirección de Sistemas la creación, programación y coordinación de las **Aulas Virtuales para Exámenes (AVE)**, de acuerdo a las fechas establecidas por el calendario académico 2020, a los fines de receptor los exámenes finales previstos.

**Art. 4°:** Aprobar el **Protocolo para la Recepción Exámenes Finales Virtuales** detallado en el **Anexo II**.

**Art. 5°:** Encomendar a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles la elaboración del **Acuerdo de Honestidad Académica** que deberán suscribir los/as estudiantes, previo a la recepción del examen.

**Art. 6°:** Encomendar a la Prosecretaría Informática el resguardo de la información digital de carácter personal que se derive de las situaciones de exámenes virtuales en el marco del presente régimen, en un todo de acuerdo a la legislación de protección de datos personales.

**Art. 7°:** Disponer que las cuestiones no previstas en la presente sean resueltas en el marco del Comité de Emergencia de la FCE, e informadas oportunamente al HCD.

**Art. 8°:** Comuníquese, dese amplia difusión y archívese.

## **ANEXO I: MODALIDADES DE EXÁMENES VIRTUALES.**

A los fines de recepcionar los exámenes finales para la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Córdoba, se han adoptado los criterios, las herramientas y las modalidades que se describen a continuación, las que serán de aplicación mientras dure el ASPO decretado por el Gobierno Nacional.

### **1. Criterios.**

Las modalidades de recepción recrean situaciones de evaluación segura focalizadas en los siguientes tres aspectos esenciales:

1. La autenticación de la identidad del estudiante en línea, a través de dispositivos de reconocimiento facial, siendo estos dispositivos mediados por inteligencia artificial o mediado por la videoconferencia ( VC) , pudiendo requerirse asistencia del personal de Dirección de Enseñanza;
2. La supervisión del entorno de trabajo de la evaluación, a través de entornos monitoreados por audio y video; y
3. El tráfico seguro de información, a través de la supervisión del entorno digital de la evaluación ó navegador seguro, dispuestos en las plataformas de aprendizaje Moodle.

### **2. Sobre las modalidades de exámenes contempladas.**

Las opciones que se detallan a continuación contemplan las modalidades tradicionales utilizadas en la presencialidad (oral y escrito) y han sido adaptadas a las situaciones de exámenes virtuales o mediados por tecnología:

- A. EXAMEN ORAL.** De tipo sincrónico, la recepción se realiza mediante videoconferencia, mediante la utilización de Google Meet a través de cuentas de correo electrónico oficiales de la UNC, con extensión @unc.edu.ar o @mi.unc.edu.ar según el rol.
- B. EXAMEN ESCRITO HÍBRIDO (virtual + papel).** De tipo sincrónico, abierto, la recepción se realiza mediante plataforma Moodle. Se utiliza también videoconferencia en simultáneo para monitorear el entorno de trabajo del estudiante e interactuar con él, en caso de ser necesario.
- C. EXAMEN ESCRITO VIRTUAL (con navegador seguro y monitoreado en línea por docentes).** De tipo sincrónico, abierto o estructurado, la recepción se realiza mediante plataforma Moodle, con complemento de navegador seguro. Se utiliza también videoconferencia en simultáneo para monitorear el entorno de trabajo del estudiante e interactuar con él, en caso de ser necesario.
- D. EXAMEN ESCRITO VIRTUAL (con navegador seguro y monitoreado a través de inteligencia artificial, con reporte diferido).** De tipo sincrónico, abierto o

estructurado, la recepción se realiza mediante plataforma Moodle, con complemento de navegador seguro y análisis posterior de la instancia de evaluación por video donde se destacan alertas de actividad sospechosa, a través de inteligencia artificial.

### 3. Complementos informáticos.

La FCE ha evaluado las siguientes herramientas compatibles con Moodle para la recepción de exámenes:

**a. Navegador seguro:** Safe Exam Browser (SEB).

**b. Navegador seguro, identificación y supervisión posterior por video:** Respondus Monitor (incluye navegador seguro, reconocimiento facial y seguimiento por video a través de inteligencia artificial, con informe diferido).

### 4. Consideraciones Generales

Las modalidades de exámenes finales escritas, detalladas en el segundo apartado del presente, podrán combinarse con la modalidad oral descrita en el mismo apartado.

Todos los/as estudiantes deberán disponer de una cuenta con extensión @mi.unc.edu.ar y vincular la misma al sistema Guaraní (se dispondrá de instructivos y tutoriales al efecto, elaborados por la SAE).

Las **contingencias** vinculadas con la evaluación que pudieran ocurrir durante la misma, con independencia de la modalidad elegida por el/la docente a cargo de cada materia, deberán ser resueltas por el equipo docente y comunicadas a la **Mesa de Apoyo**, que a tales efectos se constituirá con técnicos especialistas de las áreas de Sistemas y de FyPE. Los/as integrantes de la Mesa de Apoyo serán asignados/as al monitoreo y supervisión de instancias de evaluación específicas, llevadas a cabo aplicando el presente Protocolo. Deberán disponer de múltiples medios de comunicación, entre los que deberá constar al menos una línea telefónica y una línea de WhatsApp, habilitada para docentes y estudiantes. Para la resolución de las eventuales contingencias el equipo docente deberá comunicar a la Mesa de Apoyo la solución de la referida problemática siguiendo las indicaciones del quinto apartado de este Anexo.

En relación a los procesos administrativos y/o académicos que deban desarrollarse en el marco de una instancia de evaluación final virtual, se aconseja que se encuentren presentes en la videoconferencia **al menos dos (2) docentes de la asignatura**, de los/as cuales al menos uno/a deberá tener categoría de Profesor/a Adjunto/a o superior (siendo posible que integre simultáneamente más de una reunión de VC). En caso de que la dotación actual o situaciones de imposibilidad material por parte del equipo, el/la docente a cargo de la división deberá comunicar tal situación a la Dirección del Departamento docente al que pertenece, quién deberá instruir los mecanismos para que otro/a docente lo/la acompañe.

Para aquellas divisiones que tuvieran una **cantidad alta de estudiantes inscriptos/as** en relación a los/as docentes con categoría de Profesor/a Adjunto/a o superior, serán contactados por la Secretaría de Asuntos Académicos, en coordinación con la Dirección de

los Departamentos Docentes, para diseñar una estrategia de apoyo académico y/o administrativo específica.

De la misma forma, para las divisiones que tuvieran una **cantidad alta de estudiantes inscriptos/as**, serán informados de las capacidades máximas sugeridas, para evaluaciones sincrónicas, de los servidores y otras herramientas informáticas que fueran necesarias para la sustanciación del examen. Se coordinará, a través de la SAA y la SAE, con cada docente responsable de la división las alternativas, como la división en grupos horarios y/o en AVEs diferentes, etc.

A solicitud del/la docente a cargo de cada división, se podrá disponer de personal administrativo que asista a los/as docentes en el **proceso de toma de asistencia** y verificación de la identidad.

El/la docente que cree la VC deberá conservar digitalmente el archivo de video de la grabación de toda la instancia de evaluación durante un periodo no inferior a seis (6) meses desde que fuera sustanciada.

Complementariamente a las becas de conectividad dirigidas a estudiantes y docentes, y financiadas por el Rectorado de la UNC, la Facultad de Ciencias Económicas dispondrá de un sistema especial de **préstamo de equipamiento informático** para docentes y estudiantes que deban evaluar o ser evaluados, según sea el caso, de manera virtual en el marco del presente protocolo.

El ambiente físico en el que se realiza la evaluación, tanto de estudiantes como docentes deberá ser adecuado, y en todos los casos deberá respetarse la privacidad de las personas implicadas en el proceso.

Se aconseja que el equipo docente comunique a la Dirección del Departamento docente en el que realiza la tarea, y a través de esta a la SAA, con la mayor anticipación posible (la que no podrá ser inferior a 72 horas antes del examen) la modalidad y características de la evaluación a los fines de informar a los/as estudiantes inscriptos.

Siempre que medie una VC, y durante todo el examen los/as estudiantes deberán permanecer frente al equipo y con las opciones de audio y video activadas (micrófono y cámara encendidos), siempre en condiciones que permitan distinguir las características del sujeto, encontrándose prohibido el uso de auriculares, anteojos oscuros, gorros y/o cualquier otro elemento que no permita reconocer y acreditar la identidad.

Es aconsejable propender a diseñar instrumentos de evaluación en los que se analice especialmente la dinámica que realizará el/la estudiante durante la evaluación, como por ejemplo la aleatoriedad de las preguntas, la imposibilidad de retroceder en el cuestionario y, en especial, la relación tiempo asignado y dificultad.

## **5. Contingencias durante la evaluación**

Las situaciones de contingencias previstas son:

- Interrupción de conectividad del/la docente responsable (ICD), producida ya sea por falta de energía eléctrica o por falla en la señal de internet.
- Interrupción de conectividad del/la estudiante (ICE), producida ya sea por falta de energía eléctrica o por falla en la señal de internet.

- Interrupción de conectividad de la plataforma o interrupción de conectividad general (ICG).

Cualquiera sea la situación de contingencia, será decisión del equipo docente afectado a la recepción del examen quien resolverá en coordinación con la Mesa de Apoyo.

Enumeración de contingencias previstas y procedimiento de resolución y comunicación:

1. Ante la **ICD**, el equipo resolverá si continúa con el examen tal cual lo previsto o se reprograma. En este último caso, el examen será suspendido hasta nuevo aviso de fecha y hora, la que deberá ser posterior a la última fecha de examen del turno correspondiente y comunicada a la SAA y posteriormente a los/as estudiantes en un plazo no inferior a 48 horas.
2. Ante la **ICE**, el equipo resolverá si continúa con el examen del/la estudiante afectado/a por la interrupción y comunicará la misma a la Mesa de Apoyo
  - a. Para el caso de que la interrupción ocurra durante del primer cuarto del tiempo establecido para el examen completo, el equipo docente podrá anular el examen del estudiante afectado e incluir el **AUSENTE** en el acta respectiva.
  - b. Para el caso de que la interrupción ocurra transcurridos más de un cuarto del tiempo establecido para el examen completo, el equipo docente podrá optar entre:
    - i. anular el examen, consignando el **AUSENTE** en el acta respectiva.
    - ii. darlo por válido hasta el momento de la interrupción y proceder a su corrección en tiempo proporcional.
    - iii. darlo por válido parcialmente y completar la evaluación con una instancia adicional de examen (oral o escrita en el marco del presente Protocolo).
3. Ante la **ICG**, el examen será suspendido hasta nuevo aviso de fecha y hora, la que deberá ser posterior a la última fecha de examen del turno correspondiente, y que será acordada con el equipo docente de la(s) materia(s) que hubieran sido afectadas y la SAA, y comunicada con un plazo no inferior a 72 horas a los/as estudiantes que hubieran registrado previamente su asistencia en la primera instancia.

### **Pautas Generales antes contingencias**

Una interrupción de la conectividad igual o mayor a cinco (5) minutos afecta las condiciones generales del examen, y ante la eventual re-conexión, el equipo docente deberá comunicar a la Mesa de Apoyo la solución propuesta a la contingencia.

La interrupción intermitente (desconexión de la VC o del AVE) total o parcial ocurrida a un/a estudiante por un periodo de anomalía no mayor a 30 segundos, habilitará un análisis especial del/la docente a cargo de la instancia de evaluación, la que deberá ser comunicada a la persona afectada y a la Mesa de Apoyo.

Producida una desconexión total o parcial que impida disponer de adecuadas herramientas de análisis de las condiciones en las que el/la estudiante lo desarrolló, por parte del/la docente a cargo de la evaluación, podrá implicar que se consigne como **AUSENTE** o la

coordinación de una nueva instancia de evaluación, decisión que recaerá en el/la docente a cargo y será acordada con el/la estudiante en un plazo no inferior a 48 horas. Las fallas que pudieran ocurrir en esta segunda instancia propuesta por el docente y que tampoco le permitan constatar la adecuada calidad de las condiciones en las que se llevó a cabo la evaluación implicarán la calificación como **REPROBADO**, excepto razones de fuerza mayor debidamente acreditadas por el/la estudiante, en cuyo caso se consignará **AUSENTE**. Esta decisión será tomada por el/la docente y comunicada a la Mesa de Apoyo.

El/la docente a cargo de la evaluación podrá requerir a la Mesa de Apoyo informe técnico de las imposibilidades manifestadas por los/as estudiantes, y que le hubieran impedido realizar la evaluación en un entorno regular. La que será suministrada dentro de los plazos en coordinación con el/la docente y las áreas que deban proveer dicha información.

En todos los casos se deberá propender a considerar y proponer alternativas de finalización de las instancias de evaluación que hubieran sufrido alguna contingencia, las que deberán ser acordadas con el equipo docente y la Mesa de Apoyo, informadas al/la estudiante en la mayor brevedad posible, e implicar no sobrecargar la tarea docente. Todo ello, en el marco de las condiciones materiales y la dotación de recursos de las materias y divisiones afectadas al proceso de evaluación virtual.

Las interrupciones a la conexión del AVE y/o de la VC en la que se esté desarrollando la evaluación, y que se deban a un corte energético o de internet generalizado e informado oficialmente por la(s) prestadora(s) del(los) servicio(s) que afecten al menos al 30% de los/as estudiantes que se hubieran encontrado desarrollando la evaluación, deberán requerir un acuerdo especial del equipo docente con la Mesa de Apoyo, y posteriormente la decisión será comunicada a los/as estudiantes afectados.

## **ANEXO II: PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN DE EXÁMENES VIRTUALES**

### **Sobre la apertura de las Mesas de Examen**

- Independiente de la modalidad elegida, toda mesa de examen se constituye a través de una videoconferencia (VC), organizada por el docente responsable a través de una cuenta institucional @unc.edu.ar.
- La VC será programada para el día y hora en que se ha previsto la evaluación, según el cronograma de exámenes y asistirán los integrantes del equipo docente afectados a la recepción. La VC tendrá la duración que el equipo docente estime conveniente para garantizar el normal desarrollo de la evaluación. Se recomienda grabar la sesión.
- Para los exámenes escritos, además de la VC, el examen se inicia cuando el/la estudiante realiza la apertura del instrumento de evaluación dispuesto en el Aula Virtual de Examen (AVE) habilitada exclusivamente para tal fin, en la plataforma Moodle.
- Para las modalidades de exámenes que requieran la constatación de identidad y la toma de asistencia manual de los/las estudiantes en la VC (modalidades A, B y en su caso C), el enlace respectivo debe ser comunicado con 24 horas de anticipación, mediante correo electrónico a través de Guaraní.

### **Sobre la recepción del examen (para cualquiera de las modalidades)**

- Los estudiantes ingresarán a la videoconferencia con su cuenta institucional (@mi.unc.edu.ar) y/o al AVE (legajo y contraseña).
- Es indispensable que los/as estudiantes utilicen un dispositivo que contenga al menos una cámara y micrófono que funcionen correctamente.
- Los/as estudiantes deberán tener en cuenta los requerimientos técnicos del dispositivo tecnológico que deba ser utilizado para la evaluación, además de la condición a la que refiere el punto precedente.
- Una vez abierta la mesa, se procederá a realizar el examen bajo la modalidad programada.

## **A. EXAMEN ORAL**

### **Requisitos PREVIOS DOCENTES**

- Crear la sala de videoconferencia en Google Meet desde su cuenta de correo electrónico institucional de la UNC, con dominio @unc.edu.ar.
- Comunicar el enlace de acceso a la reunión a los/as estudiantes y todas las condiciones particulares de la modalidad de evaluación, con un plazo no inferior a 24 horas de producirse la misma, vía correo electrónico a la cuenta de correo electrónico institucional UNC asociada a Guaraní.
- Opcionalmente el docente podría habilitar la extensión para gestionar asistencias en Google Meet, ya que brinda mejor información ante eventuales salidas e ingresos de estudiantes.
- Se sugiere la previsión de un simulacro con anticipación para replicar las condiciones en las que se dará la evaluación y que los/as estudiantes y docentes puedan familiarizarse con el entorno y la modalidad.

### **Requisitos PREVIOS ESTUDIANTES**

- Conocer el enlace de acceso de la VC de la materia y tener actualizada una fotografía individual de su rostro, cuadrada, nítida, actualizada en su perfil dentro del AVE.
- Poseer un dispositivo informático (computadora, un teléfono celular inteligente o una tablet) en el que se puedan activar las funciones de sonido y video (micrófono y cámara). En caso de no disponer de uno podrá solicitar el préstamo del mismo a través de la campaña dispuesta por la SAE a tal efecto.
- Poseer conexión a internet.
- Tener disponible el DNI (o Pasaporte) y cargar una fotografía del mismo en el espacio previsto a tal fin en el AVE si fuera requerido.
- Se aconseja revisar su correo electrónico con una anticipación no menor a 24 horas para verificar el cumplimiento de las condiciones que eventualmente pudieran requerirse para la evaluación.
- Se recomienda utilizar alguno de los entornos de prueba y simulación de evaluaciones creados con el fin de comprender la dinámica de los sistemas que se utilizarán durante las distintas modalidades de evaluación.
- Suscribir el Acuerdo de Honestidad Académica, que se refiere a las condiciones de la evaluación propuesta por la FCE, que incluye entre otros aspectos la disponibilidad tecnológica, la autorización para la filmación y grabación del entorno virtual en el que se realiza la evaluación, el compromiso de respetar las pautas y actuar responsablemente en todo el proceso de evaluación, y el consiguiente conocimiento de las eventuales sanciones disciplinarias que le pudieran

corresponder en el marco del Régimen de Investigaciones Administrativas de la UNC.

### **Durante el Examen**

- El examen oral comienza con la apertura de la videoconferencia (Google Meet) creada al efecto y es realizado a través de la misma. Las opciones de audio y video (micrófono y cámara) de los dispositivos de estudiantes, deben estar activadas en esta modalidad de examen y durante toda la evaluación. Los/as estudiantes podrán silenciar el sonido de su dispositivo, por lo cual las indicaciones generales o particulares que realice el equipo docente deberán efectuarse a través del chat habilitado en el AVE.
- El/la docente a cargo de la VC, deberá activar la grabación de la sesión y anunciar que fue activada la opción una vez que haya ocurrido.
- Se registrará la asistencia de los/as estudiantes presentes en la videoconferencia sea de manera oral, escrita (nombre completo y DNI o Pasaporte a través del chat de la VC) o a través del complemento de asistencia de Google Meet. El/la estudiante deberá mostrar su DNI o Pasaporte junto a su rostro para que a través de la grabación de la VC, se acredite la identidad y se registre el control (Ver alternativas de apoyo administrativo en el apartado *Consideraciones Generales* del Anexo I).
- La evaluación de los/as estudiantes puede realizarse en la misma VC de la mesa de examen (opción única sala), o a través de una o más VC adicionales donde sean evaluados los/as estudiantes (opción múltiple salas). En este último caso, la VC de la mesa de examen cumple el rol de sala de espera donde los/as estudiantes aguardan ser llamados/as a una sala de evaluación específica indicada por el/la docente a través del chat.

#### **A.1. Opción única sala**

- Una vez identificados/as los/as estudiantes presentes, se establecerá una agenda de evaluación indicando a cada uno/a de los/as presentes el horario aproximado en que será evaluado/a.
- Una vez comunicados los horarios de evaluación a los/as estudiantes, éstos/as deberán retirarse de la videoconferencia grupal para dar inicio a la evaluación individual de cada estudiante.
- En el horario acordado, cada estudiante se unirá nuevamente a la mesa virtual (usando el mismo enlace a la videoconferencia) para ser evaluado/a y habilitará con este fin su cámara y micrófono.

#### **A.2. Opción múltiples salas**

- Una vez identificados a los/as estudiantes presentes, se habilitarán VC adicionales (las que deberán en todos los casos ser coordinadas por el/la docente a cargo) donde serán evaluados/as los/as estudiantes. Es recomendable que cada sala

(videoconferencia) sea creada por uno/a de los/as docentes que estará participando en la videoconferencia de la sala de evaluación (esto le permite controlar la videoconferencia).

- La videoconferencia de la mesa de examen funciona como sala de espera, donde los/as docentes de cada sala irán llamando a los/as estudiantes para ser evaluados/as. Para ello, se indicará a cada estudiante por el chat el enlace de la sala donde debe unirse individualmente.
- Es importante notar que los/as docentes estarán participando al mismo tiempo de dos videoconferencias (salas), pero podrán silenciar el micrófono de cada una de ellas de forma independiente. En general, cada una de las salas estará en una pestaña independiente.
- Cada estudiante, una vez que sea llamado/a a evaluación podrá abandonar la videoconferencia de la mesa de examen grupal (sala de espera) y unirse únicamente a la de evaluación individual.
- En la sala de evaluación individual, se dejará constancia al iniciar la grabación de la acreditación de identidad del/la estudiante y se procederá a la evaluación a través de un coloquio oral. Finalizado el mismo el/la estudiante, se deberá retirar de la mesa virtual (salir de la videoconferencia).

## **B. EXAMEN ESCRITO HÍBRIDO (virtual + papel)**

### **Requisitos PREVIOS DOCENTES**

- Crear la sala de videoconferencia en Google Meet desde su cuenta de correo electrónico institucional de la UNC, con dominio @unc.edu.ar.
- Comunicar el enlace de acceso a la reunión a los/as estudiantes y todas las condiciones particulares de la modalidad de evaluación, con un plazo no inferior a 24 horas de producirse la misma, vía correo electrónico a la cuenta de correo electrónico institucional asociada a Guaraní.
- Opcionalmente se recomienda al equipo docente habilitar la extensión para gestionar asistencias en Google Meet, ya que brinda mejor información ante eventuales salidas e ingresos de estudiantes.
- Se sugiere la previsión de un simulacro con anticipación para replicar las condiciones en las que se dará la evaluación y que los/as estudiantes y docentes puedan familiarizarse con el entorno y la modalidad.

### **Requisitos PREVIOS ESTUDIANTES**

- Conocer el enlace de acceso de la VC de la materia y tener actualizada una fotografía individual de su rostro, cuadrada, nítida, actualizada en su perfil dentro del AVE.
- Poseer un dispositivo informático (computadora, un teléfono celular inteligente o una tablet) en el que se puedan activar las funciones de sonido y video (micrófono y cámara). En caso de no disponer de uno podrá solicitar el préstamo del mismo a través de la campaña dispuesta por la SAE a tal efecto.
- Poseer conexión a internet.
- Tener disponible el DNI (o Pasaporte) y cargar una fotografía del mismo en el espacio previsto a tal fin en el AVE si fuera requerido.
- Se aconseja revisar su correo electrónico con una anticipación no menor a 24 horas para verificar el cumplimiento de las condiciones que eventualmente pudieran requerirse para la evaluación.
- Se recomienda utilizar alguno de los entornos de prueba y simulación de evaluaciones creados con el fin de comprender la dinámica de los sistemas que se utilizarán durante las distintas modalidades de evaluación.
- Suscribir el Acuerdo de Honestidad Académica, que se refiere a las condiciones de la evaluación propuesta por la FCE, que incluye entre otros aspectos la disponibilidad tecnológica, la autorización para la filmación y grabación del entorno virtual en el que se realiza la evaluación, el compromiso de respetar las pautas y actuar responsablemente en todo el proceso de evaluación, y el consiguiente conocimiento de las eventuales sanciones disciplinarias que le pudieran

corresponder en el marco del Régimen de Investigaciones Administrativas de la UNC.

- Pueden utilizarse hasta dos (2) dispositivos, **es necesario** que al menos uno sea un celular o dispositivo móvil que permita sacar fotos y adjuntarlas al formulario o repositorio que se disponga en el AVE. El teléfono celular es utilizado para acceder al cuestionario, responder a las preguntas sacando foto(s) del trabajo en papel y/o grabando el video requerido. Debe ingresarse al AVE usando el navegador Google Chrome y no la aplicación móvil de Moodle, ya que sólo la opción de navegador permite al/la estudiante adjuntar archivos y realizar grabaciones.
- El otro dispositivo electrónico (teléfono celular, computadora con cámara web o tablet) es utilizado para que mediante VC los/as docentes puedan supervisar el examen y los/as estudiantes realizar consultas.
- Si se utiliza un único dispositivo (en este caso necesariamente teléfono celular), el mismo debe estar con la videoconferencia en primer plano (visible por el estudiante) mientras el estudiante trabaja sobre el papel, pudiendo sólo pasar a segundo plano para acceder al cuestionario, responder las preguntas o realizar consultas.

### **Durante el Examen**

- El examen escrito comienza con la apertura de la videoconferencia (Google Meet) creada al efecto y es realizado a través de la misma. Las opciones de audio y video (micrófono y cámara) de los dispositivos de estudiantes, deben estar activadas en esta modalidad de examen y durante toda la evaluación. Los/as estudiantes podrán silenciar el sonido de su dispositivo, por lo cual las indicaciones generales o particulares que realice el equipo docente deberán efectuarse a través del chat habilitado en el AVE.
- El/la docente a cargo de la VC, deberá activar la grabación de la sesión y anunciar que fue activada la opción una vez que haya ocurrido.
- Se registrará la asistencia de los/as estudiantes presentes en la videoconferencia sea de manera oral, escrita (nombre completo y DNI o Pasaporte a través del chat de la VC) o a través del complemento de asistencia de Google Meet. El/la estudiante deberá mostrar su DNI o Pasaporte junto a su rostro para que a través de la grabación de la VC, se acredite la identidad y se registre el control (Ver alternativas de apoyo administrativo en el apartado *Consideraciones Generales* del Anexo I).
- Una vez abierta la mesa de examen, se le comunicará cuando el cuestionario se encuentre habilitado a través del chat grupal de la VC dando inicio a la evaluación (se recomienda incluir contraseña en el instrumento y comunicar la misma por el mismo medio).
- En este aula se debe crear el examen como cuestionario (Moodle) donde cada pregunta es de tipo ensayo. El cuestionario se confeccionará de manera que se puede identificar una primera parte donde grabar directamente el video y una segunda parte donde se adjunta la foto o imagen que es copia del trabajo realizado en papel.

- El cuestionario debe incluir: a) una pregunta (recomendamos sea la primera) donde el estudiante acredite su identidad. Para esto debe responder a la pregunta adjuntando una imagen (foto) de su DNI o Pasaporte donde pueda verse su rostro, nombre completo y número de documento, y grabando un breve video mostrando su rostro y su DNI; b) Una o más preguntas específicas del examen.
- Cada pregunta será resuelta por el/la estudiante en una o más hojas de papel y cada carilla debe estar firmada por él/ella junto a su nombre completo y número de DNI o Pasaporte (como en el entorno presencial).
- El estudiante deberá adjuntar copia de las resoluciones de sus ejercicios, utilizando preferentemente la cámara de su teléfono, ingresando luego a la aplicación Google Chrome desde su celular (se dispondrán previamente de instructivos y entornos piloto para simular el procedimiento, para que estudiantes y docentes se familiaricen con el entorno y la dinámica).
- Además de adjuntar la copia de la resolución de cada pregunta, el/la estudiante debe grabar un breve video donde muestre su rostro y el trabajo original del que se adjunta copia de la resolución. Debe realizar esta acción por cada pregunta del cuestionario, progresivamente a medida que resuelve el examen (por ello se recomienda que a cada pregunta se adicione al menos 5 minutos para que el/la estudiante pueda realizar esta tarea).
- Una variante posible es que las preguntas tipo ensayo específicas del examen (cuestionario) estén precedidas y vinculadas a un tipo de pregunta de opción múltiple. De esta forma, el/la estudiante puede indicar la respuesta a un enunciado a través de la opción múltiple, y luego acompañar el desarrollo de la respuesta y su evidencia en una pregunta de tipo ensayo.
- Los/as docentes responderán las preguntas a través del chat de la VC y/u oralmente dentro de la misma.
- Una vez finalizado y enviado el cuestionario, cada estudiante podrá retirarse de la VC.

## **C. EXAMEN ESCRITO VIRTUAL (con navegador seguro y monitoreado en línea por docentes)**

### **Requisitos PREVIOS DOCENTES**

- Crear la sala de videoconferencia en Google Meet desde su cuenta de correo electrónico institucional de la UNC, con dominio @unc.edu.ar.
- Comunicar el enlace de acceso a la reunión a los/as estudiantes y todas las condiciones particulares de la modalidad de evaluación, con un plazo no inferior a 24 horas de producirse la misma, vía correo electrónico a la cuenta de correo electrónico institucional asociada a Guaraní.
- Desde FyPE en coordinación con el Área de Sistemas se creará el AVE donde el equipo docente de la materia podrá diseñar y desarrollar la evaluación.
- En esta AVE se debe crear el examen como cuestionario (Moodle) pudiéndose utilizar cualquier tipo de pregunta con el único requisito de que todo el examen debe responderse dentro del cuestionario, **por lo que no es posible usar preguntas que requieran adjuntar archivos.**
- Se recomienda trabajar con preguntas aleatorias de un banco de preguntas que ofrece la ventaja de poder generar diferentes cuestionarios (temas de examen).
- En la misma aula debe agregarse una sala de chat que será utilizado durante el examen para la comunicación entre docentes y estudiantes.
- Configurar el examen de Moodle para el uso de Navegador Seguro (SEB), que será asistido por las áreas de Sistemas y FyPE.
- Opcionalmente se recomienda al equipo docente habilitar la extensión para gestionar asistencias en Google Meet, ya que brinda mejor información ante eventuales salidas e ingresos de estudiantes.
- Se sugiere la previsión de un simulacro con anticipación para replicar las condiciones en las que se dará la evaluación y que los/as estudiantes y docentes puedan familiarizarse con el entorno y la modalidad.

### **Requisitos PREVIOS ESTUDIANTES**

- Conocer el enlace de acceso de la VC de la materia y tener actualizada una fotografía individual de su rostro, cuadrada, nítida, actualizada en su perfil dentro del AVE.
- Poseer un dispositivo informático (computadora, un teléfono celular inteligente o una tablet) en el que se puedan activar las funciones de sonido y video (micrófono y cámara). En caso de no disponer de uno podrá solicitar el préstamo del mismo a través de la campaña dispuesta por la SAE a tal efecto.
- Poseer conexión a internet.
- Tener disponible el DNI (o Pasaporte) y cargar una fotografía del mismo en el espacio previsto a tal fin en el AVE si fuera requerido.

- Descargar e instalar el SEB (se dispondrá de instructivos y videotutoriales para la instalación y configuración del sistema).
- Se aconseja revisar su correo electrónico con una anticipación no menor a 24 horas para verificar el cumplimiento de las condiciones que eventualmente pudieran requerirse para la evaluación.
- Se recomienda utilizar alguno de los entornos de prueba y simulación de evaluaciones creados con el fin de comprender la dinámica de los sistemas que se utilizarán durante las distintas modalidades de evaluación.
- Suscribir el Acuerdo de Honestidad Académica, que se refiere a las condiciones de la evaluación propuesta por la FCE, que incluye entre otros aspectos la disponibilidad tecnológica, la autorización para la filmación y grabación del entorno virtual en el que se realiza la evaluación, el compromiso de respetar las pautas y actuar responsablemente en todo el proceso de evaluación, y el consiguiente conocimiento de las eventuales sanciones disciplinarias que le pudieran corresponder en el marco del Régimen de Investigaciones Administrativas de la UNC.

### **Durante el Examen**

- El examen escrito comienza con la apertura de la videoconferencia (Google Meet) creada al efecto y es realizado a través de la misma. Las opciones de audio y video (micrófono y cámara) de los dispositivos de estudiantes, deben estar activadas en esta modalidad de examen y durante toda la evaluación. Los/as estudiantes podrán silenciar el sonido de su dispositivo, por lo cual las indicaciones generales o particulares que realice el equipo docente deberán efectuarse a través del chat habilitado en el AVE.
- El/la docente a cargo de la VC, deberá activar la grabación de la sesión y anunciar que fue activada la opción una vez que haya ocurrido.
- Se registrará la asistencia de los/as estudiantes presentes en la videoconferencia sea de manera oral, escrita (nombre completo y DNI o Pasaporte a través del chat de la VC) o a través del complemento de asistencia de Google Meet. El/la estudiante deberá mostrar su DNI o Pasaporte junto a su rostro para que a través de la grabación de la VC, se acredite la identidad y se registre el control (Ver alternativas de apoyo administrativo en el apartado *Consideraciones Generales* del Anexo I).
- La evaluación propiamente dicha se inicia cuando los/as estudiantes ingresan al AVE a través del SEB y realizan el examen. El SEB puede ser configurado de manera que permita la utilización de herramientas necesarias para resolver el examen (como hojas de cálculo, calculadoras, entre otros). Una vez iniciada la evaluación el SEB bloquea toda posibilidad de operación en el dispositivo donde se está realizando el examen, de manera que es necesario que antes de iniciar los/as estudiantes hayan activado el video y el sonido para el monitoreo por parte de los/as docentes.
- Se recomienda a los/as docentes supervisores configurar visión en grilla para ver todos los/as estudiantes que se encuentran conectados. Esto permite ver pantallas

de veinticinco (25) usuarios/as en simultáneo y si fueran más el/la docente debería ir alternando. Opcionalmente la extensión Google Meet Grid View de Chrome permitiría ver más de 25 alumnos.

- Extraer los listados de asistencias.

## **D. EXAMEN ESCRITO VIRTUAL (con navegador seguro y monitoreado a través de inteligencia artificial con reporte diferido).**

### **Requisitos PREVIOS DOCENTES**

- Crear la sala de videoconferencia en Google Meet desde su cuenta de correo electrónico institucional de la UNC, con dominio @unc.edu.ar.
- Comunicar el enlace de acceso a la reunión a los/as estudiantes y todas las condiciones particulares de la modalidad de evaluación, con un plazo no inferior a 24 horas de producirse la misma, vía correo electrónico a la cuenta de correo electrónico institucional asociada a Guaraní.
- Desde FyPE en coordinación con el Área de Sistemas se creará el AVE donde el equipo docente de la materia podrá diseñar y desarrollar la evaluación.
- En esta AVE se debe crear el examen como cuestionario (Moodle) pudiéndose utilizar cualquier tipo de pregunta con el único requisito de que todo el examen debe responderse dentro del cuestionario, **por lo que no es posible usar preguntas que requieran adjuntar archivos.**
- Se recomienda trabajar con preguntas aleatorias de un banco de preguntas que ofrece la ventaja de poder generar diferentes cuestionarios (temas de examen).
- En la misma aula debe agregarse una sala de chat que será utilizado durante el examen para la comunicación entre docentes y estudiantes.
- Configurar el examen de Moodle para el monitoreo por video (RESPONDUS MONITOR) en coordinación con las áreas de Sistemas y FyPE.
- Opcionalmente se recomienda al equipo docente habilitar la extensión para gestionar asistencias en Google Meet, ya que brinda mejor información ante eventuales salidas e ingresos de estudiantes.
- Se sugiere la previsión de un simulacro con anticipación para replicar las condiciones en las que se dará la evaluación y que los/as estudiantes y docentes puedan familiarizarse con el entorno y la modalidad.

### **Requisitos PREVIOS ESTUDIANTES**

- Conocer el enlace de acceso de la VC de la materia y tener actualizada una fotografía individual de su rostro, cuadrada, nítida, actualizada en su perfil dentro del AVE.
- Poseer un dispositivo informático (computadora, un teléfono celular inteligente o una tablet) en el que se puedan activar las funciones de sonido y video (micrófono y cámara). En caso de no disponer de uno podrá solicitar el préstamo del mismo a través de la campaña dispuesta por la SAE a tal efecto.
- Poseer conexión a internet.
- Tener disponible el DNI (o Pasaporte) y cargar una fotografía del mismo en el espacio previsto a tal fin en el AVE si fuera requerido.

- Descargar e instalar el RESPONDUS MONITOR (se dispondrá de instructivos y videotutoriales para la instalación y configuración del sistema).
- Se aconseja revisar su correo electrónico con una anticipación no menor a 24 horas para verificar el cumplimiento de las condiciones que eventualmente pudieran requerirse para la evaluación.
- Se recomienda utilizar alguno de los entornos de prueba y simulación de evaluaciones creados con el fin de comprender la dinámica de los sistemas que se utilizarán durante las distintas modalidades de evaluación.
- Suscribir el Acuerdo de Honestidad Académica, que se refiere a las condiciones de la evaluación propuesta por la FCE, que incluye entre otros aspectos la disponibilidad tecnológica, la autorización para la filmación y grabación del entorno virtual en el que se realiza la evaluación, el compromiso de respetar las pautas y actuar responsablemente en todo el proceso de evaluación, y el consiguiente conocimiento de las eventuales sanciones disciplinarias que le pudieran corresponder en el marco del Régimen de Investigaciones Administrativas de la UNC.

### **Durante el Examen**

- El examen escrito comienza con la apertura de la videoconferencia (Google Meet) creada al efecto y es realizado a través de la misma. Las opciones de audio y video (micrófono y cámara) de los dispositivos de estudiantes, deben estar activadas en esta modalidad de examen y durante toda la evaluación. Los/as estudiantes podrán silenciar el sonido de su dispositivo, por lo cual las indicaciones generales o particulares que realice el equipo docente deberán efectuarse a través del chat habilitado en el AVE.
- La evaluación propiamente dicha se inicia cuando los/as estudiantes ingresan al AVE a través del RESPONDUS MONITOR y realizan el examen. Una vez iniciada la evaluación el RESPONDUS MONITOR bloquea toda posibilidad de operación en el dispositivo donde se está realizando el examen, de manera que la VC inicial se dará por finalizada y no se podrá seguir a los/as estudiantes en el momento de la evaluación.
- Se recomienda a los/as docentes supervisores configurar visión en grilla para ver todos los/as estudiantes que se encuentran conectados. Esto permite ver pantallas de veinticinco (25) usuarios/as en simultáneo y si fueran más el/la docente debería ir alternando. Opcionalmente la extensión Google Meet Grid View de Chrome permitiría ver más de 25 alumnos.
- Finalizada la evaluación, el equipo docente deberá extraer y analizar los reportes producidos por RESPONDUS MONITOR.