

# Administración de mesas de examen por Gestión

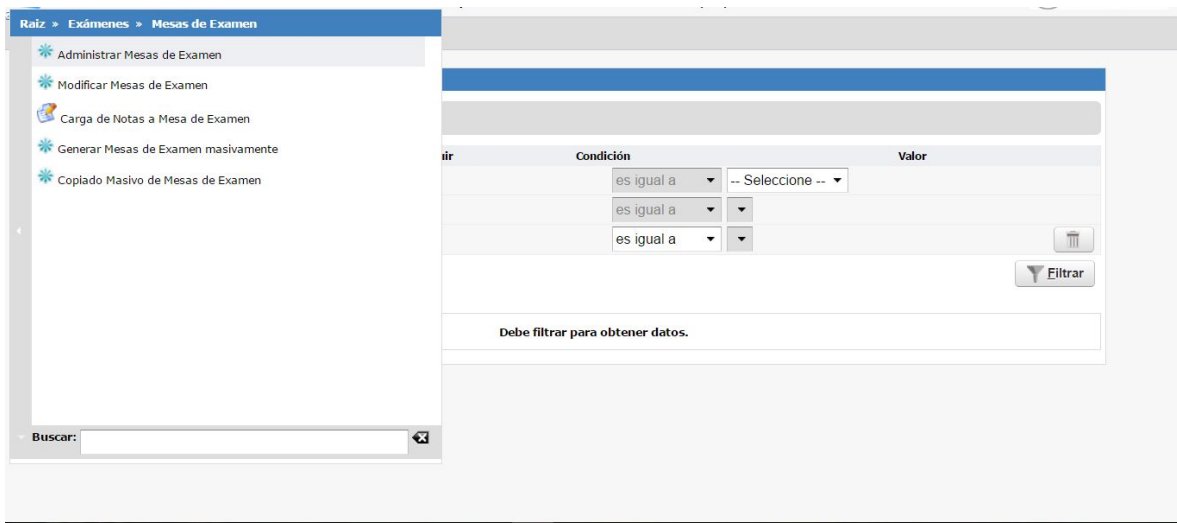
## Responsables Académicas

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**



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: [dropdown]

Año de Cursada: [input]

Actividad: Software

Filtrar Limpilar


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... 

**General** **Datos de Instancias**

Nombre de la Mesa (\*): Prueba1

Ubicación (\*): Ciudad Universitaria

Cátedra: [dropdown]

División: [dropdown]

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 interface with two main sections. The first 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 description, and two date columns. The second 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, and a description.

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.

Llamados habilitados para la Mesa de Examen:							
<input type="checkbox"/>	Nombre	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Fecha Mesa	Hr Inicio	Hr Fin	Espacio
<input type="checkbox"/>	1º Llamado del Turno Turno Diciembre	15/12/2016	16/12/2016				-- Seleccione --
<input checked="" type="checkbox"/>	2º Llamado del Turno Turno Diciembre	18/12/2016	19/12/2016	19/12/2016	10:00	14:03	-- Seleccione --
<input checked="" type="checkbox"/>	3º Llamado del Turno Turno Diciembre	20/12/2016	21/12/2016	21/01/2017	10:00	14:30	-- Seleccione --

Propuestas habilitadas para la Mesa de Examen			
<input type="checkbox"/>	Código	Propuesta	Plan
<input type="checkbox"/>	DOCUBA	Doc.UBA	DOCUBA1988
<input checked="" type="checkbox"/>	LCCOMP	Lic.Cs.Computación	LCCOMP1993
<input checked="" type="checkbox"/>	MAOTCAR	Materias de Otras Carreras	MAOTCA1985

Luego deberá pasar a la pestaña Datos de Instancias. Allí deberá seleccionar el menú de instancias que se encuentra en la parte inferior de la pantalla las instancias Libre y Regular. Luego haga click en el botón **Agregar Instancia**:

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(*)

Agregar Instancia

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

**Instancia**

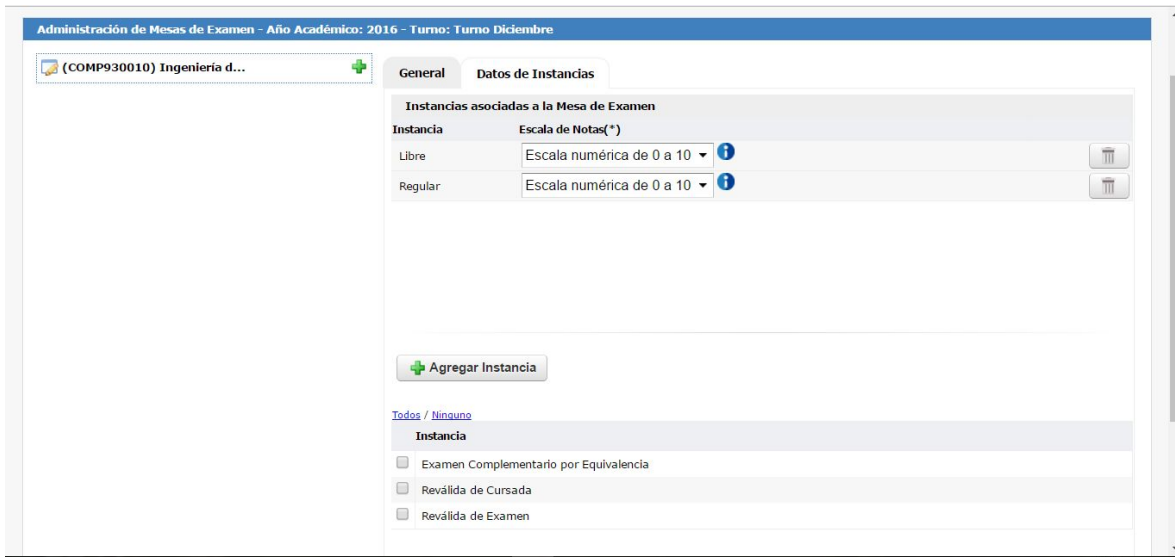
Examen Complementario por Equivalencia

Libre

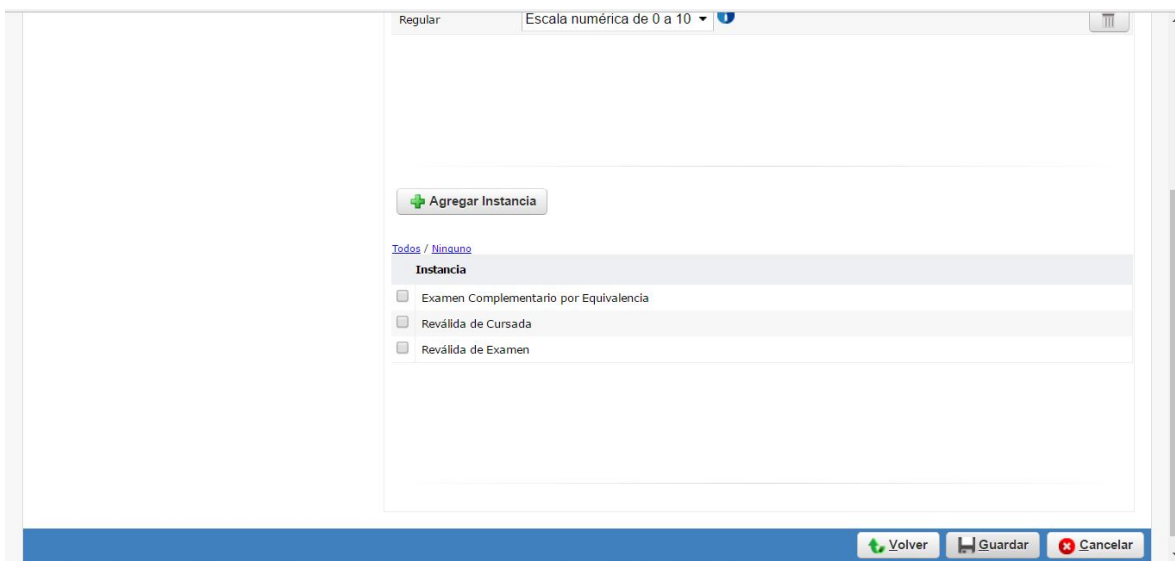
Regular

Reválida de cursada

Le aparecerán en la parte superior de la pantalla cargadas ambas instancias y por defecto también quedará cargada la escala de notas correspondiente a la actividad de acuerdo al Plan de Estudios aprobado por el Consejo Superior de la UBA. **NO CAMBIE ESTA ESCALA.**



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



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

Docentes Evaluaciones Periodos de Inscripción

Tribunal

Aplicar Tribunal al Llamado

Docentes asociados al Llamado de la Mesa

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

Filtro

- Apellido
- Nombres
- Legajo

Columna

- Cátedra
- Cargo (\*)
- Responsable Académica
- Cargo

Agregar filtro

Condición

Valor

es igual a

Filtrar

Docentes asociados al Llamado de la Mesa

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

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

Filtro

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

Agregar filtro

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 --  
 -- 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

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.



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...  
 Prueba1  
 2º Llamado del Turno Turn...  
 3º Llamado del Turno Turn...

Docentes Evaluaciones **Periodos de Inscripción**

Periodos de Inscripción

Año Académico	Periodo de Inscripción	Inicio	Fin	Inicio Excep.	Fin Excep.	Tope Bajas Excep.
2016	3º Llamado del Turno Turno Diciembre	07/12/2016	21/12/2016			

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...  
 Prueba1  
 2º Llamado del Turno Turn...  
 3º Llamado del Turno Turn...

Docentes Evaluaciones **Periodos de Inscripción**

Excepción al Periodo de Inscripción: Inscripción a Exámenes

Fecha Inicio (\*)

Fecha Fin Fecha  Fecha

Fecha Tope Bajas Fecha  Fecha

Cancelar Aceptar

Volver Guardar Cancelar

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.

Docentes

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	Castaño
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.