



Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

RESOLUCION INTERNA Nro. **582/91**

Salta, 23 de Octubre de 1.991
Expediente Nro.: 12.192/90

VISTO:

El pedido efectuado por la Dirección Administrativa Académica (Dpto. Alumnos) en el sentido de eliminar el registro manual del estado curricular de los alumnos que cursan carreras en la Facultad y los Libros de Actas; y,

CONSIDERANDO:

Que una de las consignas de esta conducción fue el mejoramiento, agilización y modernización de las tareas administrativas de la Facultad; en este caso un sector importantísimo como es el de los alumnos, siendo muy provechoso implementar sistemas más eficaces;

Que la Facultad cuenta con recursos técnicos modernos, una terminal de computadora conectada al sistema central de la Universidad, la que debe ser utilizada en el mejor sentido y para ello la Dirección Administrativa Académica, a través del Departamento Alumnos, realizó la tarea de actualización completa de datos, estando en condiciones de aplicar nuevos procedimientos;

Que analizado el proyecto presentado por la Dirección Administrativa Académica se aconseja proceder en consecuencia;

POR ELLO:

Y, en uso de las atribuciones que le son propias,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

(EN SESION ORDINARIA Nro.16 DEL 15/10/91)

R E S U E L V E :

ARTICULO 1.- Disponer que a partir del Período Lectivo 1.992 se eliminen:

- a) El registro manual del estado curricular de los alumnos que cursan carreras en esta Facultad.
- b) La confección de los Libros de Actas.

ARTICULO 2.- Dejar establecido que como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 1ro los Libros de Actas del período lectivo 1.991 deberán ser cerrados bajo firmas de los señores Secretario y Directora Administrativa Académica en el folio siguiente al de la última Acta procediéndose a su archivo y a partir del período lectivo 1.992, se registrarán los exámenes a través de Actas Volantes y por el sistema de computación.



Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

RESOLUCION INTERNA Nro.: **582/91**

ARTICULO 3.- Aprobar las siguientes normas de procedimiento para la confección, inscripción, control, registro y archivo de las Actas de Exámenes:

I) El Departamento Alumnos de la Dirección Administrativa Académica, procederá a la confección del "Acta de Examen", por triplicado. Las mismas se numerarán correlativamente y deberán estar foliadas. Al fin de cada examen el Departamento Alumnos controlará su correcto llenado y la Dirección Administrativa Académica autenticará las firmas de los docentes intervinientes.

El destino de las actas será el siguiente:

Original: para la Facultad, las que deberán ser encuadernadas respetando el orden correlativo según folio, al finalizar cada año lectivo para su archivo en las áreas que correspondan.

Duplicado: Para ser remitido al finalizar cada turno a la Dirección de Control Curricular de la Dirección General Académica de la Universidad.

Triplicado: Para manejo del Departamento Alumnos e Informática de la Facultad.

II) Los alumnos deberán solicitar en el Departamento Alumnos de la Dirección Administrativa Académica de la Facultad su inscripción a examen, presentando obligatoriamente su libreta universitaria y llenado la solicitud en la planilla que a tal efecto estará habilitada.

Deberá inscribirse en las fechas fijadas por el Calendario Académico, respetando los plazos que establece la reglamentación vigente y el Régimen de Correlatividades de su plan de estudio.

III) Cerrada la inscripción el Departamento Alumnos, procederá a verificar si las inscripciones solicitadas se encuadran en el régimen de correlatividades, en las disposiciones vigentes y en las normas particulares que las cátedras fijen para las asignaturas a su cargo, rechazando aquellas solicitudes que no estén comprendidas en dichas normas reglamentarias. Luego de ello, la Sección Informática procesará los datos y confeccionará el acta correspondiente, sin enmiendas, raspaduras, o agregados.

Bajo ningún concepto podrán agregarse nuevos inscriptos de los emitidos por la computadora, en caso de ser necesario, se redactará una nueva acta complementaria, en donde conste el motivo de su emisión.

IV) El Departamento Alumnos entregará al Presidente del Tribunal Examinador el acta correspondiente, éste convocará a los alumnos a rendir examen conforme al orden en que figuran en el acta, que será el de la inscripción. Procederá a calificar a los examinados, transcribiendo de puño y letra la calificación del examen, de acuerdo a la escala vigente. El acta deberá labrarse completa y ser firmada por el Tribunal Examinador completo en el momento de finalizado el examen.



Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

RESOLUCION INTERNA Nro.: **582/91**

V) El Departamento Alumnos una vez finalizados los exámenes procederá al registro computarizado de los mismos.

ARTICULO 4.- Hágase Saber y remítase copia a: señor Rector, Secretaría Académica, Comisiones de Carreras, Departamentos Docentes y siga a Dirección Administrativa Académica a sus efectos.

may
ATM
MAPA

Marcelo Peyret
MARCELO PEYRET
SECRETARIO



Monica E. Saucedo de Cadena
Lic. MONICA E. SAUCEDO DE CADENA
VICE-DECANO
A/C. DE DECANATO