

# Manejando la no presentación de exámenes y tareas calificables a realizar durante la clase

BARON PERLMAN  
LEE I. MCCANN  
*Universidad de Wisconsin – Oshkosh*

Original disponible en:

<http://www.psychologicalscience.org/index.php/publications/observer/2005/june-05/dealing-with-students-missing-exams-and-in-class-graded-assignments.html>

Originalmente publicado en: APS Observer, Vol.18 No.6 de Junio de 2005.

Traducción de: Alejandro Franco (Miembro APS, APA División 2, SIP)  
Correo: alejandro.franco.j@gmail.com

Con frecuencia los profesores están más conscientes de lo que quisieran acerca de las actividades que realizan los estudiantes por fuera de la clase. Los anuncios y memorandos del decano de los estudiantes informan sobre los equipos deportivos con sus juegos y torneos, actividades extracurriculares sobre formación para el debate, conferencias sobre aprendizaje a partir del servicio, trabajo comunitario, y similares. Los profesores rápidamente se han familiarizado con los estilos de vida de los estudiantes y sus enfermedades, 3 de 4 padecen mononucleosis infecciosa, amigdalitis, resacas, el inicio de la temporada de caza y pesca, concursos de costura, vacaciones familiares y sus estadísticas de mortalidad familiar. La relación entre los exámenes y trabajos en clase obligatorios y la muerte de los primos y abuelos de los estudiantes es tan alta que el centro nacional para el control de enfermedades debería estar preocupado. Dado esto, es algo seguro que los estudiantes no presentarán exámenes y otras actividades obligatorias. ¿Que debería hacer el profesor?

Si usted quiere escuchar a colegas expresar su frustración, pregúnteles sobre los exámenes y las tareas de recuperación. Aparte de saber intelectualmente que tales ausencias ocurrirán, los profesores esperan y ruegan, incluso en las instituciones públicas, que todos los estudiantes tomarán los exámenes tal como están programados. Desafortunadamente, tales ruegos son rara vez satisfechos, y los profesores deben afrontar las cuestiones prácticas de realizar el seguimiento a los estudiantes que no presentan exámenes y tareas, así como gestionar las actividades de recuperación.

Todas nuestras recomendaciones, exceptuando las que se relacionan con la ética, deberían ser leídas a través del filtro del tipo de institución donde usted trabaja, así como los tipos de cursos que enseña y la cantidad de estudiantes en estos. Por ejemplo, en una pequeña escuela de artes liberales, donde la enseñanza es la responsabilidad primaria de cada miembro del profesorado, se podría invertir más tiempo con los estudiantes que no presentan exámenes o tareas, y podrían realizarse alternativas más creativas (que consumen más tiempo) en comparación con alguien que enseña clases con 300, 500 ó más estudiantes en una institución de Investigación I.

## **Ética**

Los profesores no están para causar daño a los estudiantes; deben tratarlos de manera justa y equitativa, y permitirles que mantengan su dignidad (Keith-Spiegel, Whitley, Balogh, Perkis, & Wittig, 2002). Cualesquiera sean sus procedimientos para los estudiantes que no presentan exámenes y actividades obligatorias dentro de la clase, deben ser equitativos, otorgando a los estudiantes oportunidades iguales para obtener una buena nota demostrando el mismo

conocimiento. La parte difícil puede ser balancear el rigor académico y la confiabilidad con lo que los estudiantes deben aprender en el marco de un proceso justo y manejable para aquellos que no presentan los exámenes y tareas obligatorios.

### **Exámenes de recuperación**

Estos no deberían ser más difíciles que el examen original, pero deben ser formas alternativas del mismo examen lo mejor diseñadas posible. Los bancos de preguntas para examen que acompañan los textos guía hacen que el diseño de tales formas alternativas de exámenes de selección múltiple sea relativamente fácil, y los colegas que enseñan en dos o más grupos del mismo curso en un semestre, quienes realizan otras versiones de los exámenes, son una buena fuente de consejo en esta materia. Reflexione sobre lo siguiente:

- ◆ Un examen de recuperación tipo ensayo podría no ser ético si los exámenes habituales son de selección múltiple o de respuesta corta (o viceversa), ya que los estudiantes deben estudiar de manera diferente y podrían ser más difíciles.
- ◆ Un examen oral podría "castigar" a los estudiantes que no piensan bien cuando deben responder de esta manera, o que son más ansiosos socialmente.
- ◆ Programar los exámenes de recuperación en momentos no convenientes o poco deseables podría expresar su frustración, pero usted o alguien más tendrá que estar allí en el momento "inconveniente", y tales arreglos traen consideraciones de juego sucio.
- ◆ Podría no ser equitativo para los estudiantes que tienen todos los requerimientos del curso permitir que sus pares tengan un crédito extra o que se les anule su nota más baja en vez de realizar una recuperación de un examen perdido.

### **Tareas dentro de la clase**

Las mismas consideraciones existen para los estudiantes que no realizan una presentación dentro de la clase, u otro trabajo calificado. Si es posible, los estudiantes que debían presentar esto deberían tener oportunidades para recuperar la tarea utilizando los mismos criterios de calificación.

## **Planee con tiempo**

### **“Deletree” los procedimientos para los exámenes no presentados en las políticas del curso**

No importa qué tan bien usted enseñe o qué incentivos o castigos imponga, algunos estudiantes no lograrán presentar exámenes y actividades obligatorias durante la clase. Una buena práctica educativa le anima a que realice un plan para esta realidad mientras diseña su curso, no dos días antes (o después) de su primer examen. Usted desea la menor cantidad de sorpresas posible una vez que el curso comience.

### **Coloque las políticas en su programa de curso**

Mantenga una sección en su programa de curso acerca de los exámenes y otros trabajos calificados. Especifique sus políticas y procedimientos para los casos en que los estudiantes saben por adelantado que estarán ausentes, o cómo deben notificarle, si por cualquier razón, deben estar ausentes, y cualquier efecto, si lo hay, de las ausencias en sus calificaciones.

### **Mantenga su política clara y simple**

Antes de finalizar su programa de curso, pregunte a unos pocos estudiantes acerca de su política de recuperación para determinar si puede ser entendida fácilmente. Si su explicación acerca de lo que los estudiantes deben hacer en caso de no presentar un examen, y la forma en que la

calificación será afectada no es fácilmente entendida, revísela. Al desarrollar su política, desea que los estudiantes:

- ◆ ¿Le notifiquen si saben que no podrán asistir, preferiblemente con un mínimo de 24 horas de anticipación, y le describan la razón? Hablar con usted antes o después de clase ofrece la mejor oportunidad para proveer realimentación en caso de que la razón sea cuestionable, buscar alternativas, y así sucesivamente. El correo electrónico también puede ser útil.
- ◆ ¿Le notifiquen tan pronto como sea posible luego de no presentar un examen o tarea obligatoria y le expliquen la razón? Nuevamente, personalmente o por correo funciona mejor.
- ◆ ¿Presenten una carta de una autoridad (por ejemplo, un médico) documentando la razón? Tenga en mente que cualquier estudiante puede "construir" tal documentación o manipularla de otras maneras, (por ejemplo, "Pedro vino a verme quejándose de un dolor de cabeza severo").
- ◆ ¿Tengan una rebaja en sus notas si su ausencia no es "aceptable" (por ejemplo, quedarse dormido versus una enfermedad seria)? ¿Cómo decidirá lo que es aceptable? Nuestra experiencia sugiere que las razones "legítimas" para una ausencia incluyen, pero no se limitan a: enfermedad del estudiante o un pariente cercano, accidente, presentación en la corte, servicio militar, avería en el auto, clima peligroso, y actividades universitarias (por ejemplo, atletismo, programas de formación para el debate).

### **Las políticas deberían reflejar la naturaleza del examen o la tarea calificada**

Si usted está enseñando un curso introductorio y cada módulo es independiente, podría ser apropiado para los estudiantes que recuperen un examen más adelante en el semestre. Pero si usted quiere que los estudiantes demuestren el conocimiento o competencia a partir de un examen o tarea porque el material posterior del curso se basa en el anterior, será mejor darle a los estudiantes mucho menos tiempo para recuperarse del trabajo no presentado.

### **Políticas comunes**

Un procedimiento común es que el profesor, su asistente, o la secretaria del departamento distribuyan y supervisen los exámenes de recuperación durante los tiempos acordados (Perlman & McCann, en imprenta). También podría considerar permitir a los estudiantes tomar los exámenes de recuperación durante los períodos de examen en otros cursos que usted esté enseñando.

### **Haga que sus políticas sean fáciles de implementar**

Para mantener su cordura y un nivel de stress manejable, usted debe ser capaz de implementar con facilidad sus políticas. Por ejemplo, incluso si usted, una secretaria, o un estudiante de postgrado distribuyen y supervisan los exámenes de recuperación, los problemas pueden aparecer.

Por ejemplo:

- ◆ La secretaria está enferma o de vacaciones, o usted está enfermo, o debe asistir a una conferencia. Nunca deseará cambiar la agenda de las recuperaciones disponibles a los estudiantes una vez que estas esté escrita en el programa del curso. Tenga conocimiento de otras personas disponibles que sepan dónde están guardados los exámenes de recuperación, quién puede tener acceso a ellos, y quién puede administrarlos y supervisarlos.
- ◆ Demasiados estudiantes en el espacio físico de la recuperación. Investigue los tamaños de los salones y el número disponible. Tal vez necesite más de un salón si algunos estudiantes deben asistir con un lector debido a discapacidades para el aprendizaje.

- ◆ Los estudiantes con frecuencia olvidan que existe una recuperación común la última semana del semestre. Recuérdeles esto con frecuencia y anuncie esta política en clase cuando los estudiantes estén tomando un examen, puesto que este podría ser el único momento en donde algunos estudiantes que no han presentado un examen previo vienen a clase.

Promueva los comportamientos apropiados, responsables y maduros. Tome la delantera y permita a los estudiantes ver cómo "deberían" comportarse. Por ejemplo, un colega incluye la siguiente declaración en su programa de curso:

*Espero que los estudiantes hagan todo de su parte para tomar los exámenes obligatorios y que hagan las presentaciones en el curso según la programación. Si usted sabe por adelantado que no podrá asistir a tal requerimiento, por favor notifíqueme. Si está enfermo u otras circunstancias hacen que no pueda presentar una actividad obligatoria calificable, notifíqueme tan pronto como sea posible.*

Uno de nuestros colegas dice en su programa de curso para una clase de psicología del envejecimiento, "¡Es una pésima práctica inventar enfermedades padecidas por los abuelos!". Al dar a los estudiantes ejemplos de cómo comportarse apropiadamente, podrá luego agradecerles por su cortesía y madurez si los siguen, reforzando positivamente tales comportamientos.

### **Dios vive en los detalles**

Siempre peque por ser "concreto". Si un examen de recuperación está en el Centro de Evaluaciones de la Universidad, diga a los estudiantes dónde está dicho centro. Si usted o una secretaria tienen exámenes de recuperación en una oficina, podría facilitar un mapa sobre cómo llegar allí. Con frecuencia los estudiantes no logran encontrar la oficina en el momento del examen, y deben deambular a lo largo de un edificio universitario de grandes proporciones.

### **Estudiantes que no presentan exámenes**

Usted tiene una variedad de alternativas disponibles para los estudiantes que no presentan un examen programado. Seleccione aquellas que encajen con su curso y con los requerimientos de aprendizaje que los estudiantes deben demostrar.

### **Solicitando exámenes de recuperación**

Si usted recopila todas las copias de sus exámenes de selección múltiple o de respuesta corta, podría utilizar el mismo examen para la recuperación. En nuestra experiencia es extremadamente raro que los estudiantes no presenten deliberadamente un examen para tener más tiempo para estudiar, si bien preguntar a los pares sobre preguntas específicas del examen ocurre con mayor frecuencia. Sus experiencias podrían ser diferentes. Sin embargo, si usted coloca exámenes en una pila en el centro de exámenes de la Universidad, y los estudiantes pueden tomarlos con semanas de distancia, tal vez desee diferentes formatos. Si está preocupado, necesitará preparar una forma equivalente alternativa del examen tradicional, como ocurre con frecuencia para los exámenes tipo ensayo.

### **Utilizando procedimientos diferentes a un examen de recuperación**

Algunos profesores hacen que sus estudiantes resuman todos los capítulos del texto requeridos para un examen, utilizan los puntajes de exámenes breves realizados en cada clase para sustituir un examen no presentado, toman el promedio de los exámenes del estudiante para sustituir el que no se presentó, toman el puntaje de preguntas relevantes del examen final acumulativo para sustituir el test no presentado, o utilizan un puntaje ponderado de todo el examen final acumulativo y lo toman para el examen no presentado. Algunos profesores simplemente descartan una de las notas sin

penalizarlo (Buchanan & Rogers, 1990; Sleigh & Ritzer, 2001). Antes de adoptar tales procedimientos, considere si los estudiantes aprenderán lo que usted desea en diversas alternativas y si este trabajo es igual a lo que los estudiantes deben demostrar en los exámenes. Si su curso contiene diversas tareas calificables con dificultad similar, y si es equitativo para los estudiantes elegir o ignorar un módulo del curso al no estudiarlo o tomar el examen, usted debería considerar este proceso.

Otros profesores construyen estímulos adicionales dentro del curso. Permiten a todos los estudiantes oportunidades para incrementar sus calificaciones, ofreciendo una red segura de opciones para aquellos que necesitan "recuperar" un examen no presentado al hacer tareas "adicionales", como por ejemplo, trabajando capítulos no asignados del texto guía.

### **Programando la recuperación**

Elija uno o dos momentos de la semana que sean convenientes para usted, la secretaria del departamento, o el asistente del profesor, y programe sus recuperaciones. Algunos profesores utilizan un tiempo común hacia la mitad del semestre y hacia el final de semestre como alternativas.

### **Estudiantes que no presentan otras tareas dentro de la clase**

Permitir a los estudiantes demostrar el aprendizaje con tareas calificables diferentes a un examen puede ser arriesgado. Tales tareas con frecuencia miden tipos de aprendizaje diferentes a los exámenes: la capacidad para trabajar en equipos, el pensamiento crítico tal y como se demuestra por ejemplo en un póster, o una presentación oral calificada parcialmente a partir del uso profesional del lenguaje. Pero usted tiene algunas alternativas.

### **Manteniendo igual la tarea obligatoria**

Si la tarea es muy extensa y la fecha de entrega es cerca del final del semestre, considere utilizar una calificación "incompleta"<sup>1</sup> para los estudiantes que no la presentan. Alternativamente, los estudiantes pueden presentar su trabajo oral o un poster en otro curso que usted esté enseñando si el contenido es relevante y el tiempo lo permite. La tarea obligatoria oral puede también ser entregada solamente al profesor o grabada en video, o incluso en un archivo de audio.

### **Tareas alternativas**

Al igual que con los exámenes no presentados, usted puede ponderar las otras tareas de manera desproporcionada para sustituir el trabajo calificable dentro de clase -por ejemplo, al hacer que una tarea similar valga el doble si usted tiene más de una durante el semestre. El dilema, claro está, es no permitir a los estudiantes caminos fáciles para evitar un módulo requerido o una tarea sin penalidades. Por ejemplo, las tareas orales pueden ser entregadas como trabajo escrito, si bien esto podría eliminar algunas de las razones para la tarea.

Cuando preguntamos a colegas sobre alternativas para las tareas calificables no presentadas dentro de clase (comparándolas con los exámenes), casi todos recomendaron ser cuidadosos y no colocarlas en el programa del curso. Ellos sentían que los estudiantes podrían entonces ponderar la

---

<sup>1</sup> Nota del Traductor: una nota "incompleta" es aquella que se coloca si el trabajo del estudiante en el curso tiene una calidad suficiente para pasarlo, pero queda incompleto por razones que están por fuera del control del estudiante. Luego de esto, si el profesor accede, se debe determinar entre los dos por escrito qué evidencia se requiere para finalizar el curso y qué porcentaje del mismo se basará en ese trabajo restante. Una copia de este acuerdo escrito se guardará en la oficina de la facultad o departamento, y el trabajo acordado se debe completar en los plazos que se establezcan.

tarea de recuperación versus la original y elegir aquella que le daría la mayor oportunidad de hacerlo bien, y también la menor cantidad de ansiedad (las presentaciones dentro de la clase con frecuencia ponen nerviosos a los estudiantes). Recomendamos simplemente decir a los estudiantes que se harán arreglos para quienes no presenten el trabajo obligatorio o calificable dentro de la clase analizando caso por caso.

### **Estudiantes que no presentan la "recuperación"**

En ocasiones, los estudiantes no presentan una "recuperación" programada. Informe sobre esta eventualidad en su programa del curso, enfatizando que es responsabilidad del estudiante notificar al profesor. Recomendamos que los profesores se reserven el derecho a disminuir la nota del estudiante por "X" número de puntos, o "X" notas en calificación por letras. Si usted coloca exámenes en un centro de evaluación de la Universidad, podría no darse cuenta de que el trabajo no se hizo hasta que el curso ha terminado, dejándole pocas opciones distintas a darle la nota mínima en esa tarea o examen al estudiante.

### **Cuando toda la clase no presenta una tarea o examen obligatorio**

En muy raras pero memorables ocasiones toda la clase deja de presentar un examen o tarea. Por ejemplo, ambos autores hemos vivido la activación de la alarma de incendios durante un examen. Luego de que una amenaza de bomba hizo evacuar el edificio durante su examen, la policía de la Universidad contactó a uno de nosotros para identificar si una persona atrapada en video en la estación de servicio era un estudiante llamando durante la amenaza de bomba (no lo fue). Otro de nosotros experimentó un escuadrón anti bombas cerrando el edificio de clases durante la semana de finales debido al descubrimiento de antiguos productos químicos de laboratorio potencialmente explosivos. Claro está, la nevada del siglo o una inundación podrían ocurrir la noche antes de su examen. ¿Qué debería hacer el profesor?

### **El examen o tarea calificable debe postergarse**

Prepárese de antemano. Siempre construya una política de recuperación en su programa de curso para el último examen o exposición de un estudiante en un curso. Hable con el administrador del departamento o su decano acerca de políticas universitarias en este sentido. Determine si el clima u otras circunstancias obligan a realizar una recuperación, y si esta deberá ocurrir en cierto tiempo y lugar. Esta preparación es especialmente importante si usted enseña en una institución del Norte donde un mal clima durante el invierno no es inusual. Para exámenes y tareas durante el semestre, la política que funciona mejor es reprogramarlos (de nuevo, deje esto claro en su programa de curso) para la siguiente clase regular. Llame la atención sobre esta política temprano en el semestre, y colóquela en el sitio web de su curso. Lo último que usted desea hacer es llamar o enviar un correo electrónico a toda la clase para decirles que un examen se ha cancelado.

### **Un examen o tarea obligatoria es interrumpido**

Las tareas calificables tales como presentaciones orales se manejan con facilidad. Si el tiempo lo permite, continúe luego de la interrupción; si no es posible, continúe en el próximo periodo de clase o durante el tiempo designado para "recuperación".

Si algo interrumpe un examen, pida a los estudiantes que dejen sus exámenes y respuestas en sus escritorios o que se los entreguen a usted, tome todos los materiales personales y salga inmediatamente. Un profesor puede fácilmente recopilar todo lo que se deja en la mayoría de las clases en unos pocos momentos. Deje los materiales en los escritorios si la clase es muy grande, o sea la primera persona en volver al salón luego de la interrupción. Alarmas de incendios, amenazas de bomba y similares, usualmente causan mucho desorden. Solamente si usted tiene una clase

extensa de dos o tres horas, con tiempo suficiente para permitir a los estudiantes tranquilizarse e ir y enfocarse de nuevo, y no existe preocupación acerca de que hayan comparado las respuestas a las preguntas durante la interrupción, el examen podría ser continuado en el mismo día o en la noche.

Si la interrupción ocurre en la parte final del periodo de clase, usted podría decir a los estudiantes que entreguen su trabajo en la medida en que salen. Podrá entonces determinar cómo quiere calificar los exámenes o la tarea, utilizando puntos prorrateados o porcentajes, y asignando calificaciones de manera acorde.

Si la interrupción es al comienzo de la hora de clase, el examen tendrá que ser postergado, usualmente hasta el próximo período de clase. Con un examen de selección múltiple, recomendamos dar a los estudiantes el siguiente período de clase completo para terminar sus exámenes. Si usted está preocupado sobre el hecho de que los estudiantes comparen las preguntas que ya han respondido, deberá desarrollar rápidamente un examen alternativo.

Las decisiones del profesor son más complicadas si el examen es de respuesta corta o tipo ensayo. Los estudiantes podrían haber ojeado todo el ensayo o las preguntas de respuesta corta antes de la interrupción. ¿Se prepararán para estas preguntas antes del siguiente período de clases? ¿Qué pasaría si algunos estudiantes solamente leyeron la primera pregunta tipo ensayo pero no conocen las que los demás deben responder? Prepare un examen alternativo cuando esto sea factible, pero los estudiantes necesitan conocer que usted lo hará, para que no se concentren estudiando temas específicos que usted no evaluará.

Sabemos que estas interrupciones de clase son raras, pero pueden generar un desorden con los estudiantes y los profesores, ser muy estresantes, y actualizar cuestiones sobre la justicia que generan eco para el resto del curso. Recomendamos a los profesores hablar con colegas, hemos encontrado que las discusiones sobre el tema en el almuerzo con miembros del departamento son fascinantes. Sus colegas podrían tener recomendaciones creativas y pertinentes.

## **Resumen**

Un profesor necesita planear con anticipación. Tome algún tiempo para pensar acerca de lo que significa para usted y sus estudiantes el no presentar una tarea requerida dentro de la clase. Una pequeña preparación puede ahorrarle mucho tiempo y dificultades más adelante dentro del semestre. Los estudiantes merecen y apreciarán políticas que sean equitativas y manejables.

Nota del autor: los autores están interesados en conocer cómo los profesores asumen los trabajos no presentados o interrumpidos calificables (y sus historias de horror). Contáctelos con sus ideas y experiencias en perlman@uwosh.edu

### *Lecturas y referencias recomendadas.*

- Buchanan, R. W., & Rogers, M. (1990). Innovative assessment in large classes. *College Teaching*, 38, 69-74.
- Carper, S. W. (1995). Make-up exams: What's a professor to do? *Journal of Chemical Education*, 72, 883.
- Davis, B. G. (1993). *Tools for teaching*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Keith-Spiegel, P., Whitley, B.G. E. Jr., Balogh, D. W., Perkins, D. V., & Wittig, A. F. (2002). *The ethics of teaching: A casebook* (2nd ed.). Mahwah, NJ: Erlbaum.

- McKeachie, W. J. (2001). *Teaching tips: Strategies, research, and theory for college and university teachers* (11th ed.) Boston: Houghton Mifflin.
- Nilson, L. B. (2003). *Teaching at its best: A research-based resource for college instructors* (2nd ed). Bolton, MA: Anker.
- Perlman, B., & McCann, L. I. (in press). Teacher evaluations of make-up exam procedures. *Psychology Learning and Teaching*, 3(2).
- Sleigh, M. J., & Ritzer, D. R. (2001). Encouraging student attendance. *APS Observer*, 14(9), pp. 19-20, 32.

Baron Perlman es editor de "Tips de enseñanza". Profesor en el Departamento de Psicología, profesor distinguido, y profesor Rosebush en la Universidad de Wisconsin en Oshkosh en el Departamento de Psicología, donde ha enseñado la psicología durante 29 años. Continúa trabajando para dominar el arte de de la enseñanza.

Lee I. McCann es coeditor de "Tips de Enseñanza". Profesor en el Departamento de Psicología y profesor Rosebush en la Universidad de Wisconsin en Oshkosh, ha enseñado durante 38 años. Ha presentado numerosos talleres sobre enseñanza y currículo en psicología, temas que son sus actuales intereses de investigación.