

## **ANEXO I**

### **Pautas para la recepción de exámenes finales de manera virtual en periodo de Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio.**

#### **Generales:**

Se recomienda informar a los estudiantes, a través de los canales de comunicación de las Unidades Académicas, las asignaturas a rendir, indicando las fechas de inscripción con sus respectivos plazos como la fecha, el horario y la plataforma donde se sustanciará el examen.

Se aconseja definir los tipos de herramientas tecnológicas a utilizar y la finalidad de las mismas, teniendo en cuenta la factibilidad de su implementación, todo ello a fin de que los estudiantes tengan los conocimientos tecnológicos necesarios para poder desarrollar la práctica evaluativa y cuenten con el dispositivo conveniente.

Se sugiere realizar una prueba previa para docentes y estudiantes con la finalidad de minimizar problemas de orden técnico u operativo y establecer tiempos de tolerancia para el acceso a la plataforma.

Puede ponerse a disposición de docentes y estudiantes una instancia de asesoramiento sobre el uso de las herramientas a utilizar.

#### **De los exámenes:**

Se desarrollarán en el entorno de las aulas virtuales creadas a efectos exclusivos del espacio curricular y examen estipulado.

Se recomienda organizar las semanas de exámenes finales según los calendarios académicos respectivos, a los fines de no congestionar las plataformas virtuales y minimizar los riesgos relacionados con el acceso y la conectividad a Internet.

Se fijarán criterios de evaluación acorde a los objetivos expresados en el programa de la asignatura y se podrá seleccionar el instrumento de evaluación que mejor se adapte a la intencionalidad pedagógica y a las especificidades de cada campo curricular. Se sugieren las siguientes modalidades: exámenes orales individuales a través de videoconferencia, escrito en línea (on line) o diferido (off line) a través de la plataforma correspondiente.

Se aconseja organizar los horarios y espacios virtuales para un eficiente uso de los recursos y la realización de encuentros previos con los estudiantes.

### **De los docentes responsables:**

La mesa examinadora será quien lleve adelante el proceso de evaluación de acuerdo a la modalidad seleccionada y deberá verificarse la identidad del estudiante solicitando la exhibición del DNI o Pasaporte al inicio de receptor los exámenes.

Deberán garantizar el cierre de Actas de acuerdo a lo establecido por la RR-202-432-E-UNC- REC.

### **De los Estudiantes:**

Se recomienda que actualicen sus datos en su perfil en Guaraní, indicando cuenta de email creada bajo el dominio **@unc.edu.ar** a través de la plataforma MI UNC.

Se inscribirán a través del sistema SIU GUARANI en las Mesas de exámenes virtuales previstas, siempre que cumplan con las condiciones reglamentarias establecidas por cada Unidad Académica.

Se deberán conectar a la plataforma predeterminada, en el momento (día y horario) que el docente y/o la Unidad Académica le indique para la realización del examen.

Una vez constituida la mesa examinadora y previo al inicio del examen, se deberá exhibir el Documento Nacional de Identidad o Pasaporte mediante cámara y micrófono.