

# 2020

## Pruebas de Cortes académicos

### PROTOCOLO DE APLICACIÓN

Este documento contiene los lineamientos para la aplicación de pruebas objetivas de acuerdo con los planteamientos normativos y técnicos para garantizar los objetivos propuestos.



# PRESENTACIÓN

Uno de los objetivos principales del sistema es lograr que las evaluaciones que los estudiosos presentan y que generan una calificación en su registro académico, se diseñen y construyan de manera objetiva a la luz de metodologías y estrategias estándar de evaluación, reflejando coherentemente la realidad del objeto evaluado, permitiendo asegurar la calidad de la formación brindada a los estudiosos.

Para cumplir con este objetivo se deben generar diversas acciones como: planeación, construcción, ejecución y análisis de pruebas parciales (del corte) y finales.

Reglamento de Evaluación para la Calidad Académica (2017. p. 20)

## OBJETIVO DE ESTE PROTOCOLO

Orientar la aplicación de pruebas objetivas planteando los lineamientos para que, tanto estudiosos, docentes y directivos académicos reconozcan el marco de acción que permite lograr los objetivos garantizando así equidad e igualdad de condiciones para todos los evaluados, atendiendo adecuada y oportunamente los requerimientos de las evaluaciones que se presenten.

## Antes de la aplicación de las pruebas

Estas son las actividades que se deben realizar antes de la aplicación de las pruebas:

1. Cada docente debe separar su espacio para la aplicación de su parcial teórico, así como hacer seguimiento a dicha solicitud verificando que el lugar asignado esté dentro de la franja de clase y el número de estudiosos correcto.
2. El Docente debe asistir a la Vicerrectoría de Calidad para hacer la revisión de su parcial, con el objetivo de validar la estructura y aspectos técnicos de los ítems, de acuerdo con los lineamientos y programación que se disponga.
3. El Director de programa debe tener pleno conocimiento del cronograma de aplicación de las pruebas, para que socialice la información con sus docentes.
4. Para presentarse a la aplicación de la prueba, el docente, deberá conocer completamente el manual de aplicación de pruebas, con el fin de atender adecuadamente cualquier situación que se presente en el desarrollo de la prueba.
5. El estudioso será notificado con antelación por su docente de la fecha, hora y lugar de la presentación del examen.
6. El docente debe verificar que la cantidad de puestos y computadores coincida con el número de estudiosos convocados.
7. El docente debe disponer la distribución de sillas o mesas dentro del área del salón, dejando entre ellos una distancia prudente con el fin de minimizar la posible copia o fraude en las pruebas.
8. Una vez esté programado el parcial, informe a sus estudiosos las condiciones y reglamento para la aplicación, con el fin de que ellos puedan planear su examen.

## Durante la aplicación de las pruebas

Durante la aplicación de la evaluación se deben cumplir los siguientes criterios:

1. El docente que aplica la evaluación utilizará el listado de estudiantes cerciorándose que porte su carné, de tal manera que se pueda verificar que sea el estudioso que dice este documento y contenga únicamente los materiales que se autorizó para la aplicación. Así mismo, habilite en el sistema solo a los estudiosos que se presentaron a la aplicación, no hacerlo puede permitir que otros se conecten desde sitios remotos a la prueba y esto puede conllevar suplantación de identidad.

2. Defina un lugar para dejar objetos como celulares, tabletas, radios, etc., el estudiante los dejará en este sitio, mientras se desarrolla la aplicación de la prueba. También está prohibido el ingreso de cualquier otro documento o material que no esté autorizado como celulares, tablets, libros, escritos, documentos, etc.

El docente responsable ubicará a los estudiantes en sus sillas, una vez en sus puestos el docente llamará a lista, el personal de apoyo de audiovisuales entregará el equipo a cada estudiante, notificando el número del portátil que debe ser registrado. Al finalizar el examen el docente recibirá el equipo portátil, asegurándose que esté en buenas condiciones, en caso de presentarse deterioros o daños en los equipos de cómputo el estudiante deberá responder por los mismos.

3. Para poder presentar un parcial, el estudiante debe identificarse únicamente con el carné estudiantil de la UMB, con foto legible, código de barras legible por la máquina y en buen estado. No tenerlo, es razón suficiente para no permitirle la presentación del examen y que solicite supletorio, para el cual también se exigirá la presentación del carné en esas condiciones o el trámite del mismo.
4. El estudiante deberá presentarse al examen con máximo 15 minutos de retardo; no se repondrá el tiempo de llegada que lo asume el estudiante y si llega después de estos 15 minutos el estudiante no podrá ingresar al examen y deberá solicitar y pagar el supletorio del mismo.
5. El estudiante que ingrese después de la hora citada, pero en el intervalo de los 15 minutos permitidos, asume el tiempo que haya pasado de la prueba por lo que se le dará solo la diferencia entre su hora de llegada y el tiempo estipulado para finalizar la prueba, es decir no se le repondrá tiempo alguno, aunque la plataforma aún le esté contando el tiempo destinado inicialmente para su aplicación.
6. Cuando por tardanza o inasistencia con excusa válida se requiera reprogramar el supletorio a más de un estudiante; el Director de Programa determinará la nueva fecha de presentación de la prueba, siendo esta informada con la debida anticipación, recuerde que la prueba debe darse a más tardar el quinto día hábil después de la fecha de aplicación del examen.
7. Una vez que el estudiante ingresa al parcial, debe revisar que el cuestionario del examen haya cargado por completo (que las gráficas y figuras sean legibles, así

como que el número de preguntas cargadas coincida con lo indicado por el docente); pasados 15 minutos de iniciado el examen no se atenderán solicitudes de revisión de la forma del examen y el estudiante debe asumir la responsabilidad del mismo.

8. Ningún estudiante está autorizado a presentarse a una sesión diferente a la programada.
9. La ubicación en la biblioteca y otros espacios deben ajustarse a las normas de cada espacio, el silencio durante la aplicación, el orden, la disposición de bolsos, maletas, dispositivos electrónicos, entre otros.
10. Por ningún motivo, se autoriza responder llamadas de celular, ni mensajes de texto o mensajería instantánea durante la aplicación del parcial.

## PROCEDIMIENTOS

Los estudiosos deberán cumplir con los siguientes criterios y tener en cuenta todas estas acciones para garantizar el éxito de la aplicación, no considerar cada uno de ellos constituye una falta con respecto al desarrollo del parcial y puede gestionarse el proceso de presunta irregularidad:

**Portar el carné:** El estudiante deberá identificarse con el carné estudiantil debidamente refrendado y en buen estado. En consecuencia, no portarlo lo declarará impedido para la presentación del mismo. Solo los casos en que se demuestre tener el carné en trámite se autorizará su presentación.

**Puntualidad:** para asegurar la llegada a la hora indicada para el examen en el lugar determinado por el docente, confirme el lugar de presentación del examen y consultar el manual de reglamento del lugar, si los hubiere, para acatar las normas del lugar. En caso de la biblioteca debe apartar un *locker*.

Tenga presente que las pruebas tienen carácter reservado y su aplicación debe seguir los estándares establecidos. Tanto el docente aplicador y como el estudioso deberán atender las normas dadas en este manual.

### Faltas en la evaluación

Se considera fraude o copia las siguientes acciones que serán penalizadas siguiendo los conductos y procedimientos institucionales para ello, con el diligenciamiento del acta de presuntas irregularidades:

1. Intento de copia, tanto si está observando a un compañero, materiales prohibidos (como libros, celulares, tablets, documentos, copia, etc) durante la aplicación o comunicarse con sus compañeros se entenderán como intento de copia.
2. Intento de apropiarse de material del examen copiando su contenido en cualquier medio digital o físico.
3. Suplantación de persona o de carné.
4. Asistir al sitio del examen en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
5. Portar armas de fuego o corto punzantes en el sitio de aplicación.
6. Ingresar elementos no autorizados como celulares, cuadernos, cámaras, apuntes, bolsos, maletines, etc en los sitios en que está prohibido.
7. Impedir o afectar de cualquier modo el desarrollo normal de la prueba.
8. Agredir de manera verbal o física a docentes, compañeros o funcionarios que apoyen el desarrollo de la prueba.
9. Tener conocimiento previo del contenido de la prueba o su divulgación.
10. Conversar e intercambiar mensajes entre los estudiosos u otras personas diferentes al docente o personal de la logística de aplicación.
11. Ingresar a páginas de internet diferentes a la plataforma Aulanet, donde se encuentra alojado el examen.
12. Presentar el examen en un lugar no autorizado y sin supervisión del docente.
13. Consultar libros, cuadernos, o cualquier tipo de documentos ajenos al material establecido por el docente para la prueba.
14. Vulnerar la base de datos que almacena las preguntas de las pruebas.
15. Desconectar el o los computadores del punto de red eléctrico que impida la realización de la prueba.
16. Traducir, mediante la herramienta del navegador, las preguntas en otros idiomas o en español para los casos de los parciales del centro de idiomas.

El incumpliendo de las prohibiciones en el sitio de aplicación de la prueba, se procederá al diligenciamiento del *Acta de investigación por presuntas irregularidades*, lo que dará paso a la revisión de las evidencias y si es el caso, a la anulación de dicha prueba y aplicación de procedimientos disciplinarios.

El artículo 33 del Manual de Derechos y Deberes, afirma que cuando una prueba se anule, la calificación será de cero (0.0), para tal situación se tendrán en cuenta lo ya enunciado en el presente artículo.

Nota: para hacer efectiva la anulación, deje terminar la prueba al estuoso, diligencie el Acta de presuntas irregularidades, diríjase a la Dirección del programa y a la Vicerrectoría de Calidad donde cargarán el acta como soporte de la anulación. Es necesario tener en cuenta que la sanción de anulación de la prueba por incumplimiento de la norma, implica que el estudiante no podrá solicitar la opción de repetición de la misma y se llevará un registro de los estuosos reportados.

### *Sanciones:*

De acuerdo con la gravedad de la falta el estudiante podrá ser sancionado desde la amonestación verbal hasta la expulsión de la institución, teniendo en cuenta los tipos de sanción contemplados en el reglamento estudiantil, considerados en el capítulo 10: Faltas y Sanciones, donde se menciona el régimen disciplinario y las instancias e interpretación. Así como las consagradas en la jurisprudencia a las que aplican al fraude. Se garantizará el debido proceso en toda actuación.

### *Supletorios:*

De acuerdo con el Manual de Deberes y Derechos del Estudiante, es la prueba que puede presentar un estudiante para reponer una evaluación programada. Para tal efecto, el estudiante debe solicitar autorización a la Dirección del programa, cancelar el valor correspondiente y presentar la prueba dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha prevista para la evaluación.

Nota: Considere el día sábado como un día hábil. Los programas son responsables de la organización de los espacios, equipos y disponibilidad de los docentes para esta aplicación. Por ningún motivo se realizará en la oficina de la Vicerrectoría de Calidad.

Exoneración del pago de Supletorios: En algunos casos, los supletorios no tendrán costo y se nombran a continuación con el procedimiento adecuado en cada caso.

**Excusas médicas:** en caso de que el estudiante citado a pruebas sea incapacitado por algún motivo relacionado a su estado de salud, deberá presentar en original dicha incapacidad en el área de enfermería de la universidad, quienes avalarán el documento. La incapacidad deberá ser expedida o transcrita por una entidad competente (EPS, IPS, Medicina Pre Pagada y Hospitales) para ser aprobada.

**Motivos legales:** en el caso en que el estudiante sea citado dentro de un proceso judicial en la fecha del examen, debe adjuntar en original la respectiva citación dentro del proceso judicial, junto con una certificación expedida el día de la audiencia (con sus respectivos sellos y firmas) por el

despacho judicial para ser presentada al docente encargado de la asignatura en mención. También aplica para los periodos electorales, una vez los estudiosos son citados a capacitación como jurados de votación, por lo que el documento de soporte es el emitido por la registraduría.

Fallecimiento de familiares: el estudiante que solicite exoneración en el pago del supletorio por este concepto, debe adjuntar copia del registro de defunción del familiar junto con la copia de su registro civil de nacimiento con el fin de establecer el grado de parentesco con el fallecido. Esta causal solo se tendrá en cuenta en el fallecimiento del familiar que se encuentre en primer grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y tercer grado civil.

En casos que no estén contemplados en este manual, deberán ser remitidos a la dependencia competente, según sea el caso. La Vicerrectoría de Calidad en ningún momento transgredirá la norma institucional, solo velará porque los procedimientos se apliquen de manera adecuada.

**No olvide:**

El contenido de cualquier tipo de pruebas aplicadas a los estudiosos o que reposen en el inventario de pruebas de la institución, no son de dominio público, son de propiedad intelectual de la Universidad Manuela Beltrán.

Usted pertenece a la comunidad manuelista y acatar las normas establecidas para la aplicación de las pruebas objetivas, contribuye al desarrollo de nuevas metodologías, técnicas e investigaciones psicométricas, facilitando el avance del área de la evaluación de aprendizajes, habilidades y destrezas.

Agradecemos su colaboración



# REGLAS SIMPLES PARA LA APLICACIÓN DE PARCIALES

## 1 LLEGUE A TIEMPO



Tienes hasta 15 minutos para entrar pero con el tiempo en contra, después de esto debes solicitar supletorio.

## 2 TENGA SU CARNÉ EN BUEN ESTADO



Tu carné debe estar impecable, refrendado, legible, completo y con tu fotografía clara.

## 3 CONOZCA EL REGLAMENTO



Para más información visite la página de la Vicerrectoría de Calidad:

<http://vicecalidad.umb.edu.co>

## 4 SÉ HONESTO CON TUS APRENDIZAJES



Concéntrate en tu desempeño en la prueba y en el tiempo que tienes para ella. Sin usar ningún dispositivo electrónico.

## 5 EL SILENCIO ES MEJOR PARA TODOS



Respetar la concentración de los demás como te gustaría que lo hicieran contigo, un ambiente tranquilo ayuda a responder mejor.

## 6 PONTE A PRUEBA CON EL INGLÉS



Enfrentar tus conocimientos en otro idioma, es una oportunidad para fortalecer el bilingüismo.

Estas son reglas básicas, ante cualquier inconveniente comuníquelo a su profesor, en caso de no solucionarlo remítalo a su director de carrera que lo direccionará al área competente.

Tenga en cuenta los reglamentos publicados en la página de la universidad, así como en la página de la Vicerrectoría de Calidad.

