

## Protocolo para rendir exámenes finales turnos Febrero/Marzo 2022

---

Los estudiantes deberán inscribirse para rendir conforme lo establecido en la facultad, y estar incluidos en el Acta de Examen.

Para el caso de los estudiantes con **Aprobación Directa**, sólo necesitan inscribirse y figurar en el acta de examen.

### **Estudiantes Regulares**

Los estudiantes deberán des inscribirse si deciden no presentarse o de lo contrario enviar un mail a la Coordinadora de la cátedra al [jmeles@gmail.com](mailto:jmeles@gmail.com) informando que no se presentará.

Los estudiantes en esta condición académica serán evaluados en forma presencial en un aula asignada por la facultad y cumpliendo con los protocolos sanitarios establecidos y vigentes.

Al momento de la inscripción al examen final, el sistema de inscripción la asigna aleatoriamente un tema, basado en los contenidos de las unidades temáticas de la materia. Este tema será el primer tema que el estudiante exponga en su coloquio, de no alcanzar nivel satisfactorio en su exposición, el examen dará por finalizado con la no aprobación del estudiante. En caso contrario los docentes le asignarán dos temas más para que el estudiante desarrolle. Finalizado el coloquio se le informará la nota.

En esta instancia se evaluarán todos los contenidos del último programa vigente para la asignatura.

Se evaluarán aspectos conceptuales de la materia.

### **Estudiantes “No regulares”**

Para el caso de los estudiante “No regulares” que cursaron durante el ciclo lectivo 2020, que cumplan con lo establecido por la Secretaría Académica de la Facultad, tienen estos 3 turnos de febrero/marzo 2022 para rendir con esta condición, con el siguiente protocolo.

El examen final para estos estudiantes constará de tres partes:

- **Primera parte práctica:** los estudiantes deben informar una vez que están inscritos que quieren rendir enviando un mail a la siguiente dirección: [jmeles@gmail.com](mailto:jmeles@gmail.com). Una semana antes del examen, se le enviará por mail la consigna del trabajo práctico a realizar. El estudiante subirá en la tarea creada para tal fin en el curso **ISI\_ISW\_FINAL** de la UV el trabajo práctico resuelto el día del examen, antes de las 10 de la mañana; los docentes lo corregirán en ese momento, informando la nota derivada de la evaluación.
- **Primera parte teórica:** Si el estudiante aprueba el trabajo práctico, se le dará acceso en la UV para rendir un examen de tipo múltiple opciones con temas de la materia contenidos en el último programa vigente, debe obtener al menos el 60 % de las respuestas correctas, pasará a la segunda parte teórica.
- **Segunda parte teórica:** esta parte del examen tendrá las mismas características que se describen para los estudiantes regulares, es decir un coloquio de los temas teóricos del último programa vigente y será presencial, a partir de las 17:30 horas.

La nota del examen final se basará en las 3 notas obtenidas debiendo tener el mínimo del 60 % en cada una de ellas.

## ¿Cómo debe subirse el práctico a la tarea de la UV?

- 1 único archivo en formato PDF
- **Cada hoja** a utilizar deberá SIN EXCEPCIÓN tener los siguientes datos de identificación del estudiante: DNI; APELLIDO Y NOMBRES; LEGAJO con letra imprenta mayúscula y la dirección de correo electrónico; en el extremo superior derecho de la hoja
- La nomenclatura para el archivo pdf a subir será:  
**4K<<N>\_<<Legajo>>\_<<ContenidoArchivo>>.pdf**. Donde:

<<N>> : Número del curso donde estás matriculado el estudiante (1 Dígito)

<<Legajo>> : Número de legajo del estudiante (5 Dígitos)

<<ContenidoArchivo>>: texto representativo de la solución que entrega

Ejemplo: 4K3\_54111\_FinalIngSw02032022.pdf

## No se corregirán:

- Soluciones enviadas por mail.
- Soluciones enviadas fuera de la fecha/hora límite.
- Soluciones escritas con lápiz.
- Soluciones que no sean legibles.
- Archivos en otro formato diferente del indicado.
- Enviar imágenes escaneadas incompletas, o cortadas o que no se vea la identificación del estudiante completa y clara.

El incumplimiento de cualquiera de los aspectos indicados en este protocolo implicará la NO corrección del examen, el cual quedará desaprobado.

## ¿Qué ocurre si cambia la situación sanitaria y no se puede asistir a la Facultad para rendir en forma presencial?

Si sucediera algún cambio en la situación sanitaria de la provincia y provocara un cambio en la disposición de la Facultad respecto de tomar exámenes de forma presencial, entonces la cátedra tomará los exámenes **de forma completamente virtual** con el protocolo que se describe a continuación.

Los estudiantes deberán inscribirse para rendir conforme lo establecido en la facultad, y aparecer en el Acta de Examen.

Para el caso de los estudiantes que con **Aprobación Directa**, sólo necesitan inscribirse y figurar en el acta de examen. Luego, cuando se retomen las actividades presenciales, deberán hacer firmar la libreta con algún docente de la cátedra.

Se tomará examen a estudiantes regulares y a los estudiantes “no regulares” inscriptos en el 2020, que no alcanzaron la regularidad y que cumplan con lo establecido por la Secretaría Académica de la Facultad.

La cátedra publicará en la UV en el curso [ISI\\_ISW\\_FINAL](#) con la fecha del examen final, el link de la reunión de zoom en la que todos los estudiantes que desean rendir deben unirse.

La cátedra matriculará a los estudiantes que figuran en el acta, al cierre de la inscripción del turno correspondiente en el curso ISI\_ISW\_FINAL de la UV.

### ¿Qué necesito como estudiante para rendir el examen final?

Estar matriculado en la UV <https://uv.frc.utn.edu.ar/login/index.php>.

Conexión a internet para rendir el examen de forma virtual y sincrónica; con cámara y audio habilitado.

El legajo, nombre y apellido del estudiante deben estar visibles en todo momento en el que esté conectado.

Tener disponible y visible el DNI o Libreta de Estudiante.

Informar una dirección de correo electrónico para comunicación de la cátedra con el estudiante.

### Examen final – Para todos los Estudiantes:

En cada turno el examen iniciará en la fecha correspondiente a las 17:30 horas, en ese momento deberán conectarse todos los estudiantes que desean rendir, a la reunión de zoom informada.

Allí los docentes controlarán la asistencia e identidad de los estudiantes conectados y en función de la cantidad de estudiantes regulares se asignarán los turnos para el coloquio, que se tomará con al menos 2 docentes de la cátedra en cada mesa examinadora.

La tolerancia para la conexión en esta reunión de zoom inicial será de 10 minutos, pasado ese tiempo se considera al estudiante como AUSENTE.

Si una vez iniciado el examen, el mismo se interrumpiera por cualquier problema atribuible al estudiante, y transcurridos 5 minutos el examen se finalizará y el estudiante estará desaprobado.

Se informará el link de zoom y el horario en el que se debe conectar el estudiante para rendir.

El estudiante debe estar disponible y atento al llamado para iniciar su examen, si el estudiante no estuviera disponible al momento de convocarlo, luego de haberse acreditado, estará desaprobado.

La nota se le informará al estudiante al finalizar el examen.

El examen se grabará y quedará disponible si el Departamento de Sistemas de Información así lo requiere.

## ¿Cómo escanear los archivos?

Controlar buena luminosidad (luz natural, abundante pero nunca directa. Escanea cerca de una ventana. No coloques los objetos directamente bajo el rayo del sol).

Evitar hacer sombras sobre el documento, sino cambiar de lugar para realizar el escaneo.

Mantén limpio el sensor de tu dispositivo.

Evita temblar al escanear los archivos.

Realizar varios escaneos, para elegir el mejor. Si la solución no se puede leer, no se corrige, por eso practicar con anticipación y tomar los recaudos necesarios para evitar ese tipo de inconvenientes.

