



Universidad Nacional del Comahue
Facultad de Ingeniería

DISPOSICIÓN SAC N° 18
NEUQUÉN, 04 de Septiembre de 2020

VISTO, la Disposición N° 006/20 de Secretaría Académica de la Universidad Nacional del Comahue; y,

CONSIDERANDO:

Que en la mencionada Disposición se recomienda que las unidades académicas habiliten mesas de exámenes finales de espacios curriculares pertenecientes a los últimos años de los planes de estudio de grado y títulos intermedios.

Que también se recomienda a las unidades académicas la sustanciación de otras mesas de exámenes finales de espacios curriculares que puedan desarrollarse adecuadamente por los medios virtuales.

Que en función de lo discutido y acordado en reuniones consultivas con Consejeras/os Directivas/os, no se establecerá otra mesa de exámenes en modalidad virtual hasta el turno de Diciembre.

Que en esas mismas reuniones se mencionó la importancia de continuar con la posibilidad de mesas a solicitud de estudiantes que se encuentren próximas/os a graduarse.

Que se acordó que para avanzar en esas solicitudes deberá existir el acuerdo del tribunal evaluador.

Que es necesario emitir una norma que establezca con claridad quiénes podrán solicitar mesas de exámenes extraordinarias.

Por ello,


LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA
DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- ESTABLECER que podrán solicitar mesas de exámenes extraordinarias aquellas/los estudiantes que se encuentren comprendidas/os dentro de las situaciones que se mencionan a continuación:

- a) Estudiantes que hayan finalizado con el cursado de todas las asignaturas del plan de estudio y solo adeuden finales.
- b) Estudiantes que solo deban finales correspondientes al cuarto y quinto año de su carrera.
- c) Estudiantes que adeuden 6 (seis) finales o menos.

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER que para poder conformar la mesa se necesitará contar con el acuerdo del tribunal examinador.

ARTÍCULO 3°.- ESTABLECER el "Procedimiento de conformación de mesas extraordinarias" según lo detallado el Anexo único de la presente.


Ing. ANTONIO SALVATORE
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional del Comahue



DISPOSICIÓN SAC N° 18
NEUQUÉN, 31 de Agosto de 2020

ANEXO Único

Procedimiento de conformación de mesas extraordinarias

1. Solicitud de la mesa extraordinaria

Cualquier estudiante que esté comprendido en las situaciones indicadas en el Artículo 1° de la presente, podrá solicitar una mesa de examen extraordinaria. Dicha solicitud será realizada vía mail a secretaria.academica@fain.uncoma.edu.ar y en el asunto deberá decir:

SME (solicitud de mesa extraordinaria) – Nombre y Apellido – Legajo – Carrera – Asignatura y situación del Artículo 1° en la que se encuentra.

Por ejemplo: SME – Antonio Salvatore – 96756 – Ing. Electrónica – Sistemas controlados por computadora – a).

2. Consulta al tribunal y establecimiento de la fecha

Desde Secretaría Académica se consultará al tribunal correspondiente de la posibilidad de llevar a cabo la mesa de examen que fuera solicitada.

Si hay acuerdo, se le brindará los datos de cada estudiante que haya solicitado la mesa extraordinaria para esa asignatura con el fin de que pueda contactar y establecer fechas de consultas y fecha de examen.


Una vez que se establezca la fecha de examen será informada, por algún integrante del tribunal, vía mail a secretaria.academica@fain.uncoma.edu.ar.

3. Confección de Disposición de Secretaría Académica

Establecida la fecha se confeccionará una Disposición de Secretaría Académica que contará con la solicitud al Departamento de Alumnos de la confección del Acta de Examen, el tribunal correspondiente, la fecha y el listado de estudiantes que deberán incorporarse a dicho acta.

4. Entrega de Actas

Tal como fuera establecido en la Resolución F.I. N° 238/20, finalizado el examen, el/la presidente del tribunal examinador completará el acta a través del SIU-Guaraní. Generará el archivo pdf a través del mismo sistema, guardando ese archivo con el nombre de la asignatura, regular o libre (indicado con R o L) y la carrera a la que hace referencia separados por un guion medio (por ejemplo: "Física I - R - Ing. Electrónica.pdf"). Luego enviará un solo mail con todas las actas que correspondieran a: exámenes@fain.uncoma.edu.ar colocando en el asunto Actas de examen y el nombre de la asignatura (por ejemplo: Actas de examen – Física I).


Ing. ANTONIO SALVATORE
Secretario Académico
Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional del Comahue