

Administración de mesas de examen por Gestión

Responsables Académicas

Los responsables de la administración de mesas de examen por Gestión serán los Usuarios Administrativos (UA). El control de la información cargada en el sistema estará a cargo de los Directores Departamentales o Directores de Maestrías.

La Secretaría Académica de la FCEN será la responsable de generar todos los turnos y llamados de cada año calendario de acuerdo a la Resolución oportunamente aprobada por el Consejo Directivo en el mes de noviembre. Allí quedará establecido el período de examen correspondiente a cada turno o llamado, el período de inscripción para los estudiantes regulares o libres que decidan presentarse, el período de tope de inscripciones y el período durante el cual los estudiantes podrán darse de baja del examen. Los UA podrán modificar estos dos últimos períodos modificándolos a través del menú de excepciones, que se verá oportunamente en esta Guía.

Es necesario diferenciar la denominación de “turnos” y “llamados”. Los **turnos** son aquellos que ocurren en febrero/marzo, abril, mayo, junio, julio/agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. En los turnos de febrero/marzo, julio/agosto y diciembre siempre hay tres **llamados (1ra, 2da y 3er fecha)**, mientras en el resto de los turnos hay solo un llamado. En cada llamado se establece un período de inscripciones y un período de exámenes.

Para generar las mesas de exámenes por Gestión los UA deberán ingresar al sistema SIU – Gestión con sus usuarios y claves. A partir del menú Inicio deberán ir a **> Exámenes > Administrar Mesas de Examen**

Condición	Valor
es igual a	-- Seleccione --
es igual a	
es igual a	

Filtrar

Debe filtrar para obtener datos.

Ingresado a este menú visualizará la siguiente pantalla:

3.11.0
» EXÁMENES » MESAS DE EXAMEN » ADMINISTRAR MESAS DE EXAMEN ?

Administrar Mesas de Examen

Filtro

Mesas de:

Año Académico (*) -- Seleccione -- Turno de Examen (*) Ubicación Ciudad Universitaria

Actividades de:

Responsable Académica Texto a filtrar o (*) para ver todo.

Propuesta Texto a filtrar o (*) para ver todo.

Plan

Año de Cursada

Actividad

Filtrar Limpiar

Debe filtrar para obtener datos.

Deberá seleccionar el Año Académico y el Turno de Examen, Responsable Académica y Actividad. Para facilitar el acceso a las actividades puede escribir una Responsable Académica y Actividad y a través de **Filtrar** el sistema le desplegará un listado de materias.

3.11.0
» EXÁMENES » MESAS DE EXAMEN » ADMINISTRAR MESAS DE EXAMEN ?

Administrar Mesas de Examen

Filtro

Mesas de:

Año Académico (*) 2016 Turno de Examen (*) Turno Diciembre Ubicación Ciudad Universitaria

Actividades de:

Responsable Académica Departamento de Computación

Propuesta Texto a filtrar o (*) para ver todo.

Plan

Año de Cursada

Actividad software

Filtrar Limpiar

Debe filtrar para obtener datos.

Actividades de:

Responsable Académica: Departamento de Computación

Propuesta: Texto a filtrar o (*) para ver todo.

Plan: [v]

Año de Cursada: [v]

Actividad: software

[Filtrar] [Limpiar]

Código	Nombre	Tipo	Mesas	Cantidad
COMP930009	Ingeniería de Software I	Materia	●	0
COMP930010	Ingeniería de Software II	Materia	●	0
COMP930086	Co-Diseño Hardware Software Usando FPGAs	Materia	●	0
COMP930150	Fundamentos de Especificaciones de Software	Materia	●	0
COMP930159	Fundamentos y Principios Básicos de Ingeniería de Software para la Gestión de Proyectos	Materia	●	0
COMP930168	Gestión de Proyectos y Procesos de Software	Materia	●	0
COMP930217	Java para Software en Tiempo Real	Materia	●	0
COMP930239	Metabiología: Vida como Software en Evolución	Materia	●	0
COMP930381	Tecnologías y Conceptos de Arquitectura de Software	Materia	●	0

Para elegir la actividad para generar la Mesa de Examen correspondiente, haga click en la lupa de la actividad (el ejemplo será con Ingeniería de Software II) y aparecerá la siguiente pantalla:

3.11.0

» EXÁMENES » MESAS DE EXAMEN » ADMINISTRAR MESAS DE EXAMEN ?

Administración de Mesas de Examen - Año Académico: 2016 - Turno: Turno Diciembre

(COMP930010) Ingeniería d... [Agregar una Mesa a la Actividad]

[Volver]

Haga click sobre el signo mas (+) de color verde para continuar con el ingreso de datos necesarios para que la mesa de examen pueda ser visualizada tanto por los estudiantes (para las inscripciones) como para los docentes (para la carga de notas). Se le desplegará la pantalla que se visualiza a continuación, donde usted verá dos pestañas: General y Datos de Instancias.

3.11.0

» EXÁMENES » MESAS DE EXAMEN » ADMINISTRAR MESAS DE EXAMEN ?

Administración de Mesas de Examen - Año Académico: 2016 - Turno: Turno Diciembre

(COMP930010) Ingeniería d... [A]

General **Datos de Instancias**

Nombre de la Mesa (*): Prueba1

Ubicación (*): Ciudad Universitaria

Cátedra: [v]

División: [v]

Observaciones: Si la mesa tuviera que tener mas de tres profesores, aquí se pueden agregar los docentes que queden fuera del tribunal.

Modalidades:

☐ Nombre

☒ A distancia

☒ Presencial

Llamados habilitados para la Mesa de Examen:

Nombre	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Fecha Mesa	Hr I
<input checked="" type="checkbox"/> 1º Llamado del Turno Turno Diciembre	15/12/2016	16/12/2016		

En la pestaña General podrá asignarle un nombre a la mesa de examen (podría ser el nombre del docente a cargo de la mesa). Aparecen tildadas por defecto las dos modalidades de examen: A distancia y Presencial. Siempre debe estar tildado la modalidad Presencial. Existe además un cuadro de observaciones. En este cuadro podrá incorporar el/los nombres de los docentes que no puedan incluirse como parte del tribunal, en aquellos casos en los que la mesa de examen esté conformada por más de tres profesores.

En la parte inferior de la pantalla (mueva la barra cursor de la derecha hacia abajo) visualizará la información previamente cargada por la Secretaría Académica correspondiente a los llamados que hay en el turno. Como se mencionó previamente en los turnos de abril, mayo, junio, septiembre, octubre y noviembre solo habrá un llamado, mientras que en febrero/marzo, julio/agosto y diciembre encontrará tres llamados. Por defecto los tres llamados estarán tildados, pero si en alguna fecha durante el período al que corresponde el mismo, no se quiere generar mesa por Gestión, se la puede destildar. Los UA deberán ingresar la fecha y hora de inicio/fin del examen correspondiente a cada llamado del turno. No se puede seleccionar aula de examen, ya que las aulas de la FCEN son Administradas por la Dirección de Alumnos.

Además, se visualiza las propuestas habilitadas para la mesa de examen. Estas deberán seleccionarse adecuadamente acorde a si se trata de una actividad de grado o de posgrado (según el código de la actividad).

The screenshot displays a web application interface with two main sections. The top section, titled 'Llamados habilitados para la Mesa de Examen:', contains a table with three rows, each representing a call for the December term. Each row has a checked checkbox, a text field, and two date fields. The bottom section, titled 'Propuestas habilitadas para la Mesa de Examen', contains a table with three rows, each representing a proposal. Each row has a checked checkbox, a code field, and a proposal name field.

Llamados habilitados para la Mesa de Examen:				
<input checked="" type="checkbox"/>	1º Llamado del Turno Turno Diciembre	15/12/2016	16/12/2016	
<input checked="" type="checkbox"/>	2º Llamado del Turno Turno Diciembre	18/12/2016	19/12/2016	
<input checked="" type="checkbox"/>	3º Llamado del Turno Turno Diciembre	20/12/2016	21/12/2016	

Propuestas habilitadas para la Mesa de Examen		
<input type="checkbox"/>	Código	Propuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUBA	Doc.UBA
<input checked="" type="checkbox"/>	LCCOMP	Lic.Cs.Computación
<input checked="" type="checkbox"/>	MAOTCAR	Materias de Otras Carreras

Por ejemplo, para la actividad de grado elegida en este ejemplo la carga debería tener las características de la imagen que se visualiza a continuación, donde no se cargará mesa de examen para el primer llamado del turno de diciembre y no se habilitan las inscripciones a examen para estudiantes de Doctorado.

Administración de Mesas de Examen - Año Académico: 2016 - Turno: Turno Diciembre

(COMP930010) Ingeniería d...

General Datos de Instancias

Instancias asociadas a la Mesa de Examen

Instancia	Escala de Notas(*)	
Libre	Escala numérica de 0 a 10	
Regular	Escala numérica de 0 a 10	

Agregar Instancia

[Todos](#) / [Ninguno](#)

Instancia

- ☐ Examen Complementario por Equivalencia
- ☐ Reválida de Cursada
- ☐ Reválida de Examen

Luego vaya a la parte inferior de la pantalla y haga click en el botón **Guardar**.

Regular Escala numérica de 0 a 10

Agregar Instancia

[Todos](#) / [Ninguno](#)

Instancia

- ☐ Examen Complementario por Equivalencia
- ☐ Reválida de Cursada
- ☐ Reválida de Examen

Volver Guardar Cancelar

Verá que aparece en la parte izquierda de la pantalla la actividad y los llamados correspondientes al turno de exámenes que esté cargando. Si hace click sobre la lupa de cada llamado le aparecerá en la parte derecha de la pantalla un menú con tres pestañas nuevas: Docentes, Evaluaciones y Períodos de Inscripción.

En la pestaña **Docentes**, a través de un mecanismo similar al de Carga de Actividades para las cursadas de estudiantes, podrá utilizar los filtros de Apellido para seleccionar a los profesores que conformarán el tribunal de la Mesa de Examen. Solo pueden seleccionarse profesores. Se debe ingresar los docentes de a uno y asignarle el rol que deberá cumplir en el tribunal de examen. Al menos uno de ellos deberá tener rol Presidente, y será el que tendrá acceso a la carga de notas del examen y tendrá atributos para ceder derechos a los otros profesores (suplente o vocal) para que

también puedan cargar notas en el acta. Si todos los docentes (a lo sumo tres) se les asigna rol Presidente, todos ellos podrán cargar notas automáticamente.

Administración de Mesas de Examen - Año Académico: 2016 - Turno: Turno Diciembre

(COMP930010) Ingeniería d...
Prueba1
2º Llamado del Turno Turn...
3º Llamado del Turno Turn...

Docentes Evaluaciones Periodos de Inscripción

Tribunal

✓ Aplicar Tribunal al Llamado

Docentes asociados al Llamado de la Mesa

Legajo	Apellido y Nombres	Rol(*)
--------	--------------------	--------

Filtro

Columna

Cargo (*)

Agregar filtro

Condición

Valor

es igual a

Ayudante de 1ra

Filtrar

2º Llamado del Turno Turn...
3º Llamado del Turno Turn...

Tribunal

✓ Aplicar Tribunal al Llamado

Docentes asociados al Llamado de la Mesa

Legajo	Apellido y Nombres	Rol(*)
--------	--------------------	--------

Filtro

Columna

Distinguir

Condición

Valor

Apellido

may/min

tildes

contiene

Feuerstein

Cargo (*)

es igual a

Profesor

Agregar filtro

Apellido

Filtrar

Filtro

Columna	Distinguir	Condición	Valor
Apellido	<input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes	contiene	Feuerstein
Cargo (*)		es igual a	Profesor

Agregar filtro

Filtrar Limpiar

Agregar Docentes

Seleccione Docentes para asociar al Llamado de la Mesa

Az

Todos / Ninguno

Legajo	Apellido y Nombres	Cargo
<input checked="" type="checkbox"/>	132868 Feuerstein Esteban Zindel	Profesor

Docentes asociados al Llamado de la Mesa

Legajo	Apellido y Nombres	Rol(*)
132868	Feuerstein Esteban Zindel	-- Seleccione -- -- Seleccione -- Presidente Suplente Vocal

Filtro

Columna	Distinguir	Condición	Valor
Apellido	<input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes	contiene	Feuerstein
Cargo (*)		es igual a	Profesor

Agregar filtro

Filtrar Limpiar

Agregar Docentes

Seleccione Docentes para asociar al Llamado de la Mesa

No se encontraron Docentes con el filtro especificado.

NO debe introducir información en la pestaña **Evaluaciones**. Podrá ir a la parte inferior de la pantalla y hacer click en el botón **Guardar** para almacenar en el sistema la información incorporada.

En la pestaña **Período de Inscripciones** el UA podrá introducir períodos de excepción para la inscripción y baja de estudiantes a la Mesa de Examen. El formato es similar al que se utiliza en el sistema de inscripciones a actividades.



No olvide **Guardar** la información que modifique el período de inscripciones (al pie de la pantalla).

Siempre habrá visualizado esta pantalla con una parte izquierda que no habrá cambiado y otra a la derecha en la que se fueron mostrando los cambios (aquí, a modo de ejemplo, se realizaron para el 2do. Llamado turno Turno Diciembre) descriptos previamente. Si desea cargar los docentes para el 3er llamado del Turno, solo deberá hacer click en la lupa correspondiente y repetir las acciones descriptas para el 2do llamado.

COMP930010 Ingeniería d...

Prueba1

2º Llamado del Turno Turn...

3º Llamado del Turno Turn...

Docentes

Evaluaciones

Períodos de Inscripción

Tribunal

✓ Aplicar Tribunal al Llamado

Docentes asociados al Llamado de la Mesa

Legajo	Apellido y Nombres	Rol(*)
150750	Fernandez Slezak Diego	Vocal
40907	Loiseau Irene	Presidente
107006	Castaño Jose Manuel	Suplente

Filtro

Columna	Distinguir	Condición	Valor
Apellido	<input type="checkbox"/> may/min <input type="checkbox"/> tildes	contiene	Castañ
Cargo (*)		es igual a	Profesor

Agregar filtro

Filtrar

Limpiar

Con esto finaliza la carga de la Mesa de Examen para todos los llamados de un turno, y quedará habilitado el sistema para la inscripción de los estudiantes a la Mesa y la posterior Carga de Notas por parte del / los profesor/es.

Casos especiales: Si durante las fechas de examen definidas por el Calendario Académico de la FCEN hubiera alguna defensa de “Tesis de Licenciatura” o de “Trabajo final de Licenciatura”, podrá prepararse la mesa de examen como cualquier otra actividad del Plan. Si alguno de los jurados de tesis no fuera profesor de la casa, deberá incluirse su nombre en Observaciones.