



Recomendaciones para los exámenes virtuales

Para estudiantes

- Deben conocer la modalidad del examen (escrito, oral o mixto) y los recursos que deberán tener en disponibilidad para el desarrollo de la instancia de evaluación. Por ello, el tribunal a cargo de la mesa, puede establecer contacto hasta 72 hs antes para indicar los mismos.
- En caso que el desarrollo de la mesa prevea el uso de alguna plataforma de videoconferencia, la revisión de las funcionalidades del recurso y la prueba del funcionamiento de audio y cámara del equipo son de su responsabilidad. Se sugiere que las pruebas se realicen de forma anticipada al momento del examen.
- Las y los estudiantes evaluadas/os mediante videoconferencia deberán tener el DNI y mostrarlo al inicio del examen.
- Las y los estudiantes no podrán utilizar material didáctico escrito, digital o en cualquier otro formato que no esté autorizado por el docente para la realización del examen.
- En caso que no se presente al examen o que no se conecte en el tiempo y horario previstos para el mismo, y habiendo esperado 20 minutos, el/la docente evaluador/a dará por concluida su evaluación y consignará “ausente”.
- Es deseable que en caso de decidir no rendir el examen en el que se inscribió, informe al docente evaluador con antelación por motivos organizativos.
- En caso que surja algún inconveniente con el recurso de videoconferencia durante la mesa de examen, como por ejemplo un fallo que apagara la cámara o una desconexión eventual, se podrá intentar resolver el inconveniente hasta 2 veces durante un lapso de 10 minutos por vez. En caso de no ser posible o que se produjera una tercera desconexión, el docente evaluador dará por terminada la instancia y se consignará “ausente”.