



## INFORMACION SOBRE EL INGRESO DE DATOS DE REGULARIDAD POR INTERNET

A partir de las fechas indicadas en la página anterior, estará habilitado el sistema para que Coordinadores, Adjuntos y JTP puedan cargar e imprimir, a través de Internet, las Planillas de Regularidad, de la materia y comisión que tienen a su cargo, con el **resultado** obtenido por los alumnos en cada instancia.

Los Coordinadores de materias, además, podrán visualizar las planillas de todas las comisiones que coordinan.

*Verifique que figuren los datos de los alumnos de la comisión a su cargo, sino coinciden comuníquese con la Mesa de Ayuda, cuyos datos figuran al final*

### PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA VERIFICAR E INGRESAR LOS RESULTADOS DE REGULARIDAD

1. En la siguiente pantalla del menú aparece la opción carga de regularidades, haciendo click le aparecerá la lista de materia/s y comisión/es a su cargo, presione el botón INCOMPLETA correspondiente a la comisión, para cargar o ver los datos.
2. Se abrirá otra pantalla **correspondiente a planilla que contiene el listado de alumnos**
  - **Seleccione de los respectivos cuadros desplegables:**
    - la **asistencia** cumplida por cada alumno (Insuficiente: menos del 40% (inhabilita la carga de TP y Parciales) / Libre: entre el 40% y el 74% / Suficiente: 75% o más) y,
    - el resultado alcanzado en los **Trabajos Prácticos** (Ausente / Aprobado / Desaprobado).
  - En la columna de parcial/es **Ingrese la calificación numérica** obtenida por cada alumno en el / los parcial/es, sino rindió deje el "0" que viene por defecto, no tiene ninguna implicancia como calificación)

El sistema automáticamente consignará el resultado final obtenido por cada alumno:

- **Aprobado:** puede rendir a partir del 1er llamado inmediato.
- **Libre:** ídem el anterior pero debe rendir escrito y oral sobre todo el programa
- **Desaprobado:** puede recuperar en alguno del /de los próximo/s Recuperatorio/s.
- **Insuficiente en asistencia:** debe recurrar la materia.

Puede entrar y salir de la planilla todas las veces que lo necesite ó cargar los datos parcialmente. Presione el botón aceptar y quedarán guardados.

**TENGA EN CUENTA ESPECIALMENTE** lo siguiente:

**Cierre de la planilla:** finalizado el ingreso de los datos y verificada la exactitud de los mismos, el Prof. Adjunto y/o el Coordinador en la comisión que dictan la materia, deben hacer el cierre de la carga, **PRESIONANDO EL BOTÓN "FIN CARGA"** (luego de haber cerrado la planilla sólo se podrá visualizar o imprimir - NO modificar los datos).

**Puede Imprimir la planilla**, si quiere conservar un ejemplar como constancia de los datos ingresados. **El sistema**, además, **generará una imagen** de la Planilla de Regularidad en un archivo, que quedará guardada en el servidor para cualquier verificación que sea necesaria.

**Reclamo por errores de carga:** se aceptarán dentro de los diez (10) días hábiles de la fecha de cierre de carga.

RECUERDE: **NO** darle el número de identificación y clave a otra persona, ante cualquier duda solicite el cambio o solicite la habilitación de otro docente de la cátedra por correo electrónico. MESA DE AYUDA: Por teléfono: al 7092-1031, por correo electrónico a: [dalumnos@ucine.edu.ar](mailto:dalumnos@ucine.edu.ar)

Algunos ejemplos de los casos que se pueden presentar:

**Caso a:**

**Asistencia:** se consigna **Ins** (Insuficiente). El alumno tiene menos del 40% de asistencia.  
NO está habilitado para rendir parciales y/o presentar trabajos prácticos.

**Resultado:** se consigna **I** (Insuficiente). **Debe recurrar la materia. El alumno NO puede dar recuperatorios.**

<b>ASISTENCIA INSUFICIENTE (Ins)</b>							1er Recuperatorio				2do Recuperatorio			
Caso	Nombre y Apellido	Asistencia	TP	1er	2do	Resultado	TP	1er	2do	Resultado	TP	1er	2do	Resultado
a		<b>Ins</b>	-	-	-	<b>I</b>	-	-	-	-	-	-	-	-

**Caso b:**

**Asistencia:** se consigna **Lib** (Libre). El alumno tiene más del 40% y menos del 75% de asistencia.

**TP:** se consigna **Apr** (Aprobado). **Parcial/es aprobados: 6** (mayor que 4 - registrar la calificación en números)

**Resultado:** se consigna **L** (Libre). **NO** tiene que dar recuperatorio.

Aprobó la regularidad en el final debe rendir escrito y si lo aprueba pasa al oral.

**Caso c, d y e:**

**Asistencia:** se consigna **Lib** (Libre). – Los alumnos tienen más del 40% y menos del 75% de asistencia. Si los alumnos **no** aprobaron el/los trabajos prácticos y/o el/los parciales, pueden recuperarlos en las fechas establecidas en el calendario académico, y el resultado es Desaprobado (**D**).

**Resultado:** se consigna **D** (Desaprobado)

**Recuperatorio:** El alumno debe recuperar todas las instancias desaprobadas. Puede hacerlo en el 1er o 2do recuperatorio. Solo debe completar los casilleros de los alumnos que se presenten a rendir el recuperatorio y la instancia que rinden.

En el caso que su asistencia fue Libre (**L**) y si recupera bien todas las instancias, el resultado a completar es Libre (**L**). Si alguna instancia fue desaprobada, el resultado es desaprobado (**D**).

**ASISTENCIA LIBRE (Lib)**

<b>ASISTENCIA LIBRE (Lib)</b>							1er Recuperatorio				2do Recuperatorio			
Caso	Nombre y Apellido	Asistencia	TP	1er	2do	Resultado	TP	1er	2do	Resultado	TP	1er	2do	Resultado
b		<b>Lib</b>	Apr	6	-	<b>L</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
c		<b>Lib</b>	Apr	2	-	<b>D</b>	-	5	-	<b>L</b>	-	-	-	-
d		<b>Lib</b>	Des	9	-	<b>D</b>	-	-	-	-	Apr	-	-	<b>L</b>
e		<b>Lib</b>	Des	2	-	<b>D</b>	-	2	-	<b>D</b>	Des	8	-	<b>D</b>

**Caso g:**

**Asistencia:** se consigna **Suf** (Suficiente)

**Resultado:** se consigna **A** (Aprobado)

Es para los alumnos que cumplieron con el 75 % de asistencia. Si aprobaron el/ los trabajos prácticos y obtuvieron 4 o más puntos en el/los parciales el resultado es Aprobado (**A**). **NO** tiene que dar recuperatorio

**Casos h, i y j:**

**Asistencia:** se consigna **Suf** (Suficiente)

**Resultado:** se consigna **D** (Desaprobado)

Es para los alumnos que cumplieron con el 75 % de asistencia. Si los alumnos no aprobaron el/los trabajos prácticos y/o el/los parciales, pueden recuperarlos en las fechas establecidas en el calendario académico, y el resultado es Desaprobado (**D**).

**Recuperatorio:** El alumno debe recuperar todas las instancias desaprobadas. Puede hacerlo en el 1er o 2do recuperatorio. Solo debe completar los casilleros de los alumnos que se presenten a rendir el recuperatorio y la instancia que rinden.

En el caso que su asistencia fue Suficiente (**Suf**) si recupera bien todas las instancias, el resultado a completar es Aprobado (**A**). Si alguna instancia fue desaprobada, el resultado es desaprobado (**D**).

**ASISTENCIA SUFICIENTE (Suf)**

<b>ASISTENCIA SUFICIENTE (Suf)</b>							1er Recuperatorio				2do Recuperatorio			
Caso	Nombre y Apellido	Asistencia	TP	1er	2do	Resultado	TP	1er	2do	Resultado	TP	1er	2do	Resultado
g		<b>Suf</b>	Apr	7	-	<b>A</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
h		<b>Suf</b>	Apr	2	-	<b>D</b>	-	6	-	<b>A</b>	-	-	-	-
i		<b>Suf</b>	Des	5	-	<b>D</b>	-	-	-	-	Apr	-	-	<b>A</b>
j		<b>Suf</b>	Des	2	-	<b>D</b>	Apr	-	-	<b>D</b>	-	2	-	<b>D</b>