

CONSEJO DIRECTIVO- (Resolución N° 09/20)

“Proyecto institucional para una evaluación mediada por TIC”

VISTO:

El documento con “Pautas y Orientaciones Marco para una evaluación mediada por las Tecnologías de la Información y la Comunicación”, destinadas a los Institutos de Educación Superior dependientes de la Dirección General de Escuelas, en el marco de las medidas de aislamiento social por la pandemia covid-19; y

CONSIDERANDO:

Que una de las funciones de los Institutos de Educación Superior de la Provincia de Mendoza en general, y de sus órganos y autoridades de conducción en particular, es generar, planificar e implementar estrategias institucionales para garantizar las instancias de evaluación requeridas para el desarrollo de sus propuestas educativas, además del acompañamiento pedagógico e institucional para su implementación.

Que dada la condición de aislamiento vigente; se solicita al Consejo académico del I.S.F.D. y T. N° 9003 “Normal Superior” organizar la actuación institucional para la evaluación formativa y de acreditación mediadas por TIC, tomando como base las pautas y orientaciones elaborados por la CGES;

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL I.S.F.D. y T. N° 9-003

RESUELVE:

Artículo 1ero.- Aprobar el “Proyecto institucional de evaluación mediada por TIC”, elaborado por Consejo Académico, según las especificaciones contenidas en los Anexos que forman parte de la presente resolución.

Artículo 2do.- Elevar esta propuesta ad-referéndum de la Coordinación General de Educación Superior, para su aprobación.

Artículo 3ero.- Dar a conocer este proyecto a docentes, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, por los medios de comunicación institucional correspondientes.

Artículo 4to.- Generar dispositivos de acompañamiento institucional a docentes y alumnos, que permitan un efectivo desarrollo en la ejecución de la presente propuesta. (Anexo II)

Artículo 5to.- Ejecutar la presente norma institucional mientras se mantengan las condiciones de aislamiento comunicadas por las autoridades, cesando indefectiblemente a partir del restablecimiento de la modalidad presencial del servicio educativo en el nivel superior.

Artículo 6to.- Reprogramar mesas presenciales para todos aquellos estudiantes que no hubieran podido acceder a la virtualidad, una vez reiniciadas las actividades presenciales.

Artículo 7mo.- Generar dispositivos de acompañamiento que permitan la revisión de saberes por unidades y/o espacios curriculares, según sea requerido y de acuerdo a las posibilidades institucionales e informar el cronograma de mesas oportunamente a la CGES. (Anexo II)

Artículo 8vo.- Comuníquese, regístrese y archívese.

ANEXO I

A. Pautas organizativas

.Consideraciones administrativas

A.1 Procedimientos relativos a la inscripción para el turno mayo 2020:

- Se establece que podrán participar a través de la virtualidad, mientras se mantengan las condiciones de aislamiento social, los alumnos del nivel superior que reúnan los siguientes requisitos:
 1. Se encuentren en condiciones de egresar.

- 2. Se encuentren en situación condicional y pudiera verse perjudicada su trayectoria académica si no participaren en el turno de exámenes mayo 2020 (por ejemplo, alumnos condicionales que cursan el último año).
 - Específicamente, para el turno mayo 2020, se autoriza a los alumnos condicionales y en condiciones de egresar a rendir hasta DOS espacios curriculares de acuerdo con el período y cronograma de mesas propuestos. • La inscripción a las mesas de exámenes finales para el turno mayo 2020 se realizará por plataforma de la institución desde las 00.00hs. del día 11/05/2020 hasta las 23:59hs. del día 15/05/2020.
- Secretaría de Alumnos definirá los procedimientos relativos a la inscripción y comunicará en tiempo y forma al Consejo Académico. Arbitrará los medios para comunicar adecuadamente a los alumnos lo que este Consejo Académico decida relativo a la implementación mesas de exámenes en los distintos turnos a través de la virtualidad mientras se mantengan las condiciones aislamiento.
- Se comunicará con la debida antelación a los estudiantes la modalidad de examen elegida (oral o escrita), el procedimiento a seguir para implementarlo en la virtualidad, los instrumentos y la escala de calificación y criterios de valoración, fecha y hora del examen.
- En el caso que el estudiante inscripto no pueda conectarse y rendir el examen final, se computará como ausente y no se aplicará "mesa castigo" (medida que puede aparecer en el Reglamento Académico Institucional). Esta medida se mantendrá para todos los turnos de exámenes finales mientras dure el aislamiento obligatorio establecido por las Autoridades Nacionales y Provinciales.

A.2 Procedimientos relativos a la inscripción para los turnos siguientes a mayo 2020, mientras se mantengan las condiciones aislamiento:

- Con la debida antelación y considerando lo especificado por la Resolución N° 102-DGE2020 “Calendario Escolar para el Ciclo Lectivo 2020”, Anexo VIII “Educación Superior de Gestión Estatal y Privada”, la institución organizará las mesas de exámenes y todos los aspectos administrativos y pedagógicos pertinentes.
- Se define, como período de exámenes para el turno mayo 2020, el comprendido entre los días 26 de mayo y el 05 de junio de 2020.
- La lista de los estudiantes inscriptos deberá contener información sobre el correo electrónico y el número de celular de cada estudiante y deberá ser enviada, como máximo con 72 horas de anticipación al docente que se encuentre a cargo de la cátedra.

- Para los turnos posteriores, oportunamente se determinarán las fechas de exámenes considerando la Resolución N° 102-DGE-2020 “Calendario Escolar para el Ciclo Lectivo 2020”, Anexo VIII “Educación Superior de Gestión Estatal y Privada”.

A.3 Actas:

- Las actas de exámenes serán enviadas digitalmente por el correo oficial del Instituto al docente a cargo del espacio curricular.
- Además de los elementos de completamiento que componen un acta, se deberá consignar al final la leyenda “observaciones” para que el docente pueda registrar dificultades que surgieron durante la mesa examinadora.
- Las actas deberán ser completadas en forma digital y enviadas como archivo PDF al correo oficial del IES en un plazo que no supere las 24 horas de finalización de la mesa examinadora.
- En el caso que una mesa examinadora se extendiera hasta 3 días por la cantidad de estudiantes inscriptos, el docente deberá enviar el acta finalizado este periodo.

A.4 Tribunal examinador:

- Los docentes integrantes de cada Tribunal examinador serán informados de su condición con la debida antelación.
- La evaluación final deberá ser administrada por el docente a cargo del espacio curricular y dos docentes en calidad de vocales. Los vocales serán docentes del mismo espacio o de espacio curricular afín.
- Sólo se solicitará que uno acompañe y participe en la instancia de evaluación colaborando con el titular de la mesa y actuando como veedor en la implementación del protocolo que establezca el instituto, pudiendo hacer comentarios breves en el apartado “observaciones” del acta de examen en caso de que exista alguna situación que lo amerite.

A.5 Responsabilidad en cuanto a la organización e implementación de las mesas de exámenes

- La coordinación general de las mesas de exámenes es función de Regencia de Estudios.
- A efectos de la organización del cronograma de mesas, tribunales correspondientes, entrega y recepción de Actas y toda gestión (previa, durante y posterior al período de exámenes) que surja de la implementación de las mesas de exámenes, Regencia de Estudios trabajará de forma integrada y colaborativa con Prosecretaría.

B. Consideraciones tecnológicas

El Instituto utiliza una plataforma tecnológica virtual provista por el INFD desde la cual se administran y soportan más de 300 aulas virtuales sólo para la Formación Inicial.

- La conexión a Internet del Instituto es de baja calidad en cuanto a velocidad. • El Instituto no posee recursos para contratar un servicio de Internet con la calidad y velocidad de transferencia de datos acordes a las dimensiones y usuarios del servicio educativo. Tampoco para contratar sistemas de videoconferencias o de reuniones virtuales, accesibles desde computadoras tradicionales y desde aparatos móviles, ni dispone de personal dedicado a tareas informáticas que pudieran generar reuniones virtuales por videoconferencia, administraras y otorgar el soporte necesario a docentes y alumnos de modo de implementar acciones de evaluación, tanto de proceso como de resultado, que utilizaren estas herramientas digitales.
- Los docentes poseen en su mayoría dispositivos celulares y en la gran mayoría computadoras en sus domicilios con conexiones a Internet de calidad heterogénea.
Muchos de estos dispositivos, y por ende su conexión a Internet, se comparten con otros docentes, estudiantes y familiares en edad escolar diariamente y en horarios extensos.
- Los alumnos poseen en su mayoría teléfonos móviles, en general con conexión a Internet mediante datos prepagos y muchos de ellos compartidos por el resto de los integrantes de la familia en edad escolar o con ocupaciones docentes que requieren trabajar intensamente en modalidad virtual.
- Un grupo de alumnos disponen de baja calidad en su conexión de datos, otros no disponen de dispositivos móviles técnicamente con capacidad de enviar y recibir archivos digitales por lo que se envían y reciben las tareas y actividades a desarrollar por medio de Coordinadores y alumnos de apoyo.
- Las anteriores consideraciones demuestran la dificultad de implementar algunas acciones de comunicación sincrónica entre alumnos y docentes en períodos de evaluación.

C. Consideraciones pedagógicas

Es importante recordar que toda instancia evaluativa mediada o no por TIC tiene que ser una práctica enriquecida por la mirada y ejercicio de la dimensión formativa que

se ocupa de los procesos, con la finalidad de tomar decisiones inmediatas para la mejora de estos.

La evaluación es entendida como una oportunidad para que los estudiantes pongan en juego sus saberes, visibilicen sus logros y aprendan a reconocer sus debilidades y fortalezas como estudiantes, además de cumplir la función “clásica” de aprobar, promover y certificar (Anijovich, 2019). Desde esta perspectiva los docentes a cargo de los espacios curriculares pueden pensar en estrategias que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje. C.1 Evaluaciones finales:

Dado el objeto de la presente Resolución, es pertinente realizar algunas consideraciones generales para las evaluaciones finales considerando TIC y ambientes virtuales.

En cuanto al tipo de evaluación final a realizar, en virtud de las consideraciones tecnológicas explicitadas anteriormente, se sugieren dos alternativas:

Alternativa 1:

Una evaluación final escrita con una sola instancia (asincrónica) donde el estudiante envía sus producciones (informes, portafolios, videos, organizadores gráficos, etc.) por el aula virtual. Puede ser la presentación de su portafolio, que dé cuenta de los aprendizajes construidos por el estudiante a partir del análisis y fundamentación de las evidencias seleccionadas. En el Anexo II se detallan algunas posibilidades en ese sentido, considerando el formato del espacio curricular.

Alternativa 2:

Una evaluación final escrita con una sola instancia (sincrónica) mediante diferentes alternativas como por ejemplo un cuestionario estructurado, un informe sobre un libro o textos seleccionados, monografías, ensayos, formularios con múltiple opción y otros que se hayan trabajado durante el cursado y que se consideren pertinentes. Todos los trabajos deberán subirse al aula virtual.

C.2 Sugerencias para evaluaciones parciales que podrían formar parte del final:

- Trabajos integradores encadenados (caso práctico es una parte de un trabajo final integrador). Se puede entregar como actividad/tarea en el aula virtual.
- Instancias de producción: como el uso de portafolios, bitácoras o diarios de aprendizaje en el aula virtual.
- Informes del aula virtual: a modo de retroalimentación para ver ingresos, descargas, visualización, participación, etc. En los trabajos colaborativos se puede ver el historial de revisiones (aportes de cada estudiante).

-
- Cuestionarios sincrónicos de corrección automática y/o con preguntas de desarrollo. Cuestionario configurado en el aula virtual.
- Videos interactivos. Trabajos escritos elaborados en forma grupal colaborativa. Incorporando preguntas escritas, cada estudiante responde y envía al aula virtual.

C3. Acuerdos pedagógicos entre Regencia, Jefatura Formación Inicial y Coordinadoras para la Evaluación Final, a ser comunicados a los docentes de la institución

- Conducir este proceso será responsabilidad de Regencia de Estudios, Jefatura de Formación Inicial y Coordinaciones.
- A partir del análisis del marco referencial de capacidades de la formación docente, de los objetivos y perfil de egresado de cada Diseño Curricular, colectivamente se construirán los criterios de evaluación institucionales, para luego poder socializar con los docentes, y que ellos, a partir de estos criterios construyan sus indicadores de evaluación según cada espacio curricular y formato.
- En particular:
 1. Por campos y/o años y formato del espacio curricular: selección de criterios realistas, relevantes y adecuados al perfil del egresado (considerar Marco Referencial de Capacidades de la formación docente Res. N° 337-CFE-19 y objetivos de la carrera de acuerdo con el diseño curricular que corresponda).
 2. Criterios de acreditación y de la escala de calificación según lo que establece el Reglamento Académico Institucional (RAI) en el marco la normativa jurisdiccional “Reglamento Académico Marco” Res. N° 258- DGE-12.
 3. Metodologías de evaluación que aplicar.
 4. Rubricas de evaluación.
 5. Alternativa (1 o 2) seleccionada para la evaluación final de cada espacio curricular considerando su formato y duración del examen en cada una.
 6. Criterios y acciones para evaluar a alumnos con dificultades de acceso a Internet y/o dispositivos móviles.
- En relación con las consultas de los alumnos, se sugiere que se realicen por mensajería interna o por correo electrónico. Si el docente y los alumnos estuvieran en capacidad de utilizar otros dispositivos virtuales, lo pueden hacer siempre que el docente acuerde con los alumnos, deje constancia de tal e informe a la Coordinación de carrera, a Jefatura de Formación Inicial y a Regencia de Estudios. El docente explicitará días y horarios en que los alumnos podrán acceder a sus consultas. La institución lo comunicará oportunamente mediante plataforma virtual.

ANEXO II

Aspectos complementarios para exámenes de acreditación

1. Períodos de inscripciones y de exámenes

- Para el turno de exámenes de mayo 2020, se define específicamente que el período de exámenes en mayo será desde el 26/05/2020 al 05/06/2020.
- Para la inscripción de los alumnos, se habilitará el formulario de inscripción a partir del 11/05/2020 y hasta el 15/05/2020 hasta las 23.59 hs.
- En cuanto a los días y horarios, la distribución e implementación de las mesas quedará supeditada a la disponibilidad de conectividad para la plataforma virtual de la institución.
- Para este período de mesas de exámenes se recomienda ingresar a la plataforma en el horario de 18.00 hs. a 23.00 hs. SOLAMENTE para las evaluaciones finales virtuales.

2. Alumnos que podrán participar en las mesas de exámenes y cantidad de espacios a rendir

- Para todos los alumnos del nivel superior de la institución condicionales y en condición de egresar, considerando sus trayectos educativos individuales y la normativa vigente.
- Consejo Directivo, en acuerdo con Consejo Académico, establecen un límite de hasta DOS espacios curriculares por alumno.
- Para los alumnos libres, dada la condición de excepcionalidad vigente, se sugiere adaptar la metodología de examen y su evaluación a las circunstancias.

3. Dispositivos institucionales de acompañamiento a docentes y alumnos mientras se extiende la evaluación en modalidad virtual

- Para el acompañamiento a los alumnos, consultas por mail, mensajería interna, WhatsApp y mediante el ingreso de los estudiantes a las aulas virtuales de los

- docentes con los que rinda, como invitado, solicitándolo a su preceptor con anticipación. En todos los casos deberá quedar registrado y comunicado mediante web días y horarios en que cada docente realice efectivamente su consulta.
- Para el acompañamiento de los profesores, grupos de acompañamiento de docentes en función de las particularidades de sus espacios, perfiles y carreras.

4- Plataforma tecnológica a utilizar para implementar exámenes finales

Ante la sugerencia de la CGES y por decisión de Consejo Directivo, los exámenes finales **solo serán implementados mediante la plataforma virtual institucional** utilizando alguno de los recursos que esta propone y las metodologías que deberá Consejo Académico implementar considerando carrera, año, formato del espacio curricular, etc.

Algunas de las metodologías a considerar: análisis de casos presentación de proyectos, preguntas a desarrollar, múltiple opción y otras acordes a los perfiles del egresado, espacios, campos de formación y carreras entre otros aspectos.

5-Comunicación de actas, información, etc.

Todas las comunicaciones, actas e información se comunicarán exclusivamente mediante mensajería interna (plataforma virtual).

