



**2020**

Año del General  
Manuel Belgrano



Facultad de Ingeniería  
y Ciencias Hídricas

50 aniversario

## **ANEXO N° 1: Protocolo de Evaluación de Proyectos Finales de Carrera bajo modalidad virtual**

1. El estudiante deberá solicitar la evaluación de su Proyecto Final de Carrera (PFC), por medio de una nota firmada dirigida al Decano, que deberá enviar por correo electrónico al Departamento Mesa de Entradas (DME) ([mesadeentradas@fich.unl.edu.ar](mailto:mesadeentradas@fich.unl.edu.ar)) desde la dirección de correo electrónico declarada en el SIU GUARANÍ. La nota deberá contar con el aval del Docente Responsable de la Cátedra PFC y se deberá adjuntar una copia digital del informe del PFC.
2. El DME generará un expediente electrónico, adjuntará la nota de solicitud y documentación adjunta y pasará el expediente al Departamento Alumnado (DA).
3. El DA verificará si el estudiante satisface los requisitos establecidos por el plan de estudios vigente para acceder a la evaluación del PFC e incorporará una providencia en el expediente. En caso afirmativo, pasará el expediente a la Secretaría Académica (SA). Si no satisface los requisitos, pasará el expediente a la Secretaría Administrativa, la que pondrá en conocimiento de lo actuado al solicitante y archivará el expediente.
4. La SA notificará por correo electrónico al estudiante y a los integrantes del jurado propuesto que el acto académico de exposición y defensa del PFC se realizará bajo la modalidad virtual, a través de la Plataforma Educativa e-FICH y especificará la aplicación de videoconferencia a utilizar. A tal efecto, la secretaría requerirá previamente a los integrantes del jurado propuesto que informen fehacientemente sus correos electrónicos a los fines de la evaluación. El estudiante y los integrantes del jurado propuesto deberán manifestar por correo electrónico a la secretaría que aceptan la modalidad del acto y la aplicación a utilizar. Cumplido esto, la secretaría incorporará una providencia con la propuesta de fecha y hora del acto y de los integrantes del Jurado Evaluador y pasará el expediente al Decano.
5. El Decano emitirá una resolución para aprobar la fecha y hora de realización del acto académico, la que incluirá el título del PFC y los nombres del estudiante y de los integrantes del Jurado Evaluador; incorporará la resolución al expediente y lo pasará al DA.
6. El DA generará la mesa de examen en el Sistema SIU-GUARANÍ y pasará el expediente a la SA.
7. La SA notificará al estudiante y a los integrantes del jurado, la fecha y hora del acto académico, la ID de la videoconferencia programada y la contraseña para ingresar a la misma.
8. El acto académico se llevará a cabo en el entorno de un aula virtual creada al efecto, a través de la Plataforma e-FICH, que actuará de repositorio de la documentación y de una aplicación de videoconferencia para las actividades sincrónicas.
9. El Secretario Académico integrará el jurado evaluador en carácter de veedor y actuará como hospedador de la aplicación de videoconferencia. Finalizado el



Valide este documento digital  
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/verificar>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019  
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



**2020**

Año del General  
Manuel Belgrano



Facultad de Ingeniería  
y Ciencias Hídricas

50 aniversario

examen, almacenará en la Plataforma e-FICH el informe del PFC y el video de la exposición y defensa.

10. Se implementarán tres sesiones durante el acto académico. La primera, comprenderá la exposición y defensa y tendrá carácter público. A tal efecto, se dispondrá su difusión a través de medios institucionales. Esta sesión deberá ser grabada en su totalidad. Al inicio, el estudiante deberá identificarse y exhibir a la pantalla su Documento Nacional de Identidad, de manera legible, lo que será acreditado por el Secretario Académico. La segunda sesión corresponderá a la deliberación del jurado para evaluar el PFC, su exposición y defensa y establecer la calificación, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente. Esta sesión tendrá carácter reservado. El Jurado elaborará un acta de evaluación, que incluirá su dictamen y la calificación. La tercera sesión, corresponderá a la notificación al estudiante del acta de evaluación por parte el jurado.

11. El Secretario Académico completará el acta de examen en el SIU Guaraní, suscribirá una copia impresa del mismo y una copia del acta de evaluación, generará sendas copias en formato de documento portátil (pdf) y las enviará por correo electrónico a los integrantes del jurado, a efectos de que manifiesten su acuerdo con ambas actas por la misma vía. El secretario incorporará al expediente las copias firmadas del acta de examen y del acta de evaluación y los acuerdos de los integrantes del jurado y pasará el expediente al DA.

12. Una vez recibido el expediente y verificada la documentación, el DA cerrará el acta del examen.



Valide este documento digital  
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/verificar>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019  
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.