

MEDIDAS PARA INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS PROCESOS DE CUSTODIA Y REALIZACIÓN DE EXÁMENES

ANTECEDENTES

La organización y gestión de los exámenes, desde la fase de su diseño hasta la de su ejecución en el aula, son competencia de los departamentos.

Los docentes deben tratar que los exámenes se lleven a cabo en condiciones que garanticen los principios de mérito e igualdad. La evaluación es una parte tan relevante en el proceso de enseñanza y aprendizaje como el resto de etapas.

Los avances tecnológicos han complicado significativamente el proceso de vigilancia de exámenes en la medida en que facilitan la proliferación de comportamientos fraudulentos. La capacidad de los actuales teléfonos móviles, o incluso bolígrafos, para realizar fotografías que pueden ser enviadas fuera del aula y recibir, de inmediato, documentos de texto con las respuestas, es solo un ejemplo de la situación a la que nos enfrentamos.

Al mismo tiempo, el hecho de estar en un edificio de gran tamaño, unido a las restricciones presupuestarias que limitan la capacidad de mantenerlo adecuadamente vigilado, obliga a extremar las medidas de precaución en la guardia y custodia de documentos esenciales como son los exámenes.

Las recientes incidencias ocurridas con los exámenes recomiendan tomar en consideración la adopción de medidas de carácter preventivo y disuasorio: pérdida de llaves maestras, puertas de despacho forzadas, intrusión informática en los expedientes de estudiantes, exámenes enviados a fotocopadoras que tardan horas en recogerse de las mismas, transmisión de contestaciones a través de dispositivos electrónicos son solo algunos ejemplos.

En base a estas consideraciones, desde la Facultat d'Economia creemos imprescindible que se impulse en los departamentos la adopción de las medidas que a continuación planteamos. Somos conscientes de los costes, especialmente de tiempo, que para el profesorado implicará esta adopción, pero creemos que es nuestra obligación el garantizar que todo el alumnado se someta a las mismas reglas de juego.

El presente documento consta de dos partes. La primera se centra en la etapa de producción del examen y la segunda en su realización en el aula.

Deganat

Avgda. dels Tarongers s/n (46022 Valencia)
Tfno.: 963828531 Fax: 963828530
fac.economia@uv.es
www.uv.es/economia



Producción del examen:

1. Evitar el uso de nombres descriptivos de los exámenes en los ficheros y carpetas que los identifiquen como tales exámenes
2. Los departamentos proporcionarán una impresora conectada en local a un ordenador de secretaria para la impresión del original de los exámenes. Posteriormente, este original se reproducirá conforme al protocolo de reproducción de exámenes.
3. Los departamentos deberán disponer de un armario cerrado con las características de seguridad adecuadas para el almacenaje de las copias hasta el día del examen. Este mismo armario deberá utilizarse tanto para el almacenaje de las copias recogidas del servicio de reproducción del centro como para las copias realizadas por la unidad administrativa.
4. Aleatoriamente, en la impresión del original se incluirán marcas de seguridad (cuños, papel de color aleatorio, papel de tamaño no estándar, etc.) con el fin de evitar los posibles “cambiazos”.
5. Si para consensuar el examen con todo el profesorado con docencia en la asignatura es necesario enviar por correo el mismo, se hará comprimiéndolo en un fichero *zip* con contraseña. Esta contraseña debería estar previamente acordada o enviarse en un email distinto.
6. El profesorado deberá cambiar la contraseña de su correo electrónico con la frecuencia establecida por la política de seguridad de la Universitat de València.
7. Los cortafuegos de los ordenadores personales deberán estar activados y tener actualizado el software antivirus.

Realización del examen:

8. Solo se permitirá la entrada al aula de examen al alumnado que se identifique con el DNI, NIE o pasaporte, tal como consta en el artículo 13.2 del “Reglament d’Avaluació i Qualificació de la Universitat de València per a Títols de Grau i Màster”.
9. El profesorado deberá marcar en la lista de matrícula los estudiantes que acceden al aula. El alumnado deberá esperar a acceder al aula hasta que se haya comprobado su identidad y se sentará en el lugar que establezca el profesorado

Deganat

Avgda. dels Tarongers s/n (46022 Valencia)
Tfno.: 963828531 Fax: 963828530
fac.economia@uv.es
www.uv.es/economia



responsable. Una vez realizado el examen se deberá que marcar en la lista de matriculados los estudiantes que entregan el examen.

10. Se prohíbe no solo el uso, sino la presencia en la mesa de cualquier tipo de teléfono u otro dispositivo electrónico susceptible de ser usado para almacenar información o comunicarse con el exterior (teléfono móvil, tablets, relojes, o cualquier dispositivo electrónico). Hay que recordar en este punto la normativa establecida por la UV en el Reglamento de Evaluación y Cualificación de la UV para los títulos de Grado y Máster aprobado en Consell de Govern de 30 de mayo de 2017. Artículo 13.6) *“L'estudiant no pot disposar de telèfons mòbils, o de qualsevol altre dispositiu o document electrònic no autoritzat, durant la realització d'una prova d'avaluació. L'incompliment d'aquesta obligació podrà donar lloc a l'expulsió de l'estudiant del lloc on es desenvolupa la prova i la qualificació numérica de zero en aquesta”*.
11. Estos dispositivos, como por ejemplo móviles, deberán estar apagados y en el interior de bolsos o mochilas que en ningún caso estarán a su alcance y cuya custodia corresponderá al propio estudiante. Para atender la necesidad de comprobación de la hora, si fuera necesario, la Facultat instalará relojes en todas las aulas o bien informará de la hora a través del proyector que hay en el aula.
12. El alumnado sólo podrá tener en la mesa un bolígrafo y el DNI o pasaporte y, si procede una calculadora de los modelos HP 10s+ Scientific Calculator o Casio FX-82MS. El examen se realizará con un bolígrafo que será facilitado por el profesorado que será devuelto tras finalizar el examen. Asimismo, se prohíbe el uso de *tipex*. Si fuera necesario el uso de otro material, este deberá constar en la convocatoria del examen.
13. Los profesores deberán llevar una hoja de incidencias donde anotaran, entre otras cuestiones, el número de exámenes, el número de folios que se entregan a los alumnos y cualquier otra cuestión que sea relevante en la realización del examen.
14. La constatación de la realización fraudulenta de pruebas de evaluación se atenderá a lo dispuesto en el “Reglament d'Avaluació i Qualificació de la Universitat de València per a Títols de Grau i Màster”.

Deganat

Avgda. dels Tarongers s/n (46022 Valencia)
Tfno.: 963828531 Fax: 963828530
fac.economia@uv.es
www.uv.es/economia



Medidas de seguridad de las instalaciones

15. Para el acceso al centro fuera del horario de apertura o en días en que este permanezca cerrado, será siempre obligatorio la identificación mediante DNI y la firma en el registro de cualquier personal (profesorado, personal técnico y alumnado) y/o acompañante que acceda.

16. También será obligatorio registrarse a la salida.

Coordinación y resolución de incidencias

17. El decano nombrará a una persona del equipo decanal como interlocutor ante el profesorado y departamentos en lo relativo a la seguridad de exámenes, de tal forma que el profesorado afectado por posibles incidencias siempre tenga un interlocutor al que trasladarlas y que pueda coordinar las gestiones de resolución de las mismas con las instancias oportunas (Comisión de Impugnación de Calificaciones, Director de Seguridad de la UV, SIUV).

Referencias:

“Reglament d’Avaluació i Qualificació de la Universitat de València per a Títols de Grau i Màster”.

https://www.uv.es/graus/normatives/2017_108_Reglament_avaluacio_qualificacio.pdf

Deganat

Avgda. dels Tarongers s/n (46022 Valencia)
Tfno.: 963828531 Fax: 963828530
fac.economia@uv.es
www.uv.es/economia

