



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPUBLICA ARGENTINA  
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

SALTA, 06 SEP 2012

RES. H. N° 1437-12

Expte. n° 4.030/05

**VISTO:**

La Res. H. N° 027-05; por la que se implementa en la Facultad de Humanidades el Sistema Informático SIU Guaraní, con las modalidades de trabajo que detalla y que comprende la autogestión de alumnos; y

**CONSIDERANDO:**

Que en dicha resolución se establece, con relación a las Actas de Exámenes que *Departamento Alumnos confeccionará Actas volantes de Exámenes por Triplicado: Original para registro, control y su posterior encuadernación, Duplicado: para Dirección de Control Curricular y Triplicado: para archivo interno del Departamento Alumnos;*

Que la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de esta Universidad ha realizado en reiteradas ocasiones, observaciones a este procedimiento indicando: *"No se imprimen las actas de examen llenadas a través del sistema SIU Guaraní, de modo que las mismas no son firmadas por los docentes. Efecto: no existe un control adecuado del llenado del sistema, que luego se usa de base para la confección del Diploma del alumno, al momento de finalizar su carrera. Impacto Alto";*

Que la misma Auditoría indica también: *"La mayoría de las Actas no se encuentran cerradas, es decir, al pie de las mismas no se efectúa el resumen de las cantidades de aprobados y reprobados, inscriptos, ausentes, exámenes y las notas. Efecto: Se podrían producir modificaciones indeseadas en las actas. Impacto: Alto";*

Que en el mismo informe recomienda: *Imprimir las Actas emitidas por el sistema y exigir la firma y control por parte de los docentes y llenar los resúmenes de las Actas, a fin de evitar inconvenientes de modificación indeseada de actas;*

Que por Res. R. N° 558-05 se Implementa, a partir del primer Cuatrimestre del período lectivo 2005, el MECANISMO DE REGISTRO DE SITUACIÓN FINAL DE ALUMNOS POR ASIGNATURA, que se instrumenta mediante el Sistema de Gestión de alumnos del SIU-GUARANÍ, como así también menciona: *"Requerir a las distintas Unidades Académicas que, para su aplicación, se instruya a los señores docentes sobre las características de ingreso y registro de la información; sobre la base del instructivo que forma parte de dicha resolución.*

Que es necesario por lo tanto, adoptar nuevas medidas y realizar ajustes a la modalidad adoptada anteriormente, en un todo de acuerdo a las recomendaciones realizadas, por lo que han mantenido reuniones de trabajo y discusión, Secretaría Académica, personal de la UAI y con el Personal de Apoyo Universitario del sector, con esta finalidad;





*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPUBLICA ARGENTINA  
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES. H. Nº

1437-12

POR ELLO, y en uso de las atribuciones que le son propias,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

RESUELVE:

**ARTICULO 1º.-** MODIFICAR la Res. H. Nº 027-05, por la que se implementa en la Facultad de Humanidades el Sistema Informático Universitario -SIU GUARANI- en el sentido de adaptar la emisión, llenado y registración de las Actas de Exámenes de esta Facultad, en un todo de acuerdo a las observaciones y recomendaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna de esta Universidad.

**ARTICULO 2º.-** APROBAR los procedimientos que se detallan a continuación para la emisión, llenado y registración de las ACTAS DE EXAMENES de esta Facultad:

1.- Los Alumnos deberán registrar su inscripción para rendir en condición de Regular o Libre, hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para el examen. En todos los casos se deberá dar cumplimiento al régimen de correlatividades.

2.- Una vez cerrada la inscripción a exámenes, Departamento Alumnos confeccionará un ejemplar de Acta Volante, impresa por los medios electrónicos, la que tendrá un número correlativo por año y por carrera y el que será entregada al Tribunal y podrá servir de control de asistencia y de borrador para el Tribunal.

3.- Las notas de los exámenes finales deberán ser ingresadas al Sistema SIU Guarani por los Profesores integrantes del Tribunal Examinador, una vez finalizado el examen para el cual fueron convocados. El registro se realizará ingresando a la página web de la Facultad, con el nombre de usuario y clave habilitados.

4.- Ingresada las calificaciones, el Tribunal deberá apersonarse inmediatamente en Dirección de Alumnos donde se realizará la impresión de los tres ejemplares de las Actas de Examen, y completarán con sus firmas la entrega definitiva de las Actas de Exámenes.

5.- Dirección de Alumnos realizará el control pertinente de las Actas ingresadas con los exámenes escritos entregados y procederá a realizar el cierre de las mismas.

6.- En caso de error u omisión de una nota, el Tribunal deberá hacer un acta –en el Libro habilitado a tal fin- solicitando las correcciones o modificaciones que correspondieren, las que serán autorizadas por las Autoridades de esta Unidad Académica. Dirección de Alumnos confeccionará las Actas Rectificativas, salvando los mismos, para su posterior firma por parte del Tribunal.



*Universidad Nacional de Salta*

**FACULTAD DE HUMANIDADES**

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPUBLICA ARGENTINA  
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

**RES. H. N° 1437-12**

**ARTICULO 3°.-** DISPONER que por Secretaría Académica, Dirección Académica y Dirección de Alumnos, se proceda a instruir y a colaborar en estas tareas a los distintos Tribunales Examinadores que así lo requieran, para lograr un eficiente uso del sistema informático.

**ARTICULO 4°.-** HAGASE SABER y comuníquese a Rectorado, Secretaría Académica, Dirección de Control Curricular, Unidad de Auditoría, Centro de Cómputos, Dirección de Alumnos y CUEH.

**Dr. MARCELO D. MARCHIONNI**  
Secretario Académico  
Facultad de Humanidades - UNSa

**Esp. FLOR de MARÍA del V. RIONDA**  
DECANA  
Facultad de Humanidades - U.N.Sa.

