

**PROTOCOLO**  
**DOCENTES**

**PARA LA TOMA  
DE EXÁMENES  
FINALES VIRTUALES**

# PROTOCOLO PARA LA TOMA DE EXÁMENES FINALES VIRTUALES

**PARA LA TOMA DE EXÁMENES FINALES SE HABILITARÁ LA PLATAFORMA EDFINALES DONDE CADA MESA TENDRÁ UN ESPACIO PARA LA TOMA DE SU FINAL. EL ACCESO A LA PLATAFORMA DE FINALES SE REALIZARÁ A TRAVÉS DEL LOGIN DE LA UNIVERSIDAD ([HTTPS://LOGIN.UNNOBA.EDU.AR/](https://login.unnoba.edu.ar/)) Y ES UNA PLATAFORMA DISTINTA A LA HABILITADA PARA LAS CURSADAS.**

Luego del cierre de las inscripciones a finales, al acceder a la plataforma de finales, el docente podrá ver las mesas en las que fue asignado, conjuntamente con los estudiantes inscriptos en esa mesa, coincidente con el acta de Guaraní. Se habilitará un espacio por cada mesa que tenga alumnos inscriptos.

Dentro de cada espacio, se cuenta con distintas herramientas para poder diseñar los finales. En este sentido, deberá quedar claro dentro de este espacio la metodología de evaluación que se utilizará e informarla a través de los medios de comunicación (Foro de avisos) y Guaraní, a

los alumnos inscriptos a la mesa.

En caso de que el docente así lo disponga, en los días consecutivos al cierre de inscripción y hasta la fecha del examen, podrá utilizar el curso en la plataforma para resolver consultas o dictar clases de apoyo.

**El equipo docente deberá asignar un medio de comunicación alternativo durante el período que dure el examen, para mantener una comunicación activa y paralela con los estudiantes. Se sugiere crear una sala de Chat en la Plataforma EDFinales.**

# INFORMACIÓN QUE DEBERÍA CONOCER EL ALUMNO AL MOMENTO DE RENDIR UN EXÁMEN VIRTUAL

*Teniendo en cuenta la modalidad de evaluación que cada asignatura haya propuesto llevar adelante, se podrían tener las siguientes consideraciones:*

## **LOS ALUMNOS DEBERÍAN CONOCER CON ANTELACIÓN:**

1. La Metodología de examen con la que va a ser evaluado (individual, grupal, sincrónico, asincrónico, oral, escrito, alguna combinación de los anteriores, etc.)
2. Una consigna clara respecto de lo que el alumno debería realizar.
3. Medios de los que dispondrá el alumno para realizar consultas.
4. A partir de qué fecha estará disponible.
5. Tiempo que tiene el alumno para realizar las actividades propuestas.
6. Mecanismos y formatos de entrega (trabajos, documentos, planillas, imágenes, videos o cualquier otra producción) en caso de ser requerido.
7. Mecanismos por los cuales se les serán comunicados los resultados y recibirá la devolución de las evaluaciones.
8. Condiciones y criterios de aprobación.

**LOS DOCENTES DEBERÁN INFORMAR CON ANTERIORIDAD AL EXAMEN, LOS PLAZOS Y FORMAS REQUERIDOS PARA QUE LOS ALUMNOS REALICEN SUS RECLAMOS RESPECTO DE LA PÉRDIDA DE CONECTIVIDAD U OTROS PROBLEMAS QUE PUDIERAN SURGIRLE EN EL TRANCURSO DEL EXAMEN.**

## EXÁMENES ESCRITOS

**Dentro de las herramientas disponibles, el docente contará con:**

**1. Cuestionarios:** podrá diseñar cuestionarios de corrección automática o de corrección diferida (en este caso preguntas abiertas, de tipo ensayo, de desarrollo).

**2. Taller:** Para realizar evaluación de pares. Los estudiantes pueden enviar cualquier contenido digital (archivos), o pueden escribir texto directamente en un editor de texto. Los envíos son evaluados empleando un formato de evaluación de criterios múltiples definido por los docentes. Se permite el proceso de revisión por

pares. A los estudiantes se les dará la oportunidad de evaluar uno o más de los envíos de sus pares estudiantes. Los que envían y los que evalúan pueden permanecer anónimos si se requiere así. Los estudiantes tendrán dos calificaciones para la actividad de taller: una calificación por enviarlo y otra por la evaluación de sus pares. Ambas calificaciones se guardan en el libro de calificaciones.

**3. Tarea:** permite al docente, evaluar el aprendizaje de los alumnos mediante la creación de una tarea a realizar, que luego podrá revisar, valorar, calificar y dar retroalimentación.

## EXÁMENES ORALES

El docente puede utilizar la herramienta Meet para la toma de finales por videoconferencia. Deberán estar presentes dos docentes del equipo (independientemente de la sede). En caso de que haya un sólo docente en una asignatura, deberán coordinar con la Secretaría/Prosecretaría Académica de la Escuela o del Instituto de Desarrollo Humano, o los Directores de Departamento, según corresponda. Es recomendable la lectura de los manuales para que los docentes hagan buen uso de la herramienta (disponibles en: <https://educaciondigital.unnoba.edu.ar/instructivos/>). Hay que tener en cuenta que el funcionamiento de la misma dependerá de la congestión de las redes y de la conectividad de cada uno de los participantes.

Teniendo en cuenta que no todos los alumnos deben entrar al aula de videoconferencia al mismo momento, el docente deberá confeccionar una planilla con el horario en que le asigne a cada uno para rendir su examen oral, pudiendo ingresar el alumno a la reunión, 10/15 minutos antes por el link que el docente le informe. La planilla deberá estar disponible en la plataforma EDFinales e informar de su disponibilidad a través del Sistema Guaraní. Asimismo deberá informarse, por ambos medios, el link de acceso a la conferencia.

**A continuación mostramos un ejemplo de cómo se podrían asignar los tiempos (planilla disponible y visible en el curso en la Plataforma EDFinales):**

Alumnos	Horario de acceso a la sala de reunión
Alonzo Juan Manuel	9.00
Alvarez Cristobal	9.30
Rodríguez María	10.00

Cada alumno podrá ingresar 10/15 minutos antes de su horario asignado para rendir, a la sala de Meet. De esta manera el docente podrá realizar una estimación para el cierre del examen. El docente puede habilitar un recurso "Chat" en la plataforma y comunicarse con sus alumnos inscriptos por este medio, ya que puede suceder que el alumno no se presente a rendir y podría optimizar el tiempo. Por ejemplo, ver si hay algún alumno disponible para rendir en el horario de las 9:30 ya que Alvarez Cristobal

está ausente. Tener en cuenta que el alumno puede no estar conectado todo el tiempo a la plataforma e ingresar sólo en el horario que le corresponda.

*Si necesita ayuda para armar su examen final o para utilizar cualquiera de las herramientas para llevar a cabo la instancia de final, por favor comunicarse a la brevedad con [ticketed@unnoba.edu.ar](mailto:ticketed@unnoba.edu.ar), con asunto "Ayuda exámen final - Nombre Materia".*

