

INSTRUCTIVO PARA METODOLOGÍA DE EXAMENES FINALES DICIEMBRE 2022

NIVEL Terciario – Modalidad Distancia -

A continuación, se describen los pasos para el desarrollo de los exámenes finales correspondientes a DICIEMBRE 2022:

- **MODALIDAD:** Se realizarán virtualmente (en forma remota) y serán precedidos por un tribunal docente. Por parte del alumno se determina **la obligatoriedad del uso de la cámara, un micrófono abierto y el acceso a la reunión virtual con NOMBRE Y APELLIDO REALES, que figuren en el documento de identidad, SIN EXCEPCIÓN.**
- **HERRAMIENTAS:** Se determina el uso de una única plataforma para realizar las videoconferencias: **GOOGLE MEET**. Por lo tanto cada alumno deberá contar con: una **CUENTA DE CORREO GMAIL**, una **CÁMARA**, un **MICRÓFONO**; UNA PC / NOTEBOOK / NETBOOK / IPAD / TABLET que soporten dicha plataforma. **CUALQUIER INCONVENIENTE DEBERÁ SER INFORMADO CON ANTERIORIDAD AL INICIO DEL PERIODO DE EXAMENES, ES DECIR ANTES DEL 13/12/2021.**
- **MÉTODO DE EVALUACIÓN: UN ÚNICO EXAMEN FINAL VIRTUAL.**

Respecto de la cantidad de **llamados de examen del mes de Diciembre**, será **1 (uno) para cada materia, durante el periodo comprendido entre el 12/12/2022 y el 23/12/2022.** Y la posibilidad del 2° llamado queda suspendida y será evaluada por el Equipo Directivo para ser implementada en 2023.

El proceso de evaluación será el siguiente:

1. El uso de las **AULAS ESPECIALES HABILITADAS PARA CADA MATERIA ES OBLIGATORIO PARA TODOS LOS ALUMNOS, Y EN TODOS LOS CASOS.** En ella sólo podrán ingresar aquellos que se hayan inscripto debidamente en la mesa de examen correspondiente.
 2. El desarrollo del examen final será a través de **VIDEOCONFERENCIA Y PLATAFORMA VIRTUAL EN FORMA PARALELA**, debiendo mantener abiertas ambas aplicaciones en todo momento.
 3. Respecto de los **CONTENIDOS** a evaluar, **SE TOMARÁ UN EXAMEN ESCRITO** con las mismas características de aquellos que se toman en actividad normal de presencialidad, contando con un tiempo de desarrollo limitado para los alumnos, y también un tiempo de corrección limitado para los profesores.
 4. Tener en cuenta que **LAS EVALUACIONES SE TOMARÁN EN 2 (DOS) HORARIOS:**
- **19:00 hs. □ 20:30 hs.**

POR LOTANTO SE SUGIERE LEER ATENTAMENTE LAS PUBLICACIONES DE MESAS DE EXÁMENES.

5. Respecto del modo específico en que se tomará el examen, los pasos son los siguientes:
 - A. Cada mesa de examen iniciará a través de videoconferencia (**MEET**), en el día y horario correspondiente, donde el alumno deberá solicitar el ingreso, y el docente admitirá a todos los

alumnos que figuren en el acta de examen, en forma conjunta. Recordar que el alumno deberá tener abierta en todo momento el **aula especial de la plataforma** para desarrollar el examen final.

- B. El docente habilitará, en el **aula especial de la plataforma**, los contenidos del examen final (en un documento con formato específico), como si fuera la hoja de examen que él entrega en época de presencialidad.
- C. Los alumnos iniciarán el examen cuando lo indique expresamente el profesor.
- D. Mientras los alumnos realizan el examen, el tribunal docente observará a través de sus cámaras que el proceso de evaluación se desarrolle con normalidad.
- E. **AL MOMENTO QUE UN ALUMNO FINALICE SU EVALUACIÓN DEBERÁ AVISAR AL PROFESOR, Y SÓLO CUANDO ÉL LO AUTORICE, PROCEDERÁ A SUBIR EL EXAMEN RESUELTO** (archivo según formato previamente indicado en las pautas). Una vez completado este proceso por parte del alumno, el profesor deberá tenerlo visualizado inmediatamente **en el aula especial**.
- F. Una vez que el docente haya recibido y comprobado que puede visualizar el contenido del examen del alumno, comenzará a corregirlo.
- G. El alumno podrá recibir la calificación en el momento, o una vez corregidos todos los exámenes finales de la mesa (en este último caso el docente decidirá si el alumno deberá salir de la videoconferencia y pedir nuevamente admisión en un horario determinado).
- H. **ATENCIÓN: SOLO EN LA SITUACION ESPECIAL DE LAS MATERIAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES DE LOS ÚLTIMOS CUATRIMESTRES**, en el que obligatoriamente se desarrolló un proyecto a lo largo de la cursada, **LOS ALUMNOS DEBERÁN SUBIR EN 1 ARCHIVO, CON CARPETA COMPLETA; Y EL PROFESOR EVALUARÁ EN FORMA ORAL** con preguntas breves y concretas sobre el mismo, de manera grupal o individual, según lo hayan realizado. **ESTE ITEM APLICA EXCLUSIVA Y ÚNICAMENTE A LAS SIGUIENTES ASIGNATURAS: P.P.-Integración de Sistemas; P.P. -Organización del Depto. de Recursos Humanos; y P.P. -Plan Estratégico de Negocios.**

ACLARACIÓN IMPORTANTE

En el caso particular en que un alumno deba rendir examen final de 1 materia que está cursando actualmente, y a su vez otro examen final de 1 materia que adeuda de 1 cuatrimestre anterior, y ambos sean en la misma fecha y horario, es decir se superpongan, DEBERÁ OPTAR ENTRE UNA DE LAS 2, SIN EXCEPCIÓN, QUEDANDO EL QUE NO SE HAYA PODIDO RENDIR, PARA EL PRÓXIMO CUATRIMESTRE. Y LO MISMO OCURRIRÁ SI DEBEN RENDIR 2 MATERIAS CON FECHAS SUPERPUESTAS DE UN MISMO CUATRIMESTRE.

Se sugiere siempre rendir primero todo aquello que se tenga pendiente.

6. En referencia a las videoconferencias a través de **GOOGLE MEET**, se deberá tener en cuenta:

- A. El **PROFESOR TITULAR DE LA MATERIA** enviará, **con 24 hs de anticipación**, el enlace/link de invitación a la reunión a los alumnos que estén habilitados en el **aula virtual especial de la materia**.
- B. El día de la mesa de examen correspondiente, los alumnos que rendirán deberán solicitar admisión a la reunión, pudiendo ingresar por orden de llamado del Tribunal Docente, **PROVISTOS DE SU D.N.I, SIN EXCEPCIÓN**.
- C. El tiempo de tolerancia para comenzar la evaluación es de 5 minutos. Pasado este lapso y comenzado el examen, cualquier alumno que se haya demorado en el ingreso a la reunión, en principio no podría ingresar a la misma, salvo justificación válida, y quedando a consideración del docente titular. **Pero en el caso puntual, que otro alumno ya hubiera finalizado el examen y hubiera salido de la videoconferencia, el alumno demorado no podrá ingresar bajo ningún concepto**.
- D. Por último, las videoconferencias contarán con la participación de algún miembro del Equipo Directivo y/o el personal de Secretaría Docente para verificar la normalidad del proceso.

□ **CONSTANCIAS DE EXAMEN FINAL: SON LOS CERTIFICADOS QUE SE SOLICITAN EN PERÍODO DE EVALUACIÓN SÓLO PARA JUSTIFICAR EL DÍA DE TRABAJO DE UN ALUMNO POR CAUSA DE HABER TENIDO QUE AUSENTARSE AL MISMO**. Por lo tanto, para que el Equipo Directivo las emita se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ❖ **El alumno la solicitará una vez finalizada la evaluación**, es decir, después de haber concluido la videoconferencia, en el mismo día o posteriormente (tal como se hace en época normal de actividades presenciales). Dicha solicitud deberá contener los siguientes datos, **SIN OMITIR NINGUNO DE ELLOS**:

APELLIDO Y NOMBRE DEL ALUMNO
CARRERA
MODALIDAD EN LA QUE SE INSCRIBIÓ (DISTANCIA)
MATERIA
PROFESOR
FECHA DE EXAMEN.
NOMBRE DE LA EMPRESA QUE SOLICITA LA CONSTANCIA

- ❖ El alumno deberá enviar la solicitud al correo: **secretaria@esbabarrionorte.edu.ar**, **no a otra dirección**.
- ❖ A partir de realizada la solicitud, será enviada al alumno dentro de las **48 A 72 HS HÁBILES**, a través del mismo medio.
- ❖ Una vez finalizado el período de exámenes finales, **no se aceptarán solicitudes en fecha posterior al 23/12/22, SIN EXCEPCIÓN**.

LES SOLICITAMOS LEER CON SUMA ATENCIÓN CADA UNO DE LOS PÁRRAFOS DE ESTE INSTRUCTIVO, PARA EVITAR CONSULTAS DE PARTE DE UDS., CUYAS RESPUESTAS SE ENCUENTRAN EN ESTE TEXTO.

Como siempre, cualquier inquietud que tengan se pueden comunicar con nosotros vía mail (nleon@esbabarrionorte.edu.ar / fdg@esbabarrionorte.edu.ar) o telefónicamente al 011-4821-0866.

Saludos cordiales,

Equipo Directivo