



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA  
FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS BIOMÉDICAS



# Reglamento Exámenes en Línea

FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS BIOMÉDICAS

Aprobado por Sesión de Consejo Técnico Según consta en el acta de  
fecha: 27 de Marzo de 2012



## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN VIRTUAL

Ante la necesidad de modernizar y efficientar el sistema de evaluación y estar acordes con los lineamientos y exigencias actuales en el uso de las TI en la Educación Superior, se establece la Plataforma Moodle como una herramienta para el desarrollo y apoyo de las diferentes asignaturas impartidas en nuestra Facultad, para ello, se constituye el formato de exámenes en línea, mismos que se irán implementando de acuerdo a las necesidades de cada Academia a partir de Enero de 2012. Dado lo anterior y para lograr uniformidad en el formato y el proceso de las evaluaciones, se presenta el presente:

### REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES EN LÍNEA

#### TÍTULO I. DE LOS DOCENTES.

##### CAPÍTULO I. DE LA ELABORACIÓN DEL EXAMEN.

- Artículo 1.** Deberá elaborarlo la Academia cuando sea de tipo “Departamental” o por el Maestro Responsable de la aplicación del examen, con previa aprobación del presidente de Academia y del Secretario Académico.
- Artículo 2.** Se preferirá utilizar preguntas de opción múltiple. Cuando así sea, se deberán incluir 5 opciones de respuesta y solo una será la respuesta correcta.
- Artículo 3.** Se deberá evitar el incluir preguntas de “Falso” y “Verdadero”, utilizar respuestas como: “Todas las anteriores”, o preguntas como: “Excepto”.
- Artículo 4.** En el caso de utilizar Casos Clínicos con preguntas seriadas, se recomienda que el número de preguntas por Caso no sea mayor de 5.
- Artículo 5.** Las respuestas a cada una de las preguntas deberán estar respaldadas con la referencia bibliográfica correspondiente.
- Artículo 6.** Salvo excepciones, las preguntas se deberán tomar de los libros de texto, revistas y demás material que se encuentre referido en el programa de estudio de la materia correspondiente. En caso de utilizar literatura extra, se debe tener la certeza de que TODOS los alumnos hayan tenido acceso a las mismas y que se les informó a los alumnos de ello.
- Artículo 7.** Si se utilizan imágenes, estas deben estar en formato JPG o GIF y en una resolución que pueda ser manejada por la plataforma Moodle. Solicitar apoyo al Departamento de Educación Virtual.
- Artículo 8.** La elaboración del examen dentro de la Plataforma Moodle, estará a cargo de cada una de las Academias o del Maestro responsable del mismo. En caso de requerir apoyo para ello, estará a disposición personal Secretarial de la Secretaría Académica siempre y cuando sea solicitado al menos con dos semanas de anticipación.
- Artículo 9.** El examen estará a disposición de todos los miembros de la Academia antes y después de su aplicación, siempre y cuando cuente con la autorización por escrito del Presidente de la Academia. De igual forma, estará a disposición de la Secretaría Académica a través de la Coordinación de Educación Virtual. El mal uso de la información contenida en los exámenes, es responsabilidad de quienes dispongan de ella.

**Artículo 10. EN NINGÚN EXAMEN SE APLICARÁ EL “MODO DE PENALIZACIÓN” NI “MODO ADAPTATIVO”.**

**Artículo 11.** En todos los casos, el Presidente de Academia o el Maestro responsable del examen deberá tener una opción adicional (Examen impreso) para la aplicación del mismo, ante la posibilidad de que falle el equipo electrónico.

**Artículo 12.** La distribución de las preguntas y sus opciones de respuesta de cada examen, serán distribuidas de forma aleatoria para cada alumno.

**Artículo 13.** Una vez aplicado el examen, la Coordinación de Educación Virtual realizará el respaldo correspondiente en forma electrónica la cual deberá resguardar al menos durante los siguientes 3 años posteriores a la aplicación del mismo.

**Artículo 14.** Los respaldos de los exámenes pasarán a formar parte del “Banco de Preguntas” de la Facultad de Medicina y estarán a disposición de las Academias respectivas.

**Artículo 15.** Cuando algún Maestro o Academia requiera de los “Bancos de Preguntas” deberá solicitarlo bajo justificación por escrito a la Secretaría Académica al menos con una semana de anticipación. El mal uso de la información contenida en los exámenes, es responsabilidad de quienes dispongan de ella.

## **CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROCESO.**

**Artículo 16. PUNTUALIDAD.** Presentarse 15 minutos antes del horario establecido para la aplicación del examen ya que éste se limitará a la duración establecida por la Academia responsable.

**Artículo 17. ASISTENCIA.** La asistencia del docente responsable de cada grupo es obligatoria; cada profesor deberá vigilar a su grupo, en el entendido de que los exámenes departamentales, parciales y finales son obligatorios. Salvo por causas de fuerza mayor, el Maestro que no pueda acudir, tendrá que informar a su Presidente con anticipación, para que éste tome las medidas pertinentes.

**Artículo 18.** En todos los casos, la aplicación de exámenes en forma electrónica, deberá comunicarse al Departamento de Educación Virtual al menos con una semana de anticipación para que se mantenga al pendiente del desarrollo del mismo y apoyar con la logística del proceso.

**Artículo 19.** Previo al examen cada Profesor informará a sus alumnos que solo acudirán con su credencial escolar o identificación oficial.

**Artículo 20.** Los alumnos deberán asistir sin pertenencias, entre otras: celulares, mochilas, morrales, bolsas, cuadernos, libros, celulares, USB, cámaras fotográficas u otros dispositivos electrónicos, etc.

**Artículo 21.** Al alumno que sea sorprendido en posesión o utilizando alguno de los dispositivos mencionados en el inciso anterior, “se le anulará el examen y se tomarán las medidas correspondientes”.

**Artículo 22.** Vigilará que el alumno solo utilice el equipo para resolver el examen y “No permitirá que se revisen correos, chats o cualquier otra página que no sea la del examen; antes, durante y después de su examen”.

**Artículo 23.** No se permitirá alterar el orden, toda participación tendrá que ver en forma directa con el examen.

**Artículo 24.** No se permitirá la salida de los alumnos una vez iniciado el examen, a menos que exista una urgencia que será evaluada por el Profesor.

**Artículo 25.** Verificará que cuando el alumno termine el examen, salga de la página y desaloje el aula de manera ordenada.

**Artículo 26.** Si ocurre algún problema técnico, comunicarlo al encargado de informática que estará presente en el aula y en su caso deberá llenar de manera inmediata el formato de incidencias con los datos del o los alumnos afectados, documento con el cual se sustentará la valoración y resolución de su examen.

### **CAPÍTULO III. DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN.**

**Artículo 27.** Distribuir a los alumnos en los espacios asignados para presentar el examen.

**Artículo 28.** Pasar e identificar a los sustentantes.

**Artículo 29.** Explicar el proceso.

**Artículo 30.** Entregar las claves de acceso al examen.

**Artículo 31.** Iniciar el examen.

### **CAPÍTULO IV. RECOMENDACIONES PARA EL PROCESO DE EXAMEN.**

**Artículo 32.** Cada alumno será responsable de la contraseña asignada, ya que en caso de pérdida no se podrá asignarle otra.

**Artículo 33.** Ingresar a la página de <http://aulas.uach.mx> e ir a la liga de nuestra Facultad y seleccionar la materia a evaluar.

**Artículo 34.** Teclar correctamente tanto el usuario (Número de cuenta), como la contraseña (alfanumérica) en minúsculas. Si no logra acceder al sistema deberá cambiar de equipo, en caso de persistir el problema, comunicárselo al Profesor responsable para que tome las medidas pertinentes.

**Artículo 35.** Al momento de seleccionar el examen en la plataforma, inicia el tiempo destinado para su realización.

**Artículo 36.** Recomendar al alumno que las preguntas que le generen dudas, será mejor saltarlas (no contestarlas), para que sean respondidas al final, con la finalidad de optimizar el tiempo de su examen.

## TÍTULO II. DE LOS ALUMNOS.

### CAPÍTULO V. DE LA ORGANIZACIÓN Y PROCESO DEL EXAMEN.

**Artículo 37. PUNTUALIDAD.** Presentarse 15 minutos antes del horario establecido para la aplicación.

**Artículo 38. ASISTENCIA.** Es obligación del alumno presentarse a los exámenes departamentales tanto parciales como finales, convocados por la Academia correspondiente.

**Artículo 39.** Colocarse en el lugar correspondiente y guardar el orden.

**Artículo 40.** Obligatoriamente, presentar al Maestro aplicador su credencial de alumno o identificación oficial.

**Artículo 41.** Una vez abierta la plataforma, para ingresar al examen el alumno introducirá la clave asignada y procederá a contestarlo, dando inicio en ese momento, al tiempo destinado para su realización.

**Artículo 42.** El acceso a su examen en la plataforma es responsabilidad ÚNICA Y EXCLUSIVA del alumno, por lo que debe verificar que su ingreso haya sido con su nombre de usuario y contraseña personales.

**Artículo 43.** Las preguntas que le generen dudas, será mejor saltarlas (no contestarlas), para que sean respondidas al final, con la finalidad de optimizar el tiempo de su examen.

**Artículo 44.** El examen tendrá la duración que previamente establezca la Academia de la asignatura correspondiente.

**Artículo 45.** El alumno tiene la obligación de conocer el manejo de la plataforma Moodle, de no ser así, deberá comunicárselo a su Maestro con anticipación (cuando menos una semana previa a la fecha del examen), para que sea canalizado al departamento de Educación Virtual y reciba la asesoría correspondiente.

**Artículo 46.** En caso de que el alumno asista después de la hora estipulada, su Maestro decidirá si le permite o no presentar el examen y la duración del mismo se limitará al tiempo restante de la hora de inicio. Ejemplo: si la hora de inicio es a las 14:00 hrs. y se estableció una hora de duración y el alumno llegó a las 14:20, solo tendrá 40 minutos para responder el total de las preguntas.

**Artículo 47.** Si ocurre algún problema técnico, comunicarlo al encargado de informática que estará presente en el aula y en su caso el maestro deberá llenar de manera inmediata el formato de incidencias con los datos del o los alumnos afectados, documento con el cual se justificará la aplicación posterior de su examen; de no ser así, quedará anulada dicha posibilidad.

### CAPÍTULO VI. ANULACIÓN DEL EXAMEN.

**Artículo 48.** Las siguientes situaciones, serán motivo de anulación del examen:

**Artículo 49.** El alumno que sea sorprendido con alguna pertenencia, entre otras: celulares, mochilas, morrales, bolsas, cuadernos, libros, celulares, USB, cámaras fotográficas u otros dispositivos electrónicos, etc.

**Artículo 50.** El alumno que en el proceso del examen sea sorprendido en posesión o utilizando algún dispositivo electrónico.

**Artículo 51.** Si el alumno es sorprendido copiando el examen en forma total o parcial.

**Artículo 52.** Si el equipo de cómputo es utilizado para objetivos diferentes al proceso del examen.  
"No se permitirá que se revisen correos, chats o cualquier otra página que no sea la del examen; ya sea antes, durante o después del examen".

**Artículo 53.** La usurpación de identidad. **POR CONSIDERARSE ÉSTA UNA FALTA GRAVE, EL CASO SERÁ TURNADO AL CONSEJO TÉCNICO PARA EVALUAR LA BAJA DEFINITIVA DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS.**

**Artículo 54.** Si al alumno se le sorprende alterando el orden. Toda participación tendrá que ver en forma directa con el examen.

**Artículo 55.** Si el alumno sale del área de aplicación una vez iniciado el examen, a menos que exista una urgencia, misma que será evaluada por el profesor.

**Artículo 56.** Si el alumno, terminado su examen, aún continúa en la plataforma virtual de aplicación y no desaloje el aula de manera ordenada cuando el profesor así lo indique.

**Artículo 57. CUALQUIER OTRA FALTA EN EL PROCESO DEL EXAMEN Y QUE SEA CONSIDERADA GRAVE, DEBERÁ SER TURNADA ANTE EL CONSEJO TÉCNICO PARA EVALUAR LA BAJA DEFINITIVA DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS.**

**Artículo 58.** El profesor titular de la materia o su representante al cargo del o los grupos, deberán reportar toda falta al reglamento o incidente durante el proceso del examen, en el formato oficial proporcionado por el departamento de Educación Virtual y deberán ser entregados a la Secretaría Académica para que se tomen las acciones o sanciones correspondientes.

#### **CAPÍTULO VII. RECOMENDACIONES PARA EL PROCESO DE EXAMEN**

**Artículo 59.** Cada alumno será responsable de la contraseña asignada, ya que en caso de pérdida no se le podrá asignar otra.

**Artículo 60.** Ingresar a la página de <http://aulas.uach.mx> e ir a la liga de nuestra Facultad y seleccionar la materia a evaluar.

**Artículo 61.** Teclar correctamente tanto el usuario (No. de cuenta), como la contraseña (alfanumérica) en minúsculas, si no logra ingresar al sistema, cambiar de equipo, en caso de persistir con el problema comunicárselo al Maestro aplicador.

**Artículo 62.** Al momento de seleccionar el examen en la plataforma, inicia el tiempo destinado para su realización.

**Artículo 63.** Las preguntas que le generen dudas, será mejor saltarlas (no contestarlas), para que sean respondidas al final, ya que una vez que han sido contestadas no podrán ser modificadas.

#### **TÍTULO III. TRANSITORIOS**

**Artículo 64.** Lo no previsto en el presente Reglamento, será turnado a la Secretaría Académica para su resolución.