



DISPOSICIÓN SDEyVE N° 008/2020.

Viedma, 11 de mayo de 2020.

VISTO, la Resolución Rectoral N° 145/2020, la Resolución CSDEyVE 014/2020, la Disposición SDEyVE N° 011/2019, y

CONSIDERANDO

Que el aislamiento social, preventivo y obligatorio establecido por el gobierno nacional como consecuencia de la pandemia del coronavirus COVID-19 ha llevado a la UNRN a dictar la suspensión de las actividades presenciales, determinada por la Resolución Rectoral N° 145/2020 y sus normas complementarias, incluidas las evaluaciones parciales y finales.

Que mediante la Resolución CSDEyVE 014/2020 se postergaron las mesas de examen extraordinarias del mes de mayo para la primera semana de junio de 2020.

Que por Disposición SDEyVE N° 011/2019 se estableció la evaluación en modalidad presencial para los exámenes finales de las carreras a distancia de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Que a efectos de contribuir al progreso académico de los/las estudiantes es necesario, en consecuencia, definir la metodología de evaluación para los exámenes finales de carreras presenciales y a distancia en todo el ámbito de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Rectoral N° 824/2018.

Por ello,

EL SECRETARIO DE DOCENCIA, EXTENSIÓN y VIDA ESTUDIANTIL

DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

DISPONE

ARTÍCULO 1.- Eximir del cumplimiento del requisito de presencialidad establecido por la Disposición SDEyVE N° 011/2019 para el caso de los exámenes finales de



carreras a distancia de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, de manera transitoria y hasta tanto se mantenga la suspensión de las actividades académicas presenciales determinada por la Resolución Rectoral N° 145/2020 y sus normas complementarias.

ARTÍCULO 2°.- Autorizar la evaluación mediante el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación disponibles a través del campus bimodal para los exámenes finales de las carreras presenciales, de manera transitoria en los términos previstos en el Artículo precedente.

ARTÍCULO 3°.- Establecer que los campus virtual y bimodal serán los únicos medios tecnológicos reconocidos por la UNRN para la sustanciación de las evaluaciones finales de carreras virtuales y presenciales, toda vez que la presencialidad se vea comprometida y no existan mecanismos supletorios de respuesta presencial a la contingencia.

ARTÍCULO 4°.- Delegar en cada tribunal examinador la elección de la metodología pedagógica para instrumentar las evaluaciones finales, incluyendo esto a las evaluaciones por videoconferencia.

ARTÍCULO 5°.- Autorizar la gestión electrónica de las actas de examen de carreras presenciales y a distancia.

ARTÍCULO 6°.- Aprobar el compendio de pautas básicas para la evaluación a través del campus virtual y bimodal, conforme se describe en el Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 7°.- Registrar, comunicar y archivar.

DISPOSICIÓN SDEyVE N° 008/2020.

ANEXO I

PAUTAS BÁSICAS PARA LA EVALUACIÓN A TRAVÉS DEL CAMPUS VIRTUAL Y BIMODAL

1. 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.
2. Los/Las estudiantes se inscriben por autogestión Guaraní.
3. 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.
4. Si no tiene aula creada podrá solicitar su creación mediante el formulario correspondiente.
5. El/La docente arma en calendar la fecha del final y crea la videoconferencia (si la va a usar).
6. 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.
7. 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.
8. Si contempla reunión sincrónica por Meet o uso de Meet para cualquier uso durante el examen, incluye en el aula virtual el enlace.
9. 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.
10. 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.
11. El/la docente identificará a los/las estudiantes que vayan ingresando.

12. 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.
13. Una vez cerrado el examen y generadas las calificaciones, el/la docente las cargará en Autogestión SIU Guaraní en la forma habitual.
14. 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.
15. Enviará desde su correo institucional mail al área de estudiantes de la localización correspondiente, avisando carga de notas realizada.
16. El área de estudiantes generará impresión en pdf del acta y la enviará a los/las docentes de la mesa para validación.
17. 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.
18. El área de estudiantes cerrará el acta en SIU Guaraní.
19. En el momento de la finalización del aislamiento el/la docente firmará las actas impresas en papel.