



Universidad Nacional del Comahue
Facultad de Ingeniería

DISPOSICIÓN SAC N° 012
NEUQUÉN, 17 de Junio de 2021

VISTO, la propuesta de calendario académico elevada para el tratamiento en el Consejo Directivo; y,

CONSIDERANDO:

Que es necesario unificar la metodología de trabajo para la creación de las mesas de exámenes, en el sistema SIU-Guaraní, correspondientes a las mesas aprobadas en el calendario académico de la Facultad de Ingeniería, ya que actualmente se trabaja de maneras diferentes para el envío de la información desde los Departamentos Académicos.

Que se realiza una propuesta con el fin de simplificar la tarea y ordenarla, y para incluso lograr eliminar los inconvenientes que suele haber cada vez que se solicita la información a los Departamentos Académicos.

Que la propuesta fue elaborada y acordada entre el Departamento de Alumnos y la Secretaría Académica.

Que es necesario emitir una norma en la que quede explicitado el procedimiento administrativo a seguir para la creación de las mesas de exámenes de la Facultad de Ingeniería, en el sistema SIU-Guaraní.

Por ello,

LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA
DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- ESTABLECER el procedimiento administrativo para la creación de mesas de exámenes, en el sistema SIU-Guaraní, aprobadas en el calendario académico de la Facultad de Ingeniería, según lo detallado en el Anexo único de la presente.

ARTÍCULO 2°.- REGÍSTRESE, comuníquese y archívese.



Universidad Nacional del Comahue
Facultad de Ingeniería

DISPOSICIÓN SAC N° 012
NEUQUÉN, 17 de Junio de 2021

ANEXO Único

Procedimiento para la creación de mesas de exámenes finales en el sistema SIU-Guaraní

1. El Departamento de Alumnos solicitará vía mail, con antelación suficiente (acá habría que poner un límite de días) y estableciendo una fecha límite para la recepción de la respuesta, toda la información concerniente a las mesas a cada uno de los departamentos académicos.
2. Desde los Departamentos Académicos se enviará un único archivo de excel en donde deberá constar, por columnas, lo siguiente: Asignatura, Condición (R o L, R si evalúan únicamente a estudiantes Regulares y L si evalúan a estudiantes Libres y Regulares), Fecha, Hora y Tribunal.
Ejemplo:

| Asignatura | Condición | Fecha | Hora | Tribunal |
|------------|-----------|------------|----------|--|
| Física I | L | 13/05/2021 | 12:00 hs | Ana M. Basset - Liliana Insúa - Francisco Garrido |
| Física III | R | 10/05/2021 | 9:00 hs | Abel Maldonado - Mirtha Orozco - Antonio Salvatore |

Si docentes que integran algún tribunal evaluador de alguna asignatura no constituyeran mesa o no dieran la información en tiempo y forma, y se llegara a la fecha límite, se solicitará que se coloque una indicación en el renglón correspondiente a la asignatura mencionando lo que corresponda (no constituirá mesa o no informada).

Este archivo único de excel se remitirá, respetando el límite establecido por el Departamento de Alumnos, al siguiente correo: departamento.alumnos@fain.uncoma.edu.ar y el asunto del mail deberá ser: Listado único- Departamento - Mesa. Por ejemplo:
Asunto: Listado único – Departamento Física – Mesa de Junio.

3. Una vez recibida la información, el Departamento de Alumnos se encargará de crear las mesas en el sistema SIU-Guaraní, de cada una de las asignaturas que haya sido informada, en las fechas y horas establecidas y con los tribunales correspondientes. Toda asignatura que figure en el listado único con la observación de “no constituirá mesa” o “no informada”, se considerará como una asignatura que no constituirá la mesa.