

LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS MARATONES REGIONALES Y NACIONAL DE CONOCIMIENTOS DE LA ANFECA EN LA MODALIDAD A DISTANCIA O EN LÍNEA

CONSIDERANDO:

PRIMERO. De conformidad con el artículo transitorio 30 del Reglamento para los Maratones Regionales y Nacional de Conocimientos de la ANFECA, corresponde a la Secretaría Técnica la emisión de lineamientos para la realización y operación de los maratones regionales y nacional de conocimientos de la ANFECA en la modalidad a distancia o en línea.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las directrices y procedimientos para la realización y operación de los Maratones Regionales y Nacional de Conocimientos de la ANFECA, en su modalidad a distancia o en línea.

ARTÍCULO 2. Estos lineamientos son aplicables para la operación de los maratones regionales y nacional, cuando por motivos extraordinarios, éstos no se pueden llevar a cabo en las sedes de las Instituciones de Educación Superior (IES) participantes de la ANFECA. La Coordinación Nacional de Maratones publicará en la convocatoria qué maratones se llevan a cabo la modalidad a distancia o en línea.

ARTÍCULO 3. Corresponde a las Secretaría Técnica de la Coordinación Nacional de Maratones y a las Coordinaciones Regionales la aplicación de estos lineamientos en los maratones que se lleven a cabo.

ARTÍCULO 4. El formato de los maratones a distancia o en línea se apegará lo establecido en el Reglamento para los Maratones Regionales y Nacional de Conocimientos de la ANFECA.

DE LA PLATAFORMA DIGITAL

ARTÍCULO 5. La plataforma digital para la operación de los maratones en línea es Moodle 3.9 (Aula Virtual), la cual se encuentra en el servidor de la Universidad Autónoma de Aguascalientes derivado de la responsabilidad de la Secretaría Técnica a la operación de la plataforma digital. Cada maratón, por área de conocimiento, deberá estar registrado en un curso dentro de Moodle. A su vez, cada maratón deberá tener asignado los siguientes roles:

- Secretaría Técnica: Profesor con permiso de edición.
- Coordinación Regional: Profesor sin permiso de edición.
- Jueces: Profesor sin permiso de edición.
- Asesores: Invitado (en su caso).
- Participantes: Alumnos.

ARTÍCULO 6. Las preguntas del maratón se llevan a cabo a través de la aplicación de cuestionario o *quizz* de Moodle. Cada maratón está integrado por tres cuestionarios:

1. Primera fase: Integrado por 50 preguntas teóricas o prácticas, con valor de 1 punto cada una.

2. Segunda fase: Integrado por 40 preguntas teóricas o prácticas con valor de 2 puntos cada una.
3. Ronda de desempate o *muerte súbita*, que se utiliza en caso de requerir desempate: Integrado por 10 preguntas teóricas o prácticas con un valor de 1 punto cada una, la cual solo se utilizará de acuerdo al art. 5 del reglamento para los maratones regionales y nacional ANFECA.

Cada cuestionario o quiz tendrá la siguiente configuración:

- Tiene establecido una cuenta regresiva para su finalización, considerando que cada pregunta teórica cuenta con 1 minuto para ser contestada, mientras que, cada pregunta práctica, cuenta con 3 minutos. Al finalizar el tiempo, el examen se cierra automáticamente con las respuestas que seleccionaron.
- Cada pregunta se presenta en una página; la navegación de las preguntas es secuencial, por lo que se tiene que contestar la pregunta para avanzar a la siguiente; se cuenta con un intento para cada pregunta, es decir, una vez contestada ésta, el participante no puede regresar para corregir.
- Para cada equipo, se presentan las mismas preguntas y sus respuestas, todas en un mismo orden.
- El acceso al cuestionario está protegido por una contraseña para que el cuestionario sea iniciado. Una vez finalizado el cuestionario, se requiere otra contraseña de salida para poder abandonarlo.

ARTÍCULO 7. Cada cuestionario requiere el uso del navegador seguro *Safe Exam Browser 3.1.1*. Éste tiene las siguientes funciones durante el examen:

- La ventana del navegador se maximiza (sin ningún botón de navegación en el margen superior).
- El navegador no puede cerrarse hasta concluir el examen.
- Se desactivan los atajos del teclado (teclas Win, Ctrl+Alt+Del, Alt+F4, F1, Ctrl+P, PrintScreen, etc).
- Se desactiva la opción de Copy+Paste.
- Se inhabilita la posibilidad de saltar a otra aplicación durante el examen.
- No muestra ningún vínculo durante la realización del examen que permita navegar a otras secciones del propio moodle o a otros sitios externos.
- Comprueba que el examen es accesible únicamente desde este navegador y no otro.

DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN POR VIDEOCONFERENCIA

ARTÍCULO 8. El sistema de comunicación por videoconferencia mediante el cual se llevan a cabo los maratones en su modalidad a distancia o en línea es *Zoom Video* con licencia Pro. Corresponde a la coordinación regional y/o IES sede su operación. La Secretaría Técnica ofrecerá asistencia a las coordinaciones regionales o IES sedes para la configuración y operación del programa.

ARTÍCULO 9. Para la operación del maratón se requieren agendar las siguientes reuniones:

- Reunión de prueba y familiarización con el procedimiento del maratón.

- Reunión para el maratón académico área de conocimiento: Finanzas.
- Reunión para el maratón académico área de conocimiento: Administración.
- Reunión para asesores por área de conocimiento.
- Reunión de premiación y cierre del evento.

ARTÍCULO 10. La licencia de Zoom Video deberá tener activadas, entre otras, las siguientes configuraciones específicas:

- Silenciar a todos los participantes cuando se unan a una reunión.
- Guardar automáticamente chats.
- Anfitrión conjunto.
- Uso compartido de la pantalla; todos los participantes pueden compartir.
- Sala para grupos.

ARTÍCULO 11. Para iniciar el maratón académico, durante la sesión en Zoom Video, la Coordinación Regional y/o IES sede activará la función *Sección de Grupos*. Se deben crear una sala de grupo por cada equipo participante, activando la opción: *permitir que los participantes seleccionen la sala*. Cada sala o subgrupo está integrada por los miembros registrados del equipo participante y, por un observador.

Es responsabilidad de los participantes de cada equipo integrarse a su sala o subgrupo correspondiente. Si un participante se integra a una sala que no le corresponde, será sancionado por los jueces del evento. La sanción podrá ser desde una amonestación, hasta la expulsión del participante que incurrió en la falta.

Corresponde a la Coordinación Regional y/o las IES sede, con el apoyo de la Secretaría Técnica, la selección de los observadores. Un observador es la persona designada para integrarse a la sala del equipo y presenciara toda su participación. El observador mantendrá su cámara y micrófono apagado y en ningún caso tendrá interacción con los miembros del equipo. Es responsabilidad del observador iniciar la grabación de la sala e informar cualquier anomalía o conducta indebida detectada. El observador llevará una bitácora donde relacione la hora del suceso con las supuestas anomalías detectadas.

Durante toda su participación, dentro del subgrupo en Zoom, los miembros del equipo mantendrán activados sus cámaras y micrófonos. En caso de necesitar asistencia, los participantes de la sala pueden solicitar que uno de los jueces se una a la reunión haciendo clic en el apartado *Pedir Ayuda*.

DEL REGISTRO DE LOS EQUIPOS PARTICIPANTES

ARTÍCULO 12. Es responsabilidad de la Coordinación Regional y/o de la IES sede establecer el mecanismo para recibir y validar los registros de los equipos participantes. Este mecanismo debe dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento y Convocatoria de maratones. Adicionalmente, se deberá recabar los siguientes datos:

- Carta compromiso de conducta ética firmada.
- Manifestación de que se cuentan con los recursos tecnológicos necesarios.
- Dirección de correo electrónico del capitán del equipo.
- Dirección de correo electrónico del asesor del equipo.

- Nombre del equipo participante.

La Secretaría Técnica proporcionará a la Coordinación o la IES sede la información sobre las Instituciones que cumplieron con el requisito de contribuir con la elaboración de reactivos de calidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del reglamento, para validar y aceptar su participación.

ARTÍCULO 13. Es responsabilidad de la Coordinación Regional o de la IES sede proporcionar a la Secretaría Técnica, los registros de los equipos participantes con anterioridad de, al menos, 10 días hábiles a la fecha de la realización de los maratones.

Queda a cargo de la Coordinación Regional y/o de la IES sede, elaborar el orden del día y el itinerario del evento. El itinerario del evento deberá incluir una sesión de prueba, al menos un día antes de los Maratones.

Es responsabilidad de la Secretaría Técnica llevar a cabo la sesión de prueba. La sesión de prueba tiene por objetivo que los participantes se familiaricen con la operación del maratón académico, asimismo, la resolución de dudas.

Mediante común acuerdo, entre la Secretaría Técnica, la Coordinación Regional y la IES sede, determinarán si los maratones académicos de diferentes áreas del conocimiento se realizan en diferentes horarios o de manera simultánea.

La Coordinación Regional o la IES sede deberá proporcionar a los participantes las fechas, itinerario y ligas de acceso a los equipos participantes.

DE LOS EQUIPOS PARTICIPANTES

ARTÍCULO 14. Los equipos participantes deben observar lo establecido en el artículo 4 del Reglamento para los maratones regionales y nacional de conocimientos ANFECA, agregando lo estipulado en su inciso I. Es responsabilidad de los equipos participantes atender el mecanismo establecido por la Coordinación Regional para su registro.

La carta compromiso de conducta ética es aquella que para tal efecto designe la Coordinación Nacional de Maratones y deberá estar firmada por los cuatros alumnos participantes y el asesor.

ARTÍCULO 15. Es responsabilidad de cada equipo participante asegurarse que cuenta con los recursos tecnológicos necesarios para participar en el Maratón Académico. El equipo participante deberá manifestar a la coordinación regional que cuenta con los recursos tecnológicos adecuados. En caso de no contar con estas condiciones mínimas, no se podrá participar en el Maratón Académico.

Los recursos tecnológicos necesarios para participar son los siguientes:

- Equipo de cómputo funcional, de escritorio o portátil (laptop), con las siguientes condiciones mínimas:
 - Contar con Cámara web o cámara web HD, integrada o con complemento USB
 - Altavoces y micrófono funcionales, integrados o con complemento
 - Sistema operativo Windows 8, 8.1 o 10.
 - Procesador de Doble núcleo de 2 GHz o superior.

- Al menos 1GB RAM y 500 MB de disco duro libre.
- Conexión de internet de banda ancha con cable, con velocidad mínima de 1 Mbps de subida y de bajada.
- Tener instalado el navegador Firefox o Chrome.
- Tener instalado el software *Zoom Video* versión 5.5.4 o superior.
- Tener instalado el navegador seguro *Safe Exam Browser 3.1.1 for Windows*.

Por ningún motivo, se podrá utilizar teléfono inteligente o tableta.

Cualquier falla o mal funcionamiento del equipo y/o softwares establecidos se considera que es responsabilidad del equipo participante.

ARTÍCULO 16. Son obligaciones de los equipos las siguientes:

- Participar en la sesión de prueba que para tal efecto organice la Secretaría Técnica. Dicha sesión se considera de capacitación para el maratón. El equipo que no realice esta actividad no podrá participar en el maratón académico.
- Identificarse antes del inicio del maratón académico. Son aceptadas como identificaciones la siguientes: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- Unirse a la sala o subgrupo que le corresponda para iniciar la participación en el maratón académico.

ARTÍCULO 17. Se consideran conductas indebidas de los participantes las siguientes:

- Obstruir la visibilidad de la cámara por cualquier motivo.
- Inclinar fuera de la vista de la cámara.
- Consultar material no permitido durante el examen.
- Usar cualquier apoyo indebido para realizar el examen.
- Mantener interacción con personas diferentes a las del equipo.
- Utilizar dispositivos electrónicos: teléfono móvil, tableta electrónica, cualquier tipo de cámara, audífonos, auriculares o dispositivos similares, alámbricos o inalámbricos (excepto dispositivos de ayuda auditiva).
- Sustraer información de la prueba por cualquier medio.
- Salir del espacio de aplicación durante el examen por cualquier razón.
- Mantener un espacio de aplicación oscuro o con iluminación posterior que genere sombras.

La realización de cualquiera de estas conductas indebidas pone en duda la actuación ética del participante y, por ende, la validez de sus respuestas. Se podrá cancelar el resultado de la prueba a los equipos que tengan registros de actividad indebida.

ARTÍCULO 18. De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento para los maratones regionales y nacional de conocimientos ANFECA, los asesores no podrán apoyar en forma alguna a los equipos participantes.

La Coordinación Regional o la IES sede, con apoyo de la Secretaría Técnica, proporcionarán a los asesores la liga de acceso a la reunión en *Zoom Video*, donde se estarán compartiendo los resultados del maratón académico, en tiempo real.

DEL JURADO Y LA OPERACIÓN EN LAS SALAS DE COMPETENCIA

ARTÍCULO 19. Es responsabilidad de la Coordinación Regional o la IES sede la selección del jurado, de acuerdo con las bases que, para tal efecto, disponga la convocatoria emitida por la Coordinación Nacional.

Serán funciones del jurado las siguientes:

- La identificación de los participantes de los maratones académicos.
- Iniciar la función de salas de grupo durante la sesión de Zoom Video.
- Otorgar las contraseñas para el acceso y para el abandono de los exámenes.
- Monitorear los resultados del maratón en tiempo real.
- Ofrecer asistencia a los equipos participantes cuando así proceda.
- Validar los resultados del maratón considerando las bitácoras de sucesos de los observadores.

La Secretaría Técnica, mediante previo acuerdo con la Coordinación Regional o la IES sede, podrá ofrecer apoyo al jurado durante la realización del Maratón.

ARTÍCULO 20. Una vez iniciada la sesión de Zoom Video, para la realización del maratón, el jurado procederá a la validación de los participantes a través de su identificación. Es responsabilidad de la Coordinación Regional o la IES sede proporcionar al jurado los datos de los participantes en orden y por equipo.

El jurado nombrará a los participantes, quienes deberán contestar presente y mostrarán su identificación hacia la cámara de su equipo. Se repetirá el procedimiento hasta que se identifiquen todos los participantes.

Queda a discreción del Jurado, si el procedimiento satisfizo la acreditación de la personalidad de los participantes. En caso contrario, el Jurado está facultado para reiniciar el procedimiento con el equipo o los participantes que así considere. En el caso de que un participante no pueda acreditar su personalidad, será facultad del Jurado expulsarlo de la sala y cancelar su participación en el evento.

ARTÍCULO 21. Una vez acreditadas las personalidades de los participantes, el Jurado activará, dentro de la sesión de Zoom, la función de pequeñas salas o subgrupos, vigilando que cada participante esté en la sala correcta.

Una vez cerciorado esto, el Jurado, a través de la función de mensajes a las pequeñas salas o subgrupos, dará a conocer, a todos los participantes, la contraseña de acceso para iniciar con el maratón. Será responsabilidad de la Coordinación Regional o la IES sede, con apoyo de la Secretaría Técnica, proporcionar, previo el evento, las contraseñas de acceso y de salida de los exámenes.

Cuando el tiempo del examen haya finalizado o bien, cuando el equipo participante así lo requiera, el Jurado deberá otorgar la contraseña de salida del examen.

ARTÍCULO 22. Para el inicio de la segunda ronda, se deberá repetir el proceso establecido en el artículo anterior. Queda a discreción de la Coordinación Regional o de la IES sede otorgar o no, un tiempo de receso entre la primera y la segunda ronda.

ARTÍCULO 23. Será responsabilidad del Jurado llevar el monitoreo de los resultados de las rondas del Maratón, en tiempo real. Para ello, la Coordinación Regional o la IES sede, con apoyo de la Secretaría Técnica, proporcionará, previo al evento, la liga, usuario y contraseña para el acceso a la plataforma digital Moodle, donde podrá consultar los resultados en tiempo real.

Una vez finalizado el maratón, el Jurado deberá validar los resultados. Para la validación, además del desempeño de los participantes, se tomará en cuenta las bitácoras de sucesos, que, para tal efecto, les sean proporcionadas por los observadores de cada equipo.

Validados los resultados, el Jurado deberá determinar los tres primeros lugares del Maratón, sin empates. En caso de existir empate, en alguno de los 3 primeros lugares, el Jurado dará aviso y convocará a una tercera ronda de desempate, con base a lo establecido en la convocatoria.

La ronda de desempate tendrá el mismo procedimiento que las rondas anteriores y sólo podrán participar los equipos involucrados. En caso de persistir el empate, es facultad del Jurado establecer el mecanismo de desempate, con discrecionalidad.

ARTÍCULO 24. Es responsabilidad de la Secretaría Técnica establecer el procedimiento y el formato de la bitácora de sucesos a cargo de los observadores de los equipos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día 03 de mayo del 2021.

SEGUNDO. Es facultad de la Secretaría Técnica emitir manuales de procedimientos o guías que den cumplimiento a los presentes lineamientos.

La presente convocatoria fue aprobada por el Consejo Nacional Directivo de la ANFECA el día 07 de mayo de 2021.