

## Reformulación de Uruguayos por el Mundo

### Índice de contenidos

1. Antecedentes.....	1
2. Fundamentación.....	2
3. Objetivo.....	3
4. Implementación.....	3
5. Población objetivo.....	4
6. Actores involucrados.....	4
7. Reglamento de inscripción, tutorías y exámenes.....	5
8. Horas a asignar.....	8
9. Citas.....	9
Anexo I: Fases de implementación.....	11
Anexo II: Actores Involucrados y sus funciones.....	14

### 1. Antecedentes

En el año 2010 en el ámbito del CES la Inspección Técnica y la Asesoría Docente (en ese momento a cargo de la Prof. Graciela Álvarez y la Insp. Prof. Hilda Surraco respectivamente) diseñaron la propuesta educativa Uruguayos por el Mundo, cuya implementación con carácter experimental se aprobó en la Circular N° 2986.

Dicha propuesta, que mantiene vigencia en su sustancia, está dirigida a *“Los residentes en el extranjero que hayan cursado estudios secundarios en Uruguay, (y que) podrán culminarlos rindiendo exámenes vía web, en acción coordinada entre el Consejo de Educación Secundaria y el Ministerio de Relaciones Exteriores y los Consulados uruguayos.”* (Circ. 2986).

## 2. Fundamentación

La Circular N° 2986 del 4 de mayo de 2010 aprobó la implementación con carácter experimental del Proyecto "Uruguayos por el Mundo" y desde ese momento al presente, se viene desarrollando sin interrupción.

Hoy asistimos a un mundo de vertiginoso desarrollo al acceso y evolución de los recursos tecnológicos. Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) sin lugar a dudas contribuyen a un acceso cada vez más universal a la educación, donde enseñantes y aprendientes interactúan en pos del Saber, entendido este como el poder de valerse de los conocimientos.

La Educación como acto político permite o no la posibilidad de las personas de participar en los diferentes espacios públicos. Paralelamente, esta idea se asocia con plantearse un proyecto desde la perspectiva de los Derechos de todos los ciudadanos. El Derecho a la Educación y aquellos vinculados a este, como lo son la Participación, el Trabajo digno y la Igualdad de oportunidades, debe contemplar a los ciudadanos residentes en otros países. El Estado uruguayo ha impulsado en los últimos años programas de vinculación con los emigrantes, *"como parte de un proyecto político poblacional más amplio que buscó incorporar la cuestión migratoria en la agenda estatal por medio de distintas estrategias"* (Crosa, 2014, p. 20). Uruguayos por el Mundo ha sido parte de esta estrategia, Programa *"considerado de vital importancia para nuestros compatriotas en el exterior"* (Ministerio de Relaciones Exteriores, 2014, p. 37).

Esto contribuye no solo a que nuestros ciudadanos puedan acceder a una educación superior, sino también a estimular la tan necesaria autoestima que todo proceso de aprendizaje requiere y a la Educación permanente que nos permite ampliar nuestra visión del mundo.

En el año 2015, el Consejo de Educación Secundaria por RC 31/2/15 crea el Espacio de Educación y TIC, vista *"la necesidad de impulsar el desarrollo integral del uso de las tecnologías de la información y la comunicación con fines educativos"*. Este espacio reunirá *"proyectos que se desarrollan en el Portal del CES (Uruguay@s por el Mundo, Cursillo de Integración al Uruguay, Aulas Alternativas y otros concordantes), tendrá por objetivo contribuir a re-significar la formación presencial, semi-presencial y a distancia para estudiantes residentes dentro y fuera de fronteras nacionales"*.

Todos estos factores han contribuido a que Uruguayos por el Mundo adquiriera durante el transcurso de cinco años de implementación un desarrollo significativo, tanto en la dimensión

cuantitativa como cualitativa, del cual da cuenta la historia colectiva de los actores que han participado y participan en él.

Los datos del año 2015 se pueden visualizar en el siguiente cuadro:

	Docentes	Grupos	Inscripciones <sup>1</sup>
Febrero - marzo	13	33	109
Junio	16	36	164
Octubre	20	37	194

En este marco se entiende necesario realizar una reformulación de Uruguayos por el Mundo que incluya los ajustes necesarios para dar respuesta adecuada a los nuevos desafíos que plantea el contexto actual.

### 3. Objetivo

Ofrecer un dispositivo pedagógico, adaptado a las necesidades de continuar y/o culminar la Enseñanza Media, a aquellos estudiantes residentes en el exterior que iniciaron estudios secundarios en Uruguay y que aún mantienen su documentación estudiantil radicada en alguna institución del sistema educativo uruguayo (público o privado), posibilitando rendir exámenes en calidad de libre.

### 4. Implementación

Se plantea acompañar al estudiante en la preparación de sus exámenes y orientar este proceso utilizando para ello tutorías en línea que se desarrollarán utilizando las herramientas tecnológicas que el Consejo de Educación Secundaria disponga a tales efectos.

Se trata de una intervención que requiere de un dispositivo organizado para la ejecución de una serie de actividades concatenadas, a ser desempeñadas por un equipo educativo preparado para ello. Si bien las tutorías en línea se ofrecen a los estudiantes en tres oportunidades cada año

1 El número de inscripciones para rendir examen no coincide con el número de estudiantes, pues algunos de ellos se inscriben para más de una asignatura.

(febrero-marzo, junio-julio y octubre), requieren del accionar dinámico y permanente en un espacio-tiempo anual del equipo mencionado.

En el proceso de implementación se distinguen las siguientes cuatro fases:

1. Registro del estudiante, solicitud y análisis de sus antecedentes escolares y matriculación en el programa
2. Desarrollo de las tutorías en línea
3. Período de exámenes
4. Actividades administrativas de cierre del período

El detalle de las fases mencionadas se encuentra en Anexo I.

## **5. Población objetivo**

Ciudadanos uruguayos que residen en el exterior o extranjeros que hayan cursado en el sistema educativo uruguayo en algún momento y que aún mantienen su documentación estudiantil radicada en alguna institución pública o privada de este.

## **6. Actores involucrados**

1. Estudiantes
2. Inspección Técnica y de asignaturas
3. Espacio de Educación y TIC (Espacio EdyTIC)
4. Coordinador del Programa.
5. Administrador de plataforma virtual
6. Docentes Tutores
7. Dirección de Vinculación del Ministerio de Relaciones Exteriores y Consulados

En el anexo II se explicitan las funciones de cada uno de estos actores.

## **7. Reglamento de inscripción, tutorías y exámenes**

Las características particulares de este Programa implican una necesaria adaptación de la reglamentación que rige las inscripciones, las tutorías y los exámenes. Para las otras normas generales de funcionamiento regirán las establecidas para el Plan correspondiente.

#### Alcance

Art. 1 - El presente reglamento contiene las normas que regulan las inscripciones, tutorías y exámenes del Programa Uruguayos por el Mundo del Consejo de Educación Secundaria.

#### De las inscripciones

Art. 2 - Podrán inscribirse para participar de las tutorías y rendir exámenes en Uruguayos por el Mundo los ciudadanos uruguayos o extranjeros residentes en el exterior que hayan cursado en el sistema educativo uruguayo en algún momento y que aún mantienen su documentación estudiantil radicada en alguna institución pública o privada de este.

Art. 3 - La inscripción para participar de las tutorías y rendir exámenes será por asignatura y se realizará a través de un formulario diseñado a tales efectos al cual se podrá acceder en el sitio web del CES en cualquier momento del año.

Art. 4 - Para participar de las tutorías y rendir exámenes en un determinado período, los estudiantes deberán registrar su inscripción de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Tutoría</b>	<b>Examen</b>	<b>Fecha límite para la inscripción</b>
Febrero-marzo	Marzo-abril	15 de diciembre del año anterior
Junio	Julio-agosto	15 de mayo
Octubre	Noviembre-diciembre	15 de setiembre

Art. 5 - La documentación de cada estudiante de este Programa permanecerá en el liceo en que se inscribió por última vez. Dicha institución será la encargada de registrar en la ficha acumulativa (Fórmula 69) los resultados consignados en las actas de examen.

Art. 6 - En lo referido a asignaturas, programas y pasaje de grado, los estudiantes de este Programa se regirán por los planes 1994 (Bachillerato Diversificado) y 1996 EE (Ciclo Básico). Los estudiantes de Plan 2006 que adeuden hasta tres asignaturas del Núcleo Común, podrán rendir los exámenes de estas por dicho plan.

### Organización de las Tutorías

- Art. 7 - Previo al inicio de cada período de exámenes se implementarán tutorías en línea de cuatro semanas, cuyo objetivo será facilitar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- Art. 8 - La comunicación entre estudiantes y tutores se realizará a través del aula virtual, salvo casos excepcionales que requieran necesariamente de una herramienta externa.
- Art. 9 - Los grupos de tutoría serán conformados por la Coordinación del Programa.
- Art. 10 - Los docentes tutores serán responsables de la organización de las aulas virtuales y de incorporar en ellas los recursos digitales que permitan al estudiante el mejor aprovechamiento de las tutorías propuestas. Además, orientarán a los estudiantes en el uso del aula virtual y sobre las características del examen.

### De los exámenes

- Art. 11 - Se podrá rendir examen en los períodos de marzo-abril, julio-agosto y noviembre-diciembre.
- Art. 12 - Todos los estudiantes rendirán examen en carácter libre. El/la estudiante libre rendirá examen sobre la totalidad de los contenidos de los programas oficiales de cada asignatura, de acuerdo con las pautas establecidas por la Inspección correspondiente.
- Art. 13 - Los estudiantes de Ciclo Básico menores de 18 años al 31 de diciembre del año en curso, solo podrán rendir los exámenes que adeudan para finalizar el último año efectivamente cursado. En estas condiciones, no están habilitados a rendir todos los exámenes de un año.
- Art. 14 - Solo se podrá registrar inscripción para rendir examen de dos asignaturas correlativas en el mismo período cuando estas sean los dos únicas que le restan al estudiante para finalizar el Bachillerato Diversificado.
- Art. 15 - Cuando al inicio del período de tutorías un estudiante deba una única materia para finalizar Bachillerato Diversificado, podrá rendir el examen dos veces en el período, mediando dos semanas entre una prueba y la otra. De no cumplirse esta condición, no se habilitará a los estudiantes a rendir un examen dos veces en el mismo período.
- Art. 16 - La Coordinación del Programa convocará a los tribunales de examen, que serán integrados por tres miembros siendo uno de ellos el docente que ejerció como tutor del

estudiante. Asimismo coordinará con los Consulados habilitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores las fechas y horarios de los exámenes que se rendirán.

Art. 17 - Al inicio de la tutoría los docentes deberán registrar en el aula virtual toda la información relevante sobre las características del examen (materiales que debe llevar el estudiante, recursos que puede utilizar, duración, criterio de evaluación y toda otra consideración que se entienda pertinente). Asimismo deberá notificar a la Coordinación en caso de requerimientos especiales que sea necesario realizar al Consulado donde se rendirá el examen.

Art. 18 - En la tercer semana de tutoría, los estudiantes deben confirmar su intención de rendir examen.

Art. 19 - La Coordinación del Programa determinará las pautas para la incorporación de las propuestas de examen al aula virtual en lo relativo a plazos, configuración de la tarea en el aula y elementos que obligatoriamente debe contener.

Art. 20 - El estudiante deberá concurrir al consulado con la documentación que acredite su identidad y con los materiales que haya indicado el docente tutor en la fecha prevista y 15 minutos antes de la hora establecida para el inicio del examen.

Art. 21 - El funcionario del Consulado junto al estudiante descargarán la propuesta del tribunal y la imprimirán. El Consulado proporcionará hojas selladas para la realización del examen y supervisará que se cumplan las condiciones establecidas para su desarrollo.

Art. 22 - Al finalizar un examen, el funcionario del Consulado escaneará la producción del estudiante, el documento que acredita su identidad y completará un acta de realización de examen. Los archivos serán subidos por el estudiante al aula virtual en el espacio destinado a tales efectos.

Art. 23 - El tribunal deberá corregir los exámenes en un plazo de 2 (dos) días hábiles luego de realizado el mismo. El docente tutor avisará al estudiante de su aprobación o no aprobación a través del aula virtual.

Art. 24 - Las calificaciones de aprobación se ajustarán a lo establecido en el reglamento del Plan 1996 EE, Plan 1994 o Plan 2006 según corresponda.

Art. 25 - En un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles luego de rendidos todos los exámenes de una asignatura, el tribunal entregará en Inspección Técnica las actas y las pruebas realizadas por los estudiantes con las correcciones, el fallo y la calificación final.

Art. 26 - El Consulado remitirá a Inspección Técnica el original del examen a través de la valija Diplomática.

Art. 27 - Una vez recibidas las actas de un examen, Inspección Técnica las enviará al liceo de origen del estudiante, y archivará las copias de este junto al acta enviada por el Consulado.

Art. 28 - Si luego de coordinado un examen, el estudiante desiste de rendirlo, deberá comunicarlo a la Coordinación, al docente tutor y al Consulado con al menos 72 horas de anticipación, salvo motivos personales debidamente justificados. De lo contrario se establecerá la suspensión para presentarse a exámenes en el siguiente período.

Art. 29 - Cuando un estudiante se haya inscripto para participar de las tutorías en dos períodos consecutivos y no haya rendido ningún examen, no podrá inscribirse para participar de las tutorías ni rendir examen en el período inmediato posterior.

#### Disposiciones especiales

Art. 30 - Las situaciones no previstas en este reglamento serán elevadas a Inspección Técnica para su consideración.

### 8. Horas a asignar

A cada docente tutor de Uruguayos por el Mundo se le asignarán 5 (cinco) horas, Ciclo 4 en su grado por período de actuación, por grupo de hasta 5 (cinco) alumnos del mismo curso. Cada docente podrá acceder a un máximo de 20 (veinte) horas de tutoría en cada edición. Se autorizará a los docentes llegar al tope máximo de 60 (sesenta) horas para el ejercicio de esta función.

A efectos de la acumulación se tendrá en cuenta lo establecido en la RC 12/1/11 del 15 de marzo de 2011.

Para el caso de los docentes que integren un tribunal pero no se desempeñaron como tutores en el período, se abonarán horas de apoyo docente de acuerdo a la siguiente tabla:

N° de exámenes corregidos	Horas de apoyo
1 a 3	1
4 a 6	2



7 a 9	3
10 a 12	4
13 a 15	5

## 9. Citas

Circular Nº 2986. Uruguayos por el Mundo. Implementación. Consejo de Educación Secundaria. Montevideo, 4 de mayo de 2010.

Crosa, Z.. (2014). Políticas de vinculación del Estado uruguayo e inmigración uruguaya en Argentina. *Cahiers des Amériques Latines*, (76), 13-31. Recuperado de <http://cal.revues.org/3243>

Ministerio de Relaciones Exteriores, Dirección para Asuntos Consulares y Vinculación. (2014). Soy Uruguay. Informe de gestión 2010-2014. Recuperado de [http://www.mrree.gub.uy/frontend/afiledownload?1,42,2032,O,S,0,27968%3B%3B1%3B820,](http://www.mrree.gub.uy/frontend/afiledownload?1,42,2032,O,S,0,27968%3B%3B1%3B820)

RC 31/2/15. Creación del Espacio de Educación y TIC. Consejo de Educación Secundaria. Montevideo, 9 de junio de 2015.

RC 12/1/11. Consejo de Educación Secundaria. Montevideo, 15 de marzo de 2011.

## Anexo I: Fases de implementación

### 1. Registro del estudiante, solicitud y análisis de sus antecedentes escolares y matriculación.

Todo estudiante interesado debe completar un formulario publicado en la página web del CES. Una vez recibido el registro, se solicita la escolaridad al centro donde estuvo inscripto por última vez y se la estudia para determinar qué exámenes puede rendir. Posteriormente, se le comunica al estudiante la información de las asignaturas pendientes y, si da su conformidad, se procede a matricularlo en el Programa. Previo al inicio del período de tutorías, se envía correo con formulario para que registre su inscripción a ellas.

### 2. Desarrollo de las Tutorías en Línea.

Los estudiantes habilitados reciben las explicaciones necesarias sobre el funcionamiento básico del Aula Virtual. Al acceder a esta, encuentran el listado de las asignaturas en las que están inscriptos. El Aula Virtual proporciona diferentes espacios para orientar y acompañar a cada estudiante: la Bedelía Virtual y los cursos de las asignaturas.

Iniciada la tutoría, cuya duración es de cuatro semanas, los docentes tutores desde el Espacio del curso correspondiente, hacen un seguimiento pedagógico personalizado, atendiendo las inquietudes de cada estudiante, priorizando contenidos programáticos y facilitando diferentes propuestas de estudio (textos, discusión en foros, bibliografía multimedia, evaluaciones previas, etc.). Este acompañamiento también se realiza desde el Espacio de la Bedelía Virtual, tutorado por la Coordinación de "Uruguayos por el Mundo". En él, también se da atención a orientaciones pedagógicas, técnicas y administrativas, cada vez que el estudiante lo requiere y se facilita información de interés general a los participantes.

### 3. Período de exámenes

En la tercera semana de tutoría, los estudiantes matriculados en el Aula Virtual deberán confirmar su intención de rendir exámenes por medio de un formulario. Esto es obligatorio pues a partir de los datos que surjan de él se coordina con los consulados correspondientes.

En muchas ocasiones, los estudiantes se ven apremiados en sus tiempos de preparación y

deciden rendir un número menor de exámenes en relación a las tutorías en que se inscribieron, por lo que esta instancia es determinante para establecer la voluntad a cuáles presentarse y poder coordinar así los exámenes que efectivamente van a rendir.

Confirmadas las aspiraciones a rendir exámenes, la Coordinación del Programa envía mediante correo electrónico a Dirección de Vinculación del Ministerio de Relaciones Exteriores y a los Consulados indicados, los datos de los estudiantes interesados en rendir. Desde allí estos últimos toman contacto con el interesado y coordinan día y hora para cada instancia de examen. Posteriormente lo comunican a la Coordinación, a efectos de que esta remita a estudiantes, docentes y Consulados las notificaciones oficiales correspondientes.

Para que los estudiantes rindan sus exámenes estarán habilitados los Consulados Generales y de Distrito, exceptuando los que se encuentran en la frontera (Chui, Yaguaron, Santana do Livramento, Quaraí, Concordia, Colón y Gualeduaychú). Excepcionalmente, por motivos debidamente justificados y en acuerdo con el Consulado General que corresponda, se podrá habilitar la realización de exámenes en Consulados honorarios.

Todo examen es propuesto y corregido por un tribunal integrado por el Profesor Tutor y dos docentes. Para el caso particular de Idiomas (Inglés e Italiano) y otras asignaturas que así lo establezcan, se requiere una instancia oral, que se realiza a través de algún sistema de videollamada al que tenga acceso el tribunal y el estudiante. Las instancias orales deberán realizarse en la última semana del período de exámenes.

### Integración de tribunales

La Coordinación del programa designará a los tribunales de examen convocando a los docentes de acuerdo al siguiente orden:

1. Docentes que ejercieron la función de tutor en el período
2. Docentes que integran el registro de aspirantes a desempeñar el rol de tutor
3. Otros docentes

En todos los casos se tendrá en cuenta que los tres integrantes del tribunal residan en la misma localidad.

#### 4. Actividades de cierre del período

Luego de que se rinde el último examen de una asignatura, los tutores entregan a Inspección Técnica las actas y pruebas escritas en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles. Esta procede, control previo, a enviarlas a los liceos de origen de los estudiantes para que consten en el registro de escolaridad (Fórmula 69) y se efectúe la actualización. Este procedimiento también deberá realizarse en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles.

Con posterioridad, los alumnos podrán comenzar a tramitar el Pase al Extranjero (Fórmula 52) en los respectivos centros educativos, que luego deben ser visados por el Departamento de Documentación Estudiantil, legalizados por el MEC y apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores para su validez en el exterior.

## Anexo II: Actores Involucrados y sus funciones

### Referente de Inspección Técnica

- Recibir las solicitudes de los estudiantes interesados, acusar recibo de estas e incorporarlas a una base de datos.
- Realizar el nexo con cada uno de los centros educativos de los que provienen los estudiantes a efectos de obtener las Fórmulas 69 (Escolaridad).
- Evaluar las escolaridades recibidas y mantener informados a los estudiantes de su situación.
- Proceder a la matriculación e informar acerca de la incorporación efectiva al Programa.
- Recabar los resultados de cada período, que implica la recepción de actas de parte de los docentes tutores y las pruebas propuestas a los estudiantes, verificando que los fallos de los tribunales estén correctamente explicitados en los exámenes planteados y que las actas estén efectivamente cerradas.
- Actualizar la planilla de matriculación.
- Enviar las actas a los centros educativos donde cada alumno tiene radicada su Fórmula 69 de forma tal que sean actualizadas.

### Inspección de asignatura

El Programa Uruguayos por el Mundo, como dispositivo pedagógico del Consejo de Educación Secundaria, se rige por la normativa vigente y por lo tanto es potestad de la Inspección de Asignatura actuar en el marco de lo establecido por la Circular 3237.

### Coordinador del Programa

Previo al inicio de cada edición:

- Revisar las inscripciones a partir de los formularios recibidos y de la planilla de matriculación.
- Incorporar al listado general de alumnos a aquellos que se han matriculado.
- Conformar los grupos de estudiantes por asignatura y por nivel.

- Enviar a la página web del CES convocatoria a docentes aspirantes a desempeñar el rol de tutor.
- Recibir las aspiraciones de los docentes para oficiar como tutores.
- Convocar y ofrecer las horas/grupos disponibles a los docentes, de acuerdo al ordenamiento en la lista de aspirantes vigente y según lo establecido en este documento en el ítem **Horas a asignar**.
- Enviar el listado y declaración jurada de docentes designados a Inspección Técnica a los efectos de darles toma de posesión.
- Enviar al Administrador del Aula Virtual listado de docentes y estudiantes, organizados según asignatura y nivel.
- Enviar mensaje a los estudiantes con indicaciones generales del Programa e instructivo de acceso al Aula Virtual.
- Coordinar con los docentes tutores criterios de trabajo, listado de estudiantes según curso y orientación que corresponda.

Durante el desarrollo de las tutorías:

- Atender requerimientos de docentes y estudiantes en aspectos pedagógicos, administrativos y técnicos.
- Monitorear el funcionamiento de las tutorías.
- A la tercera semana, publicar el formulario para que los estudiantes confirmen su voluntad de presentarse a rendir examen.
- Comprobar que los estudiantes están habilitados para rendir los exámenes en los que se inscribieron.
- Confeccionar el listado de estudiantes, con datos personales de contacto, asignatura/s a rendir y Consulado de preferencia.
- Enviar el listado a Dirección de Vinculación y a los Consulados referidos, junto con el "Manual del aplicador de exámenes", que son instrucciones de trabajo dirigidas a los funcionarios de los consulados.
- Convocar a los tribunales.

Al finalizar las tutorías / Durante el período de exámenes:

- Recibir comunicación desde los Consulados de fecha y hora programada para cada examen.

- Con los datos recibidos, completar planilla de exámenes/calendario.
- Remitir notificaciones al estudiante, docentes, Consulado y referente de Inspección Técnica en cada oportunidad.
- Publicar el calendario en Aula Virtual.
- Supervisar la configuración de cada examen para fecha y horario establecido.
- Generar la carpeta de actas y publicarla en el Aula Virtual.

### **Administrador de Plataforma Virtual**

- Desmatricular estudiantes y docentes de edición anterior.
- Reiniciar los cursos.
- Realizar ajustes en el Aula para alojar cada nueva edición.
- Matricular a nuevos docentes y estudiantes en la plataforma de acuerdo con los espacios requeridos: cursos que corresponden en cada caso, "Bedelía Virtual" (estudiantes), "Espacio de intercambio" (docentes).
- Supervisar los aspectos tecnológicos vinculados al Programa.
- Durante todas las etapas de cada edición atender las necesidades técnicas emergentes requeridas.

### **Docentes Tutores**

El rol del tutor en esta intervención educativa implica una tarea pedagógica de especificidad, pues debe reunir una serie de cualidades para la atención personalizada de cada uno de sus estudiantes y creatividad en el enfoque disciplinar, así como en su propuesta de contenidos y materiales para que el aprendizaje efectivamente ocurra. Son sus funciones:

- Orientar a los estudiantes en el uso del aula virtual.
- Responder a las consultas de los estudiantes en un plazo de 1 (un) día hábil.
- Atender las dudas de estos en lo referido a los contenidos de su asignatura.
- Prestar atención a los envíos e intercambios de los estudiantes para evitar errores conceptuales.
- Incorporar recursos digitales en el Aula que enriquezcan la orientación, cuidando especialmente el respeto de los derechos de autor, en coordinación con los tutores de la misma asignatura y nivel.

- Establecer claramente las condiciones del examen (materiales a utilizar, duración) lo que deberá ser establecido desde el inicio de la tutoría y explicitado en el Aula Virtual.
- Incorporar en el Aula Virtual el examen 72 horas antes del mismo.
- Configurar el examen de acuerdo a las pautas establecidas.
- Unificar criterios de presentación a partir de las "Instrucciones para subir exámenes". Este punto es importante ya que permite que el estudiante y el funcionario del Consulado sepan cómo proceder y, desde la Coordinación del Programa, realizar un adecuado seguimiento de la configuración del aula en cada oportunidad de examen.
- Integrar el tribunal que diseñará y corregirá la prueba final de evaluación, tarea que deberá realizar en un plazo de 2 (dos) días hábiles.
- Dar aviso al estudiante de su aprobación o no aprobación en cada instancia, en un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles.
- Incorporar fallo en formulario correspondiente.
- Realizar la calificación al estudiante en el espacio previsto en el Aula Virtual.
- En un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles luego de rendidos todos los exámenes de la asignatura, entregar en Inspección Técnica: las actas y las pruebas realizadas por los estudiantes con las correcciones del tribunal, el fallo y la calificación final.

## Consulados

- Recibir los mensajes con las fechas del período correspondiente, el listado de interesados en rendir e instructivo con indicaciones para la aplicación de los exámenes.
- Determinar día y horario para cada examen y comunicarlo a la Coordinación del Programa.
- Recibir confirmación del examen de parte de la Coordinación.
- Atender al cumplimiento de las pautas establecidas para cada examen (materiales permitidos, duración, etc.) ofreciendo las garantías necesarias para la instancia de este.
- Brindar hojas selladas para la realización del examen.
- Realizar el escaneo del examen que entrega el estudiante.
- Completar el "Acta de exámenes en el exterior" con los datos del estudiante, del funcionario y el número de folios que se entregan.

## Estudiantes

La participación de los estudiantes en Uruguayos por el Mundo se rige por las normas



generales aplicables a todos los estudiantes del CES, y por el reglamento especial para este Programa que forma parte de este documento.