

EXÁMENES FINALES PREVIOS Y LIBRES

MESAS DICIEMBRE 2020 / FEBRERO-MARZO 2021

Mesas de exámenes finales en Contexto de Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio

En el marco del actual contexto nacional de Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio, decretado por el gobierno nacional para atender a la Emergencia Sanitaria y, de este modo, contener la propagación del nuevo COVID-19, se ha dispuesto el presente Protocolo para el efectivo desarrollo de exámenes finales (orales, escritos, mixtos) por medios virtuales.

GENERALIDADES

1. La Dirección del Establecimiento fijará día y hora del examen y serán comunicadas por las páginas web oficiales de los establecimientos de la UNCuyo.
2. El establecimiento organizará las mesas, considerando que el tribunal examinador deberá estar construido siguiendo la normativa oficial.
3. El docente titular de cada asignatura informará al Equipo Directivo al correo institucional: escueladelmagisterio@uncu.edu.ar en un plazo no menor a 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha de examen:
 - a. el tipo de examen (oral o escrito o combinados), horario individual (si así lo requiera) y su duración.
 - b. días y horarios de consultas previas con los docentes en caso de ser necesario.
 - c. las condiciones que debe cumplir el entorno y los dispositivos a utilizar en el examen. Las condiciones particulares de cada modalidad de examen se mencionan en los apartados correspondientes.
4. El personal de la escuela designado por el Equipo Directivo deberá comunicar todo lo expresado en el punto 3, por correo electrónico institucional, a los estudiantes inscriptos en las mesas, en un plazo no menor a 3 (tres) días hábiles. Dicha comunicación se enviará al correo electrónico provisto por los estudiantes en la ficha de inscripción.
5. La inscripción a la mesa de examen implica que el/la estudiante se notifica y acepta la modalidad habilitada y el presente protocolo.
5. Los miembros de la mesa examinadora deberán verificar la identidad del estudiante conectado. Deberá presentar Documento Nacional de Identidad, pasaporte o igual. Sólo podrá ingresar al espacio de evaluación el/la estudiante que rinde.
6. Queda bajo la responsabilidad del Presidente de la Mesa Examinadora dejar constancia de los exámenes escritos u orales en la cuenta del correo institucional dispuesta por el Equipo Directivo de la Escuela, como registro oficial de las evaluaciones extraordinarias.
 - a. No se grabarán los exámenes orales. (considerando lo indicado en el artículo 53 del CCCN (Código Civil y Comercial de la Nación).
 - b. En el caso de los exámenes escritos, la producción del estudiante resuelta y corregida deberá enviarse por correo electrónico al correo institucional en formato PDF.

- c. En cada mesa examinadora se asignará una persona de Preceptoría, TIC o Departamento Alumnos (con su correspondiente contacto) que durante la mesa estará a disposición para responder dudas referidas al presente Protocolo.
7. Los docentes miembros del tribunal deberán coordinar con la debida antelación al horario de inicio del examen (al menos 20 minutos) todos los aspectos operativos y tecnológicos referentes a la preparación del examen.
8. En caso de que la cantidad de alumnos supere el horario disponible habitual de una mesa examinadora, se podrá desdoblar la mesa hacia los días hábiles inmediatos posteriores, comunicando fehacientemente a la Dirección y a los/as estudiantes respetando el orden en el que están confeccionadas las actas.
9. Se recomienda planear los exámenes orales en módulos que no superen los 40 minutos.

RECURSO DIGITAL A UTILIZAR PARA EL EXAMEN Y VÍAS DE COMUNICACIÓN.

Cada equipo docente elegirá alternativas posibles y a seleccionarse según el tipo de examen: Zoom, Meet, GoSchool, e-mail, WhatsApp y/o aula virtual u otras opciones, tanto para los exámenes orales como los escritos.

Se deberá mantener la comunicación con el estudiante a través de distintos medios (teléfono, e-mail, WhatsApp) para continuar en contacto, en caso de una falla del sistema, con el fin de conciliar las medidas superadoras.

SITUACIONES ESPECIALES:

Ante la constatación de al menos una de las situaciones especiales que se detallan a continuación, el tribunal examinador podrá:

- dar por finalizado el examen,
- considerar el ausente,
- o reprogramarlo.

El procedimiento a seguir en caso de verificarse alguna de las situaciones especiales será el siguiente:

- El/la estudiante deberá ser notificado de la situación en la que queda el examen.
- Dicha notificación al estudiante se realizará a través de correo electrónico y estará a cargo del presidente de la mesa.
- Por otra parte, se deberá informar lo sucedido a Sección alumnos: mgubiotti@uncu.edu.ar, Jefa de Preceptores y Vicedirección: vicedirmagisterio@uncu.edu.ar a los fines de registrar la situación ante posibles futuros reclamos.
- El /la presidente de mesa aclarará lo sucedido en la misma acta a continuación de las notas.
- Cada uno/a de los demás integrantes de la mesa harán un breve relato de lo sucedido y lo remitirán en copia firmada al presidente de mesa y a Sección alumnos. Los informes podrán ser impresos o manuscritos y fotografiados.

Posibles situaciones especiales

- **Demora en el inicio o continuación de la mesa de examen:**

Se considerará una tolerancia de 20' minutos para comenzar y/o continuar la mesa de examen.

- **En referencia al/la estudiante en exámenes orales:**

- Si la conexión de audio y/o video fallase reiteradas veces -3 (tres)- no pudiendo reestablecerse nunca.
- Si hubiese silenciamiento o anulación deliberada de la cámara o el micrófono por parte del/la estudiante.
- Si hubiese presencia de elementos que generen situaciones confusas en el lugar en donde se halla el/la estudiante que interfieran con su desempeño.

- **En referencia al/la estudiante en exámenes escritos:**

- Si el/la estudiante no notifica la recepción del examen según lo establecido.
- Si el/la estudiante no entrega el examen en el tiempo establecido.
- Si hubiese presencia de elementos que generen situaciones confusas en el lugar en donde se halla el/la estudiante que interfieran con su desempeño.

- **Reconocimiento de un porcentaje del examen, ante dificultades de conectividad:**

En caso de que se cortara la comunicación del estudiante y el examen tuviese más del 50% de su desarrollo, el equipo de cátedra podrá pautar con el/la estudiante la continuación del examen considerando lo ya evaluado, dentro de los próximas 72hs. (setenta y dos) hábiles siguientes. Dicha situación será informada por quien preside la mesa de examen, a través de un correo electrónico, en donde consten los temas evaluados antes de la interrupción -con acuse de recibo-

- **En referencia al tribunal examinador:**

- Si la conexión de audio y/o video fallase reiteradas veces -3 (tres)- no permitiendo la continuidad del examen con al menos 2 (dos) integrantes del tribunal, entre los cuales debe estar indefectiblemente quién preside la mesa.
- Si hubiese intervención involuntaria de personas ajenas a la comunicación (acciones de hackers).
- En estos casos se reprogramará la mesa examinadora notificando vía correo electrónico con acuse de recibo a las/os estudiantes del nuevo día y horario que no debe superar las 72 (setenta y dos horas) hs. hábiles siguientes.

ACTAS

Las actas de examen serán emitidas por Sección de Alumnos y enviadas a los docentes.

Una vez finalizado el examen, el /la docente que presida la mesa, será el/la

encargado/a de completar el Acta con la nota obtenida por el/la estudiante, y enviarla, en formato PDF, al correo institucional.

Con posterioridad, será impresa y cuando la situación sanitaria lo permita firmada por los/as docentes que integraron el tribunal examinador.

MODALIDADES DE EXAMEN

A optar por cada espaciocurricular.

1. Modalidad examen escrito sincrónico

Sobre los dispositivos a utilizar por el/la estudiante:

Los docentes del Espacio Curricular elegirán el instrumento que consideren pertinente para evaluar (guías de preguntas, examen escrito a libro abierto, resolución de problemas, análisis de casos, entre otros). En concordancia a tales definiciones, debe ser apropiadamente determinado el medio tecnológico por el cual se haga efectivo el instrumento y las alternativas disponibles para la concreción del mismo.

Todas las condiciones del examen serán informadas al Equipo Directivo a través del correo electrónico institucional, como se menciona en el punto 3 del apartado "Generalidades".

Las condiciones a tener en cuenta son:

- que el/la estudiante cuente con dos equipos disponibles para el examen, por ejemplo: una computadora y un celular cargados, con cámara y micrófono que funcionen. El Celular debe tener datos suficientes para permitir la navegación una computadora y un celular cargados, con cámara y micrófono que funcionen, en caso de que se requiera su uso.
- Los dispositivos deben estar cargados y preparados antes de iniciar el examen, para que en caso de un corte de energía eléctrica el estudiante pueda continuar con el examen.
- En caso que el docente desee utilizar una plataforma para videollamada, la plataforma a utilizar (zoom, meet, etc.) deberá estar descargada en los dos dispositivos preparados para el examen, para asegurar la continuidad del mismo en caso de falla en uno de ellos.

Procedimiento durante el examen escrito.

El día del examen, una vez iniciado, el tribunal enviará las consignas específicas, a través del medio previamente establecido, recordando el tiempo y el medio para su devolución.

El/la estudiante deberá notificar la correcta recepción del envío en un plazo no superior a los diez (10) minutos. Se sugiere pactar antes del inicio del examen un medio de comunicación alternativo para poder avisar en forma ágil e instantánea fallas en la comunicación que no estuvieran siendo advertidas por alguna de las partes.

Cumplido el tiempo estipulado para la realización del examen, el/la estudiante deberá enviarlo/subirlo a través del medio y la forma establecidos por el equipo de cátedra.

El tribunal deberá contemplar posibles demoras en la recepción, por problemas de conectividad. Se sugiere hasta diez (10) minutos.

El/la titular, o el integrante de cátedra designado para gestionar los envíos, deberá informar por el mismo medio a cada estudiante que se haya presentado, la correcta recepción de su examen o, por el contrario, la no recepción y el vencimiento del tiempo previsto.

Finalizados los envíos el tribunal se abocará a las correcciones y dispondrá de un plazo máximo de un (1) día corrido, para subir las notas al Sistema.

Nota: Quienes tengan que combinar modalidades oral y escrita para tomar exámenes deberán seguir los criterios establecidos para cada tipo de examen, adecuando los tiempos de entrega, corrección y devolución.

2. Modalidad examen escrito asincrónico. Elaboración escrita con antelación.

En estos casos se prevé el examen como un trabajo escrito (ensayo, monografía, informe, entre tantos otros) que debe ser solicitado con anterioridad para la elaboración por parte del/la estudiante.

Los/as docentes deberán enviar la/s consigna/s para su elaboración con suficiente antelación, la cual podrá variar, según las características del trabajo solicitado, no siendo nunca menor a 3 (tres) días hábiles.

El docente que lo considere oportuno puede elaborar una rúbrica o lista de cotejo donde se informen los criterios de evaluación con sus puntajes correspondientes, lo cual debe ser enviado junto con el examen escrito.

El día estipulado para la mesa de examen el/la estudiante deberá enviar por correo electrónico dicho escrito al correo electrónico del presidente de la mesa de examen.

El tribunal examinador también podrá **optar por solicitar** al estudiante la entrega del escrito unos días antes de la fecha de examen, a fin de que los docentes cuenten con mayor tiempo para la evaluación y calificación.

Una vez corregido, el/la docente comunicará al/la estudiante por correo electrónico la aprobación o desaprobación del examen.

Posteriormente -en un plazo no mayor a un (1) día corrido, posteriores a la fecha del examen- deberá definir la calificación y enviar el Acta de examen.

3. Modalidad examen oral, sincrónico

Sobre el espacio y los dispositivos a utilizar por el/la estudiante:

- El/la estudiante procurará encontrarse en un lugar con condiciones que favorezcan su desempeño y conectividad (entendiendo que la conectividad puede fallar por factores técnicos que la/lo exceden)
- Contar con dos equipos disponibles para el examen, por ejemplo: una computadora y un celular cargados, con cámara y micrófono que funcionen. El Celular debe tener datos suficientes para permitir la navegación una computadora y un celular cargados, con cámara y micrófono que funcionen, en caso de que se requiera su uso.
- Los dispositivos deben estar cargados y preparados antes de iniciar el examen, para que en caso de un corte de energía eléctrica el estudiante pueda continuar con el examen.
- La plataforma a utilizar (zoom, meet, etc.) deberá estar descargada en los dos dispositivos preparados para el examen, para asegurar la continuidad del mismo en caso de falla en uno de ellos.
- El micrófono y la cámara del/la estudiante deberán estar abiertos todo el tiempo que dure el examen. No podrán obstruirse parcial ni totalmente.
- Una vez iniciada la videoconferencia no deberán ingresar ni incorporarse otros/as participantes.

Procedimiento durante el examen oral:

Para dar inicio al examen el/la estudiante mostrará al tribunal que los papeles en su poder (si los tuviera) corresponden al Programa de la asignatura y a hojas para realizar anotaciones.

Con el objetivo de respetar la dignidad y la intimidad de las personas, como así también evitar cualquier tipo de estigmatizaciones, el tribunal no podrá pedir al estudiante que muestre la habitación en la que se encuentra rindiendo. En todo momento la cámara deberá enfocar al estudiante y la mesa o apoyo auxiliar.

Si durante la videoconferencia se registrasen fallas en la conexión alterando el audio o video, el tribunal otorgará un máximo de 20 (veinte) minutos para que se restablezca la comunicación. Ante esta eventualidad las partes podrán comunicarse por medios alternativos para continuar el examen.

Finalizado el examen, el tribunal se tomará el tiempo que estime necesario para realizar las deliberaciones correspondientes sobre la evaluación.

Una vez reanudada la comunicación, el tribunal deberá informar verbal y visualmente la aprobación o desaprobación del examen, como así también la nota numérica.

Para llevar a cabo la comunicación visual de la calificación, el/la titular deberá imprimir o transcribir y completar los datos requeridos en el acta y la firma del/la docente. El escrito o acta deberá mostrarse a la cámara el tiempo necesario para que cada estudiante realice una fotografía o captura de pantalla legible. Este último acto dará por finalizada la mesa examinadora y la videoconferencia.

Condiciones y Modalidad de examen virtual según Espacio Curricular.

Los exámenes se aprobarán con **7 (siete)** expresados en números enteros (Ord. 35/2012 CS).

Cuadro Síntesis de la propuesta

	Sincrónico	Asincrónico
Escrito	Matemática (más oral sincrónico)	Asignaturas: Área Humanidades,

	<p>Física: en caso de tener cinco o más de cinco estudiantes inscriptos.</p> <p>Lenguas Extranjeras: eliminatorio con menos del 70%</p> <p>Geografía: (más oral sincrónico en caso de obtener calificación de 6 a 6,99 en examen escrito)</p>	<p>Área Ciencias Sociales, Área Artes Comunicación Área Ciencias Naturales, Área Tecnología.</p> <p>EDI, Talleres, Seminarios.</p> <p>Química I, II, III</p> <p>Lengua: eliminatorio con menos del 70%</p> <p>Educación Física: Evaluación escrita asincrónica, trabajo de investigación previo, resolución de cuestionario etc.</p>
<p>Oral</p>	<p>Matemática (más escrito sincrónico)</p> <p>Física (en caso se tener menos de cinco estudiantes inscriptos)</p> <p>Lenguas Extranjeras: obligatorio y eliminatorio:</p> <p>Música (parte instrumental): obligatorio</p> <p>EDI, Taller, Seminario: obligatorio.</p> <p>Asignaturas: en caso de obtener calificación de 6 a 6.99 en examen escrito.</p> <p>Historia, todos los estudiantes tienen un encuentro oral, para devolución del examen (aprobados con 7 o más) o para rendir examen oral (con calificación 6 a 6,99).</p>	

ESPACIOS:

- 1- **Asignaturas de las áreas** de Humanidades, Ciencias Sociales, Artes y Comunicación, Ciencias Naturales, Tecnología. Educación Física.
EDI, Talleres, Seminarios.

A continuación se desarrolla la modalidad de examen para los espacios mencionados precedentemente.

Instancia Escrita, asincrónica:

Instancia previa:

Tener en cuenta las indicaciones expresadas en las Generalidades y en lo específico de la Modalidad de examen escrito asincrónico. Elaboración escrita con antelación

El/la docente deberá comunicar a los inscriptos, con una antelación no menor a 3 (tres) días hábiles:

- El instrumento didáctico que utilizará para la evaluación escrita.
- El tiempo que tendrá para la realización del examen escrito.
- Si se requerirá uso de cámara o no durante todo el examen o por momentos.
- La modalidad en que deberá realizar la entrega una vez cumplido el tiempo establecido.

En la instancia escrita:

Los estudiantes notificados para rendir recibirán las consignas del trabajo escrito, por parte del profesor titular en un tiempo no menor a 3 (tres) días hábiles.

El mismo consistirá en un trabajo de producción personal donde quede formalizado la aplicación de aprendizajes prioritarios de cada espacio (Se sugieren actividades de análisis, síntesis, ejemplificación, aplicación del juicio crítico, resolución de situaciones problemáticas, entre otras)

El **estudiante enviará su producción escrita por mail** para su evaluación al profesor titular el mismo día de constitución de la mesa, **una (1) hora antes del inicio de la misma.**

Dicha instancia se aprobará con **7 (siete)** expresados en números enteros. Alcanzada dicha calificación se dará por aprobado el Espacio.

Si el estudiante obtuviera **6 (seis)** en la instancia escrita tendrá la posibilidad de acceder a una **instancia oral** a fin de comprobar sus aprendizajes.

Si obtiene **menos de 6 (seis)** en el escrito, no podrá acceder a una instancia oral, desaprobando el Espacio.

- En caso de **EDI, Talleres y Seminarios:**

El docente titular preverá un **día de consulta** con el estudiante.

El examen resuelto por el estudiante se enviará al docente titular hasta 3 (tres) días hábiles previos a la **fecha de examen**, a fin de que los docentes cuenten con mayor tiempo para la evaluación y calificación.

Si el estudiante obtuviera como mínimo una calificación de **6 (seis)** en la instancia escrita, pasará **obligatoriamente** a la **instancia oral sincrónica.**

Instancia Oral, sincrónica:

- Los estudiantes realizarán una exposición oral ante el tribunal en la cual darán cuenta del proceso efectuado y de los pasos realizados para la elaboración del trabajo.
- Se dará lugar a preguntas por parte del tribunal a los estudiantes que permitan aclarar y profundizar lo desarrollado en la instancia escrita.

Ambas notas, escrita y oral se promediarán para la calificación definitiva del examen, no pudiendo ser inferior a **7 (siete).**

- En caso de **Historia**

El día de la mesa de examen, se constituirá el tribunal y se convocará a los estudiantes (**instancia oral, sincrónica.**) que han rendido el examen escrito.

- Si el estudiante aprobó el examen escrito con 7 (siete) o más, se le comunicará su calificación y el docente titular hará la devolución sobre la resolución del mismo.
- Si el estudiante obtuvo un **6 (seis)** en la instancia escrita tendrá la posibilidad de acceder a una **instancia oral** a fin de comprobar sus aprendizajes. En esta instancia se dará lugar a preguntas por parte del tribunal a los estudiantes que permitan aclarar y profundizar lo desarrollado en la instancia escrita.

2- Química II y III

Instancia escrita, sincrónica.

Se aprobará con **7 (siete)** expresado en números enteros. Alcanzada dicha calificación se dará por aprobado el Espacio.

En el contexto de educación en emergencia sanitaria, deben tenerse en cuenta algunas consideraciones para cumplir la instancia escrita sincrónica:

- Preparación del espacio físico donde el estudiante resolverá la evaluación.
- El día del examen, una vez iniciado, el tribunal enviará las consignas específicas, a través del medio previamente establecido, recordando el tiempo y el medio para su devolución. El/la estudiante deberá notificar la correcta recepción del envío en un plazo no superior a los diez (10) minutos.
- Envío del examen por correo electrónico al estudiante, en el horario de constitución de la mesa.
- Resolución del examen, por parte del estudiante, dentro de los tiempos estipulados para un contexto de presencialidad: 60 minutos.
- La resolución del examen puede realizarse en computadora y/o en soporte papel. Dichos documentos serán enviados a los correos de los docentes que conforman el tribunal. En caso de resolver el examen en soporte papel, se enviará una foto del mismo con una calidad y legibilidad que permita su corrección.
- Corrección y devolución: conforme se explicitó en los aspectos generales del documento.

Si el estudiante obtuviera **6 (seis)** en la instancia escrita tendrá la posibilidad de acceder a una **instancia oral** a fin de comprobar sus aprendizajes.

Si obtiene **menos de 6 (seis)** en el escrito, no podrá acceder a una instancia oral, desaprobando el Espacio.

Instancia Oral, sincrónica:

- Los estudiantes realizarán una exposición oral ante el tribunal en la cual darán cuenta del proceso efectuado y de los pasos realizados durante la resolución del examen escrito.
- Se dará lugar a preguntas por parte del tribunal a los estudiantes que permitan aclarar y profundizar lo desarrollado en la instancia escrita.

Ambas notas, escrita y oral se promediarán para la calificación definitiva del examen y no debe ser inferior a **7 (siete)**.

3- Lenguas Extranjeras:

En dicho espacio la evaluación se realizará con una instancia Escrita, sincrónica eliminatoria + Instancia Oral, Sincrónica eliminatoria.

Aclaración: Cada instancia debe ser aprobada con 7; es decir se debe aprobar el escrito para poder rendir el oral, y el oral también es eliminatorio (Son dos instancias. Cada una a aprobarse con 7 y, a su vez, quien no aprueba el escrito no puede rendir el oral, y quien rinde bien el escrito, pero desaprueba el oral, desaprueba el examen):

Instancia escrita, sincrónica.

- El examen se iniciará con una **instancia escrita, sincrónica** que deberá ser aprobada con un mínimo de **7 (siete)**.
- Se utilizará la plataforma Moodle, la cual brinda seguridad en la identificación del estudiante que rinde, permite ejercicios específicos para el área y se adapta a la forma de resolución y corrección.
- Corrección y devolución: conforme se explicitó en los aspectos generales del documento.

Instancia Oral, sincrónica:

- Habiendo aprobado la instancia escrita, se pasará a una **instancia oral, sincrónica**. La misma deberá cumplir con todos los requisitos y condiciones indicadas anteriormente para el examen oral.
- Ambas notas se promediarán y dicho promedio no deberá ser inferior a 7 (siete). Recordando siempre que ambas instancias son eliminatorias, por lo cual, ninguna podrá tener nota inferior a 7.
- Esta instancia será a través de video llamada, con las condiciones indicadas en el apartado general.

En caso de que el examen **escrito** y su corrección superen el horario disponible habitual de una mesa examinadora, se podrá desdoblar la mesa para continuar con la instancia **oral**, hacia los días hábiles inmediatos posteriores, comunicando fehacientemente a la Dirección y a los/as estudiantes respetando el orden en el que están confeccionadas las actas.

4- Lengua

Se propone una **Instancia escrita, asincrónica**.

Se aprobará con 7 (siete) expresado en números enteros. Alcanzada dicha calificación se dará por aprobado el Espacio. Si el estudiante obtiene una calificación menor de 7, no dispondrá de una instancia oral.

Se implementará un canal de conexión para la resolución de dudas durante el examen.

El estudiante podrá consultar sus dudas a través de los canales de comunicación dispuestos por el docente titular (whatsapp, correo electrónico, chat del aula virtual, etc.)

5- Matemática

Se propone una instancia mixta: escrita y oral, sincrónica.

Se aprobará con **7 (siete)** expresado en números enteros (conforme con la escala especificada en el punto 3.5.3 de la Ord. 35/2012 C.S.). Alcanzada dicha calificación se dará por aprobado el Espacio.

En el contexto de educación en emergencia sanitaria, deben tenerse en cuenta algunas consideraciones para cumplir la **instancia mixta: escrita y oral, sincrónica:**

- Preparación de los dispositivos y del espacio físico donde el estudiante resolverá la evaluación. Tener en cuenta las indicaciones del apartado
- El día del examen, una vez iniciado, el tribunal enviará las consignas específicas, a través del medio previamente establecido, recordando el tiempo y el medio para su devolución. El/la estudiante deberá notificar la correcta recepción del envío en un plazo no superior a los diez (10) minutos.
- Envío del examen por correo electrónico al estudiante, en el horario de constitución de la mesa.
- Resolución del examen, por parte del estudiante, dentro de los tiempos estipulados para un contexto de presencialidad: 60 minutos.
- La resolución del examen puede realizarse en computadora y/o en soporte papel.
- Dichos documentos serán enviados a los correos de los docentes que conforman el tribunal. En caso de resolver el examen en soporte papel, se enviará una foto del mismo con una calidad y legibilidad que permita su corrección.
- **Mientras se corrige el examen**, se preguntará al alumno teoría y explicaciones de su examen, a través del medio informado por el docente (**instancia oral sincrónica**)
- Corrección y devolución: conforme se explicitó en los aspectos generales del documento.

6- Física:

Se proponen dos opciones de examen: oral-sincrónico o escrito-sincrónico; dependiendo de la cantidad de alumnos inscriptos para la mesa examinadora (si son menos de cinco alumnos será oral y si son cinco o más de cinco estudiantes será escrita).

Se aprobará con **7 (siete)** expresado en números enteros (conforme con la escala especificada en el punto 3.5.3 de la Ord. 35/2012 C.S.). Alcanzada dicha calificación se dará por aprobado el Espacio.

En el contexto de educación en emergencia sanitaria, deben tenerse en cuenta algunas consideraciones para cumplir la instancia: oral sincrónica o escrita sincrónica:

Examen oral-sincrónico: se adoptará esta modalidad cuando la cantidad de estudiantes inscriptos sea menor a cinco.

- El examen es INDIVIDUAL.
- El examen será por la plataforma, consensuada y evaluada por el tribunal de la mesa examinadora; y avisada al alumno dentro de cinco días hábiles antes de la fecha indicada.
- Para responder consultas habituales de los estudiantes, antes del examen en modalidad virtual, los estudiantes deberán comunicarse al correo del presidente de la mesa examinadora.
- Los estudiantes deberán tener instalada la aplicación correspondiente, antes de empezar el examen.
- El examen será de modalidad oral. Deberán tener cámara y micrófono en condiciones para que aseguren la correcta comunicación.
- El examen no podrá ser grabado. Bajo ningún motivo podrán realizarse capturas de pantalla o fotos durante el examen.
- Podrán disponer de hojas limpias, en blanco, lápiz, lapicera, gomas, etcétera, para realizar anotaciones o hacer cálculos si fuera necesario
- A la hora indicada del examen se procederá a entrar a la reunión y habilitar a los profesores vocales y al primer alumno de la lista, y se comenzará con el examen virtual. En el momento que el alumno comience su examen, conoce y acepta las condiciones expuestas y no será necesario volver a recordarlas.

Examen escrito-sincrónico: se adoptará esta modalidad cuando la cantidad de estudiantes inscriptos sea cinco o más de cinco estudiantes.

- Preparación del espacio físico donde el estudiante resolverá la evaluación.
- El día del examen, una vez iniciado, el tribunal enviará las consignas específicas, a través del medio previamente establecido, recordando el tiempo y el medio para su devolución. El/la estudiante deberá notificar la correcta recepción del envío en un plazo no superior a los diez (10) minutos.
- Envío del examen por correo electrónico al estudiante, en el horario de constitución de la mesa.
- Resolución del examen, por parte del estudiante, dentro de los tiempos estipulados para un contexto de presencialidad: 60 minutos.
- La resolución del examen puede realizarse en computadora y/o en soporte papel.
- Dichos documentos serán enviados a los correos de los docentes que conforman el tribunal. En caso de resolver el examen en soporte papel, se enviará una foto del mismo con una calidad y legibilidad que permita su corrección.
- Corrección y devolución: conforme se explicitó en los aspectos generales del documento.
- Si el estudiante obtiene una calificación menor de 7 (siete), **no dispondrá de una instancia oral.**