



**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE
EXAMENES 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	2

CONTENIDO

CONSIDERANDO	5
TÍTULO I	7
PRINCIPIOS GENERALES	7
CAPÍTULO I	7
DEL OBJETO Y ÁMBITO	7
TÍTULO II	8
ASPECTOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES	8
CAPÍTULO I	8
DE LOS ASPECTOS GENERALES	8
TÍTULO III	11
DISEÑO DE LOS EXÁMENES	11
CAPÍTULO I	11
DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES	11
CAPÍTULO II	14
DE LA CONFIGURACIÓN DEL EXAMEN	14
CAPÍTULO III	15
DE LAS MODALIDADES DE LAS CARRERAS, EXÁMENES Y FORMATOS	15
SECCIÓN I	15
DE LAS CARRERAS EN MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL	15
SECCIÓN III	16
DE LAS CARRERAS EN MODALIDAD EN LÍNEA	16
TÍTULO IV	16
DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES	16
CAPÍTULO I	18
DE LOS EXAMINADOS	18
CAPÍTULO II	22
DEL PERSONAL INTERVINIENTE EN EL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXAMENES	22
SECCIÓN I	22
DE LAS COORDINACIONES	22
SECCIÓN II	24
DEL PERSONAL RESPONSABLE ADICIONAL	24

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	3

SECCIÓN III	26
DE LOS SUPERVISORES	26
SECCIÓN IV	27
DEL APLICADOR	27
CAPÍTULO III	29
DEL PERSONAL DE LOGÍSTICA	29
SECCIÓN I	29
DEL PERSONAL DE ORGANIZACIÓN DE FILAS	29
SECCIÓN II	31
DEL PERSONAL DE INGRESO Y SALIDA	31
SECCIÓN III	31
DEL PERSONAL DE ESCALERAS	31
TÍTULO V	32
PROCESO DE APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE UBICACIÓN Y/O SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA	32
CAPÍTULO I	32
DE LAS GENERALIDADES	32
CAPÍTULO II	33
DE LAS FASES DEL PROCESO DE UBICACIÓN Y/O SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA	33
SECCIÓN I	33
DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE UBICACIÓN Y/O SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA	33
SECCIÓN II	34
DE LA EJECUCIÓN DE LOS EXÁMENES DE UBICACIÓN Y/O SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA	34
SECCIÓN II	34
DEL SEGUIMIENTO DE LOS EXÁMENES DE UBICACIÓN Y/O SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA	34
SECCIÓN IV	35
DE LA EVALUACIÓN DE LOS EXÁMENES DE UBICACIÓN Y/O SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA	35
CAPÍTULO III	35
DE LOS EXÁMENES DE UBICACIÓN DE IDIOMAS	35
CAPÍTULO IV	37

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	4

DE LOS EXÁMENES DE SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA	37
TÍTULO V	38
INCIDENCIAS Y FALTAS DENTRO DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES	38
CAPÍTULO I	38
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE INCIDENCIAS Y FALTAS	38
DISPOSICIONES GENERALES	40
DISPOSICIÓN FINAL	42

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	5

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

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	6

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 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

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	7

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 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

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	8

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.

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) **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.
- b) **Aplicadores de idiomas e informática:** Se entenderá al personal académico o administrativo asignado y/o contratado para la supervisión de los exámenes de ubicación y/o suficiencia de idiomas e informática.
- c) **Coordinadores:** Son los encargados de velar por el cumplimiento de todos los aspectos logísticos y técnicos de las jornadas de aplicación de exámenes.
- d) **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.

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	9

- e) **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, así como aquellos que deban rendir exámenes de ubicación de idiomas o exámenes de suficiencia en idiomas e informática como requisito para su titulación.
- f) **Examen de Ubicación:** Aplicable únicamente a los módulos de Idiomas, es una evaluación que tiene como finalidad determinar el nivel de conocimiento del estudiante en un idioma, con el fin de ubicarlo en el curso correspondiente según su dominio.
- g) **Examen de Suficiencia:** Es una prueba que permite al estudiante demostrar su dominio en un idioma o en informática, sin necesidad de cursar los módulos correspondientes. Su aprobación convalida los módulos, conforme a los niveles establecidos por la institución.
- h) **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.
- i) **Falta:** Acción que transgrede las normas éticas y reglamentarias establecidas, comprometiendo la integridad del proceso de enseñanza y evaluación.
- j) **Incidencia:** Cualquier anomalía técnica o académica ocurrida durante la toma de exámenes.
- k) **Sesión:** Corresponde al día y hora determinado para realizar los exámenes.
- l) **Sede:** Lugar físico y/o espacio virtual en el cual se aplica los exámenes.
- m) **SGA:** Sistema de Gestión Académica.
- n) **Tipo de aplicación:** Se refiere a si el examen (ya sea en formato físico o digital) se realiza de manera presencial o en línea.
- o) **Usuario y clave:** Códigos Numéricos y alfanuméricos que permiten acceder a la plataforma informática utilizada en el proceso de toma de exámenes.

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:

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	10

- a) **Admisión a UNEMI:** Los exámenes del proceso de admisión de la UNEMI se podrán ejecutar de manera presencial o en línea, de acuerdo a 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 carrera se ejecutarán de manera 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 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 de manera 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 inmediación, garantizando así el debido proceso.

Los exámenes para las carreras de modalidad en línea serán solo en formato digital ya sea de manera presencial o en línea.

En caso que un profesor 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. - Horarios para la ejecución de exámenes. – La elaboración de los horarios de exámenes será responsabilidad de 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

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	11

definida por la Dirección de Gestión y Servicios Académicos previo coordinación con el Vicerrectorado Académico de Formación de Grado.

TÍTULO III DISEÑO DE LOS EXÁMENES

CAPÍTULO I DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 6. – Parámetros en la elaboración de los exámenes. – Los parámetros para la elaboración de exámenes en los procesos de admisión, nivelación y demás exámenes de las carreras de tercer nivel, serán establecidos en el instrumento académico elaborado para el efecto por la Dirección de Innovación de Procesos Académicos.

De manera excepcional y con previa motivación por parte de Vicerrectorado Académico de Formación de Grado, la Máxima Autoridad Ejecutiva dispondrá, la contratación de personal de entidad externa para el proceso de elaboración de las preguntas, deberán cumplir con lo establecido por la institución, así como ajustarse a los parámetros de calidad establecidos para tal fin.

Artículo 7. – Elaboración y carga del banco de preguntas para exámenes y simuladores. – Es responsabilidad del profesor de la asignatura elaborar las preguntas para cada uno de los diferentes tipos de examen (digital o físico) y los simuladores.

En asignaturas transversales, el banco de preguntas será el mismo para simuladores y examen final. Para las demás asignaturas, el profesor generará dos bancos de preguntas:

1. Banco de preguntas para el simulador.
2. Banco de preguntas para el examen final, deberán considerar al menos entre ellas el 10% de preguntas que se encuentren en el simulador.

Las preguntas para los simuladores deberán estar cargadas en el sistema al finalizar cada unidad. En el caso de las unidades 3 y 4, estas deberán cargarse en conjunto al finalizar la unidad 3.

En caso de incumplimiento en la carga de los bancos de preguntas se sancionará de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Disciplinario para estudiantes y miembros del personal académico 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	12

Artículo 8. – Consideraciones para los bancos de preguntas de cada tipo de examen.

- Para cada tipo de examen lo siguiente:

- 1. Examen digital:** El banco de preguntas debe estar conformado mínimo por 60 preguntas para el componente teórico y abarcar todas las unidades.

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:

- a) Opción múltiple (de respuesta única y/o respuestas múltiples); y,
- b) Calculada opción múltiple.

Se debe considerar que las opciones de respuesta serán de cuatro (4) opciones.

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.

- 2. Examen físico:** El profesor de la asignatura presentará por cada grupo y/o paralelo mínimo dos versiones de examen según lo indicado en el presente instructivo, este contendrá las preguntas para el componente teórico.

El profesor de la asignatura deberá elaborar versión 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:

- a) Opción Múltiple:
 - i. Respuesta única;
 - ii. Respuestas múltiples;
 - iii. Ordenar;
 - iv. Completar; y,
 - v. Emparejar.

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	13

- b) Preguntas abiertas;
- c) Casos prácticos; y,
- d) Aplicación, entre otras.

De manera excepcional y con previa motivación por parte de Vicerrectorado Académico de Formación de Grado, la Máxima Autoridad Ejecutiva dispondrá, la contratación de personal de entidad externa para el proceso de elaboración de las preguntas, deberán cumplir con lo establecido por la institución, así como ajustarse a los parámetros de calidad establecidos para tal fin.

Artículo 9. - Revisión de los bancos de preguntas. – Antes de la semana de exámenes, el banco de preguntas deberá ser revisado y validado por el Director de Carrera.

Par los exámenes en formato físico, una vez legalizados los exámenes por el Director de Carrera y el profesor, estos serán reproducidos conforme el número de ejemplares según la cantidad de estudiantes a ser examinados;

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 y validados, de acuerdo con los estándares de calidad exigidos por la institución.

Artículo 10.- Cadena de Custodia. - Una vez finalizada la elaboración de los bancos de los exámenes digitales, la Dirección de Operaciones Tecnológicas y de Laboratorios y/o el proveedor de la plataforma, dependiendo del caso, serán responsables de la custodia, asistencia técnica y seguridad informática de las bases de datos.

En el caso de los exámenes físicos, 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.

Artículo 11.- Apelaciones. - Los examinados podrán visualizar la retroalimentación, una vez culminado todo el proceso de aplicación de exámenes, y podrán realizar el reclamo respecto de la calificación obtenida con los respectivos sustentos, en el término de dos

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	14

(2) días, a través del Sistema de Gestión Académica, una vez culminado el cronograma general del proceso de exámenes.

El profesor debe revisar el reclamo en el término máximo de tres (3) días.

Se exceptúan de este articulado a los exámenes de ubicación de idiomas y suficiencia de idiomas e informática.

CAPÍTULO II DE LA CONFIGURACIÓN DEL EXAMEN

Artículo 12. - Configuración de los exámenes. - La configuración de los exámenes, sin importar el tipo 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 tipos de exámenes se establecerá de acuerdo a la planificación académica, sea de manera presencial o en línea, y considerando la condición del estudiante (necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad); el tiempo de disponibilidad para el examinado finaliza cuando se ha cumplido con el rango del horario de exámenes, no se extenderá la duración del examen por ingreso tardío;
- 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 y/o proveedor de la plataforma, ante la menor duda sobre alguna situación, se sugiere, solicitar el respectivo asesoramiento técnico, pedagógico, metodológico y/o legal conforme requiera;
- e) El profesor y/o proveedor de la plataforma, 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,

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	15

conforme el mecanismo y/o procedimiento propuesto y socializado por la Dirección de Operaciones Tecnológicas y de Laboratorios.

Para los exámenes en formato digital las calificaciones serán registradas de forma 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.

En caso de que ocurra una eventualidad durante la ejecución de los exámenes, los cambios o configuraciones requeridos en exámenes digitales serán realizados por el proveedor de la plataforma, previa autorización de Vicerrectorado Académico de Formación de Grado.

Artículo 13. - Proveedor y/o responsable de la administración de la plataforma tecnológica. - En el caso de los exámenes digitales, el proveedor de la plataforma deberá emitir los reportes correspondientes antes del inicio del examen. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones emitirá sus reportes de configuración.

Estos reportes deben confirmar que todas las configuraciones necesarias estén óptimas para la realización del examen.

CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES DE LAS CARRERAS, EXÁMENES Y FORMATOS

SECCIÓN I DE LAS CARRERAS EN MODALIDAD PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL

Artículo 14. – Examen presencial. - Los formatos de este examen serán los siguientes:

- a) Formato digital: Se desarrollará mediante el uso de la plataforma que la institución disponga, será de manera presencial en las aulas, laboratorios de la institución o en las sedes definidas para el efecto.
- b) Formato físico: Es aquel que se desarrolla normalmente en papel y se ejecuta en las aulas y/o espacios físicos dispuestas por la Universidad Estatal de Milagro, dentro de los predios de la institución o sedes dispuestas.

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	16

Artículo 15. – Examen en línea. – Es un examen que se desarrolla de manera excepcional por caso fortuito, fuerza mayor debidamente justificada o cuando la Universidad Estatal de Milagro lo disponga.

El formato de este tipo de examen será digital, y se desarrollará mediante el uso de la plataforma que la institución disponga, podrá realizarse desde el lugar de residencia o permanencia.

SECCIÓN III DE LAS CARRERAS EN MODALIDAD EN LÍNEA

Artículo 16. – Examen presencial. – Los exámenes de las carreras en modalidad en línea, se desarrollará en formato digital, de manera presencial en las aulas y/o laboratorios, mediante el uso de la plataforma que la institución disponga laboratorios de la institución o en las sedes definidas para el efecto.

Artículo 17. – Examen en línea. - Es un examen que se desarrolla de manera excepcional por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada, o en su efecto, cuando la Universidad Estatal de Milagro lo disponga.

El formato de este tipo de examen será digital, y se desarrollará mediante el uso de la plataforma que la institución disponga, podrá realizarse desde el lugar de residencia o permanencia.

TÍTULO IV DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES

Artículo 18. - Asistencia a los exámenes. - Los examinados deberán presentarse de manera presencial y/o en línea, según el tipo 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.

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	17

En caso de reprogramación, si el estudiante llega tarde en el último turno, el tiempo que tendrá para realizar su examen será el restante que se visualiza en el sistema.

Artículo 19. - 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 los supervisores o coordinadores.

Si el técnico de soporte considera que no se puede reparar o solucionar el 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 20. - Garantía de equipos y espacios para el examen en línea. - Cuando la institución autorice que el examen se ejecute 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 21. - Verificación de identidad de los examinados. – En cualquiera de los tipos de aplicación de los exámenes, el profesor y/o aplicador, debe realizar la verificación de identidad del examinado, mediante la presentación de su documento de identidad (cédula de identidad, pasaporte o DNI) actualizado o cédula digital con código Qr y número PIN emitida por el Registro Civil, por cada examen planificado. Para la validación de la cédula digital, las coordinaciones deberán validarla a través de la aplicación de GOB.EC.

En el caso de los exámenes en línea, la institución determinará el mecanismo para verificar la identidad del estudiante de forma automática mediante herramientas, mecanismos u otras formas de software que la institución adquiera para el proceso de aplicación de exámenes.

Artículo 22. - 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;

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	18

- b) Personas con discapacidad que cuenten con el carnet o de conformidad con la disposición realizada por la Universidad Estatal de Milagro;
- c) Examinados que residan en Galápagos; y,
- d) Examinados que residen en otro país, en caso de no contar con Centros de Apoyo cercanos a su lugar de residencia.

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 artículo.

CAPÍTULO I DE LOS EXAMINADOS

Artículo 23. - Obligaciones generales para los examinados. - Los examinados tendrán las siguientes obligaciones:

- 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.
- f) Realizar el proceso de verificación de identidad mediante el registro biométrico en las fechas establecidas de conformidad con los mecanismos dispuestos por la institución para el proceso de aplicación de exámenes;
- g) Presentar su documento de identidad actualizado;
- h) Vestir de forma adecuada para rendir su examen;
- i) 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;
- j) Guardar silencio durante la ejecución del examen; y,
- k) Abandonar la plataforma y/o instalaciones como sus alrededores una vez finalizado su examen.

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	19

Artículo 24.- Obligaciones para el examen presencial 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 25. - Obligaciones para el examen presencial en formato digital. - Conforme a este formato, los examinados tendrán las siguientes obligaciones adicionales a las mencionadas en el artículo 22:

- a) Acceder con sus credenciales a la plataforma dispuesta para la ejecución del examen;
- b) Dar buen uso al equipo de cómputo asignado para el desarrollo de su examen;
- c) 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;
- d) Notificar las novedades u observaciones durante el examen.
- e) Las que la institución disponga para una correcta aplicación de exámenes.

Artículo 26. - Obligaciones para el examen en línea en formato digital. - Conforme a este formato, los examinados tendrán las siguientes obligaciones adicionales a las mencionadas en el artículo 22:

- a) Acceder con sus credenciales a la plataforma dispuesta para la ejecución del 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;
- d) Activar y mantener encendida su cámara web durante toda la duración del examen, excepto cuando se evalúe a examinados con condición de PPL, por motivos de seguridad e integridad personal, además de evitar mencionar o colocar su nombre en la plataforma de supervisión;
- e) Rendir el examen de manera individual, asegurarse de encontrarse solo en el

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	20

espacio físico donde se ejecute su examen;

- f) Mostrar su entorno (espacio físico) en el que se encuentra realizando su examen cuando le sea solicitado.
- g) Las que la institución disponga para una correcta aplicación de exámenes.

Artículo 27. - Prohibiciones generales para los examinados. - Los examinados, en cualquier formato, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Levantarse durante el examen;
- b) Usar o tener a la vista 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) 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;
- e) Colocar estuches, carteras, bolsos, reglas o cualquier otro objeto no autorizado encima de la mesa de trabajo;
- f) Compartir el espacio del examen con otra persona;
- g) Cometer acciones de deshonestidad académica;
- h) Usar auriculares de cualquier tipo;
- i) 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;
- j) Hablar y/o realizar señas para compartir o recibir respuestas de las preguntas tomadas;
- k) Presentarse con síntomas de haber ingerido alcohol o cualquier otra sustancia psicotrópica; y
- l) Obtener cualquier tipo de beneficio por divulgar, imprimir o compartir el contenido parcial o total de los exámenes.

Artículo 28. - Prohibiciones para el examen presencial en formato físico. – Adicional a las prohibiciones establecidas en el artículo anterior, 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,

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	21

- d) Fotografiar, grabar, escanear, imprimir u otra acción similar sobre el examen.
- e) Las que la institución disponga para una correcta aplicación de exámenes.

Artículo 29. - Prohibiciones para el examen en línea en formato digital. – Adicional a las prohibiciones establecidas en el artículo 26, se establecen las siguientes prohibiciones:

- a) Usar o tener abiertas aplicaciones ajenas a la empleada para realizar el examen;
- b) Utilizar libros o material de consulta;
- c) Cambiar el foco de la ventana del examen;
- d) Deshabilitar la cámara web durante la ejecución del examen;
- e) No enfocar la cámara de forma adecuada e impedir visualizar el 100% de su rostro, salir del encuadre, incluye voltear la cara hacia otro lado por períodos prolongados o abandonar el campo de visión.;
- f) Visualizar a más de una persona en el encuadre de la cámara;
- g) Mostrar materiales extra (libros, apuntes, hojas sueltas, guías impresas, etc)
- h) Grabar, fotografiar o compartir la pantalla de su examen, incluye usar un programa de grabación de pantalla o se activa el modo de “presentación” hacia otra persona;
- i) Manipular el entorno de iluminación intencionadamente, incluye bajar la luz para oscurecer la imagen y dificultar el monitoreo;
- j) Detectado si el sistema registra eventos de teclado fuera de la interfaz de examen.
- k) No conectarse desde un computador de escritorio o portátil;
- l) 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;
- m) Usar, intentar usar o tener aplicaciones diferentes a la plataforma en la que se rinde el examen mientras se está ejecutando el mismo;
- n) Implementar software de asistencia remota;
- o) No usar fondos virtuales, pantalla verde, desenfoco o cualquier otra configuración similar en la plataforma de videoconferencia dispuesta por la institución;
- p) No utilizar doble pantalla;
- q) No tener conectado dispositivos adicionales en sus puertos HDMI, USB o tarjeta de memoria; y,
- r) Escanear o hacer impresiones, usar la función de copiar y pegar, o hacer capturas o fotos y/o grabaciones de pantalla.
- s) Evitar la identificación facial;

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	22

t) Las que la institución disponga para una correcta aplicación de exámenes.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL INTERVINIENTE EN EL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES

SECCIÓN I DE LAS COORDINACIONES

Artículo 30. – De las coordinaciones. – Las coordinaciones serán las siguientes unidades organizacionales:

- a) Dirección de Gestión y Servicios Académicos; y,
- b) Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

Los Directores de cada unidad organizacional, deberán estar presentes de manera obligatoria el día programado para la toma de exámenes, junto a su equipo de trabajo.

Artículo 31. – De las obligaciones. – Las coordinaciones deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Dirección de Gestión y Servicios Académicos

- i. Firmar y cumplir el acuerdo de confidencialidad sobre la toma de exámenes finales.
- ii. Realizar croquis por cada sede de toma de exámenes;
- iii. Capacitar y distribuir al personal de logística y a los aplicadores contratados, asegurando que conozcan sus funciones, responsabilidades y protocolos establecidos para el correcto desarrollo del proceso de toma de exámenes. 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.
- iv. Brindar orientación oportuna a los examinados sobre el lugar y horario asignado para rendir el examen.
- v. Gestionar la apertura de espacios físicos y solicitar la asignación de equipos de cómputo, en caso de requerirse por alta afluencia de estudiantes.
- vi. Asistir de forma puntual a la sede o espacio físico asignado para la toma

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	23

de exámenes.

- vii. Proveer información clara respecto a la ubicación de bloques, aulas, demás espacios físicos y turnos de evaluación, según lo requieran.
- viii. Registrar las incidencias que se reporten durante el proceso, emitir y legalizar el respectivo informe, mismo que será usado como insumo para la solicitud de sanciones en el módulo correspondiente;
- ix. Mantener comunicación permanente y efectiva con el personal de logística y aplicadores durante toda la jornada de evaluación, con el fin de coordinar acciones, atender novedades y canalizar oportunamente cualquier situación que se presente durante el proceso.

b) Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TICS);

- i. Firmar y cumplir el acuerdo de confidencialidad sobre la toma de exámenes finales.
- ii. Garantizar la operatividad de las funcionalidades de creación y migración de exámenes.
- iii. Garantizar el funcionamiento óptimo de las funcionalidades del SGA relacionadas con el registro de incidencias, re agendamiento y sanciones.
- iv. Realizar reporte de aulas para proveedor (id de aulas segmentado por población).
- v. Realizar la habilitación de opción para reseteo de clave.
- vi. Realizar pilotaje.
- vii. Legalizar el informe de registro de incidencias que se reporten durante el proceso, mismo que será usado como insumo para la solicitud de sanciones en el módulo correspondiente;

Todo el personal involucrado en la toma de exámenes será responsable de verificar la identidad de los examinados mediante su documento de identificación actualizado (Cédula, Pasaporte o DNI) o cédula digital con código Qr y número PIN emitida por el Registro Civil. Para la validación de la cédula digital, las coordinaciones deberán validarla a través de la aplicación de GOB.EC.

En caso de ausencia de documento físico, y previa autorización de Vicerrectorado Académico de Formación de Grado o su delegado, podrán aplicarse mecanismos alternativos de verificación de datos conforme al protocolo institucional vigente

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	24

SECCIÓN II DEL PERSONAL RESPONSABLE ADICIONAL

Artículo 32.- Dirección de Operaciones Tecnológicas y de Laboratorios.- Será responsable de lo siguiente:

- a) Firmar y cumplir el acuerdo de confidencialidad sobre la toma de exámenes finales, garantizando el manejo adecuado y seguro de la información.
- b) Asistir de forma puntual a la sede o espacio físico asignado para la toma de exámenes.
- c) Dar soporte a la verificación, actualización y registro de la imagen facial del estudiante en el sistema de control biométrico.
- d) Efectuar el reseteo de claves de usuario para acceso a la plataforma de evaluación.
- e) Distribuir ordenadamente las Chromebooks, en cada aula designada.
- f) Revisar y asegurar que todas las Chromebooks estén configuradas en modo Kiosco en la página de Nivelación.
- g) Verificar la identidad del aplicador para entregar las Chromebooks y firmar el registro de entrega.
- h) Socializar con el aplicador sobre las normas de cuidado de las Chromebooks,
- i) Verificar el funcionamiento de los equipos, conectividad y personal técnico en los diferentes bloques, aulas, sedes y demás espacios habilitados para la jornada de exámenes.
- j) Atender y reportar cualquier incidente relacionado con las Chromebooks con la información de aula, bloque, número de dispositivo, número de rack y detalle del soporte.
- k) Resguardar y verificar la funcionalidad de las Chromebooks, antes, durante y después de la jornada de exámenes.
- l) Coordinar con el Aplicador para asegurar el orden de los dispositivos.
- m) Revisar el estado de las Chromebooks en presencia del Aplicador, contarlas y almacenarlas correctamente.
- n) Brindar asistencia técnica únicamente cuando sea solicitado por el Coordinador de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, aplicadores o personal de logística, en caso de fallas en los equipos asignados a los examinados.
- o) Supervisar el estado de conectividad en bloques, aulas, sedes y demás espacios habilitados para el examen, asegurando condiciones óptimas.
- p) Reportar oportunamente cualquier incidencia al Coordinador de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, para su registro formal en el módulo correspondiente.
- q) Revisar la carga eléctrica de dispositivo de red.
- r) Realizar entrega de IP (internas y externas).

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	25

s) Realizar pilotaje.

Artículo 33.- Directores de Carrera. - Tendrán las siguientes responsabilidades: Revisar que los bancos de preguntas para exámenes y simuladores se encuentren cargados;

- a) Emitir observaciones respecto del banco de preguntas;
- b) Reportar incumplimiento de carga de banco de bancos de preguntas para exámenes y simuladores;
- c) Conocer los reportes realizados por las coordinaciones;

Los literales a y b deberán realizarse previo al inicio de la semana de exámenes.

Artículo 34.- Profesor de la asignatura. – Tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Realizar los bancos de preguntas para exámenes y simuladores;
- b) Configurar los exámenes de conformidad con los lineamientos realizados por la institución, con mínimo tres (3) semanas de anticipación al inicio de los exámenes;
- c) Cumplir con la función de aplicadores para los exámenes presenciales en formato físico;
- d) Garantizar que no haya inconvenientes en el contenido de los bancos de preguntas.

Artículo 35.- Proveedor de la plataforma. - Tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Configurar infraestructura
- b) Configuración de la plataforma;
- c) Capacidad;
- d) Revisar auditorias del módulo de evidencias de incidencias técnicas;
- e) Realizar prueba de funcionamiento general;
- f) Configurar proctoring;
- g) Configurar el registro biométrico;
- h) Configurar el sistema de reconocimiento facial previo al test;
- i) Desarrollar Dashboard;
- j) Términos y condiciones;
- k) Enviar test y cerrar sesión automáticamente al concluir el tiempo establecido;
- l) Bloquear inicio de sesión si se detecta más de una;
- m) Configurar excepciones en creación de exámenes para examinados que pertenezcan a grupos vulnerables como: PPL, NEEE y extranjeros;
- n) Reportar cumplimiento de preguntas (imágenes y tipos de preguntas);
- o) Reportar cumplimiento de numero de preguntas configuradas;
- p) Cargar en el sistema las preguntas contenidas en los simuladores, en caso de no contar con un banco de preguntas disponible para los exámenes programados;
- q) Revisar que las aulas virtuales se encuentren sobre 100 puntos y tengan

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	26

categorías aisladas;

- r) Realizar plugin de bloqueo de último turno;
- s) Realizar réplicas de las asignaturas transversales;
- t) Reportar preguntas correctas e incorrectas para apelaciones;
- u) Realizar un informe consolidado que contenga las incidencias ocurridas durante la toma de exámenes de cada estudiante;
- v) Validar los bancos de preguntas en cuanto a tipo de respuestas y completitud, y; emitir un informe previo.
- w) Tener disponible un link de Google Meets para brindar soporte a los estudiantes que realicen exámenes en línea.
- x) Demás establecidas por la Universidad Estatal de Milagro.

SECCIÓN III DE LOS SUPERVISORES

Artículo 36.- Función de los supervisores. - Antes de la ejecución de aplicación de exámenes, los supervisores deberán 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.

El supervisor que se encuentre en las sedes para la toma de exámenes, deberá reportar a las respectivas coordinaciones de acuerdo a las obligaciones descritas en el artículo anterior.

Artículo 37. - Obligaciones de los supervisores. - Los supervisores tendrán las siguientes responsabilidades:

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

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	27

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 coordinadores involucrados;
- f) Controlar el orden y la limpieza de las instalaciones establecidas para la toma de exámenes;
- g) Monitorear y dar seguimiento al proceso de toma de exámenes.
- h) Asistir puntualmente a las jornadas de trabajo para el correcto desarrollo del proceso de exámenes;
- i) Firmar el acuerdo de confidencialidad del proceso de la toma de exámenes finales;
- j) Reportar diariamente a las coordinaciones 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;
- k) 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,
- l) Tomar el rol de aplicador de manera momentánea en caso de ser necesario (no aplica para el personal de la entidad externa contratada).

SECCIÓN IV DEL APLICADOR

Artículo 38.- Función del Aplicador. – La función del aplicador consiste en conocer y cumplir las tareas asignadas en el proceso de toma de exámenes, así como tener conocimiento de sus responsabilidades y obligaciones específicas.

Para los exámenes de las carreras en línea, los aplicadores deben ser servidores dispuestos por la Dirección de Gestión y Servicios Académicos. En caso de los exámenes de las carreras presenciales y/o semipresenciales, será el mismo profesor de la asignatura.

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	28

Artículo 39. - Obligaciones de los aplicadores. - Los aplicadores tendrán las siguientes responsabilidades de carácter general:

- a) Firmar y cumplir con el acuerdo de confidencialidad del proceso de exámenes finales;
- b) Asistir puntualmente al espacio asignado y reportarse ante el supervisor o coordinador;
- c) Apoyar en la organización, distribución y conteo de estudiantes en el aula, y verificar la disponibilidad de bancas y/o asientos;
- d) Apoyar al personal de logística cuando sea necesario para asegurar el éxito del proceso;
- e) Contribuir a la ejecución exitosa del proceso de exámenes en colaboración y coordinación con los demás aplicadores;
- f) Gestionar los espacios asignados, evitando aglomeraciones en las áreas de examen;
- g) 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;
- h) Supervisar el uso adecuado de las Chromebook, permitiendo su uso únicamente para la toma de exámenes; su uso personal está prohibido;
- i) Informar al supervisor o coordinador sobre cualquier novedad o problema técnico que ocurra durante el examen.
- j) Mantenerse en el espacio asignado durante toda la jornada; en caso de emergencia, notificar de inmediato al supervisor o coordinador;
- k) Explicar a los examinados, antes del inicio del examen, el protocolo de ejecución, incluyendo regulaciones, prohibiciones y sanciones aplicables en casos de deshonestidad académica o suplantación de identidad;
- l) Controlar el ingreso de objetos no autorizados en el aula antes del examen, como celulares o folletos;
- m) Realizar rondas de vigilancia en el aula durante los exámenes para garantizar el orden;
- n) Verificar de forma exhaustiva la identidad de los examinados, solicitando un documento de identidad válido y actualizado, en caso de que se considere necesario;
- o) Reportar fallas en equipos de climatización o condiciones higiénicas

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	29

inadecuadas al supervisor o coordinador.

- p) 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;
- q) Verificar que cuenta con una conexión a internet estable;
- r) Evitar el uso de lenguaje inapropiado durante la jornada de examen;
- s) Utilizar vestimenta formal acorde con el proceso a cumplir;
- t) Realizar otras actividades formalmente dispuestas por las autoridades, que se consideren necesarias para la correcta ejecución de los exámenes; y
- u) 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 o turno.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL DE LOGÍSTICA

Artículo 40.- 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 tener conocimiento de 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, escaleras; de ingreso y salida.

SECCIÓN I DEL PERSONAL DE ORGANIZACIÓN DE FILAS

Artículo 41.- Funciones del Personal de la Organización de Filas. – La función del Personal de Logística consiste en conocer y cumplir las tareas asignadas en el proceso de toma de exámenes, así como tener conocimiento de 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.

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	30

Artículo 42.- Responsabilidades. – El personal de la Organización de Filas deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- 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) Supervisar que los examinados mantengan el orden en las filas durante su ingreso y salida de las áreas de examen, evitando cualquier comportamiento disruptivo;
- d) Asegurarse de que los examinados no ingresen con bolsos, mochilas u otros objetos no permitidos en las áreas de examen, rediriéndolos según las indicaciones establecidas;
- e) Evitar aglomeraciones o retrasos, realizando llamados regulares para el ingreso oportuno de los examinados antes del inicio de cada turno de examen;
- f) Orientar a los examinados hacia sus filas correspondientes, asegurándose de que cada persona esté en el lugar designado y que los grupos se mantengan organizados según el turno o aula asignada;
- g) 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;
- h) 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.
- i) 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; y,
- j) Evitar el ingreso de alimentos, bebidas o dispositivos electrónicos no autorizados en el área de examen.

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	31

SECCIÓN II DEL PERSONAL DE INGRESO Y SALIDA

Artículo 43.- Responsabilidades. – El personal de ingreso y salida deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- 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) 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;
- d) Monitorear el flujo de examinados en tiempo real para asegurar que el ingreso y salida se desarrollen conforme a los horarios asignados, evitando retrasos;
- e) Realizar filtros de verificación de ingreso de objetos o materiales no autorizados de examinados previo al ingreso a los bloques o aulas correspondientes;
- f) 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.
- g) Revisar las identificaciones de los examinados al ingreso para asegurar que solo las personas autorizadas ingresen a las áreas de examen;
- h) 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,
- i) 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 III DEL PERSONAL DE ESCALERAS

Artículo 44.- Responsabilidades. – El personal de escaleras deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- 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) Controlar el flujo de examinados al ingresar y salir de las áreas de examen para evitar aglomeraciones en las escaleras;
- d) Indicar a los examinados las rutas de acceso y salida a los bloques o aulas asignadas, asegurando que se dirijan al lugar correcto;

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	32

- e) Supervisar la organización de las filas en las escaleras, manteniendo el orden y la disciplina;
- f) Informar sobre novedades que se presenten al supervisor o coordinador;
- g) Ayudar a los examinados que requieren asistencia especial, como personas con discapacidad o movilidad reducida.
- h) Permanecer en las escaleras asignadas durante toda la jornada o turno, con el fin de mantener la vigilancia y apoyo en esa área específica;
- i) Aplicar las normas de seguridad correspondientes, como evitar que los examinados se sienten en las escaleras o bloqueen las vías de evacuación;
- j) Verificar que los examinados no lleven objetos no permitidos; y,
- k) Reportar de inmediato cualquier situación de riesgo o daño en las escaleras, como derrames o daños estructurales, al supervisor o coordinador.

TÍTULO V

PROCESO DE APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE UBICACIÓN Y/O SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 45. – Exámenes de ubicación y/o suficiencia de idiomas e informática. - Los exámenes de ubicación de Idiomas y/o suficiencia de Idiomas e informática, se desarrollarán a través de la plataforma establecida por el Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI) y se realizarán dependiendo de los lineamientos dados para la ejecución de los módulos.

La supervisión podrá realizarse por medio de los aplicadores de idiomas e informática o a través de un software de vigilancia en tiempo real que permita el monitoreo del examen mediante cámara web.

Artículo 46. – Horarios para la toma de exámenes de ubicación y/o suficiencia de idiomas e informática. - La elaboración de los horarios será responsabilidad de la Gestión de Idiomas e Informática del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).

Dichos horarios estarán disponibles a través de los medios de comunicación oficiales del CRAI y/o mediante el Sistema de Gestión Académico (SGA), en la opción habilitada para tal efecto.

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	33

Artículo 47. – De los responsables. - La gestión integral de los exámenes de ubicación de idiomas y/o suficiencia de Idiomas e informática estará a cargo del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, a través de la Gestión de Idiomas e Informática, la cual será responsable de la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación y supervisión de dichos procesos.

CAPÍTULO II DE LAS FASES DEL PROCESO DE UBICACIÓN Y/O SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA

Artículo 48. – Fases del proceso. - El proceso de diseño y gestión de los exámenes de ubicación y suficiencia de idiomas e informática se desarrollará en las siguientes fases:

1. Planificación;
2. Ejecución;
3. Seguimiento; y,
4. Evaluación.

SECCIÓN I DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES DE UBICACIÓN Y/O SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA

Artículo 49. – De la Planificación. - Comprende la definición de los contenidos, estructura, cronograma y recursos necesarios para el desarrollo de los exámenes. Esta etapa incluye:

a) Contenidos académicos:

- i. Para los exámenes de idioma inglés, los contenidos estarán alineados con los niveles B1 y B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), en función de los requerimientos específicos establecidos en la malla curricular de cada carrera.
- ii. Para los exámenes de informática, los contenidos serán definidos con base en las competencias tecnológicas requeridas por las carreras y considerando las tendencias actuales en herramientas, software y sistemas de información relevantes para el ámbito académico y profesional.

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	34

- b) Cronograma de aplicación.** - Los cronogramas para la planificación y ejecución de los exámenes de ubicación de idiomas, así como de los exámenes de suficiencia de idiomas e informática serán establecidos por la Gestión de Idiomas e Informática. Estos se definirán de acuerdo con el período académico o por necesidad institucional, con el objetivo de garantizar que los estudiantes cumplan oportunamente con los requisitos de titulación establecidos.
- c) Recursos didácticos y evaluativos.** - Se utilizarán recursos pedagógicos y tecnológicos adecuados según la naturaleza del examen. Estos pueden incluir bancos de preguntas, actividades prácticas, herramientas digitales de evaluación, plataformas institucionales, entre otros, con el fin de asegurar la calidad, pertinencia y validez del proceso evaluativo.

SECCIÓN II DE LA EJECUCIÓN DE LOS EXÁMENES DE UBICACIÓN Y/O SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA

Artículo 50. – De la ejecución. - Comprende la aplicación de los exámenes de ubicación de idiomas, así como de los exámenes de suficiencia de idiomas e informática. Esta etapa incluye:

- a) Convocatoria para matriculación.** - La ejecución de los exámenes se registrará por la convocatoria de matrícula correspondiente, en la cual se establecerán oficialmente las fechas, requisitos, modalidad, instrucciones específicas y demás disposiciones relativas a la aplicación de los exámenes.
- b) Modalidad de aplicación.** - Los exámenes podrán desarrollarse en modalidad presencial o virtual, conforme a lo establecido en la convocatoria correspondiente.

SECCIÓN II DEL SEGUIMIENTO DE LOS EXÁMENES DE UBICACIÓN Y/O SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA

Artículo 51. - Seguimiento. - La Gestión de Idiomas e Informática será la responsable de realizar el seguimiento a los exámenes de ubicación de idiomas y de suficiencia en idiomas e informática, con el fin de garantizar su correcto desarrollo, verificar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y asegurar la validez del proceso evaluativo. Esta etapa comprende:

- a) Supervisión del examen.** – La supervisión se realizará en función de la modalidad del examen:

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	35

- i. En modalidad presencial, se contará con aplicadores de idiomas e informática, que es personal asignado que vigilará el cumplimiento de las normas establecidas en el presente instructivo durante la aplicación del examen.
 - ii. En modalidad virtual, se implementarán mecanismos de supervisión en línea, tales como el monitoreo en tiempo real, uso de plataformas con funciones de control y validación de identidad, garantizando la autenticidad del examen.
- b) Reprogramaciones.** – La reprogramación del examen será autorizada únicamente en los siguientes casos debidamente justificados:
- i. Por motivos laborales debidamente comprobados mediante certificados emitidos por el empleador, con firma y sello oficial.
 - ii. Por enfermedad o embarazo, sustentados con certificados médicos válidos, firmados por profesionales de la salud acreditados.

La Dirección de Bienestar Universitario validará aleatoriamente los certificados médicos cargados por motivo de reprogramación de exámenes de ubicación y/o suficiencia de idiomas e informática, cuando el sistema informático institucional se lo notifique.

SECCIÓN IV DE LA EVALUACIÓN DE LOS EXÁMENES DE UBICACIÓN Y/O SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA

Artículo 52. - Evaluación. - Contempla el registro, publicación y acceso a los resultados obtenidos por los estudiantes en los exámenes de ubicación de idiomas, así como de los exámenes de suficiencia de idiomas e informática, conforme a lo estipulado en los lineamientos de cada convocatoria.

- a) Revisión del examen y retroalimentación.** – Los estudiantes podrán consultar su calificación y, de ser aplicable, revisar su examen en los plazos y bajo las condiciones establecidas en los lineamientos del proceso correspondiente.
- b) Registro oficial de calificaciones.** – La calificación final obtenida en el examen será registrada en el Sistema de Gestión Académica (SGA) de la Universidad Estatal de Milagro, constituyéndose en el medio oficial de verificación del cumplimiento del requisito académico.

CAPÍTULO III DE LOS EXÁMENES DE UBICACIÓN DE IDIOMAS

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	36

Artículo 53. – Del examen de ubicación. – Tiene como finalidad identificar el nivel de competencia en el idioma inglés de los estudiantes de grado, dicho examen permitirá determinar desde qué módulo el estudiante debe matricularse para alcanzar el nivel B1 o B2, según lo dispuesto en la malla curricular vigente de su carrera.

Artículo 54. – Competencias evaluadas. – El examen de ubicación evalúa la totalidad de las competencias lingüísticas establecidas por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), en los niveles B1 y B2, conforme al perfil de egreso definido para cada programa de estudios.

Artículo 55. – Estructura y duración del examen. – La estructura del examen es uniforme para todos los estudiantes y contempla las áreas esenciales de evaluación en el idioma inglés conforme a los niveles B1 o B2.

El tiempo máximo asignado para la resolución del examen será de sesenta (60) minutos para la población general, y de noventa (90) minutos para los estudiantes que cuenten con certificado de discapacidad registrado en el sistema académico institucional mismo que debe ser validado por la Dirección de Bienestar Estudiantil.

Artículo 56. – Requisitos para la aplicación del examen. – Para rendir el examen de ubicación de idiomas, el estudiante deberá:

- a) Estar legalmente matriculado en cualquier periodo académico;
- b) Registrarse oportunamente en el Sistema de Gestión Académica (SGA), de acuerdo con las fechas establecidas en la convocatoria oficial emitida por la Gestión de Idiomas e Informática del CRAI;
- c) Cumplir con los lineamientos específicos establecidos para el proceso evaluativo.

Los valores económicos asociados a la aplicación del examen estarán sujetos a la condición del estudiante respecto a la pérdida de la gratuidad o a la repetición del módulo, conforme a lo establecido en la normativa interna creada para el efecto.

Artículo 57. – Modalidad y validación. – La modalidad del examen será determinada por la Gestión Idiomas e Informática en cada convocatoria.

En caso de aplicación virtual, se implementarán mecanismos de validación de identidad del estudiante y, de ser necesario, sistemas de vigilancia mediante herramientas tecnológicas, que garanticen la integridad y legitimidad del proceso evaluativo.

Artículo 58. – Resultados y acceso a calificaciones. – Los resultados del examen de ubicación serán registrados en el Sistema de Gestión Académica (SGA), donde los estudiantes podrán consultar su estado.

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	37

CAPÍTULO IV DE LOS EXÁMENES DE SUFICIENCIA DE IDIOMAS E INFORMÁTICA

Artículo 59. – Del examen de suficiencia. - El examen de suficiencia tiene como finalidad permitir a los estudiantes de grado demostrar el dominio de los conocimientos y competencias requeridas en los módulos de idiomas o informática, sin necesidad de cursarlos, a fin de exonerarse de estos y cumplir con los requisitos académicos establecidos en su plan de estudios.

Este examen puede ser rendido por los estudiantes en cualquier momento de su formación antes de iniciar el proceso de titulación.

Artículo 60. – Competencias evaluadas. - Los exámenes de suficiencia validan el dominio integral de los contenidos correspondientes al módulo o nivel evaluado.

- a) En el caso de idiomas, se evaluarán todas las competencias determinadas por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), en los niveles B1 o B2, conforme al requisito establecido por la carrera.
- b) En el caso de informática, se evaluarán conocimientos teóricos y prácticos basados en las tendencias tecnológicas actuales, incluyendo competencias en ofimática, herramientas colaborativas digitales y el entorno Google Workspace.

Artículo 61. – Requisitos para rendir el examen. - Podrán rendir el examen de suficiencia los estudiantes que mantengan módulos pendientes en idiomas o informática, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Matricularse a través del Sistema de Gestión Académica, según las fechas establecidas por la convocatoria emitida por la Gestión de Idiomas e Informática del CRAI.
- b) Verificar en el SGA la fecha y hora asignadas para la rendición del examen.
- c) No existe límite de intentos para rendir el examen de suficiencia. No obstante, a partir de la segunda matrícula, se generarán los respectivos rubros académicos, tanto si el estudiante repite el examen como si opta por cursar el módulo.

Artículo 62. – Modalidad y plataforma de aplicación. - La modalidad de aplicación del examen será determinada mediante convocatoria, y será comunicada a través del correo institucional a los estudiantes matriculados y así mismo, por medios oficiales de la Universidad Estatal de Milagro.

Si la modalidad es virtual, se implementarán mecanismos de validación de identidad del estudiante y herramientas de vigilancia tecnológica que garanticen la calidad, legitimidad y transparencia del proceso evaluativo.

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	38

En caso de que la toma de exámenes de ubicación de idiomas y /o suficiencia de idiomas e informática, sea realizada por un proveedor externo, se deberá garantizar que el mismo cuente con herramientas de vigilancia necesarias que se mencionan en el inciso anterior.

Artículo 63. - Estructura y duración del examen. - Los exámenes de suficiencia tendrán una duración máxima de sesenta (60) minutos para la población general, y noventa (90) minutos para los estudiantes con discapacidad debidamente registrada en el Sistema de Gestión Académica y validada por la Dirección de Bienestar Universitario.

La evaluación podrá ser teórica, práctica o combinada, según lo determine la convocatoria respectiva para cada área de conocimiento.

Artículo 64. - Estructura y duración del examen. - Los contenidos del examen de suficiencia se establecerán de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a) Para idiomas, los contenidos estarán alineados con el MCER en los niveles B1 o B2, conforme lo determine la malla curricular de cada carrera.
- b) Para informática, se considerarán temas actualizados sobre competencias digitales, herramientas ofimáticas, uso responsable de tecnologías, y plataformas colaborativas como Google Workspace.

Artículo 65. – Apelaciones. - El estudiante podrá solicitar la apelación de la calificación obtenida en el examen, mediante una revisión formal del mismo. Esta solicitud deberá realizarse al Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación y estará sujeta a revisión por parte de la Gestión de Idiomas e Informática.

TÍTULO V INCIDENCIAS Y FALTAS DENTRO DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE INCIDENCIAS Y FALTAS

Artículo 66. – Registro de incidencias y reporte de faltas. – El estudiante que rinda su examen, de manera presencial o en línea, en carreras presenciales, semipresenciales o en línea, deberá cumplir con todas las obligaciones y no incurrir en las prohibiciones establecidas en el presente instructivo.

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	39

En caso de que una incidencia sea identificada como una falta, durante la aplicación de exámenes presenciales en formato digital o exámenes en línea en formato digital, deberán ser ingresadas al finalizar la jornada de aplicación, a través del módulo de sanciones del Sistema de Gestión Académica.

Artículo 67. – Registro de incidencias en exámenes presenciales en formato físico.

- Las incidencias ocurridas en los exámenes presenciales en formato físico, serán resueltas por el profesor de la asignatura, de incurrir en una falta, deberá ingresarlas en el módulo de sanciones.

Artículo 68. – Registro de incidencias en exámenes presenciales en formato digital.

- El aplicador deberá notificar a los coordinadores las incidencias ocurridas durante la jornada para su registro y posterior revisión con la finalidad de identificar las que incurrir en faltas.

De detectarse el cometimiento de una falta, la Dirección de Gestión y Servicios Académicos deberá elaborar el respectivo informe, mismo que debe estar legalizado por parte de las coordinaciones para el registro de la solicitud de sanción a través del módulo de sanciones del Sistema de Gestión Académica.

Las Coordinaciones deberán dar a conocer al Director de Carrera el informe respecto de las incidencias ocurridas durante la ejecución de la jornada.

Para el caso de los exámenes de ubicación de idiomas y de suficiencia en idiomas e informática, la persona encargada de realizar la solicitud de sanción será el servidor que esté cumpliendo con el rol de aplicador.

Artículo 69. – Registro de incidencias en exámenes en línea en formato digital.

- El proveedor de la plataforma, remitirá un informe consolidado que debe contener las incidencias ocurridas por cada estudiante en la ejecución de los exámenes. Remitirá el informe para revisión por parte de las Coordinaciones con la finalidad de identificar las que incurrir en faltas.

En caso de detectarse el cometimiento de una falta, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo que antecede.

Para el caso de los exámenes de ubicación de idiomas y de suficiencia en idiomas e informática, la persona encargada de realizar la solicitud de sanción será el servidor que esté cumpliendo con el rol de aplicador.

Artículo 70. - De la sanción a aplicarse a estudiantes o personal académico. –

Considerando el caso, en los exámenes de aplicación en línea en formato digital, se seguirá lo siguiente:

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	40

- a) Si la plataforma proctoring notifica tres (3) intentos de copia, el examen se cerrará y el sistema anulará el mismo con nota de cero (0). Podrá reprogramarlo para que se realice de manera presencial en una de las sedes disponibles, previa validación de las Coordinaciones.
- b) Si la plataforma proctoring notifica tres (3) intentos de copia, en más de una asignatura siendo reincidente, el sistema anulará el mismo con nota de cero (0), y generará un informe que servirá para el inicio del proceso sancionatorio a través del módulo de sanciones, según lo establecido en la normativa interna.
- c) Si es reincidente a pesar de haber reprogramado sus exámenes, el Comité de Régimen Disciplinario establecerá el procedimiento a seguir en cuanto a la calificación obtenida en los exámenes reprogramados.

Se registrará el procedimiento establecido en el “Reglamento de Régimen Disciplinario para los estudiantes y miembros del personal académico de la Universidad Estatal de Milagro”, siempre respetando el debido proceso de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador.

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

	INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Código	INT. 32
		Primera versión	14.07.2023
		Última reforma	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	41

necesidades que surjan durante el proceso de toma de examen y la disponibilidad de espacio que ofrezca la institución.

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 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 laptop, 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 de esa manera.

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

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	42

obligaciones. La Institución garantiza el cumplimiento de un debido proceso en la imposición de sanciones, aplicable tanto para el personal LOES, 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.

DÉCIMA. - El rector podrá designar un delegado de cualquier unidad organizacional para observar el normal desenvolvimiento del proceso de toma de exámenes.

DÉCIMA PRIMERA. - La verificación de los equipos antes, durante y después del proceso de exámenes es responsabilidad de la Dirección de Operaciones Tecnológicas y de Laboratorios.

DÉCIMA SEGUNDA. - La Dirección de Gestión y Servicios Académicos será la encargada de registrar la solicitud de sanciones por temas de faltas contempladas en el Reglamento de Régimen Disciplinario para estudiantes y miembros del personal académico de la Universidad Estatal de Milagro.

En caso de inconvenientes ocurridos en la plataforma será responsabilidad de la Dirección de Operaciones Tecnológicas y de Laboratorios reportar las incidencias.

DÉCIMA TERCERA. - El personal académico de las carreras presenciales y en línea deberán estar disponibles para la resolución de inconvenientes ocurridos durante la toma de exámenes.

DÉCIMA CUARTA. - En caso de caídas de plataforma, cortes de energía o desastres naturales se realizará la reprogramación de los exámenes que podrá ser en línea, según lo que establezca Vicerrectorado Académico de Formación de Grado.

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.

 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	11.06.2025
		Versión	3.00
		Página	43

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; reformado mediante RESOLUCIÓN DE DESPACHO-UNEMI-R-2024-Nro. 56, el 15 de noviembre de 2024. Milagro, 15 de noviembre de 2024; y, reformado mediante RESOLUCIÓN DE DESPACHO-UNEMI-R-2025-Nro. 29, de fecha 11 de junio de 2025.

Milagro, 11 de junio de 2025.



Abg. Stefania Velasco Neira, Mgtr.
SECRETARIA GENERAL

