

## 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](mailto:nleon@esbabarrionorte.edu.ar) / [fdg@esbabarrionorte.edu.ar](mailto:fdg@esbabarrionorte.edu.ar)) o telefónicamente al 011-4821-0866.

Saludos cordiales,

Equipo Directivo