



**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE
EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL
DE MILAGRO**

 UNEMI <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	2

CONTENIDO

TÍTULO I	6
PRINCIPIOS GENERALES	6
CAPÍTULO I.....	6
DEL OBJETO Y ÁMBITO	6
TÍTULO II.....	7
ASPECTOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES	7
CAPÍTULO I.....	7
DE LOS ASPECTOS GENERALES	7
TÍTULO III.....	9
DEL DISEÑO DE LOS EXÁMENES	9
CAPÍTULO I.....	9
DE LAS PREGUNTAS	9
CAPÍTULO II	12
DE LA CONSTRUCCIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL EXAMEN	12
TÍTULO IV.....	14
EJECUCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES	14
CAPÍTULO I.....	14
CONSIDERACIONES EN EL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES	14
CAPÍTULO II.....	19
DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL INTERVINIENTE EN EL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXAMENES	19
SECCIÓN I	19
DEL SUPERVISOR O COORDINADOR.....	19
SECCIÓN II.....	20
DEL APLICADOR.....	20
SECCIÓN III.....	23
DE LA MESA TÉCNICA Y/O SOPORTE TECNOLÓGICO	23
SECCIÓN IV.....	24
DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN DE FILAS.....	24
SECCIÓN V.....	25
DEL PERSONAL DE INGRESO Y SALIDA.....	25
SECCIÓN VI.....	26
DEL PERSONAL DE ESCALERAS.....	26
SECCIÓN VII	27
DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN DE PISO	27

 UNEMI <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	3

CAPÍTULO III.....	27
DE LAS RECOMENDACIONES PARA EL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES	27
TÍTULO V	28
SANCIÓN DENTRO DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES	28
CAPÍTULO I.....	28
DEL PROCEDIMIENTO Y SANCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DE GRADO.....	28
DISPOSICIONES GENERALES.....	29
DISPOSICIÓN FINAL.....	31

 UNEMI <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	4

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

CONSIDERANDO

- Que,** 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 es 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”;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, artículo 343, primer inciso establece que, “El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente.”;
- Que,** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “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. Las ciudadanas y los ciudadanos en forma individual y colectiva, las comunidades, pueblos y nacionalidades tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo superior, a través de los mecanismos establecidos en la Constitución y esta Ley”;
- Que,** el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	5

observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas”;

Que, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...) b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley. (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos; (...)”;

Que, el artículo 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “Las instituciones del Sistema de Educación Superior, así como también los Organismos que lo rigen, estarán en la obligación de aplicar las sanciones para las y los estudiantes, profesores e investigadores, dependiendo del caso, tal como a continuación se enuncian. Son faltas de las y los estudiantes, profesores e investigadores: a) Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución; b) Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar a la moral y las buenas costumbres; c) Atentar contra la institucionalidad y la autonomía universitaria; d) Cometer cualquier acto de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales; e) Incurrir en actos u omisiones de violencia de género, psicológica o sexual, que se traduce en conductas abusivas dirigidas a perseguir, chantajear, intimidar con el propósito o efecto de crear un entorno de desigualdad, ofensivo, humillante, hostil o vergonzoso para la víctima. f) Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados; g) No cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la presente Ley, el ordenamiento jurídico ecuatoriano o la normativa interna de la institución de educación superior; y, h) Cometer fraude o deshonestidad académica; Según la gravedad de las faltas cometidas por las y los estudiantes, profesores e investigadores, éstas serán leves, graves y muy graves y las sanciones podrán ser las siguientes: a) Amonestación escrita; b) Pérdida de una o varias asignaturas; c) Suspensión temporal de sus actividades académicas; y, d) Separación definitiva de la Institución; que será considerada como causal legal para la terminación de la relación laboral, de ser el caso. Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio o a petición de parte, a aquellas y aquellos estudiantes, profesores e investigadores que hayan incurrido en las faltas tipificadas por la presente Ley y los Estatutos de la Institución. La normativa interna institucional establecerá el procedimiento y los órganos competentes, así como una instancia que vele por el debido proceso y el derecho a la defensa. La sanción definitiva de la Institución, así como lo previsto en el literal e) precedente, son competencia privativa del Órgano Colegiado Superior. El Órgano definido en los estatutos de la Institución, en un plazo no mayor a los sesenta días de instaurado el proceso disciplinario, deberá emitir una

 UNEMI <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	6

resolución que impone la sanción o absuelve a las y los estudiantes, profesores e investigadores. Las y los estudiantes, profesores e investigadores podrán recurrir ante el Órgano Colegiado Superior de la Institución en los casos en los que se le ha impuesto una sanción por cometimiento de faltas calificadas como graves y de las muy graves cuya imposición no sea competencia del Órgano Colegiado Superior. De esta resolución cabe recurso de apelación ante el Consejo de Educación Superior. Los recursos que se interpongan en contra de la resolución, no suspenderán su ejecución. Las sanciones para las y los servidores públicos serán las previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, y para las y los trabajadores de las instituciones de educación superior públicas y privadas se aplicará el Código del Trabajo”;

Que, la institución, se ve en la necesidad de elaborar un instructivo para la Aplicación de Exámenes de la Universidad Estatal de Milagro, con el propósito de regular y precautelar el correcto desarrollo del proceso.

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto. - El presente instructivo tiene por objeto regular el proceso de la aplicación de exámenes en la Universidad Estatal de Milagro, estableciendo lineamientos y procedimientos necesarios para el cumplimiento, la realización y la aplicación de los mismos.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones contenidas en este instructivo serán de aplicación obligatoria para todos los aspirantes, estudiantes, personal académico, de apoyo académico y/o cualquier persona o usuario en general que forme parte del proceso de aplicación de exámenes en la UNEMI.

 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	7

TÍTULO II ASPECTOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES

CAPÍTULO I DE LOS ASPECTOS GENERALES

Artículo 3. - Definiciones. - Para efectos de aplicación del presente instructivo se considerarán las siguientes definiciones:

- a. **Examinados:** Corresponden a los aspirantes del proceso de admisión y nivelación y estudiantes de todos los niveles de las carreras de grado de la UNEMI;
- b. **Aplicadores:** Se entenderá como tal al personal académico, de apoyo académico, administrativo o el personal de la entidad externa contratada, que será designado para supervisar la aplicación del examen. Los aplicadores son los responsables del cumplimiento de las directrices establecidas para el proceso de aplicación de los exámenes;
- c. **Sesión:** Corresponde al día y hora determinado para realizar los exámenes;
- d. **Sede:** Lugar físico y/o espacio virtual en el cual se aplica los exámenes;
- e. **Forma:** Conjunto de preguntas colocados en un documento físico o digital, que tiene por objetivo de examinar o evaluar conocimientos, destrezas, competencias, capacidades u otros;
- f. **Usuario y clave:** Códigos Numéricos y alfanuméricos que permiten acceder a la plataforma informática utilizada en el proceso de toma de exámenes;
- g. **Supervisores o coordinadores:** Son los encargados de velar por el cumplimiento de todos los aspectos logísticos y técnicos de las jornadas de aplicación de exámenes; y,
- h. **Deshonestidad Académica:** Son aquellos actos individuales o colectivos en que se presenta como propio el conocimiento ajeno, tales como: copia de exámenes, suplantación de identidad en los exámenes, falsificación de documentos o datos y cualquier tipo de acción que atente contra la honestidad académica. De forma adicional, se entenderá como acto de deshonestidad académica el intento de abrir aplicaciones en la computadora diferentes a las autorizadas para el desarrollo del examen o el intento de realizar capturas de pantalla.

Artículo 4. - Proceso de toma de exámenes. – Se considerará como tal a todos los períodos de tiempo de aplicación de exámenes, planificados por la institución en sus diferentes procesos académicos y estos podrán ser:

- a. **Admisión a UNEMI:** Los exámenes del proceso de admisión de la UNEMI se podrán ejecutar en modalidad presencial o en línea, la modalidad definitiva se establecerá en los lineamientos para el desarrollo del proceso de admisión a la Universidad Estatal de Milagro;
- b. **Curso de Nivelación de Carrera:** Los exámenes del curso de nivelación de

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	8

carrera se ejecutarán en modalidad presencial; y,

- c. **Carreras de Tercer Nivel de Grado:** Para el caso de las carreras de tercer nivel, el examen final establecido en el modelo de evaluación del Reglamento de Facultades de Grado de la Universidad Estatal de Milagro, para aprobar la asignatura se llevará a cabo de manera presencial, abarcando todas las carreras y modalidades de estudio. De manera similar, el examen de recuperación se realizará con la misma modalidad presencial, aplicado para todas las carreras y modalidades de estudio.

En casos excepcionales de fuerza mayor o por caso fortuito, los exámenes podrán ser aplicados en modalidad diferente a la previamente establecida en el inciso anterior, para lo cual, se deberá contar con la respectiva autorización por parte del Órgano Colegiado Superior, que actuará conforme al principio de intermediación, garantizando así el debido proceso.

Los exámenes para la modalidad en línea serán solo en formato digital, y en caso que un docente de una asignatura presencial y/o semipresencial requiera aplicar un examen en formato digital deberá, en primera instancia, contar con la validación de la Dirección de carrera, y, posteriormente el Director coordinará la disponibilidad de laboratorios de cómputo con la Dirección de Operaciones tecnológicas y de laboratorio.

Artículo 5. – Formatos de examen y modalidad de ejecución. – Los exámenes pueden ser creados en formato digital o físico, y su ejecución podrá ser de forma presencial y/o en línea:

- a. **Examen en formato digital (aula virtual):** Es aquel que se desarrollará mediante el uso de la plataforma que la institución disponga para el proceso y podrá ejecutarse en línea desde el lugar de residencia, permanencia o desde donde el examinado recibe sus clases o de manera presencial en las aulas o laboratorios de la institución o en las sedes definidas para el efecto; y,
- b. **Examen en formato físico:** Es aquel que se desarrolla usando un formato físico (normalmente en papel) y se ejecuta en modalidad presencial en las aulas y/o espacios físicos dispuestas por la Universidad Estatal de Milagro, dentro de los predios de la institución o sedes dispuestas.

Para la ejecución de ambos formatos de examen, se debe contar con supervisión, de los “aplicadores”.

Para la modalidad presencial y semipresencial será el mismo profesor de la asignatura, mientras que para la modalidad en línea será el profesor de la asignatura y/o personal académico o no académico que será designado por la Dirección de

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	9

Gestión y Servicios Académicos, de ser necesario coordinará con la Dirección de Talento Humano los permisos o disposiciones correspondientes.

Si la máxima autoridad ejecutiva dispone, personal de entidad externa contratada podrá llevar a cabo la ejecución de la toma de exámenes.

Artículo 6. - Horarios para la ejecución de exámenes. – La elaboración de los horarios de exámenes será responsabilidad de la Dirección de Carrera o la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Los horarios de exámenes se publicarán al menos 7 días laborables antes de la fecha de inicio del proceso de aplicación de los mismos, mediante el Sistema de Gestión Académico - SGA, en la opción habilitada para el efecto;
- b. Se considerará un rango de una hora con quince minutos para determinar cada uno de los turnos de ejecución de exámenes; y,
- c. Los horarios de exámenes se podrán establecer por materias, modalidades de estudio o cantidad de alumnos matriculados conforme la programación definida por la Dirección de Gestión y Servicios Académicos previo coordinación con el Vicerrectorado Académico de Formación de Grado.

TÍTULO III DEL DISEÑO DE LOS EXÁMENES

CAPÍTULO I DE LAS PREGUNTAS

Artículo 7. - Elaboración de exámenes. - Los exámenes serán elaborados por el profesor responsable de la asignatura, dentro del término de diez (10) días, previa la fecha fijada para la semana de exámenes y aprobada en el cronograma académico, debiendo remitirlos al Director de Carrera para su legalización y elaboración del informe de cumplimiento.

Si el titular de la asignatura es el Director de Carrera, el examen deberá ser elaborada por él mismo y remitida al Decano de la Facultad para su aprobación, respetando la cadena de custodia para la entrega.

Si la máxima autoridad ejecutiva dispone, personal de entidad externa que haya sido contratada para el proceso, estará autorizada para desarrollar y elaborar las preguntas y cargarlos directamente a la plataforma informática.

Artículo 8. – Conformación del banco de Preguntas y/o formas de examen. – El personal académico deberá presentar un banco de preguntas y/o formas de examen

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	10

conforme el formato de examen a ser aplicado, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. **Examen Digital:** El banco de preguntas debe estar conformado mínimo por 60 preguntas para el componente teórico y abarcar todas las unidades; en el caso de las preguntas para el componente práctico podrán presentar un número de preguntas menor al establecido en función de la necesidad y las metodologías de evaluación propuesta en los instrumentos académicos; y,
- b. **Examen Físico:** El profesor de la asignatura presentará por cada grupo y/o paralelo mínimo dos formas de examen, este contendrá las preguntas para el componente teórico y para el componente práctico conforme corresponda en función de las metodologías de evaluación propuesta en los instrumentos académicos.

En caso de usar elementos interactivos (videos, imágenes o similares) en sus preguntas o en la retroalimentación deben asegurarse que estos carguen de forma adecuada y en óptima calidad en la plataforma, evitando se habiliten ventanas emergentes que no podrán ser visualizadas por el examinado.

Artículo 8.1. – Elaboración de las preguntas. – Es responsabilidad del profesor de la asignatura elaborar las preguntas de cada uno de los diferentes formatos de examen (digital o físico).

Queda a criterio del profesor y bajo su libertad de cátedra, el tipo de pregunta que diseñe como parte de su banco y/o forma de examen, exceptuando preguntas de verdadero y falso, los cuales no podrán ser considerados en ningún formato de examen.

Además, tendrá en consideración para cada formato de examen lo siguiente:

1. Examen digital:

El profesor de la asignatura deberá elaborar un banco de preguntas en el aula virtual, con el fin de evaluar los saberes adquiridos y las competencias desarrolladas por los examinados, los tipos de preguntas disponibles en el aula virtual que pueden ser usados son:

- i. Opción múltiple (de respuesta única y/o de respuestas múltiples);
- ii. Respuesta corta;
- iii. Numérica;
- iv. Emparejamiento;
- v. Arrastrar y Soltar;
- vi. Ensayo;

 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	11

- vii. Calculada opción múltiple; y,
- viii. Calculada simple.

2. Examen físico:

El profesor de la asignatura deberá elaborar formas de exámenes, con el fin de evaluar los saberes adquiridos y las competencias desarrolladas por los educandos, los tipos de preguntas que podrán ser planteados son:

- i. Opción Múltiple:
 - Respuesta única;
 - Respuestas múltiples;
 - Ordenar;
 - Completar; y,
 - Emparejar.
- ii. Preguntas abiertas;
- iii. Casos prácticos; y,
- iv. Aplicación, entre otras.

En caso de que la máxima autoridad ejecutiva autorice, personal de entidad externa que haya sido contratada para el proceso de elaboración de preguntas, estos deberán cumplir con lo establecido en este artículo y el precedente y tener en cuenta las directrices de la institución.

Artículo 9. - Revisión de los bancos de preguntas y formas de examen. –Antes de la semana de exámenes, las preguntas deben ser revisados y estar listos. Para asegurar esto, la Dirección de Carrera o Decanato, procederá conforme al formato de examen:

- a. **Para exámenes digitales:** Los bancos de preguntas, deben ser revisados directamente en el aula virtual, de forma presencial y/o virtual con el profesor de la asignatura; y,
- b. **Para exámenes físicos:** El profesor presentará las formas de exámenes correspondientes según lo indicado en el presente instructivo, y en caso de no tener observaciones, el Director de Carrera o Decano procederá con la legalización correspondiente.

Este articulado se aplica exclusivamente cuando el profesorado de la institución sea quien haya elaborado las preguntas. En caso de que la elaboración de las preguntas sea realizada por personal de una entidad externa, contratada para el proceso, serán estos últimos quienes deban entregar los insumos revisados de acuerdo con los estándares de calidad exigidos por la institución.

 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	12

Artículo 10.- Cadena de Custodia. - Una vez finalizada la elaboración de los bancos de preguntas y/ o formas de examen por parte del profesor, tendrá en consideración según el formato de examen por aplicar lo siguiente:

1. Para exámenes digitales:

- a. El profesor será el responsable de subir la información del examen en el aula virtual. Además, obtendrá los resultados de los mismos desde la plataforma; y,
- b. La Dirección de Operaciones Tecnológicas y de Laboratorios y/o el proveedor del servicio de Moodle será responsable de la custodia, asistencia técnica y seguridad informática de las bases de datos.

2. Para exámenes físicos:

- a. Una vez legalizados los exámenes por el Director de Carrera o Decano y el profesor, estos serán reproducidos conforme el número de ejemplares según la cantidad de estudiante a ser examinados; y,
- b. La custodia e integridad de exámenes y la matriz de respuestas en caso de existir, es de responsabilidad ineludible del profesor.

Las disposiciones del presente artículo se aplican únicamente al profesorado de la institución. Si la elaboración de los bancos de preguntas y/o formas de exámenes es llevada a cabo por una entidad externa contratada, esta última deberá justificar su proceso de elaboración y detallar el procedimiento para la entrega, siguiendo el mecanismo necesario de seguridad para la cadena de custodia.

CAPÍTULO II DE LA CONSTRUCCIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL EXAMEN

Artículo 11. - De la construcción de los exámenes. - Para la construcción de los exámenes se tendrá en consideración, todos los períodos de tiempo de aplicación de exámenes planificados por la institución en sus diferentes procesos académicos, siendo las consideraciones para cada uno las siguientes:

- a. **Para los procesos de Admisión a UNEMI:** Los parámetros para la construcción de exámenes en los procesos de admisión serán establecidos en el instrumento académico elaborado para el efecto;
- b. **Para el curso de Nivelación de Carrera:** Los parámetros para la construcción de exámenes en los procesos de nivelación serán establecidos en el instrumento

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	13

académico elaborado para el efecto; y,

- c. **Para las carreras de Tercer Nivel de Grado:** Los parámetros para la construcción de exámenes en los procesos de nivelación serán establecidos en el instrumento académico elaborado para el efecto.

Si la máxima autoridad ejecutiva dispone, personal de entidad externa contratada para el proceso de elaboración de las preguntas, deberán cumplir con lo establecido por la institución y lo dispuesto en el presente articulado, así como ajustarse a los parámetros de calidad establecidos para tal fin.

Artículo 12. - Configuración de los exámenes. - La configuración de los exámenes, sin importar el formato de examen a ser aplicado, se realizará desde el SGA, considerando lo siguiente:

- a. Se debe puntualizar las instrucciones, recomendaciones y/o consideraciones, incluyendo si puede hacer uso de herramientas adicionales durante el mismo como calculadoras, tablas de fórmulas, etc;
- b. La duración de cualquiera de los formatos de exámenes será de 60 minutos, contados desde que el examinado inicia su examen, sea de presencial o en línea; el tiempo de disponibilidad para el examinado finaliza cuando se ha cumplido con el rango del horario de exámenes;
- c. En el examen se debe configurar las preguntas de forma equitativa, es decir, se debe tener en consideración abordar todos los temas del sílabo que corresponda al examen a ser aplicado;
- d. Las configuraciones adicionales o específicas del examen son de entera responsabilidad del profesor, ante la menor duda sobre alguna situación, se sugiere, solicitar el respectivo asesoramiento técnico, pedagógico, metodológico y/o legal conforme requiera;
- e. El profesor, al configurar los exámenes para los estudiantes de grado, deberá asegurarse de que, mientras el cuestionario esté disponible, el estudiante solo pueda visualizar la nota una vez haya enviado su intento. Al finalizar la disponibilidad del cuestionario, el estudiante recibirá la retroalimentación; y
- f. Para el registro de calificaciones de los exámenes físicos, el profesor debe crear el examen desde el SGA en la semana correspondiente, y posteriormente, registrar de forma manual cada una de las notas obtenidas por los examinados, conforme el mecanismo y/o procedimiento propuesto y socializado por la Dirección de Operaciones Tecnológicas y de Laboratorios.

En caso del examen en formato digital las calificaciones serán registradas de forma

 UNEMI <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	14

automática.

Si los exámenes son realizados por personal de entidad externa contratada, no se deberá aplicar el presente articulado y deberá sujetarse a las disposiciones de la Universidad Estatal de Milagro.

Artículo 13. - Proveedor y/o responsable de la administración de la plataforma tecnológica. En el caso de los exámenes en formato digital, el proveedor o responsable de la administración de la plataforma tecnológica deberá emitir, antes del inicio del examen, un reporte que confirme que todas las configuraciones necesarias están óptimas para la realización del examen. Así mismo, la responsabilidad de garantizar que todas las funciones de la plataforma operen correctamente recaerá en la persona que haya verificado y confirmado que está lista para el examen.

TÍTULO IV EJECUCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES

CAPÍTULO I CONSIDERACIONES EN EL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES

Artículo 14. - Asistencia a los exámenes. - Los examinados deberán presentarse de forma presencial y/o en línea, según el formato de examen, modalidad y momento de evaluación a realizar; el examinado deberá estar listo diez minutos antes de la hora indicada en su horario de exámenes. En ningún caso, el ingreso tardío por parte del examinado involucraría extender el horario definido para el desarrollo del examen.

Si el examinado llega después de la hora indicada para su examen y desea utilizar todo el tiempo asignado, podrá reprogramar su examen para la última jornada abierta del día.

Artículo 15. - Garantía de equipos y espacios para el examen presencial. - La institución garantizará a los examinados, los equipos de cómputo, acceso a internet y espacios físicos adecuados, en caso que el examen sea dentro de la institución o sedes definidas para el proceso.

En los casos en que el equipo de cómputo suministrado por la institución, presente anomalías o fallas, tanto de software como de hardware, durante la ejecución del examen, el examinado deberá reportarlo al aplicador, quien a su vez notificará a la mesa técnica y/o soporte tecnológico.

Si el técnico de soporte considera que no se puede reparar o solucionar el

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	15

inconveniente, de manera inmediata deberá proceder a la sustitución por otro equipo de cómputo, mismo que deberá ser debidamente registrado y notificado por el aplicador.

Artículo 16. - Garantía de equipos y espacios para el examen en línea. - Cuando la institución autorice que el examen se ejecute en modalidad en línea, el examinado será el responsable de contar con un equipo de cómputo, cámara web con buena resolución, acceso a internet estable para desarrollar su examen y estar en la posibilidad de cumplir con las obligaciones y no incurrir en prohibiciones del presente instructivo.

Artículo 17. - Verificación de identidad de los examinados. – En cualquiera de las modalidades de aplicación de los exámenes, el aplicador, debe realizar la verificación de identidad del examinado, mediante la presentación de su documento de identidad (cédula de identidad, pasaporte o DNI) por cada examen planificado. En el caso de los exámenes en modalidad en línea, la institución determinará el mecanismo a seguir acorde a las siguientes opciones:

- a. Los examinados de la modalidad en línea, que deban rendir su examen en la institución de manera presencial, deberán presentar de forma digital o impreso su código QR (por cada examen planificado) para el respectivo ingreso; y,
- b. Verificar su identidad de forma automática mediante herramientas, mecanismos u otras formas de software que la institución adquiera para el proceso de aplicación de exámenes.

Artículo 18. - Excepciones para rendir los exámenes presenciales. – Se exceptúan de los exámenes presenciales a los examinados por los siguientes casos:

- a. Personas Privadas de la Libertad – PPL;
- b. Personas con discapacidad que cuenten con el carnet emitido por el Ministerio de Salud Pública;
- c. Examinados que residan en Galápagos; y,
- d. Examinados que residen en otro país.

Los examinados que cumplan con una o más de las condiciones, debidamente validadas por la Dirección de Bienestar Estudiantil conforme los documentos presentados a la dirección mencionada, podrán realizar sus exámenes de forma en línea.

Además, se podrá plantear horarios diferidos para la aplicación de los exámenes a la población de examinados que cumpla con las condiciones mencionadas en el presente

 UNEMI <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	16

artículo.

Artículo 19. - Obligaciones generales para los examinados. - Los examinados tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Realizar el proceso de verificación de identidad conforme el o los mecanismos dispuesto por la institución para el proceso de aplicación de exámenes;
- b. Vestir de forma adecuada para rendir su examen;
- c. Asistir al espacio físico correspondiente y/o conectarse mediante la plataforma definida por la institución de forma puntual en la fecha y hora registrada en el SGA para el desarrollo de su examen;
- d. Guardar silencio durante la ejecución del examen;
- e. Abandonar la plataforma y/o instalaciones como sus alrededores una vez finalizado su examen; y,
- f. Las que la institución disponga para una correcta aplicación de exámenes.

Artículo 20.- Obligaciones si el examen es en formato físico. - Conforme a este formato, los examinados tendrán las siguientes obligaciones adicionales a las mencionadas en el artículo anterior:

- a. Entregar el examen en el tiempo de aplicación dispuesto;
- b. Cumplir con los protocolos o planes de contingencia en materia de seguridad dispuesto por la institución para el proceso de aplicación del examen;
- c. Contar solamente con los insumos necesarios para rendir el examen; y,
- d. Las que la institución disponga para una correcta aplicación de exámenes.

Artículo 21. - Obligaciones si el examen es en formato digital (aula virtual). - Conforme a este formato, los examinados tendrán las siguientes obligaciones adicionales a las mencionadas en el artículo 19 del presente instructivo:

- a. Dar buen uso al equipo de cómputo asignado para el desarrollo de su examen;
- b. Contar con un equipo de cómputo y acceso a internet estable, además de un lugar específico, adecuado, cómodo y debidamente iluminado para realizar su examen y que no afecte a la imagen que captará la cámara;
- c. Conectarse para rendir su examen en la plataforma de videoconferencia dispuesta por la institución o mediante el mecanismo definido para el efecto;

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	17

- d. Activar y mantener encendida su cámara web durante toda la duración del examen;
- e. Acceder con sus credenciales a la plataforma dispuesta para la ejecución del examen;
- f. Sentarse de forma adecuada frente al equipo de cómputo, a la vista de la cámara, donde se visualice su rostro completo y parte de su torso; no podrá cambiar de posición una vez iniciado el examen;
- g. Rendir el examen de manera individual, asegurarse de encontrarse solo en el espacio físico donde se ejecute su examen; y,
- h. Mostrar su entorno (espacio físico) en el que se encuentra realizando su examen cuando le sea solicitado.

Artículo 22. - Prohibiciones generales para los examinados. - Los examinados, en cualquier formato, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a. Levantarse durante el examen;
- b. Usar cualquier tipo de dispositivos electrónicos, tales como: teléfonos celulares, tablets, reproductores de audio o video, cualquier tipo de relojes inteligentes, etc.;
- c. Usar herramientas no autorizadas para el desarrollo del examen como calculadoras, hojas de fórmulas, etc.;
- d. Utilizar libros o material de consulta;
- e. Usar gorras, capuchas, lentes oscuros o gafas de sol (a menos que sean por recomendación médica y que cuente con el sustento correspondiente) y para las personas con cabello largo utilizar el cabello recogido;
- f. Colocar estuches, carteras, bolsos, reglas o cualquier otro objeto no autorizado encima de la mesa de trabajo;
- g. Compartir el espacio del examen con otra persona;
- h. Cometer acciones de deshonestidad académica;
- i. Usar auriculares de cualquier tipo;
- j. Recibir ayuda externa de cualquier tipo para responder a las preguntas del examen, incluyendo consultas a otra persona dentro o fuera del espacio físico donde se desarrolla el examen o fuera del campus mediante otra conexión a la plataforma;

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	18

- k. Hablar y/o realizar señas para compartir o recibir respuestas de las preguntas tomadas;
- l. Presentarse con síntomas de haber ingerido alcohol o cualquier otra sustancia psicotrópica; y
- m. Obtener cualquier tipo de beneficio por divulgar, imprimir o compartir el contenido parcial o total de los exámenes.

Artículo 23. - Prohibiciones si el examen es en formato físico. – Adicional a las prohibiciones establecidas en el artículo anterior, conforme a la ejecución del examen formato físico, se establecen las siguientes prohibiciones:

- a. Tachar, remarcar o manchar el examen siendo este no legible;
- b. Usar lápices borrables y/o tinta correctora;
- c. Pasarse documentos o cualquier otro objeto durante el examen; y,
- d. Fotografiar, grabar, escanear, imprimir u otra acción similar sobre el examen.

Artículo 24. - Prohibiciones si el examen es en formato digital (aula virtual). – Adicional a las prohibiciones establecidas en el artículo 22 del presente instructivo, conforme a la ejecución del examen formato digital, se establecen las siguientes prohibiciones:

- a. Apagar la cámara web durante la ejecución del examen;
- b. No enfocar la cámara de forma adecuada e impedir visualizar el 100% de su rostro;
- c. No conectarse desde un computador de escritorio o portátil;
- d. No realizar un doble inicio de sesión en la o las plataformas dispuestas para la ejecución del examen. El registrar más de una IP en el momento de acceso al examen en el aula virtual y/o registrar una IP para acceder al SGA e iniciar su sesión en la plataforma de video conferencia dispuesta por la institución y una IP diferente para acceder al examen en el aula virtual;
- e. Usar o intentar usar aplicaciones diferentes a la plataforma en la que se rinde el examen mientras se está ejecutando el mismo;
- f. No usar fondos virtuales, pantalla verde, desenfoco o cualquier otra configuración similar en la plataforma de videoconferencia dispuesta por la institución;

 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	19

- g. No utilizar doble pantalla;
- h. No tener conectado dispositivos adicionales en sus puertos HDMI, USB o tarjeta de memoria; y,
- i. Escanear o hacer impresiones, usar la función de copiar y pegar, o hacer capturas o fotos y/o grabaciones de pantalla.

CAPÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL INTERVINIENTE EN EL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXAMENES

Artículo 25.- Conformación de la mesa técnica. – La mesa técnica estará liderada por la máxima autoridad ejecutiva o su delegado, junto con la Vicerrectora Académica de Formación de Grado o su delegado. Además, estará conformada por las siguientes direcciones:

- Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones;
- Dirección de Operaciones Tecnológicas y de Laboratorios; y,
- Dirección de Gestión y Servicios Académicos.

En los casos en que se realice un proceso de contratación para la toma de exámenes, el proveedor deberá integrarse a la mesa técnica, siendo considerado como un miembro adicional.

Los Directores de cada área, o sus delegados, deberán estar presentes de manera obligatoria el día programado para la toma de exámenes, junto su equipo de trabajo.

SECCIÓN I

DEL SUPERVISOR O COORDINADOR

Artículo 26.- Función del Supervisor o Coordinador. - Antes de la ejecución de aplicación de exámenes, el Supervisor o el Coordinador deberá haber socializado con los aplicadores y el personal de logística las funciones específicas a desempeñar durante el proceso. Así mismo, deberán comunicar las normas, procedimientos, responsabilidades, obligaciones y posibles sanciones aplicables en caso de incumplimiento de lo estipulado en el presente instructivo y demás normas creadas para el efecto.

Artículo 27. - Responsabilidades de los supervisores o coordinadores. - Los supervisores o coordinadores tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Velar por el cumplimiento de todos los aspectos logísticos y técnicos de las

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	20

jornadas de aplicación de exámenes, en el marco de los protocolos y lineamientos que rigen el proceso;

- b. Brindar información y gestionar el soporte técnico a los aplicadores asignados;
- c. Gestionar la disponibilidad de la logística necesaria para la toma de exámenes como, por ejemplo: sillas, mesas, equipos de cómputo, climatización, entre otros;
- d. Coordinar cualquier ajuste en tiempo real si se presenta algún problema logístico durante el proceso de exámenes;
- e. Asegurar la ejecución exitosa del proceso de toma de exámenes, trabajando en colaboración y con equilibrio en las funciones entre los supervisores o coordinadores involucrados;
- f. Controlar el orden y la limpieza de las instalaciones establecidas para la toma de exámenes; y,
- g. Monitorear y dar seguimiento al proceso de toma de exámenes.

Artículo 28. - Obligaciones de los supervisores o coordinadores. - Los supervisores o coordinadores tendrán las siguientes Obligaciones:

- a. Asistir puntualmente a las jornadas de trabajo para el correcto desarrollo del proceso de exámenes;
- b. Firmar el acuerdo de confidencialidad del proceso de la toma de exámenes finales;
- c. Reportar diariamente a quien lidera la mesa técnica las incidencias relacionadas con deshonestidad académica y las incidencias técnicas, así como el desarrollo de las actividades y el avance del proceso durante las jornadas de exámenes;
- d. Asegurarse de que los exámenes se inicien y finalicen según el cronograma y los turnos previamente establecidos, realizando los llamados necesarios para la entrada y salida de los examinados y controlando la duración de los exámenes; y,
- e. Tomar el rol de aplicador de manera momentánea en caso de ser necesario (no aplica para el personal de la entidad externa contratada).

SECCIÓN II DEL APLICADOR

Artículo 29.- Función del Aplicador. –La función del aplicador consiste en conocer y cumplir las tareas asignadas en el proceso de toma de exámenes, así como estar familiarizado con sus responsabilidades y obligaciones específicas. El incumplimiento de este instructivo y demás normas creadas para el efecto, serán causal para estar inmerso en un proceso disciplinario.

 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	21

Artículo 30. - Responsabilidades generales para los aplicadores. - Los aplicadores tendrán las siguientes responsabilidades de carácter general:

- a. Apoyar en la organización, distribución y conteo de estudiantes en el aula, y verificar la disponibilidad de bancas y/o asientos;
- b. Familiarizarse completamente con el proceso de reporte y registro de incidencias en la plataforma establecida para el efecto;
- c. Apoyar al personal de logística cuando sea necesario para asegurar el éxito del proceso;
- d. Contribuir a la ejecución exitosa del proceso de exámenes en colaboración y coordinación con los demás aplicadores;
- e. Gestionar los espacios asignados, evitando aglomeraciones en las áreas de examen; y,
- f. Realizar otras actividades formalmente dispuestas por las autoridades, que se consideren necesarias para la correcta ejecución de los exámenes.

Artículo 31. - Obligaciones generales para los aplicadores. - Los aplicadores tendrán las siguientes obligaciones de carácter general:

- a. Asistir puntualmente al espacio asignado y reportarse ante el supervisor o coordinador;
- b. Firmar y cumplir con el acuerdo de confidencialidad del proceso de exámenes finales;
- c. Participar en reuniones convocadas por el supervisor o coordinador para conocer el instructivo, procedimientos y pautas del proceso, y recibir retroalimentación durante las jornadas de examen;
- d. Supervisar el uso adecuado de las Chromebook, permitiendo su uso únicamente para la toma de exámenes; su uso personal está prohibido;
- e. Informar al equipo de la mesa técnica y/o soporte tecnológico y al supervisor o coordinador sobre cualquier novedad o problema técnico que ocurra durante el examen. Si se detecta algún caso de deshonestidad académica, este deberá registrarse en el sistema de Gestión Académica, adjuntando las evidencias correspondientes. En tales casos, se permitirá al examinado finalizar el examen;
- f. Mantenerse en el espacio asignado durante toda la jornada; en caso de emergencia, notificar de inmediato al supervisor o coordinador;
- g. Explicar a los examinados, antes del inicio del examen, el protocolo de ejecución, incluyendo regulaciones, prohibiciones y sanciones aplicables en casos de

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	22

deshonestidad académica o suplantación de identidad;

- h. Controlar el ingreso de objetos no autorizados en el aula antes del examen, como celulares o folletos;
- i. Realizar rondas de vigilancia en el aula durante los exámenes para garantizar el orden;
- j. Verificar de forma exhaustiva la identidad de los examinados, solicitando un documento de identidad válido y actualizado, en caso de que se considere necesario; y,
- k. Reportar fallas en equipos de climatización o condiciones higiénicas inadecuadas al supervisor o coordinador.

Artículo 32. – Responsabilidades y Obligaciones específicas de los aplicadores.

- Además de las responsabilidades y obligaciones de carácter general descritas anteriormente, deberán seguir las siguientes indicaciones específicas estipuladas de la siguiente manera:

1. Si el examen es presencial:

- **En formato digital**

- a. Constatar al inicio/fin de la jornada de examen y al inicio/fin de cada turno el número de equipos de cómputo que le fueron entregados para el proceso de toma de exámenes, será el responsable de la custodia de los mismos hasta el término de su jornada, turno o hasta que sean entregados al supervisor o a quien este determine; y,
- b. Notificar las novedades u observaciones durante cada turno de examen, en caso de novedades técnicas de los equipos de cómputo serán notificadas de forma inmediata a los técnicos asignados.

- **En formato físico**

- a. En caso que el aplicador sea diferente al profesor de la materia, deberá constatar al inicio/fin de la jornada de examen y al inicio/fin de cada turno el número de formas de examen que le fueron entregados para el proceso de toma de exámenes, será el responsable de la custodia de los mismos hasta el término de su jornada, turno o hasta que sean entregados al supervisor o a quien este determine; y,
- b. Notificar las novedades u observaciones durante cada turno de examen.

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	23

2. Si el examen es en línea:

- a. Acceder con sus credenciales a la plataforma de video conferencia definida por la institución, desde el horario de exámenes en el SGA (módulo Aula Virtual) para registrar su asistencia y supervisión virtual en la ejecución del examen; la institución podrá definir procesos en los que no se requiera una supervisión de este tipo, dado que se podría implementar el uso de herramientas de supervisión automáticas en la plataforma;
- b. Mantener encendida su cámara web durante la ejecución del examen, excepto cuando se evalúe a examinados con condición de PPL, por motivos de seguridad e integridad personal se podrá obviar esta responsabilidad en esos casos, además de evitar mencionar o colocar su nombre en la plataforma de supervisión; y,
- c. Notificar las novedades u observaciones durante cada turno de examen.

Este articulado no normará al personal de la entidad externa contratada, y deberá sujetarse a las disposiciones establecidas por la Universidad Estatal de Milagro.

SECCIÓN III DE LA MESA TÉCNICA Y/O SOPORTE TECNOLÓGICO

Artículo 33. - Responsabilidades. - El personal de la mesa técnica y/o soporte tecnológico deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a. Verificar la identidad de los examinados mediante su documento de identificación actualizado (Cédula, Pasaporte o DNI) o el mecanismo digital dispuesto por la institución. En caso que el examinado no pueda presentar la documentación requerida, previa autorización del coordinador del proceso de aplicación del examen, se podrá proceder a utilizar otros mecanismos de verificación de datos;
- b. Efectuar reseteo de claves de usuario para ingreso a la plataforma;
- c. Asegurarse de que los dispositivos/equipos están operativos antes del inicio de cada turno de examen;
- d. Brindar asistencia técnica durante la ejecución de los exámenes, ante cualquier anomalía que se pudiera presentar en el equipo de cómputo asignado al examinado; y,
- e. Brindar información sobre el lugar y horario asignado para rendir el examen.

Artículo 34.- Obligaciones. – El personal de la mesa técnica y/o soporte tecnológico deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	24

- a. Asistir de forma puntual a la sede o espacio físico asignado;
- b. Firmar y cumplir con el acuerdo de confidencialidad relacionado con la toma de exámenes finales. Garantizando el manejo adecuado de la información;
- c. Proveer información precisa sobre la ubicación de bloques, aulas, y el horario de los exámenes a los examinados que lo requieran;
- d. Asegurar de que la conectividad de internet en los bloques, aulas y otros espacios físicos designados esté en óptimas condiciones para el desarrollo de los exámenes;
- e. Atender los llamados de soporte tecnológico de los aplicadores y el personal de logística, resolviendo problemas técnicos relacionados con los equipos tecnológicos utilizados (incluyendo Chromebook); y,
- f. Brindar asistencia técnica antes, durante y después del examen, en caso de que el examinad presente problemas con el equipo de cómputo asignado.

SECCIÓN IV DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN DE FILAS

Artículo 35.- Funciones del Personal de Logística –La función del Personal de Logística consiste en conocer y cumplir las tareas asignadas en el proceso de toma de exámenes, así como estar familiarizado con sus responsabilidades y obligaciones específicas. El incumplimiento de este instructivo y demás normas creadas para el efecto, serán causal para estar inmerso en un proceso disciplinario.

Se entenderá como personal de logísticas los siguientes; personal de la organización de filas, de ingreso y salida, de escaleras y supervisión de pisos.

Artículo 36.- Responsabilidades. – El personal de la Organización de Filas deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a. Supervisar que los examinados mantengan el orden en las filas durante su ingreso y salida de las áreas de examen, evitando cualquier comportamiento disruptivo;
- b. Asegurarse de que los examinados no ingresen con bolsos, mochilas u otros objetos no permitidos en las áreas de examen, redirigiéndolos según las indicaciones establecidas;
- c. Evitar aglomeraciones o retrasos, realizando llamados regulares para el ingreso oportuno de los examinados antes del inicio de cada turno de examen;
- d. Orientar a los examinados hacia sus filas correspondientes, asegurándose de que cada persona esté en el lugar designado y que los grupos se mantengan

 UNEMI <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	25

organizados según el turno o aula asignada;

- e. Dirigir a los examinados con dudas o inquietudes sobre el proceso de ingreso a las áreas de examen o sobre la ubicación de sus aulas; y,
- f. Observar y reportar al supervisor o coordinador cualquier comportamiento sospechoso o alteración en las filas que pueda comprometer la seguridad o el orden del proceso.

Artículo 37.- Obligaciones. – El personal de la Organización de Filas deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Garantizar que no se obstruyan las vías de evacuación y que las filas no bloqueen entradas, salidas o accesos de emergencia en el área de examen;
- b. Asistir de forma puntual a la sede o espacio físico asignado;
- c. Firmar y cumplir con el acuerdo de confidencialidad relacionado con la toma de exámenes finales. garantizando el manejo adecuado de la información; y,
- d. Evitar el ingreso de alimentos, bebidas o dispositivos electrónicos no autorizados en el área de examen.

SECCIÓN V DEL PERSONAL DE INGRESO Y SALIDA

Artículo 38.- Responsabilidades. – El personal de ingreso y salida deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a. Orientar a los examinados con dudas sobre el procedimiento de ingreso y salida, ayudando a aquellos que necesiten información adicional sobre la ubicación de aulas o bloques;
- b. Monitorear el flujo de examinados en tiempo real para asegurar que el ingreso y salida se desarrollen conforme a los horarios asignados, evitando retrasos;
- c. Realizar filtros de verificación de ingreso de objetos o materiales no autorizados de examinados previo al ingreso a los bloques o aulas correspondientes; y,
- d. Asegurar de que la salida de los examinados, tanto de los bloques como de las aulas, se realice en orden y según las pautas establecidas, evitando aglomeraciones.

Artículo 39.- Obligaciones. – El personal de ingreso y salida deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Revisar las identificaciones de los examinados al ingreso para asegurar que solo

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	26

las personas autorizadas ingresen a las áreas de examen;

- b. Asistir de forma puntual a la sede o espacio físico asignado;
- c. Firmar y cumplir con el acuerdo de confidencialidad relacionado con la toma de exámenes finales, garantizando el manejo adecuado de la información;
- d. Aplicar los protocolos de seguridad y emergencia establecidos, guiando a los examinados de manera adecuada en caso de simulacros o situaciones imprevistas, asegurando que las salidas estén libres de obstáculos; y,
- e. Mantenerse en su posición asignada durante toda la jornada o turno, sin abandonar el área de ingreso y salida salvo en caso de emergencia o con autorización del supervisor o coordinador.

SECCIÓN VI DEL PERSONAL DE ESCALERAS

Artículo 40.- Responsabilidades. – El personal de escaleras deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a. Controlar el flujo de examinados al ingresar y salir de las áreas de examen para evitar aglomeraciones en las escaleras;
- b. Indicar a los examinados las rutas de acceso y salida a los bloques o aulas asignadas, asegurando que se dirijan al lugar correcto;
- c. Supervisar la organización de las filas en las escaleras, manteniendo el orden y la disciplina;
- d. Informar sobre novedades que se presenten al supervisor o coordinador; y,
- e. Ayudar a los examinados que requieren asistencia especial, como personas con discapacidad o movilidad reducida.

Artículo 41.- Obligaciones. – El personal de escaleras deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Permanecer en las escaleras asignadas durante toda la jornada o turno, con el fin de mantener la vigilancia y apoyo en esa área específica;
- b. Asistir de forma puntual a la sede o espacio físico asignado;
- c. Firmar y cumplir con el acuerdo de confidencialidad relacionado con la toma de exámenes finales, garantizando el manejo adecuado de la información;
- d. Aplicar las normas de seguridad correspondientes, como evitar que los examinados se sienten en las escaleras o bloqueen las vías de evacuación;

 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	27

- e. Verificar que los examinados no lleven objetos no permitidos; y,
- f. Reportar de inmediato cualquier situación de riesgo o daño en las escaleras, como derrames o daños estructurales, al supervisor o coordinador.

SECCIÓN VII DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN DE PISO

Artículo 42.- Responsabilidades. – El personal de supervisión de piso deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a. Monitorear constantemente el flujo de examinados y personal en las áreas de tránsito para prevenir acumulaciones y mantener el orden;
- b. Llevar un registro de novedades y reportarlas al final de cada jornada al supervisor o coordinador para que se tomen las acciones de mejora necesarias en el proceso de aplicación de exámenes; y,
- c. Verificar la disponibilidad de recursos en las aulas, como mobiliario o equipo tecnológico, y solicitar los reemplazos necesarios a la mesa técnica y/o soporte tecnológico.

Artículo 43.- Obligaciones. – El personal de supervisión de piso deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Asistir de forma puntual a la sede o espacio físico asignado;
- b. Firmar y cumplir con el acuerdo de confidencialidad relacionado con la toma de exámenes finales, garantizando el manejo adecuado de la información;
- c. Coordinar de manera oportuna el soporte solicitado por el aplicador o coordinador para la atención inmediata de cualquier incidencia técnica o administrativa que surja en el piso; y,
- d. Reportar de inmediato cualquier anomalía o incumplimiento en el proceso de aplicación de exámenes a los supervisores o coordinadores.

CAPÍTULO III DE LAS RECOMENDACIONES PARA EL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES

Artículo 44. - Recomendaciones para el aplicador. - El aplicador debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Verificar que su equipo de cómputo o el asignado para el proceso, se encuentre en buen estado y le permita ingresar a las plataformas necesarias previo al inicio del examen;

 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	28

- b. Verificar que cuenta con una conexión a internet estable;
- c. Evitar el uso de lenguaje inapropiado durante la jornada de examen;
- d. Grabar el proceso de toma de examen mediante la plataforma de video conferencia empleada para la supervisión, como respaldo en caso de existir anomalías con examinados durante el proceso; y,
- e. Utilizar vestimenta casual o semiformal acorde con el proceso a cumplir.

Artículo 45. - Recomendaciones para el examinado. - El examinado debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Leer atentamente las directrices del examen;
- b. Verificar el tiempo de duración del examen;
- c. Desarrollar cada una de las preguntas que se visualizarán en el examen;
- d. Revisar, enviar sus respuestas y cerrar el cuestionario; y,
- e. Si su examen es en línea desconectar de su red cualquier otro dispositivo que no sea el computador que usará para rendir su examen. Además, solicite al resto de personas que comparten la red que durante su examen también se desconecten, evitando de esta manera lentitud o pérdida de señal en la ejecución de la prueba.

TÍTULO V

SANCIÓN DENTRO DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO Y SANCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DE GRADO

Art. 46. – Procedimiento para la aplicación de la sanción. - El procedimiento para determinar la sanción correspondiente tanto para el examen presencial y virtual será de conformidad con lo siguiente:

- a. El estudiante que rinda su examen, ya sea de manera presencial o virtual, en carreras presenciales, semipresenciales o virtuales, deberá cumplir con todas las obligaciones y no incurrir en las prohibiciones establecidas en el presente instructivo;
- b. En los exámenes presenciales, el aplicador registrará en el sistema SGA cualquier incidencia de falta cometida por el estudiante, incluyendo toda la evidencia correspondiente. Para los exámenes virtuales, el aplicativo configurado para este fin registrará automáticamente las incidencias de faltas cometidas por el

 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	29

estudiante, junto con las evidencias; y,

- c. Los registros de incidencias de los exámenes presenciales serán migrados automáticamente a la Comisión de Régimen Disciplinario. En el caso de los exámenes virtuales, las incidencias deberán ser enviadas a la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, que luego las remitirá a la Comisión de Régimen Disciplinario para el proceso correspondiente.

Art. 47. - De la sanción a aplicarse a estudiantes de grado. – En caso de que el estudiante incurra en alguna de las prohibiciones o incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en este instructivo, será sancionado con una nota de cero en el examen, sin eximir al estudiante de las sanciones y procedimiento establecido en el “Reglamento de Régimen Disciplinario para los estudiantes y miembros del personal académico de la Universidad Estatal de Milagro”, ya sea sancionándolo o absolviendo al estudiante, siempre respetando el debido proceso y garantizando su derecho a la defensa.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Si el examinado hace caso omiso a las disposiciones planteadas en este instructivo, se considerarán las sanciones establecidas en el Art. 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro y el Reglamento de Régimen Disciplinario para los estudiantes y miembros del personal académico de la Universidad Estatal de Milagro.

SEGUNDA. - Se realizará la verificación de identidad de los examinados para corroborar que no hayan surgido irregularidades en el desarrollo de toma de exámenes; de igual forma se considerarán las sanciones a las que hace referencia la disposición anterior.

TERCERA. - Con el fin de garantizar la seguridad e integridad del proceso de aplicación de la toma de exámenes, se establece que los examinados no podrán ingresar a las instalaciones de la UNEMI con mochilas, bolsos, carteras, entre otros objetos similares.

CUARTA. - Si el examinado reside fuera de la ciudad donde está realizando su examen y debe rendir más exámenes en los días siguientes, podrá solicitar adelantar alguno de esos exámenes para realizarlos el mismo día. El examen reprogramado se llevará a cabo en la última jornada abierta del día.

En casos excepcionales, la mesa técnica y/o soporte tecnológico podrá dar prioridad a los examinados para reprogramar todos sus exámenes en un solo día, basándose a las necesidades que surjan durante el proceso de toma de examen y la disponibilidad de espacio que ofrezca la institución.

 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	30

QUINTA. – En caso de que los examinados reporten un incidente técnico, este deberá ser corroborado por la mesa técnica y/o soporte tecnológico. Si se confirma que el inconveniente es responsabilidad de la institución, se permitirá al examinado rendir el examen no completado en la última jornada abierta del día.

SEXTA. - En caso que se determine que los exámenes se ejecuten en modalidad en línea de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de esta normativa, los estudiantes y/o aspirantes, que no cuenten con los instrumentos necesarios (conexión a internet, computador o lapto, etc.) o en su efecto se encuentren en alguna situación que imposibilite cumplir con las obligaciones y/o prohibiciones establecidas, tendrán que rendir sus exámenes de manera presencial en la institución o sedes físicas dispuestas para el efecto, siguiendo todos los parámetros establecidos en este instructivo para los exámenes efectuados en esta modalidad.

SÉPTIMA. - Los examinados que participen en los exámenes de admisión, nivelación y de grado, deberán revisar sus calificaciones a través del Sistema de Gestión Académica o aula virtual dependiendo el caso. No se aceptarán reclamos ni apelaciones por parte de los aspirantes, y no se proporcionará retroalimentación sobre las calificaciones. Para los estudiantes de grado, la retroalimentación se realizará a través del aula virtual y posteriormente se migrará la nota al Sistema de Gestión Académica.

OCTAVA. - Si en un determinado proceso de aplicación de exámenes, existen intermediarios que proveen alguno de los servicios y/o productos tecnológicos y/o académicos, tales como: software de reconocimiento de identidad, revisión de IP de conexión, construcción de bancos de preguntas y/o formas de exámenes, entre otros; y que se encuentren relacionados con las obligaciones, prohibiciones y demás parámetros establecidos en el presente instructivo, una vez finalizado el turno del examen o la jornada, deberán entregar un reporte con las respectivas observaciones y todo el respaldo que avale las irregularidades detectadas.

El reporte debe ser remitido a la Máxima Autoridad Ejecutiva o su delegado, y al Vicerrectorado Académico de Formación de Grado. En caso de detectarse anomalías o incumplimientos por parte de los evaluados, este reporte servirá como respaldo para proceder según lo indicado en los artículos referente al proceso disciplinario del presente instructivo.

NOVENA. – Todo el personal de la Universidad Estatal de Milagro, independientemente del régimen al que pertenezca, será sancionado de acuerdo con el régimen disciplinario aplicable en caso de comprobarse el incumplimiento de sus responsabilidades u obligaciones. La Institución garantiza el cumplimiento de un debido proceso en la imposición de sanciones, aplicable tanto para el personal LOES,

 UNEMI <small>UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO</small>	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	15.11.2024
		Versión	2.03
		Página	31

LOSEP o de Código de Trabajo. En el caso de personal externo contratado para la ejecución de la toma de exámenes, las sanciones se aplicarán conforme a las cláusulas establecidas en el contrato celebrado entre las partes.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - Quedan derogadas o reformadas todas las disposiciones que se opongan al presente instructivo que entrará en vigencia a partir de su aprobación, difusión y publicación.

CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General de la Universidad Estatal de Milagro, CERTIFICA que, el INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, fue aprobado por el Rector de la Universidad Estatal de Milagro, mediante RESOLUCIÓN DE DESPACHO-UNEMI-R-2023-No18, el 14 de julio de 2023; reformado mediante RESOLUCIÓN DE DESPACHO-UNEMI-R-2024-Nro.02, el 15 de enero de 2024; reformado mediante RESOLUCIÓN DE DESPACHO-UNEMI-R-2024-Nro.06, el 29 de febrero de 2024; reformado mediante RESOLUCIÓN DE DESPACHO-UNEMI-R-2024-Nro.34, el 29 de julio de 2024; reformado mediante RESOLUCIÓN DE DESPACHO-UNEMI-R-2024-Nro.52-A, el 16 de octubre de 2024; y, reformado mediante RESOLUCIÓN DE DESPACHO-UNEMI-R-2024-Nro. 56, el 15 de noviembre de 2024.

Milagro, 15 de noviembre de 2024.



Abg. Stefania Velasco Neira, Mgtr.
SECRETARIA GENERAL

