



ESCUELA  
POLITÉCNICA  
NACIONAL


ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

# Guía

**Para Exámenes en Línea**

Vicerrectorado de Docencia

15-7-2020

	<b>GUÍA</b> para Exámenes en Línea		Código: VD-101-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 15/07/2020

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Función	Nombre	Fecha	Firma
1	Implementación de Guía	Elaboración	Jenny Ordoñez Responsable Administrativo	15-jul-2020	
		Revisión	David Mejía Director de Docencia	16-jul-2020	
		Aprobación	Iván Bernal Vicerrector de Docencia	27-jul-2020	

	<b>GUÍA</b> <b>para Exámenes en Línea</b>		Código: VD-101-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 15/07/2020

## CONTENIDO

Control de Cambios .....	1
Objetivo .....	3
Alcance .....	3
Marco Legal .....	3
Guía .....	7
1. Planificación .....	7
2. Ejecución .....	10
3. Resultados .....	12

	<b>GUÍA</b> <b>para Exámenes en Línea</b>		Código: VD-101-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 15/07/2020

## OBJETIVO

Definir algunos mecanismos para llevar a cabo los Exámenes de Autoevaluación de media y fin de carrera, y Exámenes Complejivos del periodo académico 2020A, usando herramientas de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

## ALCANCE

Este documento será de aplicación para:

- 1) Los estudiantes que deban presentarse al Examen de Autoevaluación de media o fin de carrera.
- 2) Los estudiantes que deban presentarse al Examen de grado de carácter Complejivo.

## MARCO LEGAL

El artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”.


El artículo 164 de la Norma Suprema, expresa: “La Presidenta o Presidente de la República del Ecuador podrá decretar el estado de excepción en todo el territorio nacional o en parte de él en caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural. La declaración de estado de excepción no interrumpirá las actividades de las funciones del Estado (...)”.

El artículo 389 de la Norma Suprema, manifiesta: “El estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad (...)”.

El artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), dispone: “El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia (...)”.

Mediante Acuerdo Ministerial No. 00126-2020, de 11 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró el estado de emergencia sanitaria para impedir la propagación del Coronavirus COVID-19.

A través de Decreto Ejecutivo No. 1017, de 16 de marzo de 2020, el Presidente de la República del Ecuador decretó: “(...) el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, que representan un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía y generan afectación a los derechos a la salud y convivencia pacífica del Estado, a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas ante la inminente presencia del virus COVID-19 en Ecuador (...)”.

	<b>GUÍA</b> <b>para Exámenes en Línea</b>		Código: VD-101-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 15/07/2020

El Consejo de Educación Superior, mediante resolución RPC-SE-03-No.046-2020 de 25 de marzo de 2020, expide la “Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19”.

El Artículo 45, literal f) del Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional, faculta al Vicerrector de Docencia, dar directrices a los Decanos, Jefes de Departamento, Directores de Institutos, autoridades ejecutivas a su cargo y demás miembros de la comunidad, en el ámbito de su competencia, para el logro de los fines y objetivos institucionales y vigilar su cumplimiento.

El Reglamento de Régimen Académico (RRA) de la Escuela Politécnica Nacional, establece en el Art. 9 lo siguiente: “Modalidades de estudio o aprendizaje. - Son modos de gestión de los aprendizajes implementados en determinados ambientes educativos, incluyendo el uso de las tecnologías de la comunicación y de la información”.

En el Art. 84 del RRA se establece: “Unidad de Titulación para las carreras de nivel tecnológico superior y de grado. - Es la unidad curricular que incluye las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que permiten la validación académica de los conocimientos, habilidades y desempeños adquiridos en la carrera para la resolución de problemas, dilemas o desafíos de una profesión, que culmina con el desarrollo de:

Un trabajo de titulación, basado en procesos de investigación e intervención, o;



La preparación y aprobación de un examen de grado de carácter complejo”.

El Art. 93 del RRA define: “Realización del examen de grado de carácter complejo. - El estudiante podrá realizar el examen de grado de carácter complejo, una vez que haya completado la totalidad de horas establecidas en el currículo de la carrera o programa, incluidas las prácticas pre-profesionales, según corresponda”.

En el Art. 111 del RRA se define: “Nota y componentes del examen de grado de carácter complejo. - La nota del examen de grado de carácter complejo será sobre quince puntos. El examen de grado de carácter complejo deberá constar de dos componentes: un componente teórico y otro componente práctico; cada uno aportará con un porcentaje dentro de la nota global sobre 15 puntos, que será determinado por la comisión y comunicado previamente a los estudiantes.

Para el componente teórico se elaborará un examen de carácter teórico, diseñado en la modalidad de examen de base estructurada, definido en esta normativa, que evaluará la Unidad de Organización Curricular Profesional en régimen de horas o el Eje de Formación Profesional en régimen de créditos, según su nivel de formación.

La elaboración y contenido de los exámenes de grado de carácter complejo se realizarán con base en un análisis de las asignaturas de las Unidades de Organización Curricular Profesional en régimen de horas o el Eje de Formación Profesional en régimen de créditos, según su nivel de formación; y corresponderá a los resultados de aprendizaje del perfil de egreso; para tal fin, la comisión podrá solicitar a los docentes que imparten las asignaturas de ésta unidad la elaboración de preguntas, en el número que determinará la comisión. Alternativamente, la comisión podrá obtener las preguntas de bases internacionales de reconocido prestigio, contando con las autorizaciones correspondientes cuando sea del caso y el aval académico de la unidad académica.

	<b>GUÍA</b> <b>para Exámenes en Línea</b>		Código: VD-101-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 15/07/2020

El componente teórico contendrá un máximo de ochenta preguntas que determinará la comisión; en caso de ser necesario la comisión corregirá las imperfecciones de redacción.

La comisión deberá diseñar el componente teórico considerando que sea resuelto por el estudiante en un tiempo máximo de cuatro horas.

La validación de las preguntas seleccionadas será revisada por docentes designados por la comisión, los cuales deberán ser afines a las áreas de conocimientos de las preguntas.

El componente práctico, podrá a criterio de la comisión, ser defendido de forma oral o no, abordará la resolución de uno o más casos de aplicación de la teoría en condiciones reales, cuyas características dependerán de las especificidades de cada carrera o programa. El componente práctico deberá ser evaluado con base en una rúbrica, la misma que será conocida por los estudiantes, quince días antes de la aplicación del componente práctico. En caso de requerirlo, expertos en el tema podrán corregir las imperfecciones de redacción del examen”.

En el Art. 112 del RRA se establece: “Confidencialidad en la elaboración del examen de grado de carácter complejo. - Para este efecto, la máxima autoridad de la unidad académica y los miembros de la comisión permanente deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad, que en caso de ser vulnerado o incumplido, se aplicará lo dispuesto en el Art. 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior”.

En el Art. 125 del RRA se expone: “Fraude o deshonestidad académica. - Es toda acción que, inobservando el principio de transparencia académica, viola los derechos de autor o incumple las normas éticas establecidas por la EPN o por el profesor, para los procesos de evaluación y/o de presentación de resultados de aprendizaje, investigación o sistematización.

Configuran conductas de fraude o deshonestidad académica, entre otras, las siguientes:

- Apropiación de ideas o de información de pares dentro de procesos de evaluación.
- Uso de soportes de información para el desarrollo de procesos de evaluación que no han sido autorizados por el profesor.
- Reproducción en lo substancial, a través de la copia literal, la paráfrasis o síntesis de creaciones intelectuales o artísticas, sin observar los derechos de autor.
- Acuerdo para la suplantación de identidad o la realización de actividades en procesos de evaluación, incluyendo el trabajo de titulación o tesis para las Maestrías de Investigación.
- Acceso no autorizado a reactivos y/o respuestas para evaluaciones, así como para los exámenes de grado de carácter complejo.”

En la DISPOSICIÓN GENERAL DÉCIMA del RRA se establece: “Las Unidades Académicas deberán aplicar el examen complejo de la Unidad de Titulación a partir del segundo bimestre de cada período académico, una vez que hayan cumplido y finalizado el proceso obligatorio de preparación y acompañamiento a los estudiantes aspirantes al examen, esto es: 240 horas en la formación de nivel tecnológico superior; y, 400 horas en la formación superior de grado”.

La DISPOSICIÓN GENERAL DÉCIMA OCTAVA del RRA establece el mecanismo para el reconocimiento del examen de autoevaluación de fin de carrera como examen complejo, de acuerdo a lo siguiente: “Los estudiantes que hayan obtenido una nota igual o superior al 70% en el examen de autoevaluación de fin de carrera, podrán solicitar a la máxima autoridad de la Unidad Académica correspondiente, que este

	<b>GUÍA</b> <b>para Exámenes en Línea</b>		Código: VD-101-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 15/07/2020

examen sea reconocido como su opción de titulación, en la modalidad de examen de grado de carácter complejo (...).

La Normativa CD-09-2017: Directrices para la aplicación, elaboración y custodia de los Exámenes de grado de carácter complejo de la Unidad de Titulación de la Escuela Politécnica Nacional, en su artículo 10, menciona: “Preparación de preguntas y exámenes de grado de carácter complejo. - Las preguntas para los componentes de los exámenes serán elaboradas y evaluadas por la comisión permanente de examen de grado de carácter complejo. Una vez validadas las preguntas y definidas las rúbricas de calificación, se prepararán los exámenes respectivos, que se podrán administrar en formato impreso o en formato digital.

Cuando los exámenes se administren en formato digital, el banco de preguntas a usar será definido y registrado en presencia de todos los miembros de la comisión permanente del examen de grado de carácter complejo, y del Decano de Facultad o Director de la ESFOT, según corresponda. La selección de las preguntas que conformarán el banco a usar se efectuará dentro de las 24 horas anteriores a la administración de los exámenes. Para la gestión de los exámenes administrados en formato digital se podrá solicitar la colaboración del Centro de Educación Continua o de la Dirección de Gestión de la Información y Procesos de la EPN.”



La Normativa CD-07-2017: Directrices para el diseño, elaboración y registro de los exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera de la Escuela Politécnica Nacional, en el artículo 8, estipula: “Cuando los eventos de evaluación sean aplicados a través de una plataforma informática, el Centro de Educación Continua (CEC) de la Escuela Politécnica Nacional, será el responsable de la custodia y seguridad informática de las bases de datos y resultados de los exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera.

La Comisión será la responsable de subir la información del examen en la plataforma respectiva.

La máxima autoridad de la Unidad Académica obtendrá los resultados de las evaluaciones, directamente de la plataforma”.

La Normativa CD-07-2017: Directrices para el diseño, elaboración y registro de los exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera de la Escuela Politécnica Nacional, en el artículo 9, establece: “Los exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera serán de carácter obligatorio para los estudiantes matriculados (...)

El Plan Emergente del periodo académico 2020-A aprobado mediante Resolución RCP-125-2020, del 02 de abril de 2020, con la última modificación realizada por el Consejo de Docencia, a través de Resolución CD-126-2020, CD-127-2020 y CD-128-2020, del 22 de julio de 2020. El Plan Emergente en el numeral 3. “Preparación para el periodo de clases”, literal I: “Exámenes de Autoevaluación de media y fin de carrera, y exámenes de grado de carácter complejo a través de medios virtuales”, establece que el Vicerrectorado de Docencia emitirá una guía con los detalles y especificidades para la operatividad de estos exámenes, así como el Acuerdo de Compromiso y Honestidad.

	<b>GUÍA</b> <b>para Exámenes en Línea</b>		Código: VD-101-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 15/07/2020

## GUÍA

### 1. PLANIFICACIÓN

Para tomar un examen, se definirán una o varias aulas virtuales en Moodle y las correspondientes sesiones virtuales sincrónicas (videoconferencias) mediante Microsoft Teams, WebEx o Zoom, considerando un grupo no mayor a 20 estudiantes por cada aula virtual. A cada aula virtual se le asignará un profesor que se encargará de controlar que el examen sea realizado por el estudiante, y no por terceros, así como de monitorear el desarrollo del examen para evitar que los estudiantes reciban ayuda no autorizada y se produzcan posibles copias.

La información de fechas y horarios de los exámenes será notificada oportunamente por cada Unidad Académica a los estudiantes.

Los Subdecanos, Subdirector de la ESFOT o Coordinadores de Carrera serán los responsables de la generación del listado de estudiantes que rendirán los exámenes y de llevar a cabo la comunicación con los estudiantes.

En el caso del componente práctico del Examen Complexivo, se recomienda que se lleve a cabo de forma oral, utilizando casos de aplicación, acordes al perfil de egreso.

Los Decanos o Directora de la ESFOT serán los responsables de definir las directrices necesarias para asegurar la confidencialidad de los miembros de las Comisiones de los exámenes, del personal académico responsable de aplicar los exámenes y del personal encargado de la plataforma del Centro de Educación Continua.

#### 1) Consideraciones para los exámenes:



De acuerdo con la normativa vigente, se debe considerar lo siguiente:

Tipo de Examen	Fecha	Duración	No. Preguntas
Autoevaluación de media carrera	11 de agosto de 2020	2.5 horas	50
De grado de carácter Complexivo	Del 29 de agosto al 12 de septiembre de 2020	4 horas	80
Autoevaluación de fin de carrera	15 de octubre de 2020	4 horas	80

#### 2) Lineamientos para la preparación del examen:

- a) El Presidente de la Comisión creará una carpeta compartida con cada docente a quien se le haya solicitado la elaboración de las preguntas, donde se subirán las preguntas y respuestas de cada profesor. Esta información quedará bajo la custodia y responsabilidad del Presidente. La carpeta compartida deberá tener restricción de acceso y solo deberá ser compartida entre el presidente y el profesor.



	<b>GUÍA</b> <b>para Exámenes en Línea</b>		Código: VD-101-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 15/07/2020

- b) El Presidente convocará a los demás miembros de la Comisión, a las sesiones virtuales que estime conveniente, para definir el banco de preguntas a usar en los exámenes. La validación de las preguntas seleccionadas se realizará también a través de sesiones virtuales con los profesores designados por la Comisión. En estas sesiones, el Presidente presentará la información al profesor y realizará la validación correspondiente. Por ningún motivo, las preguntas podrán ser enviadas por correo electrónico para su validación.
- c) Una vez validado el banco de preguntas a usar para el examen, el Presidente de la Comisión será el responsable de configurar el examen con las respectivas respuestas en las aulas virtuales, y precautelar la confidencialidad del mismo. Para cargar las preguntas en el aula virtual, deberá convocar a una sesión virtual a los miembros de la Comisión, así como al Decano o Directora de la ESFOT, conforme lo establece el artículo 10 de la Normativa CD-09-2017 “Directrices para la aplicación, elaboración y custodia de los exámenes de grado de carácter complexivos de la Unidad de Titulación de la Escuela Politécnica Nacional”.
- d) El Presidente de la Comisión deberá verificar que el examen tenga el comportamiento requerido en el aula virtual, en aspectos tales como:
  - a. Que las preguntas se presenten de forma aleatoria;
  - b. Que las respuestas se presenten de forma aleatoria;
  - c. Que las preguntas sean secuenciales;
  - d. Que no se pueda navegar por el examen, y que una vez respondida una pregunta, no pueda volver a la misma;
  - e. Que no se pueda revisar el examen en el horario de aplicación del mismo. En caso de que el estudiante requiera revisarlo, el Presidente podrá presentar el examen al estudiante en una sesión destinada para ello;
  - f. Que se despliegue una pregunta a la vez; y,
  - g. El número de intentos para las respuestas.



Además, debe revisar que las respuestas de cada pregunta, tanto en el texto así como en la opción de respuesta correcta, sean tal como fueron planteadas inicialmente.

- e) El Presidente de la Comisión deberá organizar una sesión de prueba con los miembros de la Comisión para asegurar que el aula virtual y la herramienta de videoconferencia funcionen de forma adecuada.


### 3) Programación del examen en línea realizada por el Presidente de la Comisión y los profesores responsables de aplicar el examen:

- a) El Presidente de la Comisión solicitará al CEC generar aulas virtuales base de carácter general (si se tienen más de 20 estudiantes y se requiere más de un aula para tomar el examen) o un aula virtual específica (si se tiene menos de 20 estudiantes y solo se requiere un aula para tomar el examen). El CEC generará las aulas virtuales base de carácter general, o de carácter específico, dependiendo del número de grupos que la Comisión establezca para las sesiones virtuales. Las aulas específicas deberán contar con el recurso “Suspende<sup>1</sup>”.
- b) Para cada examen se creará un aula base o aula específica que será asignada al Presidente de la Comisión, quien será el responsable de **configurar** el examen y precautelar la confidencialidad del mismo.

<sup>1</sup> El recurso “suspender” del aula virtual permitirá al profesor responsable del aula específica suspender a un estudiante de manera que no pueda ingresar al aula virtual, en el caso de que incumpla las condiciones para el rendimiento del examen o que se detecte deshonestidad académica. Esta opción conservará la información del estudiante.

	<b>GUÍA</b> <b>para Exámenes en Línea</b>		Código: VD-101-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 15/07/2020

- c) Cada aula base será replicada en un aula específica; en esta aula específica se registrará al miembro del personal académico que será responsable de la misma y de aplicar el examen en dicha aula.
- d) El Presidente de la Comisión configurará el aula base asignada, bajo las siguientes consideraciones:
  - a. El examen tendrá una contraseña, la misma que se entregará al responsable del aula específica, 15 minutos antes del inicio del examen.
  - b. El examen se configurará con la opción de selección de preguntas y respuestas aleatorias (cuestionario tipo *random*).
  - c. Las preguntas se desplegarán en orden secuencial y no habrá libre navegación en todo el examen, de manera que una vez que se envíe la respuesta, esta no podrá ser revisada, ni modificada.
  - d. La revisión final del examen no estará disponible para el estudiante, durante el horario del mismo.
  - e. El examen tendrá habilitada la opción “Envío automático del examen” para casos imprevistos de desconexión.
- e) Si el número de estudiantes es menor a 20 o solo se requiere un aula virtual para incluir a todos los estudiantes que deban rendir el examen, solo se generará el aula específica con las consideraciones indicadas en el literal anterior.
- f) Se notificará al profesor designado como responsable del aula específica, la información sobre el aula, así como también se le indicará que recibirá su contraseña para el examen, 15 minutos antes del inicio del mismo, además se indicará que debe grabar la sesión virtual en Microsoft Teams, WebEx o Zoom para respaldar el trabajo realizado, así como las acciones o disposiciones que pudieran ser tomadas en el transcurso de la aplicación del examen. Finalmente, se le indicará que dispondrá de la opción denominada “Suspend”, la cual cumpliría una función similar a la que es realizada en modalidad presencial por un docente al retirar una prueba al estudiante cuando sea necesario.
- g) El profesor responsable de tomar el examen, planificará y configurará la sesión virtual en la herramienta definida por la Comisión, y remitirá las invitaciones a la misma a los estudiantes con una semana de anticipación.
- h) El Presidente de la Comisión, con al menos tres días de anticipación, solicitará al CEC el registro de los estudiantes en el aula virtual específica, así como la inclusión en dicha aula virtual del profesor responsable de tomar el examen y a la Máxima Autoridad de la Unidad Académica, para que esta pueda obtener el resultado final del mismo.
- i) El Presidente de la Comisión coordinará con el CEC la asistencia técnica en los siguientes aspectos:
  - ✓ Designación del responsable del soporte y asistencia técnica para que comunique al personal académico responsable del examen quien es el contacto para el soporte y para la generación de un chat de apoyo.
  - ✓ Registros de auditoría de las aulas con la mayor cantidad de información que pueda contribuir a solventar situaciones que pudieran generarse.
  - ✓ Designación de profesores adicionales como respaldo, en el caso de que algún profesor responsable de aplicar el examen tuviera inconvenientes de última hora.
- j) El Presidente de la Comisión deberá coordinar con el profesor responsable de tomar el examen y los estudiantes, la realización de una sesión virtual previa con el objetivo de probar la conexión de Internet de los estudiantes.
- k) Durante la aplicación del examen, en caso de que el estudiante abandone la sesión virtual, el profesor responsable indicará de esta situación al Presidente de la Comisión, y usará el recurso “Suspend”. El Presidente asignará la nota de 0 (cero).

	<b>GUÍA</b> <b>para Exámenes en Línea</b>		Código: VD-101-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 15/07/2020

- l) Cuando el examen sea suspendido por casos de fuerza mayor que le ocurran a un estudiante, la Comisión deberá planificar un nuevo examen hasta 3 días laborables después del percance. El estudiante deberá remitir una justificación al presidente de la Comisión indicando los motivos que impidieron que se presente o que concluya el examen. El Presidente de la Comisión requerirá un informe a la Dirección de Bienestar Politécnico y decidirá sobre la solicitud. En caso de que el percance se produzca mientras se realiza el examen, la parte respondida del examen hasta antes del percance podrá ser sometida a calificación, siempre y cuando, exista el vídeo que evidencie su progreso. La parte del examen que no se cumplió, deberá ser modificada en su totalidad.
- m) La Comisión, de considerar necesario, podrá realizar revisiones posteriores del video de los exámenes de media y fin de carrera, o exámenes de grado de carácter complejo y de encontrarse señales de fraude o deshonestidad académica podrá reprobar el examen con la nota de 0 (cero).

## 2. EJECUCIÓN

### Del Personal Académico:

1. Los Exámenes se llevarán a cabo en las fechas y horas establecidas, de acuerdo con la planificación y notificación de la unidad académica.
2. El profesor designado como responsable del aula específica debe ingresar a la plataforma 15 minutos antes de la hora de inicio del examen. Durante este tiempo se realizará el control de asistencia con la verificación de la identidad de los estudiantes, para lo cual solicitará a los participantes que presenten su cédula de identidad (o algún documento de identificación) así como la fotografía actualizada en la cámara de vídeo; se verificará además que la conexión, cámara y audio se encuentren en buenas condiciones para la transmisión del audio y video. Si el estudiante no cumpliera uno de estos puntos, no podrá rendir el examen. El profesor deberá notificar al estudiante que no podrá rendir el examen e indicará que la nota del evento será de 0.
3. El profesor designado como responsable del aula específica debe realizar el control a los estudiantes mientras estos rinden el examen. Debe vigilar durante todo el desarrollo del examen con acciones tendientes a:
  - a) Que el estudiante no incurra en procedimientos fraudulentos como:
    - ✓ Copiar o intentar copiar mediante cualquier medio.
    - ✓ Contactar a otra persona utilizando cualquier medio de comunicación para recibir ayuda no autorizada.
    - ✓ Suplantar la identidad o falsificar documentos.
    - ✓ Incumplir las indicaciones de los docentes responsables de supervisar la realización del examen.
    - ✓ Alterar el normal desarrollo del examen.
  - b) Que la videoconferencia, sea esta en Microsoft Teams, WebEx o Zoom, con el estudiante esté permanentemente activa.
4. Los eventos mencionados y otros eventos inusuales que el docente considere sospechosos, generarán la anulación del examen del o los estudiante, en estos casos el docente usará la opción "Suspend".
5. El profesor considerará como abandono del examen del estudiante en los siguientes casos:
  - ✓ Si la conexión a Internet se pierde, sea de manera intermitente o permanente.


	<b>GUÍA</b> <b>para Exámenes en Línea</b>		Código: VD-101-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 15/07/2020

- ✓ Si el estudiante se ausenta de la sesión virtual de manera temporal o permanente, a menos de que el docente autorice que puede hacerlo.

En estas situaciones, se informará al Presidente de la Comisión para que éste, en caso de que no se justifique, asigne la nota de 0 en la evaluación o proceda a calificar el examen sobre lo realizado por el estudiante hasta antes del evento.

#### **De los estudiantes:**

1. El estudiante que no realice las pruebas de conexión a Internet en la fecha y hora que la Comisión indique o que no envíe la documentación mencionada no podrá rendir el examen, y la nota que será asignada será de 0 (cero), excepto en los casos en los que el estudiante justifique su inasistencia por caso fortuito o fuerza mayor, en los cuales no tendrá nota.
2. Los estudiantes deberán enviar por correo electrónico a la secretaria de la Unidad Académica, con al menos un día de antelación a la realización del examen, una fotografía o fotocopia a color de la cédula o pasaporte, según sea el caso, y el Acuerdo de Compromiso y Honestidad firmado.
3. El estudiante deberá conectarse 15 minutos antes de la hora del examen, tanto a la sesión virtual mediante el enlace proporcionado como al aula virtual, para que el profesor encargado pueda realizar el control de asistencia y la verificación facial para corroborar la identidad del estudiante.
4. No se permitirá el ingreso al aula una vez que el examen haya iniciado.
5. En el día y hora establecidos para la aplicación del examen es obligatorio que los estudiantes cuenten con los siguientes recursos técnicos mínimos:
  - ✓ Un computador con acceso a Internet.
  - ✓ Auriculares o parlantes.
  - ✓ Micrófono.
  - ✓ Cámara web.
6. El estudiante debe comprometerse a tener abiertas solamente dos aplicaciones:
  - Microsoft Teams/WebEx/Zoom para realizar la videoconferencia; y,
  - Navegador web, solamente con la página web del aula virtual.
7. Una vez iniciado el examen, se prohíbe tanto el uso como la tenencia de cualquier material de consulta o ayuda, físico o digital, así como de dispositivos electrónicos de comunicación o almacenamiento de datos.
8. Los teléfonos celulares deberán permanecer apagados y de preferencia el estudiante no deberá tenerlos consigo.
9. El escritorio o mesa donde se realice el examen deberá estar despejado.
10. El estudiante durante la rendición del examen, deberá abstenerse de realizar actividades fraudulentas como:
  - ✓ Copiar o intentar copiar mediante cualquier medio.
  - ✓ Contactar a otra persona utilizando cualquier medio de comunicación para recibir ayuda no autorizada.
  - ✓ Suplantar la identidad o falsificar documentos.
  - ✓ Incumplir las indicaciones de los docentes responsables de supervisar la realización del examen.
  - ✓ Alterar el normal desarrollo del examen.
11. Cuando un estudiante incurra en alguno de los hechos anteriormente mencionados como fraudulentos, se le suspenderá su examen.
12. Iniciado el examen, el estudiante no podrá ausentarse del mismo antes de su finalización (entendiéndose como abandono la ausencia del estudiante, la desconexión de la cámara, desconexión del micrófono), a menos de que el docente establezca que puede hacerlo.

	<b>GUÍA</b> <b>para Exámenes en Línea</b>		Código: VD-101-2020
			Versión: 01
			Elaborado: 15/07/2020

13. Todos los estudiantes deben permanecer visibles en la pantalla hasta la finalización del mismo, a fin de evitar que presten ayuda a terceros, en caso que terminen el examen antes de tiempo.
14. El abandono del examen supondrá su renuncia al mismo y la nota que será registrada en el examen será 0 (cero).
15. Cuando el examen sea suspendido por casos de fuerza mayor que le ocurran a un estudiante, la Comisión deberá planificar un nuevo examen hasta 3 días laborables después del percance. El estudiante deberá remitir una justificación al presidente de la Comisión indicando los motivos que impidieron que se presente o que concluya el examen. El Presidente de la Comisión requerirá un informe a la Dirección de Bienestar Politécnico y decidirá sobre la solicitud. En caso de que el percance se produzca mientras se realiza el examen, la parte respondida del examen hasta antes del percance podrá ser sometida a calificación, siempre y cuando, exista el vídeo que evidencie su progreso. La parte del examen que no se cumplió, deberá ser modificada en su totalidad.
16. La Comisión, de considerar necesario, podrá realizar revisiones posteriores del video de los exámenes de media y fin de carrera, o exámenes de grado de carácter complejo y de encontrarse señales de fraude o deshonestidad académica podrá reprobar el examen con la nota de 0 (cero).

### 3. RESULTADOS

La lista de los resultados obtenidos del examen será impresa por el Decano o Directora de la ESFOT.

El Decano o Directora de la ESFOT coordinará que las notas de los exámenes complejos se remitan al Presidente de la Comisión para el procedimiento correspondiente de determinación de la nota global y la elaboración de las actas de los exámenes.

El Decano o Directora de la ESFOT coordinará que las notas de los exámenes de autoevaluación de media y fin de carrera se remitan al Subdecano o Subdirector de la ESFOT para el registro en el SAEw.

Posteriormente, la nota obtenida de cualquier examen será notificada, a través de correo electrónico, a cada estudiante.