METODOLOGIA DE EXAMENES FINALES – DICIEMBRE 2026
MODALIDAD PRESENCIAL

LES SOLICITAMOS LEER CON SUMA ANTENCIÓN CADA UNO DE LOS PÁRRAFOS DE ESTE INSTRUCTIVO, PARA EVITAR CONSULTAS DE PARTE DE UDS., CUYAS RESPUESTAS SE ENCUENTRAN EN ESTE TEXTO.

Los finales de las carreras de Recursos Humanos y Administración de Empresas son PRESENCIALES en el Instituto.

PARA LOS ALUMNOS DE LA CARRERA ANÁLISIS DE SISTEMAS

A continuación, se describen los pasos para el **desarrollo de los exámenes finales correspondientes al Período DICIEMBRE 2026:**

- **MODALIDAD:** Se realizarán virtualmente (en forma remota) y serán precedidos por el docente titular y un docente vocal. Por parte del alumno se determina **la obligatoriedad del uso de la cámara, un micrófono abierto y el acceso a la reunión virtual con NOMBRE Y APELLIDO REALES, que figuren en el documento de identidad, SIN EXCEPCIÓN**.

- **HERRAMIENTAS:** Se determina el uso de una única plataforma para realizar las videoconferencias: **GOOGLE MEET**. Por lo tanto, cada alumno deberá contar con: una **CUENTA DE CORREO GMAIL**, una CÁMARA, un MICRÓFONO; UNA PC / NOTEBOOK / NETBOOK / IPAD / TABLET que soporten dicha plataforma. **CUALQUIER INCONVENIENTE DEBERÁ SER INFORMADO CON ANTERIORIDAD AL INICIO DEL PERIODO DE EXAMENES, ES DECIR ANTES DEL 30/11/2026**.

- **MÉTODO DE EVALUACIÓN: UN ÚNICO EXAMEN FINAL VIRTUAL.**

  Respecto de los **LLAMADOS DE EXAMENES, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA:**

  - Los alumnos que **SE HAYAN INSCRIPTO** en el 1° llamado de DICIEMBRE 2026 y hayan reprobado o no se hayan presentado, **NO SE PODRÁN PRESENTAR** al 2° llamado de DICHO PERÍODO. Por lo tanto, podrán rendir en el llamado de FEBRERO- MARZO 2027.

  El proceso de evaluación será el siguiente:

  1. El uso de las **AULAS ESPECIALES HABILITADAS PARA CADA MATERIA ES OBLIGATORIO PARA TODOS LOS ALUMNOS, Y EN TODOS LOS CASOS**. En ella sólo podrán ingresar aquellos que se hayan inscripto debidamente en la mesa de examen correspondiente. **LAS AULAS LAS IDENTIFICAN DE LA SIGUIENTE**

MANERA: N° DE MESA Y NOMBRE DE LA MATERIA. A MODO DE EJEMPLO: 140-PROGRAMACIÓN LÓGICA.

LOS EXÁMENES FINALES NO SE RINDEN EN LAS AULAS DE CURSADO DEL CUATRIMESTRE.

2. El desarrollo del examen final será a través de **VIDEOCONFERENCIA Y PLATAFORMA VIRTUAL EN FORMA PARALELA**, debiendo mantener abiertas ambas aplicaciones en todo momento.

3. Respecto de los **CONTENIDOS** a evaluar, **SE TOMARÁ UN EXAMEN ESCRITO U ORAL** con las mismas características de aquellos que se toman en actividad normal de presencialidad, contando con un tiempo de desarrollo limitado para los alumnos, y también un tiempo de corrección limitado para los profesores.

4. Tener en cuenta que las evaluaciones se tomarán en dos horarios (según la publicación de las mesas de exámenes): Turno Mañana a las 8:30 o a las 10:00 horas. Turno Noche a las 19.00 o a las 20.30 horas.
   POR LO TANTO, SE SUGIERE LEER ATENTAMENTE LAS PUBLICACIONES DE MESAS DE EXÁMENES.

5. Respecto del modo específico en que se tomará el examen, los pasos son los siguientes:

   A. Cada mesa de examen iniciará a través de videoconferencia (**MEET**), en el día y horario correspondiente, donde el alumno deberá solicitar el ingreso, y el docente admitirá a todos los alumnos que figuren en el acta de examen, en forma conjunta. Recordar que el alumno deberá tener abierta el aula especial para examen final de la plataforma en todo momento.

   B. El docente habilitará, en el aula especial de la plataforma (en la ubicación ya establecida previamente), los contenidos del examen final.

   C. Los alumnos iniciarán el examen cuando lo indique expresamente el profesor.

   D. Mientras los alumnos realizan el examen, el docente titular y el vocal observarán a través de sus cámaras que el proceso de evaluación se desarrolle con normalidad.

   E. **NO SE ACEPTARÁ EL EXÁMEN DE NINGÚN ALUMNO QUE NO HAYA ESTADO CONECTADO EN LA VIDEOCONFERENCIA. DE RESOLVERLO POR FUERA EL MISMO SERÁ APLAZADO.**

   F. **AL MOMENTO QUE UN ALUMNO FINALICE SU EVALUACIÓN DEBERÁ AVISAR AL PROFESOR, Y SÓLO CUANDO ÉL LO AUTORICE, PROCEDERÁ A SUBIR EL EXAMEN RESUELTO** (archivo según formato previamente indicado en las pautas). Una vez completado este proceso por parte del alumno, el profesor deberá tenerlo visualizado inmediatamente en el aula especial.

   G. Una vez que el docente haya recibido y comprobado que puede visualizar el contenido del examen del alumno, comenzará a corregirlo.

H. El alumno podrá recibir la calificación en el momento, o una vez corregidos todos los exámenes finales de la mesa (en este último caso el docente decidirá si el alumno deberá salir de la videoconferencia y pedir nuevamente admisión en un horario determinado).

I. **ATENCIÓN SOLO EN LA SITUACIÓN ESPECIAL DE LAS ATERAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES**, en el que obligatoriamente se desarrolló un proyecto a lo largo de la cursada, **LOS ALUMNOS DEBERÁN SUBIR EN 1 ARCHIVO, LA CARPETA COMPLETA; Y EL PROFESOR PODRÁ EVALUAR EN FORMA ORAL** con preguntas breves y concretas sobre el mismo, de manera grupal o individual, según lo hayan realizado.

ACLARACIÓN IMPORTANTE

En el caso particular en que un alumno deba rendir examen final de una materia que está cursando actualmente, y a su vez otro examen final de una materia que adeuda de un cuatrimestre anterior, y ambos sean en la misma fecha y horario, es decir se superpongan,
DEBERÁ OPTAR ENTRE UNA DE LAS 2, SIN EXCEPCIÓN, QUEDANDO EL QUE NO SE HAYA PODIDO RENDIR, PARA EL PRÓXIMO CUATRIMESTRE. Y LO MISMO OCURRIRÁ SI DEBEN RENDIR 2 MATERIAS CON FECHAS SUPERPUESTAS DE UN MISMO CUATRIMESTRE.

Se sugiere siempre rendir primero todo aquello que se tenga pendiente.

6. En referencia a las videoconferencias a través de **GOOGLE MEET**, se deberá tener en cuenta:

A. El **PROFESOR TITULAR DE LA MATERIA** enviará, **con 24 horas de anticipación,** el enlace/link de invitación a la reunión a los alumnos que estén habilitados en el aula virtual especial de la materia, a través de **ANUNCIO dentro del aula virtual especial**.

B. El día de la mesa de examen correspondiente, los alumnos que rendirán deberán solicitar admisión a la reunión, pudiendo ingresar por orden de llamado del Tribunal Docente, **PROVISTO DE SU D.N.I, SIN EXCEPCIÓN**.

C. El tiempo de tolerancia para comenzar la evaluación es de 5 minutos. Pasado este lapso y comenzado el examen, cualquier alumno que se haya demorado en el ingreso a la reunión, en principio no podría ingresar a la misma, salvo justificación válida, y quedando a consideración del docente titular. **Pero en el caso puntual, que otro alumno ya hubiera finalizado el examen y hubiera salido de la videoconferencia, el alumno demorado no podrá ingresar bajo ningún concepto**.

D. Por último, las videoconferencias podrán contar con la participación de algún miembro del Equipo Directivo y/o el personal de Secretaría Docente para verificar la normalidad del proceso**.**

CONSTANCIAS DE EXAMEN FINAL: son los certificados que se solicitan en período de evaluación **SÓLO PARA JUSTIFICAR EL DÍA DE TRABAJO DE UN ALUMNO POR CAUSA DE HABER TENIDO QUE AUSENTARSE AL MISMO**.
Por lo tanto, para que la Secretaría Académica del Instituto las emita se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- **El alumno la solicitará una vez finalizada la evaluación**, es decir, después de haber concluido la videoconferencia, en el mismo día o posteriormente (tal como se hace en época normal de actividades presenciales). Dicha solicitud deberá contener los siguientes datos:

  APELLIDO Y NOMBRE DEL ALUMNO
  CARRERA
  MODALIDAD EN LA QUE SE INSCRIBIÓ (PRESENCIAL)
  MATERIA
  PROFESOR
  FECHA DE EXAMEN.
  NOMBRE DE LA EMPRESA QUE SOLICITA LA CONSTANCIA

- El alumno deberá enviar la solicitud al correo: **secretaria@esbabarrionorte.edu.ar**, **no a otra dirección**

- A partir de realizada la solicitud, será enviada al alumno dentro de las **48 a 72 HS HÁBILES**, a través del mismo medio.

- Una vez finalizado el período de exámenes finales, **no se aceptarán solicitudes en fecha posterior al 18/12/2026, SIN EXCEPCIÓN**.

Como siempre, cualquier inquietud que tengan se pueden comunicar con nosotros vía mail (secretaria@esbabarrionorte.edu.ar / fdg@esbabarrionorte.edu.ar / clandoni@esbabarrionorte.edu.ar) o telefónicamente al **011-4821-0866**

Saludos cordiales,

Equipo Directivo.