



INSTRUCTIVO PARA MESAS DE EXÁMENES FINALES MODALIDAD VIRTUAL ISFD 803

(CI ISFD 803; acta 03/20)

1. Los/as docentes recibirán por mail el drive con las actas volantes de exámenes con la lista de estudiantes y sus respectivos mails. No se podrán agregar estudiantes a esa lista.
2. El/la docente presidente de mesa enviará en un tiempo no menor a 24 hs. antes del examen un mail a los/las estudiantes inscriptos/as mencionando la modalidad del examen (escrito, oral) y si se requiere contar con algún insumo a disposición. Asimismo, podrá solicitar alguna consigna previa para ser entregada al momento del examen.
3. El/la docente presidente de mesa enviará en no menos de 15 minutos antes del comienzo del examen el enlace a los vocales y estudiantes según planilla. En la planilla se explicitará tipo de enlace (Ej: Zoom, Google Meet, Jitsi, Messenger, Whatsapp, etc.)
4. Todos los agentes del examen podrán grabar el desarrollo del examen pero deberán informarlo al resto de los participantes. Quedará indicado en acta volante y se notificará la siguiente **ADVERTENCIA/AVISO**: “El presente mensaje, la grabación de esta videollamada, los archivos adjuntos que se incluyan y/o se proyecten durante su desarrollo constituyen información y contenido confidencial de uso pedagógico y didáctico exclusivo de la cátedra y del ISFD 803 para resguardo de los participantes de la misma y para uso estrictamente restringido al ámbito interno del ISFD 803. Cualquier uso en desacuerdo con estos propósitos, así como su difusión o publicación total o parcial, se encuentran prohibidos. Los participantes se reservan el derecho de accionar legalmente contra quienes utilicen este material para cualquier otro fin. Si recibió este mensaje por error, rogamos reenviarlo al emisor y destruir las copias impresas o grabadas en su sistema” (*ítem incorporado Acta CI 04/20; 04/09/20*).
5. **EXÁMENES ORALES**: Los/as docentes consensuarán con los/as estudiantes presentes al comienzo del horario de examen (según acta volante) el orden de turnos para examen oral. Aquellos/as estudiantes no presentes dentro de los 15 minutos de comenzado el examen no podrán ingresar después al enlace, salvo situación mencionada en punto 11 del presente instructivo.
6. **EXÁMENES ESCRITOS**: podrán efectuarse en simultáneo con todos los/as inscriptos/as. Los/as estudiantes pueden responder en Word o papel pero deberán para este último tener la cámara de su computadora encendida en todo momento posibilitando visualizar la mesa de trabajo; una vez finalizado el examen enviarán fotografía clara de lo realizado.
7. En caso de que el examen se tenga que desdoblar por cantidad de estudiantes, los/as integrantes de la mesa deberán acordar día horario e informarlo al equipo directivo y estudiantes inscriptos/as.
8. Finalizado el examen, el/la presidente de mesa enviará al acta volante y examen escrito si lo hubiese al enlace: <https://forms.gle/5YBsvRXYPUhZGLzd8>
9. En caso que docentes dicten clases en mismo día y horario que las mesas de exámenes, será prioridad la mesa de examen y deberán informarlo a



- isfd803vicedireccion@gmail.com Los/as estudiantes tendrán justificadas la inasistencia a clases en caso de superposición con la mesa de examen.
10. Estudiantes que accedan a los exámenes finales virtuales aceptan las condiciones del mismo. Aquellos/as que solicitan examen finales en modalidad presencial, deberán informarlo a secreacademica803@gmail.com antes de la fecha asignada para el examen final virtual.
 11. Estudiantes que al momento de efectuarse el examen sufran problemas de conectividad deberán informarlo a bedelesisfd803@gmail.com hasta no más de 12 horas después del día y horario de examen según acta volante. Se informará reprogramación no más de las 72 horas de transcurrido el día original. La fecha de examen reprogramada sólo para el/la estudiante afectado/a no será mayor a una semana de la fecha original.
 12. Docentes que no participen de exámenes finales virtuales por diversos motivos, deberán enviar justificativo a direccionisfd803@gmail.com