



COMUNICACIÓN SDEyVE N° 03/2020

GESTIÓN DE EXÁMENES FINALES EN CONTEXTO DE AISLAMIENTO A TRAVÉS DE LOS CAMPUS BIMODAL Y VIRTUAL

Comunicación de la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil de la Universidad Nacional de Río Negro. Producido por: Dirección de Educación a Distancia, Dirección de Estudiantes y Departamento de Ingreso y Permanencia, 11 de mayo de 2020.

sdeyve@unrn.edu.ar

Alternativas para la evaluación en formatos no presenciales

En el marco de las Resoluciones Rectorales N° 145/2020 y 209/2020, convalidadas mediante la Resolución CSDEyVE N° 013/2020, la Universidad Nacional de Río Negro ha dispuesto el desarrollo de la docencia exclusivamente en formatos no presenciales mientras dure el aislamiento social, preventivo y obligatorio derivado de la pandemia del coronavirus COVID-19. Teniendo en cuenta que los mecanismos de evaluación y acreditación requieren planificación por parte de los equipos docentes y una comunicación anticipada a los estudiantes, este documento busca proponer orientaciones básicas que den lugar a la planificación de alternativas pedagógicas para el diseño de evaluaciones virtuales y/o bimodales. En el mismo sentido se ofrece información relativa a los cambios que se han debido incorporar a los circuitos administrativos de las evaluaciones finales.

Entendiendo la evaluación como una instancia que adopta un carácter integral y continuo en el proceso de enseñanza y aprendizaje, que valora y pondera los avances y logros de los/las estudiantes, así como la propuesta educativa en su conjunto, se propone esta guía de apoyo a los equipos docentes para el desarrollo de exámenes finales.

Los equipos docentes deberán comunicar anticipadamente a los/as estudiantes cuáles serán las herramientas digitales que se emplearán en las instancias de evaluación y prever, en función de la planificación de cada materia, los contenidos a ser evaluados debido a las modificaciones realizadas dado el contexto de emergencia.

Se publicarán los términos y condiciones de uso de los campus virtual y bimodal aprobados mediante Disposición SDEyVE N° 04/2020 atendiendo a la necesidad de que los usuarios (estudiantes, docentes, nodocentes, tutores/as, autoridades) se notifiquen y acepten las condiciones de uso referidas. Se informa que el uso de usuario y clave son los datos únicos de identificación.

Capacitación docente para la evaluación a distancia

El SIED coordinará las instancias de formación y apoyo a los docentes para la instrumentación de las evaluaciones en el campus y producirá los tutoriales y ejemplos necesarios a tal fin. Las instancias de formación serán sincrónicas a través de Meet y se instrumentarán horarios también sincrónicos de consulta. Las grabaciones de las consultas y de alguna de las clases dadas se incorporarán en la Sala de Apoyo al Docente, en el Manual del Docente.



Exámenes de carreras presenciales a través del campus bimodal

Mediante la Disposición SDEyVE N° 008/2020 se ha definido el uso del campus bimodal como único medio tecnológico para la toma de evaluaciones de acreditación no presenciales, mecanismo que podrá utilizarse también en esquemas de contingencia que la UNRN pueda instrumentar si se habilita la circulación excepcional de estudiantes con dificultades de conectividad. Por ejemplo, disponiendo de espacios dentro de los campus o sedes para que un estudiante pueda rendir en ese esquema de contingencia y no pudiera esperar a que se levanten las medidas de aislamiento por cuestiones no salvables por la UNRN. Los/Las estudiantes que tengan dificultades de conectividad podrán realizar las evaluaciones cuando se levanten las medidas de aislamiento parcial o totalmente.

En función de las características de las asignaturas y cantidad de estudiantes en las mesas de evaluación, las sedes podrán definir varios días y horarios de mesa para una misma asignatura. Esto permitirá que se puedan utilizar esquemas orales mediados por tecnología para abarcar a más estudiantes en las mesas. Las estadísticas de los últimos años para mesas de mayo indican que esto no será necesario, dado que en casos aislados se han llegado a evaluar hasta 22 estudiantes en una asignatura de carrera numerosa (ej. Abogacía).

Modalidad de evaluación

Cada presidente de mesa podrá elegir la manera de instrumentar las evaluaciones, dentro del marco de la normativa vigente e incluirá en las aulas correspondientes a sus asignaturas, los instrumentos y características que defina para la evaluación. Esto significa que, si actualmente en la asignatura se realizan las evaluaciones finales con producciones escritas no estructuradas, y la adecuación del programa de la materia a la nueva modalidad permite seguir utilizando la misma herramienta, esto podrá realizarse; para su implementación en el campus, el docente podrá definir, por ejemplo, una tarea para que el estudiante haga la entrega correspondiente. Si la entrega prevista en la presencialidad fuera el envío de un video o un podcast, y las adaptaciones de la materia a la virtualidad permitieran continuar con el mismo modo de evaluación, dicha tarea específica también se podrá proponer, realizar y entregar a través del campus.

Evaluaciones orales (evaluación a cargo de tribunales examinadores - art. 31, inc. g, Reglamento de Estudios)

1. Dado que se admitirán las evaluaciones no presenciales orales, se recomienda la utilización de alguno de los siguientes recursos dentro del campus bimodal:
 - Recurso BigBlueButton
 - Meet
2. Las evaluaciones orales deberán ser grabadas y los videos correspondientes guardados en el campus bimodal. Además, se compartirán las grabaciones con las áreas de estudiantes de las localizaciones respectivas, para que tengan un resguardo.
3. Los equipos docentes podrán disponer evaluaciones orales individuales o en grupos si considerasen que es pertinente implementar evaluaciones simultáneas.
4. También los equipos docentes podrán prever que los estudiantes defiendan trabajos previamente presentados durante la cursada o que presenten en el momento de la evaluación y hagan la exposición correspondiente compartiendo pantalla o que se utilice un



esquema similar a la defensa de trabajos finales en que el estudiante adelanta el material y en el momento de la evaluación presenta y responde preguntas. Los trabajos recibidos podrán adoptar los formatos que definan los docentes: escritos, videos, podcast, etc. Los videos y podcast favorecen la identificación de los estudiantes.

5. En las videoconferencias deberán estar los dos docentes que la reglamentación establece como obligatorios para la conformación del tribunal.

Evaluaciones mediante instrumentos estructurados o semiestructurados (a cargo del profesor a cargo del curso art. 31, inc.f, Reglamento de Estudios)

Se admitirá también, en la medida que el equipo docente así lo establezca, la evaluación a través de cuestionarios estructurados o semiestructurados, siendo en este caso válida para la Universidad la identificación del usuario en el campus bimodal a través de usuario y clave. Se recomienda ajustar los tiempos del cuestionario al tipo de preguntas de modo tal que el tiempo de resolución correspondiente no permita al estudiante buscar las respuestas en internet o acudir a los apuntes en el momento. Será ideal que las preguntas sean pensadas de manera tal que sólo el conocimiento por parte del/ de la estudiante le permita responder adecuadamente. Otra alternativa es que las preguntas sean de tipo “libro abierto”, de modo que no haya inconvenientes en que el/la estudiante utilice internet, sus apuntes o bibliografía de la materia.

Evaluaciones mediante instrumentos no estructurados (a cargo del profesor a cargo del curso (art. 31, inc.f, Reglamento de Estudios)

Como se indicó anteriormente, para la entrega de materiales escritos o en otros formatos -videos, podcast, mapas conceptuales, infografías, etc.- que los docentes utilizaban en las evaluaciones de sus asignaturas antes de esta coyuntura, en la medida que se puedan y se considere adecuado mantenerlas, se podrán seguir utilizando. A efectos de la instrumentación en el campus bimodal, el recurso recomendado es la tarea, ya que permite definir días y horarios y cantidad de archivos.

Procedimiento de instrumentalización del examen final

1. El examen se tomará en la misma aula de la asignatura. Si la materia corresponde al primer cuatrimestre o es una asignatura anual, se utilizará el aula de cursada vigente. Si la materia corresponde a una asignatura del segundo cuatrimestre, se utilizará la del año anterior. Si una asignatura no tuviera aula virtual creada, el docente a cargo de la misma o director de carrera pedirá la creación de la misma a través del formulario de pedido de apertura de aulas ubicado en la sala de apoyo a la docencia ([ir al formulario](#)).
2. El/la presidente/a del tribunal examinador preparará, en el aula, una etiqueta con los datos de la mesa: Turno - Llamado - Fecha - Hora Inicio - Hora Fin (Ej. Turno Junio - Llamado Único - Fecha: 05/06/2020 - Horario: 16 - 19 horas). Los datos de esta etiqueta podrán ser leídos por los/las inscriptos/as y no inscriptos/as a las mesas en cualquier momento previo al examen. En la descripción de la etiqueta se invita a incluir todos los comentarios e indicaciones que los/las estudiantes deberán tener en cuenta para el momento de la evaluación.
3. El/la Presidente/a de mesa deberá incluir en un grupo a los estudiantes que se hayan inscripto para rendir. El grupo deberá llevar un nombre representativo de la mesa. Si dentro de los/las inscriptos/as hubiera estudiantes de años anteriores que no estuvieran matriculados/as en el aula, deberán ser matriculados/as e incluidos/as en el grupo por el/la

- presidente/a de la mesa. Si tuviera dificultades, este/a recurrirá al SIED a través de soporte.pemtic@urnn.edu.ar.
4. Se parametrizará dentro de esa etiqueta otra con restricciones de acceso de modo tal que sólo los/las estudiantes que pertenezcan al grupo (inscriptos/as en el SIU Guaraní) puedan ingresar en el día y horario establecido para la evaluación. También, a criterio del titular de la asignatura, podrá matricular en el aula e integrar al grupo al resto de los miembros del tribunal (no es condición necesaria que ingresen al aula para estar en el Meet).
 5. Se incorporará, en caso de ser necesario, el enlace al Meet que deberá utilizar el estudiante y otros miembros del tribunal. Para que el Meet no sea cerrado, deberá ser creado en el Calendar del /de la presidente/a de la mesa y en ese mismo acto podrá invitar a los restantes miembros del tribunal evaluador.
 6. El/la Presidente/a de la mesa deberá ingresar al Meet (en caso de ser utilizado) el día de la mesa con 10 minutos de anticipación al horario, de modo de habilitar la grabación e ir admitiendo a los estudiantes a medida que se presenten. Asimismo, el/la presidente/a de la mesa resolverá si evalúa con todos/as los/las estudiantes presentes en la sala o, luego de tomar asistencia, los/las hará salir de la videoconferencia e irá haciendo ingresar de a uno/a a la sala avisándoles por mensajería del aula u otro medio que ingrese el/la siguiente.
 7. A efectos de la identificación reglamentada, se le pedirá al/ a la estudiante que muestre por la pantalla el DNI. Además le solicitará que registre en el chat del Meet su nombre y apellido y DNI, para que en la grabación del chat esto también quede registrado.
 8. Luego de realizada la evaluación y retirados/as los/las estudiantes, el tribunal evaluador resolverá las notas (si no lo hubiera hecho en cada evaluación) y cargará las notas en el acta de SIU Guaraní. También podrá habilitar una tarea sin entregas a los fines de tener las calificaciones en el aula.
 9. Para el caso de evaluaciones estructuradas o semi-estructuradas, los/las estudiantes deberán ingresar a realizar los cuestionarios en los días y horarios previstos. Finalizado el período, el/la presidente/a de mesa completará las calificaciones en el cuestionario de las preguntas tipo ensayo y cargará las calificaciones en el SIU Guaraní y seguirá los procedimientos correspondientes.
 10. Si la evaluación fuera estructurada, el/la docente hará la revisión y calificación en la forma de práctica (por ejemplo en la tarea dentro del campus bimodal) y también cargará la calificación en el SIU Guaraní con los procedimientos correspondientes.
 11. A fin de la identificación de los/las estudiantes en las evaluaciones estructuradas o semiestructuradas, se podrán habilitar sesiones de Meet para seguir el procedimiento de mostrar el DNI al ingreso o incluir una pregunta, tarea o participación en un foro para que el estudiante suba una foto o imagen escaneada de su DNI.
 12. Los exámenes libres se preverán de la misma manera pero con etiquetas, instrumentos y restricciones de acceso específicas para contemplar las situaciones que los docentes y los reglamentos establezcan a tal fin. Si se diera el caso en que un estudiante inscripto para rendir libre no fuera usuario del campus, el presidente de la mesa gestionará el alta del mismo en el campus a través de soporte.pemtic@unrn.edu.ar.

Nota: se encuentran disponibles en el campus bimodal los tutoriales necesarios para la presente instrumentalización.



Gestión de las mesas de examen

La gestión de mesas de exámenes y la inscripción de estudiantes continuará sin cambios a través del sistema de Autogestión Guaraní. Finalizada la inscripción por sistema, los/las docentes que sean presidentes/as de mesa procederán a agrupar a los/las inscriptos/as y matricularlos/as de forma manual en las aulas virtuales.

Se cerrarán las inscripciones con una semana de anticipación a la fecha de la mesa. Esto permitirá a los docentes y áreas nodocentes involucradas preparar los elementos administrativos necesarios para que los/las docentes puedan realizar la matriculación y/o agrupamiento de inscriptos/as en las aulas virtuales.

No se admitirán estudiantes que no hayan realizado su inscripción a través del SIU Guaraní. No se podrán realizar incorporaciones fuera de término.

Con el objeto de reemplazar la presencialidad en el procedimiento de confección y cierre de actas en lo referente a la firma de la copia impresa por cada docente, se informa que el/la docente prescindirá del acta volante que emite el sistema y, en su lugar, utilizará los reportes de inscriptos/as a examen que provee el sistema de Autogestión Docente y los mecanismos que ofrece el campus bimodal para certificar la presentación del/de la estudiante a la mesa.

Finalizado el examen, el/la docente cargará las notas por Autogestión Docente como lo realiza habitualmente, y a partir de ese momento mantendrá una comunicación con el departamento de estudiantes de la siguiente manera:

- El docente a cargo de la mesa (presidente) deberá comunicar al Departamento de Estudiantes de la localización correspondiente ⁽¹⁾ que la carga de notas fue realizada en Autogestión. A tales efectos es excluyente la utilización del correo institucional (@unrn.edu.ar).
- Se deberá enviar un correo por cada acta que se desea validar con copia al vocal de mesa o su suplente. Dicho correo debe contener: i) El código de la materia; ii) El nombre de la materia; iii) El número de acta.
- El Departamento de Estudiantes imprimirá dicho acta en formato pdf, la almacenará y contestará el correo del punto anterior con copia a los indicados por el/la presidente, adjuntando la versión pdf del acta como constancia del trámite.
- Todos los integrantes del tribunal examinador que participaron efectivamente de la mesa deberán contestar dicho correo aceptando el acta como VÁLIDA. En caso de encontrar diferencias, deberán indicarla para proceder a su corrección.
- Con el correo validado por los/las docentes, el Departamento de Estudiantes podrá cerrar el acta.

Una vez finalizado el aislamiento social, preventivo y obligatorio, las actas se firmarán en formato papel para su incorporación a los correspondientes Libros de Actas.

¹ Cuentas de correo institucional de los Departamentos de Estudiantes en las localizaciones de la UNRN: General Roca (gralroca@unrn.edu.ar), Cipolletti (cipolletti@unrn.edu.ar), Allen (allen@unrn.edu.ar), Villa Regina (regina@unrn.edu.ar), Choele Choel (choele@unrn.edu.ar), Cinco Saltos (estudiantes.avvm@unrn.edu.ar); Viedma (estudiantes.atlantica@unrn.edu.ar), Bariloche (actasbariloche@unrn.edu.ar), El Bolsón (actasbolson@unrn.edu.ar).



Carreras a distancia a través del campus virtual

Específicamente para los exámenes finales que se tomarán en asignaturas que se dictan a través del campus virtual se utilizarán las características de las evaluaciones y los procedimientos indicados para las asignaturas que se evalúan a través del campus bimodal.

Como en las carreras a distancia hay una Disposición que reglamentó la instrumentación de exámenes finales utilizando el Campus Virtual pero en exámenes presenciales y utilizando el recurso Cuestionario en el campus, para poder aplicar los mismos procedimientos que en las carreras presenciales indicados más arriba es necesario adecuar las reglamentaciones.

A tales efectos se informa que, mediante la Disposición SDEyVE N° 008/2020 que estableció la suspensión transitoria de la aplicación de la Disposición SDEyVE N° 011/2019, se autorizó la evaluación a distancia para los exámenes finales en carreras a distancia mientras dure la situación de aislamiento y la utilización de los recursos mencionados en esta comunicación para el campus bimodal: exámenes orales y exámenes estructurados, no estructurados y semiestructurados utilizando los recursos meet, BigBlueButton, cuestionarios y tareas. Los docentes a cargo de los cursos en conjunto con las Direcciones de Carrera y Escuela podrán utilizar según su opción las aulas de las asignaturas como se indicó para el campus bimodal, o crear las etiquetas y restricciones de acceso en las aulas específicas para exámenes finales que se usan actualmente en el campus virtual.

Check list

1. Los/Las estudiantes se inscriben por autogestión Guaraní.
2. Cada docente prepara un espacio dentro del aula virtual para la evaluación (en aula vigente o del cuatrimestre anterior). Para esto puede crear un nuevo "Tema" o "Sección de exámenes" y dentro de esta una etiqueta con el título del final y las pautas del mismo (aquí puede incluso adelantar rúbrica). En el campus virtual se puede seguir utilizando el aula especial de finales de la asignatura.
3. Si no tiene aula creada podrá solicitar su creación mediante el formulario correspondiente.
4. El/La docente arma en calendar la fecha del final y crea la videoconferencia (si la va a usar).
5. El/la docente forma grupo con los/las estudiantes/as inscriptos/as en el aula. Si los/las estudiantes inscriptos/as en Guaraní no estuvieran en el aula, los/las matricula. Si esto no es posible, debe pedir ayuda al SIED por mail o foro de sala de apoyo.
6. El/la docente crea una etiqueta específica para alojar el instrumento de evaluación y/o enlace a Meet. Asimismo, incluye restricciones de acceso: fecha, hora y grupo habilitado para ingresar.
7. Si contempla reunión sincrónica por Meet o uso de Meet para cualquier uso durante el examen, incluye en el aula virtual el enlace.
8. Si se utilizarán cuestionarios o tareas, o si los estudiantes debieran subir archivos, fotos, videos, etc. el/la docente creará los recursos pertinentes, aplicando las restricciones de acceso correspondientes.
9. El día del examen, el/la docente ingresará al Meet con anticipación e invitará al resto del tribunal si no lo hubiera hecho antes. Se recomienda el ingreso previo al horario estipulado, para poder comenzar la grabación a la hora del examen.
10. El/la docente identificará a los/las estudiantes que vayan ingresando.

11. Tomará el examen y permanecerá en el aula virtual por cualquier eventualidad o coordinará con los estudiantes la manera de comunicarse durante la evaluación si no fuera por Meet o hubiera dificultades con este.
12. Una vez cerrado el examen y generadas las calificaciones, el/la docente las cargará en Autogestión SIU Guaraní en la forma habitual.
13. Si el aula virtual en la que se instrumentó la mesa es el aula vigente para la cursada actual, se desmatriculará de la misma a los/las estudiantes y miembros del tribunal que se hubieran matriculado al efecto. Si el aula ya no está en uso, este paso queda a criterio del/la docente.
14. Enviará desde su correo institucional mail al área de estudiantes de la localización correspondiente, avisando carga de notas realizada.
15. El área de estudiantes generará impresión en pdf del acta y la enviará a los/las docentes de la mesa para validación.
16. El/la presidente/a de la mesa enviará la conformidad u observaciones si las hubiera. En este caso recibirá nuevamente el archivo para validar el acta y enviará la conformidad.
17. El área de estudiantes cerrará el acta en SIU Guaraní.
18. En el momento de la finalización del aislamiento el/la docente firmará las actas impresas en papel.