



Protocolo de actuación para implementar sistema de supervisión remota en el Centro de Educación a Distancia



Protocolo de actuación para implementar sistema de supervisión remota en el Centro de Educación a Distancia

El presente protocolo asegura que el sistema de supervisión remota se integre de forma ordenada y transparente en el CED y CID, fortaleciendo la credibilidad de las evaluaciones y la confianza en la formación impartida. Está diseñado para garantizar la integridad académica, transparencia y equidad en las evaluaciones digitales.

Objetivo

Establecer lineamientos para la **implementación, uso y control** del software de supervisión remota de evaluaciones en las aulas virtuales (CED y CID), asegurando la transparencia y legalidad de los procesos de capacitación a distancia.

Fases del protocolo

1. Planificación institucional

- **Definir alcance:** qué programas, asignaturas y tipos de evaluaciones usarán la herramienta de supervisión remota.
- **Aprobación normativa:** incluir el uso de proctoring en reglamentos académicos y de evaluación.
- **Comunicación oficial:** informar a estudiantes y docentes sobre objetivos, beneficios y responsabilidades que implica la aplicación del sistema de supervisión remota.

2. Requisitos técnicos y funcionales

- **Verificación de equipos:** cada estudiante debe contar con cámara, micrófono y conexión estable.
- **Compatibilidad:** comprobar que el sistema operativo y navegador cumplan con los requisitos técnicos necesarios para su aplicación, en conformidad a las orientaciones que el proveedor del servicio establezca.
- **Prueba piloto:** realizar simulacros de examen para detectar incidencias técnicas.

3. Registro y autenticación

- **Creación de cuentas:** cada usuario ingresará a la plataforma virtual creando su registro en el módulo de proctoring.
- **Verificación de identidad:** cada usuario ingresará su foto de rostro y documento oficial (cédula de identidad) en el software para validar su perfil personal y único, lo que permitirá evitar las suplantaciones.
- **Consentimiento informado:** cada estudiante aceptará las condiciones de monitoreo y protección de datos.

4. Desarrollo de la evaluación

- **Condiciones previas:** Cada usuario debe asegurar las condiciones espaciales que implican: la ausencia de otros en el perímetro que visualiza la cámara, así como anular las posibilidades de interferencia por ruidos, como llamadas telefónicas u otros. Asegurar, a su vez, un espacio en el que las condiciones de luminosidad sean las adecuadas, permitiendo identificarlo y asociarlo claramente con el usuario registrado al inicio y durante la ejecución de la evaluación. Sumado a que no debe presentar a su alcance objetos y materiales que afecten la imparcialidad de su rendición, es decir, se prohíbe utilizar objetos, dispositivos, materiales de lectura y/o cualquiera elemento que no sea autorizado.
- **Monitoreo en tiempo real:** Para garantizar la transparencia del proceso, el usuario deberá tomar conciencia y hacerse responsable de la implementación de la política de monitoreo con la herramienta de proctoring, puesto que ella registrará todos los comportamientos, movimientos y sonidos.
- **Alertas automáticas:** Durante la ejecución de la evaluación monitoreada, se registrarán automáticamente los intentos de fraude o irregularidades que se generen, los que serán reportados al docente como incidencias.

5. Supervisión docente

- **Acceso a reportes:** los profesores descargarán el informe con incidencias y evidencias para ser analizadas.
- **Validación académica:** Una vez concluida la evaluación, el docente revisará todas las ejecuciones y discriminará las alertas que afecten la validez del examen.
- **Retroalimentación:** Una vez concluida la evaluación, el docente informará al estudiante los casos que sean meritorios de duda y establecerá con él la definición de casos a presentar al área administrativa del CED, recordándole las políticas de sanción que corresponden.
- **Reporte al área administrativa del CED:** los profesores remitirán reporte de incidencias, utilizando el formato de reportes establecido, para que el Consejo Académico proceda con las acciones que se deriven del informe.

6. Evaluación y mejora continua

- **Encuestas de satisfacción:** implementación de encuestas ajustadas a la etapa de implementación del sistema de monitoreo, las que recogerán las opiniones de estudiantes y docentes sobre la experiencia.
- **Revisión periódica:** se ajustarán los protocolos periódicamente.
- **Capacitación continua:** se implementarán talleres a docentes para el conocimiento y manejo sobre interpretación de reportes y buenas prácticas.

Roles y responsabilidades

- **Área TI del CED y soporte técnico empresa contratada:** garantizar funcionamiento del software y asistir en incidencias.
- **Equipo administrativo CED:** habilitar el protocolo de monitoreo en toda evaluación que se requiera, asegurando su correcto funcionamiento.
- **Alumnos:** cumplir requisitos técnicos y normativos.
- **Docentes:**
 - a. Supervisar el cumplimiento del protocolo,
 - b. Comunicar, por medio de la plataforma, los resultados de las observaciones de los casos detectados.
 - c. Revisar los casos con los alumnos afectados, objeto recibir los descargos pertinentes.
 - d. Validar resultados en la plataforma.
 - e. Enviar reportes al CED de forma oportuna, no excediendo el plazo de las 24 horas de concluida la evaluación.
- **Consejo académico CED y CID:**
 - a. Recepcionar los reportes emitidos por los docentes.
 - b. Analizar cada caso.
 - c. Resolver y definir la situación final de cada caso, informando a los afectados y sus mandos.
 - d. Informar a los profesores los resultados de la revisión para que luego ellos publiquen la situación final de los alumnos.



Beneficios esperados

- **Integridad académica:** evitar fraude y suplantación.
- **Equidad:** asegurar que todos los estudiantes sean evaluados bajo las mismas condiciones.
- **Accesibilidad:** permitir que se pueda rendir exámenes desde cualquier lugar.
- **Eficiencia institucional:** automatizar la supervisión y ahorro de recursos.
- **Aprendizaje auténtico:** contribuir a garantizar que lo aprendido sea genuino y transferible, exigiendo a los docentes la presentación de instrumentos evaluativos que reflejen el logro de competencias.

Matriz de roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidades principales	Acciones
Dirección de Educación de la Armada.	• Gestión estratégica	• Garantizar la asignación presupuestaria para capacitaciones, actualizaciones tecnológicas y soporte técnico especializado. • Aprobar, publicar y difundir normativas.
Consejo académico CED y CID	• Aprobar normativa institucional • Definir alcance del uso de la supervisión remota • Monitorear cumplimiento	• Determinar qué programas usan proctoring. • Actuar como comité de ética académica que supervise el uso de tecnologías de proctoring y evalúe casos controvertidos de presunto fraude académico. • Revisar informes globales enviados por los profesores de cada programa y decidir en consecuencia. • Notificar formalmente al estudiante mediante correo electrónico y plataforma educativa, otorgando plazo de 24 horas para presentar descargos. • Emitir actas de reuniones. • Definir indicadores de éxito institucional para medir la efectividad del sistema (tasa de incidencias, satisfacción estudiantil, reducción de conductas fraudulentas). • Revisar semestralmente la política de protección de datos personales en cumplimiento con normativas vigentes de privacidad.

**Control docente (área
administrativa)**

- Planificar implementación
- Comunicar lineamientos a docentes y estudiantes
- Monitorear incidencias

- Configurar evaluaciones con supervisión remota, en las aulas en ejecución.
- Organizar capacitaciones para personal que debe operar el software.
- Consolidar reportes de irregularidades.
- Crear repositorio digital de buenas prácticas y casos de estudio sobre el uso efectivo de supervisión remota en diferentes disciplinas.
- Desarrollar instructivo de contingencia para fallos técnicos durante evaluaciones, incluyendo mecanismos de reprogramación automática.
- Generar reportes estadísticos mensuales sobre tipos de incidencias, tasas de resolución y tendencias de uso del sistema.
- Recibir reportes de los profesores y elaborar informe que será presentado al Consejo Académico.
- Informar, por correo electrónico y plataforma educacional, fecha de nueva rendición de evaluaciones y resolución emitida a los afectados y los docentes.

Docentes

- Validar reportes de incidencias
- Retroalimentar a estudiantes
- Informar al CED sobre los hallazgos

- En cursos tutorizados, abordar el uso de supervisión remota en la primera sesión sincrónica, entregando fundamentos e instrucciones.
- Revisar los resultados de la prueba de ensayo para alertar a los alumnos en caso de que haya alguna configuración que pueda afectar la rendición de su certamen 48 horas antes de su aplicación.
- Revisar alertas de fraude en certamen de la asignatura o curso.
- Informar a los alumnos y al CED sobre incidencias detectadas según reglamento, dentro de las 24 horas posteriores a la rendición de la evaluación.
- Participar en talleres de actualización pedagógica sobre diseño de evaluaciones, que minimicen la posibilidad de fraude académico.
- Aplicar criterios claros de ponderación entre alertas automáticas del software de proctoring y evidencias contextuales del desempeño estudiantil.
- Documentar todas las decisiones académicas relacionadas con incidencias detectadas por el sistema, manteniendo registros auditables a través de formatos correspondientes.
- Proporcionar retroalimentación formativa a estudiantes sobre prácticas adecuadas de evaluación digital.
- Reportar sistemáticamente limitaciones técnicas o pedagógicas del sistema para contribuir a su mejora continua.
- Garantizar que los instrumentos de evaluación sean coherentes con los resultados de aprendizaje declarados en los programas de estudio.
- Asegurar experiencias de aprendizaje relevantes y de evaluación auténtica para el alumnado.

Alumnos

- Cumplir requisitos técnicos
- Aceptar consentimiento informado
- Respetar condiciones de evaluación

- Instalar el software de proctoring correctamente.
- Registrar identidad con documento oficial (cédula de identidad).
- Realizar pruebas técnicas obligatorias, a lo menos 48 horas antes de cada evaluación formal.
- Rendir examen en espacio adecuado, a través de computador con cámara y audio, en silencio.
- No debe hablar en voz alta, de acuerdo con instrucciones proporcionadas.
- Cumplir con todas las condiciones y exigencias de integridad académica dispuestas por la institución.
- Mantener actualizado el perfil biométrico en el sistema cuando existan cambios significativos de apariencia.
- Reportar inmediatamente a su docente cualquier dificultad técnica durante el proceso de evaluación, mediante los canales oficiales establecidos o, en su defecto, informar al soporte técnico.
- Participar en encuestas de satisfacción y procesos de retroalimentación institucional sobre la experiencia con supervisión remota.
- Conocer y respetar el código de integridad académica institucional, incluyendo las consecuencias de conductas fraudulentas.
- Solicitar formalmente apoyos o ajustes razonables cuando las condiciones personales lo requieran, con la debida anticipación.

Soporte técnico	• Garantizar funcionamiento del software • Resolver incidencias técnicas • Asistir en pruebas piloto • Velar por la protección de datos • Evaluar impacto institucional	• Atender consultas en tiempo real • Documentar problemas recurrentes • Recomendar mejoras normativas • Establecer canales de comunicación directa (WhatsApp de soporte y correo electrónico) para resolver dudas operativas. • Mantener disponibilidad de asistencia técnica durante todas las ventanas horarias de evaluación, incluyendo fines de semana y horarios nocturnos. • Desarrollar videotutoriales y guías visuales paso a paso para la instalación y configuración de supervisión remota en diferentes sistemas operativos, en conjunto con área instruccional. • Realizar monitoreo permanente de seguridad informática para garantizar la protección de datos biométricos y personales almacenados. • Restaurar datos recuperados ante desastres para garantizar la continuidad del servicio.
Área instruccional	• Coordinar producción y supervisión de recursos de supervisión remota	• Elaborar guiones multimedia para videos informativos sobre el funcionamiento de supervisión remota, destinados a estudiantes de nuevo ingreso, a partir de material entregado por soporte técnico. • Asignar tareas de desarrollo de recursos al área de producción y cautelar la entrega de materiales previo al inicio de cursos. • Colaborar en la supervisión y verificación de incidencias, cuando les sea requerido.



Protocolo de actuación para implementar sistema de supervisión remota en el Centro de Educación a Distancia

