
ANEXO I**Indicaciones para trabajar en las Aulas Virtuales de Exámenes**

A los efectos de brindar un marco institucional a las instancias evaluativas de exámenes finales, se han creado aulas virtuales para cada profesorado, a las cuales se accede a través del **Catálogo**, en la categoría **Mesas de Exámenes**. A continuación, encontrarán los nombres de las Aulas, sus administradores y el medio a través del cual podrán contactarse los alumnos de cada carrera y área, por cualquier duda referida a la carrera o Área en particular.

Profesorado de Educación Secundaria en Matemática

Nombre del Aula: **ME Profesorado de Educación Secundaria en Matemática**

Administrador: Néstor Galdeano

Contacto: profesorado.ifdcvm@gmail.com (10 a 12 y 17 a 20)

Profesorado de Educación Secundaria en Lengua y Literatura

Nombre del Aula: **ME Profesorado de Educación Secundaria en Lengua y Literatura**

Administradoras: Paula Pérez y Marcela Bonnet

Contacto: prof.letras.ifdcvm@gmail.com

Instagram: LetrasIFDC.VM

Profesorado de Educación Tecnológica

Nombre del Aula: **ME Profesorado de Educación Tecnológica**

Administrador/a: José Funes y Marisa Puebla

Contacto: coordinación.p.ed.tecnologica@gmail.com (10 a 12 y de 14 a 16hs)

Profesorado de Artes Visuales

Nombre del Aula: **ME Profesorado de Artes Visuales**

Administrador/a: Javier Castillo y Mónica Zavala

Contacto: comunicarse con el/la Coordinador/a Prof. Javier Castillo y Prof. Mónica Zavala

Área de Formación General

Nombre del Aula: **ME Área de Formación General**

Administradoras: Yamila Villegas y Cecilia Muñoz

Facebook: Formación General IFDC-Villa Mercedes

Profesorado de Música

Nombre del Aula: **ME Profesorado de Música**

Administradores: César Guerberoff y Federico Echave

Contacto: comunicarse con los Coordinadores Prof. Gueberoff y Prof. Echave

Profesorado de Educación Primaria

Nombre del Aula: **ME Profesorado de Educación Primaria**

Administradores: Verónica Romero y Leticia Massón

Contacto: edprimaria.academica@gmail.com

Tecnicatura Superior en Tecnologías Industriales

Nombre del Aula: **ME Tecnicatura Superior en Tecnologías Industriales**

Administradores: Yamil Moncalero y Luis Muñoz

Contacto: tstiifdcvm@gmail.com

1. En la pestaña “Unidades Curriculares” (la denominación de las UC es la que corresponde a los planes de estudio vigentes, en la mayoría de los casos) se han agregado todas las materias que tienen alumnos inscriptos para el 2do. Turno de exámenes, según la lista enviada por los/las Coodinadores/as; si falta alguna unidad curricular, la creará el/la Administrador/a.
2. El/la presidente de mesa es el Responsable de esa unidad, los/las demás profesores/as que forman parte del tribunal se han agregado como “Otro Responsable”. Hay profesores a los cuales no se les pudo habilitar el acceso al aula, por lo que deberán solicitarlo -en calidad de docentes- mediante el sistema de tickets.
3. El/la profesor/a responsable de la UC o quien esté a cargo por extensión de funciones será quien evalúe a los/las estudiantes inscriptos para rendir. Si bien se ha habilitado el acceso a todo el tribunal, esto es a los efectos de facilitar la tarea hacia el interior de los equipos de cátedra (responsable y auxiliares) y/o para evaluar juntos si así lo desean.

4. Los/las estudiantes pertenecientes al SIU y al Sistema Propio de Alumnos que se hayan inscripto para rendir deberán solicitar acceso al Aula de Mesas de Exámenes correspondiente a su carrera. El Administrador de cada aula deberá habilitar el acceso de el/la estudiante inscripto/a para rendir.
5. Se sugiere que en el Aula de Exámenes se cargue en la pestaña **Presentación** el cronograma de las mesas de la carrera o área que corresponda.
6. Los exámenes se tomarán en los horarios consignados en el Cronograma correspondiente.
7. En cada una de las UC los profesores deberán informar los horarios y modalidad de las consultas, y las consignas y especificaciones de los exámenes (si será por videollamada, escrito, mediante audio, etc.). No es necesario que el examen se lleve a cabo dentro del Aula Virtual, se podrá realizar utilizando otras herramientas y/o redes sociales (tampoco es necesario subir videos o links, salvo que el/la profesor/a lo crea necesario por alguna cuestión particular).
8. Al finalizar la instancia evaluativa, el/la presidente de mesa o los vocales deberán llenar las actas del SIU y enviar un correo al Área de Alumnos con la nómina de los estudiantes pertenecientes al Sistema Propio, en la cual consten presentes/ausentes, aprobados (con la nota) y desaprobados (con la nota). El Área de Alumnos cerrará las actas y emitirá el documento en soporte papel una vez que retornemos a las actividades presenciales. Por lo expuesto, es sumamente importante la verificación de los datos con los que se completan las actas del SIU. La carga de notas (del SIU y del SPA) deberá realizarse antes del 10/04.
9. Si el examen no fue realizado en el Aula Virtual (por ejemplo, se les solicitó a los estudiantes que realizaran un video y lo subieran en YouTube), se compartirá de manera particular con el/la estudiante que rindió una devolución escrita en la que quede clara la ponderación de los criterios de evaluación (los cuales se deberían haber compartido previamente al examen). Esta devolución deberá vehiculizarse mediante el Aula Virtual, ya que es el único medio institucional que oficia de resguardo de las actividades académicas a realizar y, particularmente, de las instancias evaluativas.