

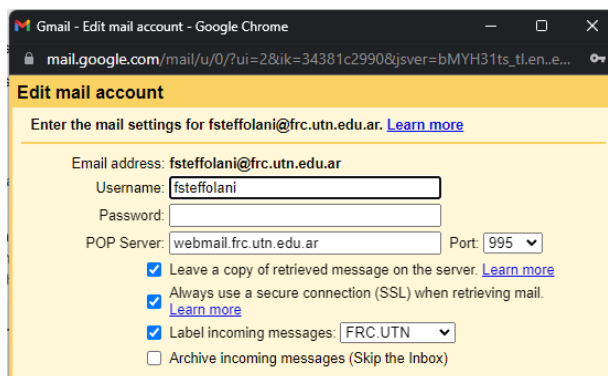
REGLAS DEL JUEGO 2024 & INSTRUCTIVOS DE ACCESO

USUARIO DE ACCESO A AUTOGESTIÓN, AULAS VIRTUALES Y CORREO.

1. Todos los estudiantes ya están habituados al uso del aula virtual, dejamos aquí un recordatorio de mecanismos de acceso al aula virtual y correo de la universidad.
2. Las credenciales de acceso ya las conocen pues se han inscripto a la materia y normalmente son la dirección de correo que la universidad les provee al ingresar y que normalmente es el número de legajo del estudiante, seguido del símbolo "@" y el dominio de la dirección que corresponda a la carrera en la que se haya inscripto. Para Ingeniería en Sistemas de Información, ese dominio es de la forma sistemas.frc.utn.edu.ar para todos los estudiantes. A modo de ejemplo, si un estudiante de Sistemas tiene número de legajo 29011, entonces su dirección de correo será asignada como 29011@sistemas.frc.utn.edu.ar. A su vez, la contraseña de la cuenta es la misma para todos los aplicativos de la universidad y en el caso de olvidar o perder dicha contraseña tiene opciones de recuperación en los distintos aplicativos.
3. La página principal de la UTN FRC se accede desde la url: www.frc.utn.edu.ar y en ella hay enlaces para acceder (con el mismo usuario y contraseña) a los siguientes bloques (ver la captura de pantalla que se muestra a continuación):



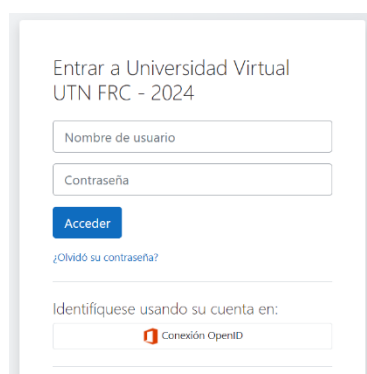
- a.) El **GESTOR DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL**: el usuario asignado a cada estudiante es en realidad una dirección de mail que pueden usar independientemente de otras cuentas que ya posean. En efecto, se propone que a cada estudiante que si no decide utilizar la cuenta de correo de la universidad al menos configure el reenvío de los correos institucionales que llegan a esta cuenta hacia la cuenta que utilicen normalmente, en el caso de gmail, por ejemplo, esto puede hacerse mediante la configuración de una cuenta de correo adicional para chequeo externo, por ejemplo en el caso de Gmail esto se puede configurar desde: *Settings -> Accounts and Imports -> Check mail from other accounts* y configurando aquí los parámetros de acceso a la cuenta de correo de la universidad.



- b.) El **SISTEMA DE AUTOGESTIÓN**: aquí los estudiantes tendrán registrado el historial de asignaturas cursadas y/o aprobadas, y las notas en esas asignaturas y muchas herramientas más para el seguimiento de sus actividades académicas.
- c.) La **PLATAFORMA DE AULAS VIRTUALES (MOODLE)**: aquí los estudiantes encontrarán un aula virtual para cada asignatura que cursen, conteniendo esencialmente los materiales de estudio, ejemplos, ejercicios, planteo de las evaluaciones exigidas, mecanismos de comunicación entre estudiantes y docentes y mucho más.
4. Sea cual sea el bloque donde se ingrese (haciendo click en el nombre de cada bloque, como se muestra en la imagen anterior), aparecerá una pantalla de *inicio de sesión* en la cual el estudiante deberá ingresar su legajo y su contraseña. Valen las siguientes consideraciones:
- En el campo "Usuario" **sólo debe ingresarse la parte del nombre de usuario que está a la izquierda del símbolo "@"** (o sea, solo el número de legajo, que entonces para el caso del ejemplo que vimos para el usuario 29011@sistemas.utn.frc.edu.ar, sólo hay que escribir 29011).
 - En el campo que sigue (en la imagen, el que aparece precedido del símbolo "@"), **se debe seleccionar el valor "sistemas" de la lista que se despliega al hacer click en ese campo**.
 - En el campo "Contraseña", se debe ingresar la contraseña informada al estudiante (pero en este caso, recordando que ahora **sí** es importante la diferencia entre mayúsculas y minúsculas)



5. Con esto, el estudiante está en condiciones de ingresar tanto al Sistema de Autogestión, al Correo Institucional y a la Plataforma Moodle de Aulas Virtuales de la Facultad. Es buena idea que cada estudiante se familiarice con el acceso a los dos primeros. En la sección que sigue, mostramos la forma de acceder a la Plataforma Moodle de Aulas Virtuales, y dentro de ella, la forma de acceder al Aula Virtual (AV) de la asignatura Backend para matricularse en ella.
6. Otra alternativa es acceder directamente al aula virtual, esto se puede hacer ingresando a <https://uv.frc.utn.edu.ar> aquí se solicitará también un usuario y contraseña, en este caso el usuario es la dirección de correo de la universidad completa, es decir, <legajo>@sistemas.frc.utn.edu.ar y luego la contraseña que será la misma que en la página institucional.



Aunque el legajo de cuando el profe era alumno parece un poco fuera de rango la idea se entiende igual.

ACCESO AL AULA VIRTUAL DE **BACKEND 2024**, MATRICULACIÓN Y OTROS ELEMENTOS GENERALES.

1. Como vimos, se puede acceder a la Plataforma Moodle de la UTN Córdoba iniciando sesión a través del sitio de la UTN Córdoba. O también accediendo directamente al sitio de la plataforma Moodle a través del mencionado link: <https://uv.frc.utn.edu.ar>, (esta última termina siendo normalmente la forma de acceder a diario).
2. Una vez que se ha iniciado sesión por cualquiera de las dos formas explicadas, hay algunos elementos que este documento de reglas de juego requiere de ud. como alumno de la cátedra, y se sugiere mantener cuidado de estos para evitar inconvenientes administrativos.
3. Solicitamos que mantenga su perfil de la plataforma Moodle con los datos correctamente consignados, esto es:
 - En el campo "Nombre" escriba correctamente por favor, sus nombres de pila, de acuerdo con lo que figura en su legajo universitario, comenzando cada uno con mayúscula y el resto de los caracteres en minúscula.
 - En el campo "Apellido" escriba correctamente por favor, su apellido o apellidos de acuerdo con lo que figura en su legajo universitario, comenzando cada uno con mayúscula y el resto de los caracteres en minúscula.
 - En campo Zona Horaria, controle que el valor seleccionado sea "Zona horaria del Servidor (América/Argentina/Córdoba)". Este dato es importante para sincronizar los horarios entre el computador del usuario y el servidor de Moodle, lo cual impacta a su vez en el control de horarios de entrega de tareas y evaluaciones... Por favor, asegúrese de ajustar correctamente este valor...
 - Puede dejar el resto de los campos con los valores que figuran por defecto. Note que más abajo en la misma pantalla hay un campo "Imagen del Usuario" en el cual se recomienda encarecidamente subir una fotografía apropiada del estudiante apenas sea posible.
 - Finalmente se solicita agregar una foto de perfil que sea medianamente actual y en la que se reconozca a alumno de forma de lograr el nexo entre el alumno asistente a clase áulica y su participación en el aula virtual.

General

Nombre !

Apellido(s) !

Dirección de correo

Mostrar correo ?

Ciudad

Seleccione su país

Zona horaria

4. El AV de Backend de Aplicaciones - Back(2023) es una y única para todos los cursos de la Cátedra, y los estudiantes **NO ESTÁN** matriculados en ella en forma automática. Para poder acceder al AV de Backend de Aplicaciones, cada estudiante deberá buscarla y auto matricularse en ella, siguiendo los pasos que se indican a continuación.
5. Por lo pronto, desplácese hacia debajo de la pantalla de inicio de Moodle, hasta que logre ver un campo de texto con la leyenda *Buscar Curso*, y allí escriba el texto *Back 2024 Q2* (como se muestra en el ejemplo que sigue, **resaltado en rojo**):

Al presionar el botón *Buscar* aparecerá un link que le dará acceso a la UV de **Backend de Aplicaciones 2024 Q2**

Universidad Virtual UTN FRC - 2024

Back 2024 Q2

Resultados de la búsqueda: 1

Back-2024(Q2) Backend de Aplicaciones 2024 Q2



Backend de Aplicaciones 2024

Profesor: Gustavo Federico Bett
Profesor: Jorge Luis Harach Fosch
Profesor: Nicolás Horenstein
Profesor: Ivo Parun Rua
Profesor: Martín Darío Polliotto
Profesor: Germán Ariel Romani
Profesor: Rubén Anibal Romero
Profesor: Diego Scarafia Altamira
Profesor: Diego Javier Serrano
Profesor: Felipe Adrián Steffolani
Profesor: Pablo Andrés Vaca

Categoría: Ingeniería en Sistemas de Información

6. Cuando haga click por primera vez en ese link, se le pedirá que ingrese una clave de matriculación (sin la cual no podrá acceder al aula virtual):

PROFESOR: Nidia Miragjos Zed Caruena

▼ **Auto-matriculación (Estudiante)**

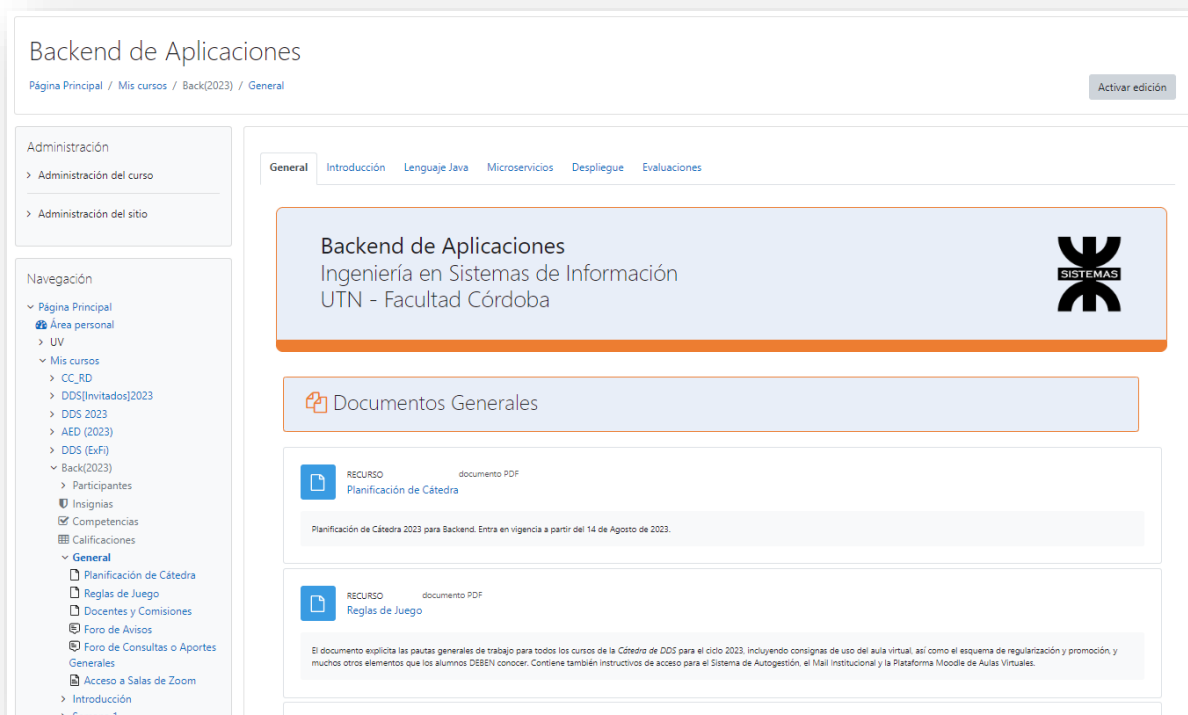
Clave de matriculación

Matricularme

7. La clave de matriculación que debe ingresar depende del curso en el cual cada estudiante se haya inscripto a través del Sistema de Autogestión. **ES MUY IMPORTANTE** que tenga bien en claro cuál fue el curso en el que se inscribió para cursar Backend, porque la clave que seleccione lo matriculará dentro del grupo correcto en el AV de Backend 2024. Los docentes no se hacen responsables por controlar que los alumnos estén correctamente organizados entre el aula virtual y la matriculación a la cátedra en el sistema académico. Las claves para cada curso se ven en la tabla siguiente (note que en todas las claves mostradas la letra **K** va en mayúscula:

Curso	Clave de Matriculación
3k01	3K01-2024
3k02	3K02-2024
3k03	3K03-2024
3k04	3K04-2024
3k05	3K05-2024
3k07	3K07-2024
3k08	3K08-2024

8. Dentro del AV de Backend, el material disponible está dividido en *pestañas* (una por cada etapa del cursado) y en cada pestaña hay *bloques que corresponden a semanas del cuatrimestre*. En cada uno de esos bloques hay y habrá links para cada material de estudio, acceso a los repositorios, tarea o actividad evaluable que los profesores de la Cátedra hayan dispuesto. La primera de las pestañas corresponde a un bloque que designamos como la “*Inicio*” del AV, donde eventualmente se dejarán elementos que sirven a lo largo de todo el cursado (y no para una semana o tema en particular). Este instructivo estará colgado allí, por ejemplo.
9. Además de la pestaña General, cada pestaña correspondiente a un tema o bloque de temas tiene a su vez, una primera pestaña de inicio con acceso directo a cada semana que compone ese bloque y a las actividades propuestas para el bloque.
10. La pestaña marcada como “*Evaluaciones*” dispone, a modo de resumen y elemento facilitador, de bloques dirigidos a los distintos tipos de evaluaciones que estarán habilitados durante el cursado. El estudiante verá los links de acceso a cada una de esas evaluaciones, así como las fechas de vigencia de cada una, a medida que sea el momento de habilitarlas.



Respecto de los materiales de estudio y la bibliografía recomendada, hacemos hincapié en que los materiales y fichas de estudio que se entregarán a los alumnos mediante el aula virtual constituyen materiales de consulta de primera mano, a usar como elementos facilitadores en el aula, y no son (ni pretendemos que sean) las únicas fuentes de consulta y estudio que los alumnos deben seguir. Los alumnos pueden (y deben) usar cualquier otra fuente que puedan acceder, entre ellas los libros y sitios web recomendados por la cátedra en la bibliografía al final de cada ficha de estudio, foros y tutoriales, y cualquier libro o manual reconocido que puedan conseguir y les sea de utilidad. Ante cualquier duda referida a la calidad de algún material que tuviesen disponible, por favor acudan a cualquiera de los profesores de la Cátedra para consultarle y/o pedirle ayuda.

11. Además, en cada una de las semanas de clase el alumno encontrará una carpeta llamada “Materiales Adicionales” en la que los docentes pueden subir materiales extra utilizados durante la clase.
12. Para cada tarea o actividad evaluable habrá una fecha límite de entrega, luego de la cual ningún alumno podrá subir sus respuestas o entregar sus trabajos. Es responsabilidad del estudiante estar al día en cuanto a las fechas de vigencia de cada ejercicio o trabajo (y para organizarse mejor, aconsejamos consultar regularmente el *calendario* del aula virtual, en donde están registradas todas las fechas de apertura y cierre de cada actividad). Para cada tarea en el AV se dejará un link desde el cual se podrán subir los trabajos del alumno. Note que, en algunos casos, una vez subido el archivo no se le permitirá reemplazarlo, así que, por favor, asegúrese de subir la versión correcta.
13. El AV será la **única** vía mediante la cual se solicitarán trabajos a los alumnos y la **única** mediante la cual los alumnos podrán entregar sus soluciones. No se aceptarán trabajos enviados por mail, **en ninguna circunstancia**. Si algún estudiante tuviese un problema atendible por el cual no pueda hacer una entrega en término, deberá comunicar esa situación a sus docentes y quedar a la espera de la solución que ellos le provean. Absténgase de enviar trabajos por mail, ya que esos envíos simplemente serán ignorados.
14. Algunas de las evaluaciones y/o actividades **serán obligatorias y presenciales** (por ejemplo, los parciales o la revisión final del Trabajo Práctico Integrador) En casos así, todos los

alumnos están obligados a asistir a la FRC el día en que deba realizar la evaluación, sin excepciones.

15. Los alumnos que no asistan el día en que se evalúa un parcial, así como quienes no hayan subido sus trabajos o completado sus actividades hasta la fecha y hora que se estipule, pasarán como ausentes con nota igual a 0 (cero) en esa evaluación.
16. Si un alumno tiene algún problema referido al cursado o necesita ayuda u opinión docente, lo normal y esperable es que primero plantee ese problema o necesidad con los docentes del curso en el que está registrado. Solo si el alumno considera que no podrá resolver así el problema, debería entonces acudir al director de la Cátedra. En la medida en que sea posible, esos reclamos o pedidos deben ser canalizados siguiendo la obvia línea jerárquica que surge de la división en cursos.
17. Al respecto, el Aula Virtual dispone de un mecanismo de mensajería interna mediante el cual cualquier estudiante pueden enviar un mensaje "no público" a cualquier otro alumno o a cualquier profesor, y viceversa. Pueden usar este mecanismo cuando necesiten resolver una situación particular y personal, pero repetimos: en la medida de lo posible, mantengan la línea jerárquica es decir primero al principal involucrado, luego al encargado del curso y en caso de no obtener respuesta al coordinador de cátedra.

REPOSITORIO PERSONAL SERVIDOR GITLAB INSTITUCIONAL.

1. Se creará un repositorio individual en el servidor git institucional para cada alumno inscripto en la asignatura. Los datos para la creación del repositorio serán obtenidos a partir de los listados de inscripción de bedelía al cursado de la asignatura en la comisión que corresponda.
2. La cuenta se creará utilizando el legajo, Nombre y Apellido y mail institucional de cada uno de los alumnos y esta cuenta será la que el alumno deberá utilizar para la resolución de los trabajos prácticos de la asignatura.
3. La cuenta estará disponible en la segunda o tercera semana de clase, los alumnos deben estar atentos a la llegada del mail de comprobación de la cuenta a su correo institucional, de todos modos, los docentes avisarán cuando las cuentas estén creadas y se habilitará un canal de comunicación por cualquier situación particular acerca de estas.

CONDICIONES DE REGULARIDAD O APROBACIÓN DIRECTA.

4. Se aplica un esquema de regularidad común a todos los cursos, y como resultado de este un estudiante puede quedar en alguna de las siguientes condiciones al finalizar el cursado:

Condición	Efecto
Aprobación Directa	<p>Asistencia del 80% teniendo en cuenta todas las clases que efectivamente se dictaron en el cuatrimestre. (Para la semana de los parciales en los cursos presenciales la asistencia al parcial valdrá como presente en las clases de esa semana)</p> <p>NFAP (Nota Final de Actividades Prácticas)</p> <ul style="list-style-type: none">• Entregar el video sobre el tema elegido• Participar en los foros de comentarios y aportes sobre los videos de los demás grupos• Obtener promedio 6 o más entre Desafíos y Todo el conjunto de cuestionarios.

	<p>PU (Parcial Único):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener 6 o más en el Parcial Único • En caso de no alcanzar las condiciones en el parcial Obtener 6 o más en el Recuperatorio <p>TPI (Trabajo Práctico Integrador)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener 6 o más entre la evaluación de rúbrica y el coloquio del TPI en su entrega original o su reentrega en caso de no aprobación.
Regular	Al ser una materia electiva nos hemos sumado al lineamiento del departamento de sistemas en cuanto a que todo alumno que alcance la condición de regularidad corresponde directamente la aprobación de la materia por lo que no hay una condición de regularidad específica o distinta de la de aprobación.
Libre	No haber alcanzado las condiciones de regularidad o aprobación, pero haber presentado habiendo aprobado o no, tanto el parcial como el trabajo práctico.
Abandonó	No haber presentado nunca alguna de las instancias de evaluación ya sea el Parcial o el Trabajo Práctico.

5. El esquema resumido de evaluaciones contempla las siguientes, en todos los cursos:

- Parcial (PU).
- Parcial Recuperatorio (PR).
- Trabajos Prácticos Integrador (TPI).
- Trabajo Práctico Recuperatorio (TPR) para recuperar o reentrenar el TPI en caso de no aprobación.
- Entrega Video demostrativo grupal del tema elegido, Nota sobre participación en foros sobre los videos de los demás grupos.
- Desafío de programación.
- Cuestionarios de Autoevaluación. Cada uno admite 2 (dos) intentos, y queda la nota más alta.
- La Nota Final de Actividades Prácticas (NFAP). Es el promedio ponderado entre los cuestionarios y otras actividades que pueda solicitar la cátedra durante el cursado.

6. Valen las siguientes observaciones:

- ✓ El parcial se desarrolla en los laboratorios de forma presencial. La nota del PR reemplazará a la nota (o al ausente) del original. Estos parciales se evalúan en base a rúbricas (tablas de criterios) diseñadas por los docentes de la cátedra.
- ✓ Los TP se desarrollan en grupos. El TPR debe respetar el grupo original y solo puede ser alterado en caso de que la mayoría de los estudiantes no continúe el cursado de la materia. Estos trabajos prácticos se evalúan en base a rúbricas diseñadas por los docentes de la cátedra y mediante un coloquio con TODOS los participantes del grupo.
- ✓ Los Cuestionarios contienen preguntas de opciones múltiples. Se desarrollan en el aula virtual, a modo de refuerzo de lectura y estudio organizado y continuo de materiales.
- ✓ Esencialmente, se aplica un esquema de evaluación continua, con reglas de trabajo claras. En todo momento los estudiantes saben cuál será el esquema de evaluaciones, cómo serán evaluados, y cuándo les serán entregadas sus devoluciones y calificaciones.
- ✓ El aula virtual es única y centralizada para todos los cursos, con exactamente el mismo y único modelo de intervención para todos los cursos, lo que facilita el proceso de avance y de control, la integración entre los estudiantes, y promueve un esquema de estricta justicia durante el cursado.

7. Con todo lo anterior, la condición final de cada alumno surgirá entonces del siguiente esquema:

⇒ **Condición de Aprobación Directa:**

- a. Asistencia del 80%
 - b. Cuestionarios y Actividades Solicitadas realizados con las actividades entregadas y el promedio de desafíos y cuestionarios con nota mayor o igual a 6.
 - c. 6 o más en el Parcial o Recuperatorio
 - d. 6 o más en el Trabajo Práctico Integrador o su Recuperatorio/Re-entrega.
8. En general, para el cálculo de las notas de parciales y trabajos prácticos se aplicará una escala de valoración y conversión de puntajes que tendrá en cuenta una serie de ítems que oportunamente serán indicados a los alumnos. Cada ítem equivaldrá a un cierto porcentaje máximo de completitud y buen desarrollo, y de acuerdo con la suma total de porcentajes se calculará la nota final en cada evaluación.
9. Las escalas de notas que se aplican son dos: una para el proceso de regularidad (durante el cursado) y la otra para el proceso de examen final. Las dos tablas de notas son las que siguen (notar que, se aplica para el parcial y el trabajo práctico, la escala de notas de examen final propuesta por el departamento de sistemas donde la nota mínima para aprobar es 6(seis)) esto se debe a que al ser Aprobación Directa de estas notas surge la nota que va al Acta y la Libreta como nota final de la asignatura.

Escala de Notas para Examen *Final*.

NOTA	PORCENTAJE	CALIFICACIÓN
1		Insuficiente
2		Insuficiente
3		Insuficiente
4		Insuficiente
5		Insuficiente
6	60% a 68%	Aprobado
7	69% a 77%	Bueno
8	78% a 86%	Muy Bueno
9	87% a 95%	Distinguido
10	96% a 100%	Sobresaliente

RESTRICCIONES.

1. Todos los trabajos y actividades evaluables se entregan y se devuelven mediante el aula virtual y hay fechas y horarios límite para esas entregas. No se admiten entregas retrasadas. El alumno debe verificar la hora de cierre de cada actividad y realizar su envío con suficiente antelación para prever alguna demora en el proceso. **NO ESPERAR A ÚLTIMO MOMENTO.** Cuando llega la hora de cierre, la opción para enviar el archivo queda deshabilitada automáticamente.
2. Al respecto, valen las siguientes reglas generales:

- ✓ Si bien cada evaluación tiene una fecha y hora límite de entrega, la Cátedra podrá disponer un corrimiento a esos límites atendiendo a motivos de sentido común. En algunos casos ese corrimiento suele surgir por pedido de los alumnos en clase, y en otros el corrimiento es decidido directamente por los profesores de la Cátedra, sin pedido ni consulta previa por parte de los alumnos. En todos los casos, los alumnos deben estar atentos, ingresar regularmente al aula virtual y controlar estas fechas para saber si disponen o no de más tiempo para sus entregas.
 - ✓ En ese sentido, podrán obtener una nota máxima de 10(diez) los alumnos o grupos que entreguen sus tareas y trabajos hasta la fecha y hora originalmente impuestas para la tarea o trabajo en cuestión.
 - ✓ Los alumnos o grupos que entreguen sus trabajos luego de un corrimiento de fecha y hora tendrán una penalización de quita de puntos en todos los casos, y sin excepción alguna.
3. No obstante, el corrimiento de fechas y horarios (por razones que no sean de fuerza mayor) no es un hecho que los alumnos deban esperar como asegurado: se concede un corrimiento en situaciones consideradas excepcionales, pero ese corrimiento no necesariamente ocurrirá. En todos los casos, la decisión al respecto corresponde a la Cátedra y esa decisión es inapelable.
 4. El Trabajos Prácticos que hemos designado como TPI deben desarrollarse y entregarse obligatoriamente y sin excepción en grupos de entre 4 o 5 alumnos (note que NO VALEN grupos de menos de 4 alumnos o grupos de más de 5 alumnos). Las entregas de estos trabajos se realizan en el aula virtual de forma tal que cuando un miembro del grupo sube un trabajo, el mismo se marca como entregado para todos los integrantes de ese grupo (en definitiva: será suficiente que un sólo estudiante del grupo suba el trabajo para que todo el grupo sea marcado en estado de entrega cumplida).
 5. Las evaluaciones deberán entregarse respetando las condiciones de entrega especificadas en el enunciado, y, teniendo en cuenta que estamos construyendo Backend de Aplicaciones, y que el despliegue de este tipo de aplicaciones es un elemento más a evaluar, no respetar las condiciones de entrega y que el trabajo no despliegue implicará la quita de puntos en la evaluación.
 6. **Ningún estudiante podrá entregar en forma individual un trabajo:** la configuración de entregas de trabajos prácticos en el aula virtual está hecha de forma que se controle en forma automática si el estudiante que pretende subir un trabajo forma parte de un grupo o no (y si no forma parte de ningún grupo, no podrá acceder a los controles para subir ese trabajo). Al respecto, los docentes de la Cátedra estarán a disposición (vía foros) de los alumnos para gestionar la posible inclusión de alumnos "solitarios" en grupos ya conformados, o para reunir a dos o tres de estos alumnos en un nuevo grupo.
 7. Los grupos de trabajo pueden estar conformados por alumnos de la misma comisión o de comisiones distintas, la cátedra es una sola y no hay inconveniente en como conformar el grupo, **PERO**, los grupos conformados por alumnos de múltiples comisiones deberán quedar atentos a qué equipo de docentes realizará la evaluación y coloquio de su Trabajo Práctico y por lo tanto arbitrar los medios para estar presentes el día de la evaluación SIN EXCEPCIÓN.
 8. En caso de no estar de acuerdo con el punto anterior conformar grupos con compañeros de la propia comisión y de esa forma se aseguran de que la evaluación de su trabajo será en horario de clase.
 9. No se aceptan reclamos por inconvenientes de último momento, dado que los alumnos tienen la posibilidad de reenviar la tarea cuantas veces quieran antes de la fecha límite.
 10. La hora de cierre de cada actividad evaluable coincide con la hora del servidor del aula virtual. A su vez, cada usuario del aula virtual podría llegar a tener su propia zona horaria y no siempre coincide con la del servidor. Es responsabilidad de cada alumno configurar su perfil de usuario en el aula virtual correctamente para que coincida con la del servidor (**Zona horaria = "Hora local del servidor" en sus perfiles de usuario del aula virtual**) para evitar sorpresas y confusiones al momento del envío.

SANCIONES.

1. Para la realización de trabajo prácticos los alumnos dispondrán de todo el material y soporte que requieran y podrán acudir a cualquier tipo de herramienta que decidan. **LO ÚNICO QUE SE REQUIERE ES QUE CADA TRABAJO SEA PRODUCCIÓN ORIGINAL DEL GRUPO QUE LO PRESENTA.**
2. Si en los trabajos prácticos se detectan resoluciones duplicadas (dos o más grupos con trabajos duplicados o demasiado similares) se asumirá que fueron copiadas y TODOS los alumnos de todos los grupos que estén involucrados serán aplazados.
3. Por lo tanto, **CADA GRUPO ES RESPONSABLE DE SU TRABAJO.** No habrá disculpa incluso si lo comparten como ayuda a otros compañeros y estos traicionan su confianza copiándolo, O si por falta de criterio otros compañeros acceden a sus repositorios para copiar el trabajo.
4. En cuanto a los parciales, si se detecta que algún alumno ha copiado (total o parcialmente) su resolución a otro compañero, mediante cualquier medio conocido o por conocerse, **ambos** estudiantes serán dejados inmediatamente y sin contemplaciones **en situación de libres**, sin importar cuál de los dos copió y cuál facilitó la copia. Además, **la Cátedra se reserva la facultad de activar acciones complementarias, tales como iniciar en contra de esos alumnos un expediente que lleve a su eventual expulsión de la Carrera o a las sanciones disciplinarias que se convenga en aplicar según cada caso.**
5. **ABANDONO:** Los alumnos que estén inscriptos a Backend de Aplicaciones y por la razón que fuere decidan abandonar el cursado de la materia este año, deben tener en cuenta la siguiente regla que fue informada por el Departamento de Sistema, “el año próximo solo podrán inscribirse para cursar Backend luego de que todos los alumnos se hayan inscripto y **si y solo si** aún después de esto **hubiere cupo** para más inscripciones y esto aplicará también a los años siguientes”.