

SECRETARÍA ACADÉMICA

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR MESA DE EXAMEN LIBRE

(Período de presentación de solicitudes ver en el Calendario Académico)

ACLARACIONES IMPORTANTES QUE SE DESPRENDEN DEL REGLAMENTO INTERNO:

- a) Para rendir examen libre se debe contar con la asignatura correlativa aprobada.
- b) Los docentes de asignaturas de tipo I o II no están obligados a evaluar de manera libre.
- c) *Sólo está permitido rendir libre una vez al año por asignatura.*
 1. El estudiante deberá presentar al docente titular de la asignatura en cuestión, una nota de solicitud de mesa libre (con datos completos y firmada) con un certificado analítico, emitido por la Dir. Estudiantes acreditando o no la correlatividad aprobada.
 2. Una vez que el docente haya dado el aval (firmado en la nota del punto 1), deberá informarle al estudiante la metodología de evaluación.
 3. Luego de la evaluación el docente deberá elevar a la Dir. Estudiantes, por nota firmada, la nómina de estudiantes (con datos personales completos) que han rendido de manera libre, con la respectiva calificación.
 4. La Dir. Estudiantes generará la mesa correspondiente para cargar la calificación informada por el docente.

IMPORTANTE: en los casos donde el docente tome examen libre al estudiante que no cuente con la correlatividad aprobada, la Dirección Estudiantes NO guardará la calificación obtenida.

NOTA:

Para aquellas asignaturas que cuentan con doble cursado, primero deberán consultar con el docente responsable o el Departamento al que corresponde la asignatura, para saber si existe la posibilidad del examen libre de dicha asignatura.