

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES**I. OBJETIVO**

Proporcionar información relativa a las acciones requeridas por la Universidad Católica de Salta (UCASAL) para comprobar el correcto desarrollo del Acto Evaluativo y, el registro de las calificaciones obtenidas por los alumnos.

II. ALCANCE

Actividades inherentes al proceso, considerando desde la presentación del Alumno en Sede para rendir exámenes finales online, hasta el registro de las calificaciones obtenidas en su **Ficha Académica Parcial**, disponible en el **Sistema de Autogestión (SAG)**.

III. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

RG-G-01 Matriz de distribución de documentos.

IV. DEFINICIONES

No aplica.

V. RESPONSABILIDADES

Personal perteneciente a la Dirección Operativa (DO) y Docentes de UCASAL.

VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO: FLUJOGRAMA**Abreviaturas**

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa - **UAM:** Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa - **UA:** Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas - **PAD:** Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones Remotas Supervisadas

Elaborado el: 29/08/2025

Revisado el: 29/08/2025

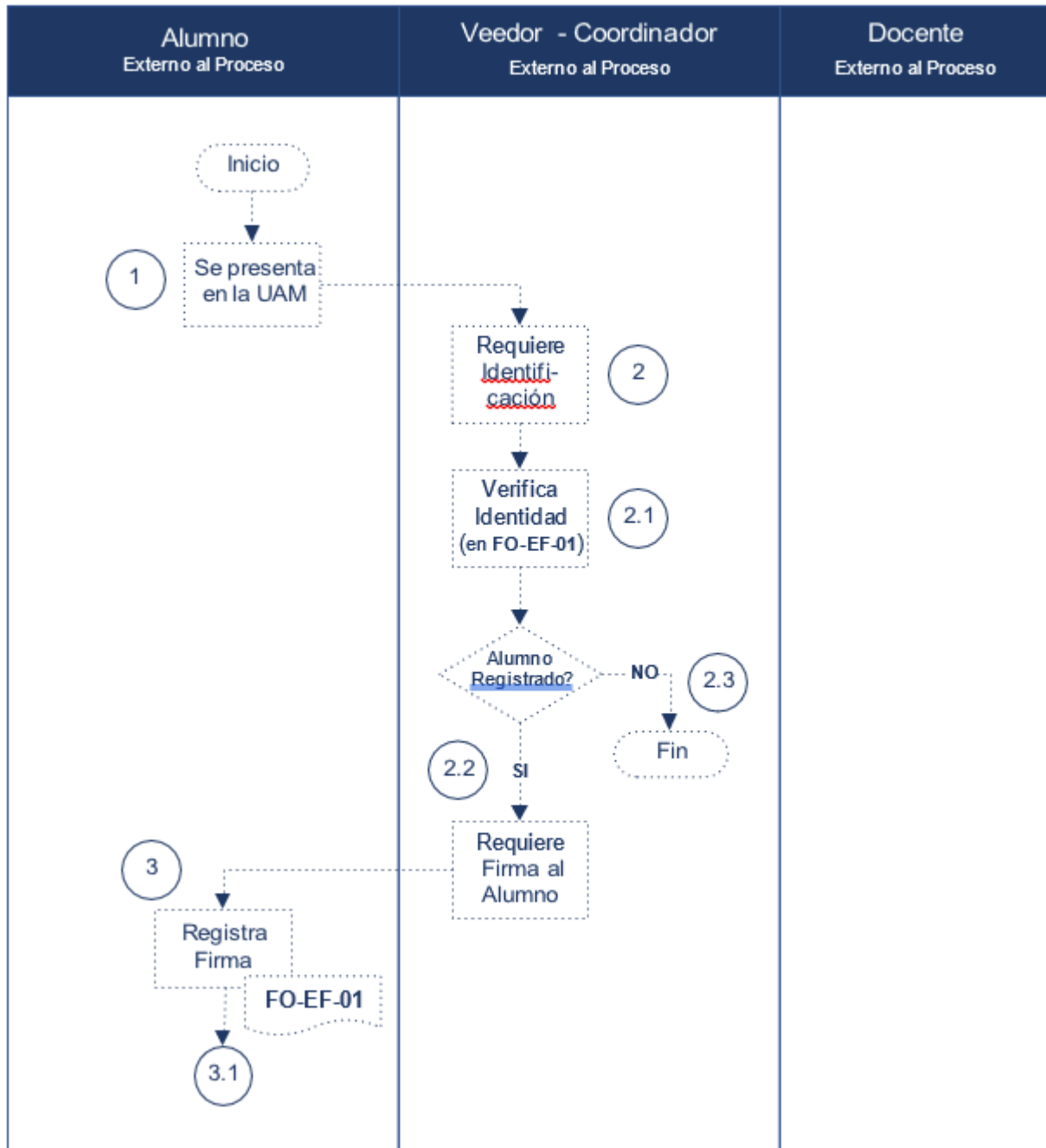
Aprobado el: 29/08/2025

Elaborado por Responsable del Proceso:
Paola Cuello

Revisado por Responsable de
Calidad:
Valeria Romero

Aprobado por Dirección:
Silvia Álvarez

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES



Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa - **UAM:** Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa - **UA:** Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas - **PAD:** Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones Remotas Supervisadas

Elaborado el: 29/08/2025

Revisado el: 29/08/2025

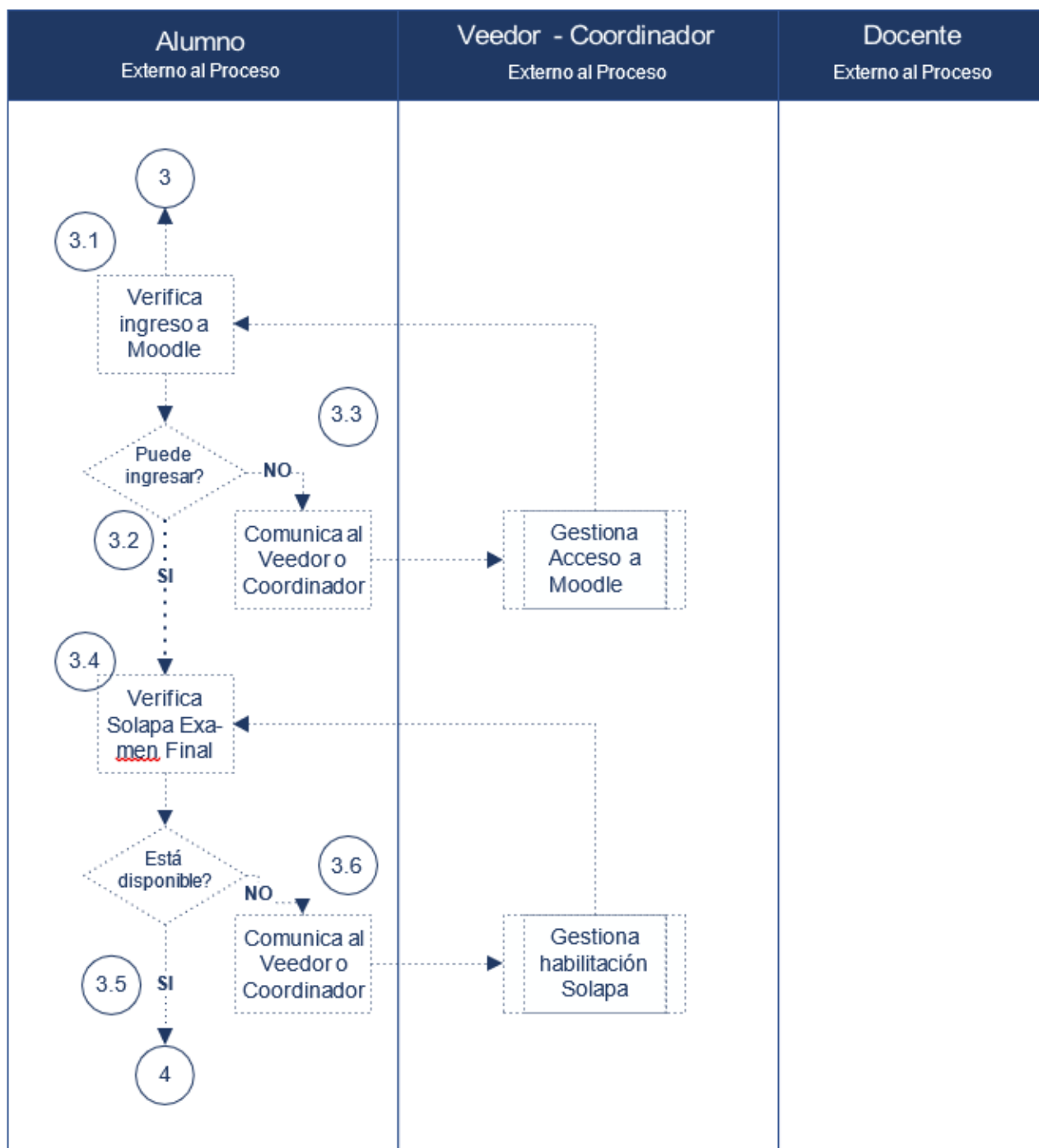
Aprobado el: 29/08/2025

Elaborado por Responsable del Proceso:
Paola Cuello

Revisado por Responsable de Calidad:
Valeria Romero

Aprobado por Dirección:
Silvia Álvarez

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES



Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa - **UAM:** Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa - **UA:** Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas - **PAD:** Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones Remotas Supervisadas

Elaborado el: 29/08/2025

Revisado el: 29/08/2025

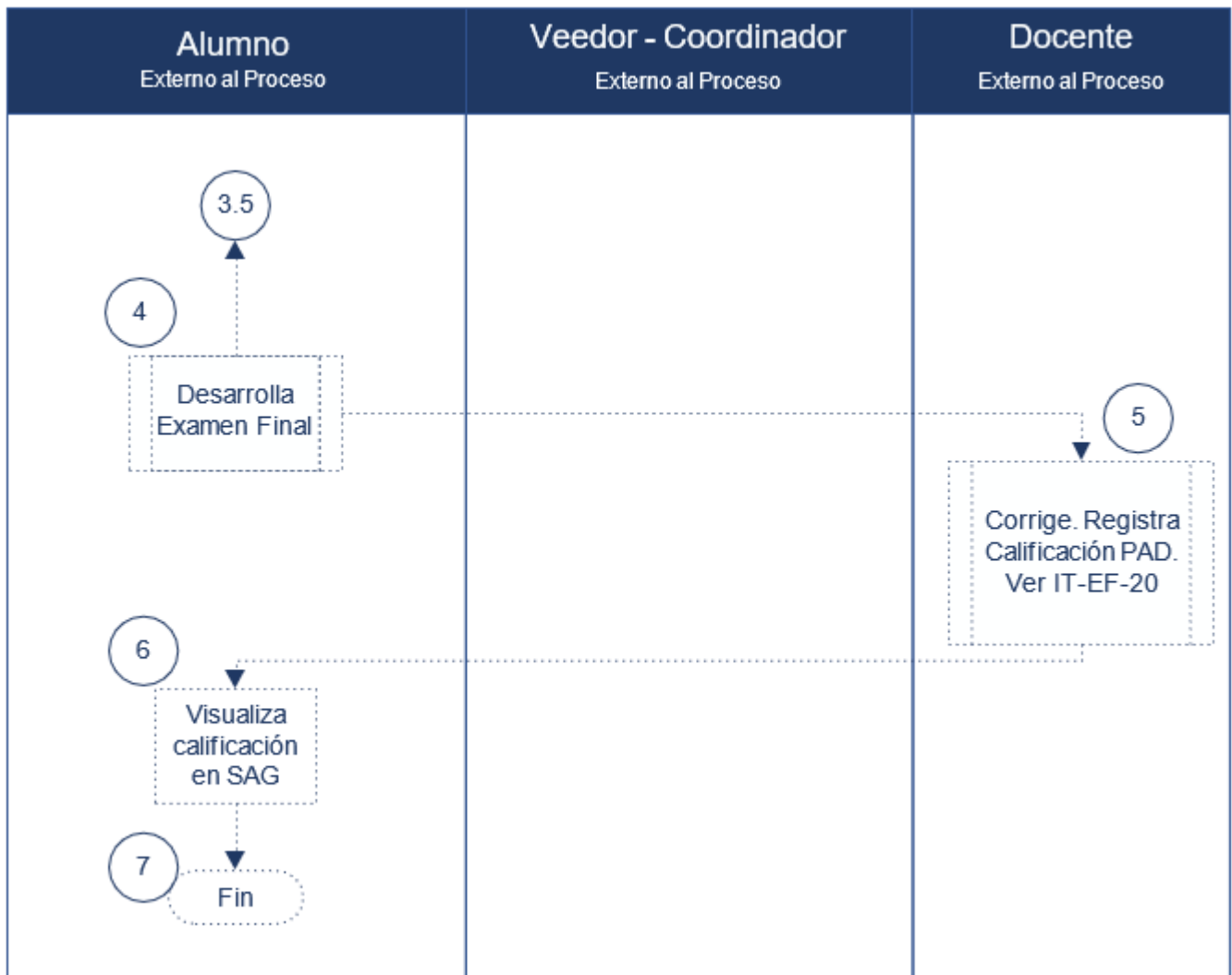
Aprobado el: 29/08/2025

Elaborado por Responsable del Proceso:
Paola Cuello

Revisado por Responsable de Calidad:
Valeria Romero

Aprobado por Dirección:
Silvia Álvarez

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES



DESCRIPCIÓN DEL FLUJOGRAMA

1. El Alumno se presenta en la **Unidad de Apoyo Mixta (UAM)**, **munido de su identificación** para proporcionarla cuando le sea requerido, sólo si el examen de la materia en la que se encuentra inscripto, no se rinde en forma oral.
2. El Coordinador o Veedor de la UAM requiere la identificación del Alumno, para acreditar su identidad.
 - 2.1. Verifica la identidad del Alumno y corrobora que se encuentra registrado en el **FO- EF-01**

Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa - **UAM:** Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa - **UA:** Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas - **PAD:** Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones Remotas Supervisadas

Elaborado el: 29/08/2025

Revisado el: 29/08/2025

Aprobado el: 29/08/2025

Elaborado por Responsable del Proceso:
Paola Cuello

Revisado por Responsable de Calidad:
Valeria Romero

Aprobado por Dirección:
Silvia Álvarez

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

Emisión de Actas de Examen (Formato Lista), descargada a través del **Sistema de Gestión Académico Administrativa (SIGAA)**, conforme a las acciones establecidas por el IT-EF-07 Funciones de Veedores de Exámenes - Instructivo.

2.2. Si el Alumno acreditado se encuentra registrado en el **FO-EF-01 Emisión de Actas de Examen (Formato Lista)**, se requiere que registre su firma debajo del campo **Marca de Asistencia**. Continúa en el punto 3.

NOTAS

a. El Alumno que rubrica el **FO-EF-01 Emisión de Actas de Examen (Formato Lista)** se considera **Presente**.

b. El Alumno que no asiste a la UAM, se considera **Ausente** y se registra ese concepto en el campo **Marca de Asistencia** del **FO-EF-01 Emisión de Actas de Examen (Formato Lista)**.

c. Antes de las 23:59 hs del día del examen, el Coordinador de la Sede registra el contenido del **FO-EF-01 Emisión de Actas de Examen (Formato Lista)** a través del SIGAA.

2.3. En caso contrario, finaliza el procedimiento.

3. El **Alumno acreditado**, registra su firma en el **FO-EF-01 Emisión de Actas de Examen (Formato Lista)**.

3.1. Verifica su ingreso a **Moodle**.

3.2. Si puede acceder a la plataforma, ingresa a la **Materia** para ser evaluado. Continúa en el punto 3.4.

3.3. En caso contrario, informa al **Veedor** o **Coordinador** de la UAM quien gestiona ante Mesa de Ayuda del SAG, la **habitación** de las **credenciales** requeridas. Vuelve al punto 3.1.

3.4. Verifica que se encuentra disponible la solapa **Examen Final**.

3.5. Si la solapa **Examen Final** está **activa**, accede al Recurso definido por el Docente y desarrolla el Examen. Continúa en el punto 4.

NOTA 1

a. La plataforma **bloquea sesiones simultáneas**, por lo que si un usuario inicia la sesión y; el mismo

Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG**: Sistema de Autogestión - **DO**: Dirección Operativa - **UAM**: Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA**: Sistema de Gestión Académico Administrativa - **UA**: Unidad Académica - **APE**: Área de Plataformas Educativas - **PAD**: Portal de Autogestión Docente - **EVR**: Evaluaciones Remotas Supervisadas

Elaborado el: 29/08/2025**Revisado el: 29/08/2025****Aprobado el: 29/08/2025**Elaborado por Responsable del Proceso:
Paola CuelloRevisado por Responsable de
Calidad:
Valeria RomeroAprobado por Dirección:
Silvia Álvarez

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

usuario posee una sesión abierta en otro ordenador, otro dispositivo u otro navegador; **Moodle expulsa** al usuario de la sesión más antigua.

b. La plataforma **bloquea la resolución simultánea de cuestionarios**, por lo que, si un Alumno inicia el desarrollo de un Cuestionario y, en simultáneo alguien intenta acceder al mismo recurso desde otro ordenador, otro dispositivo u otro navegador; **Moodle expulsa** al usuario de la sesión más antigua; es decir al Alumno que está en la Sede.

3.6. En caso contrario, informa al Veedor o Coordinador de la UAM quien **gestiona**, mediante la **Coordinación Operativa** de la DO, la **habilitación** requerida para acceder al Recurso e informa al respecto. Vuelve al punto 3.4.

NOTA 2

a. La detección de problemas de Grupo realizada por Personal de la DO se comunica al Responsable del **Área de Plataformas Educativas (APE)**, quien incorpora al Alumno al Grupo que rinde en condición de Regular o Libre, según corresponda y, comunica a la Coordinación Operativa la habilitación asignada.

b. La detección de problemas producidos ante Inscripciones Fuera de Término se comunica al **Jefe de Carrera o Responsable designado por la UA**, quien habilita al Alumno para que pueda acceder al Recurso y comunica a la Coordinación Operativa la habilitación realizada.

c. La detección de situaciones extraordinarias que impidan el desarrollo de los Exámenes Finales Online Presenciales en Sede, exige que se accione conforme a lo establecido por el **IT-EF-22 Reprogramación de Exámenes Finales**

4. El alumno desarrolla el examen final.

5. El Docente corrige los exámenes online desarrollados por los Alumnos en Sede y, completa el registro de calificaciones a través del **Portal de Autogestión Docente (PAD)**, conforme al **IT-EF-20 Funciones de Docentes para Registrar Notas en PAD - Instructivo**.

NOTA 3

a. La calificación de los Recursos **Cuestionario y Evaluaciones Remotas Super- visadas (ERS)**, se visualizan en pantalla a través de la plataforma Moodle.

b. La calificación de los Recursos **Cuestionario y ERS**, **impacta** en la **Ficha Académica**

Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa - **UAM:** Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa - **UA:** Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas - **PAD:** Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones Remotas Supervisadas

Elaborado el: 29/08/2025**Revisado el: 29/08/2025****Aprobado el: 29/08/2025**Elaborado por Responsable del Proceso:
Paola CuelloRevisado por Responsable de
Calidad:
Valeria RomeroAprobado por Dirección:
Silvia Álvarez

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

del Alumno en forma definitiva sólo cuando el **Docente cierra el Acta** conforme al **IT-EF-20 Funciones de Docentes para Registrar Notas en PAD – Instructivo**.

6. El **Alumno** visualiza la calificación definitiva mediante la transacción Ficha Académica Parcial, habilitada en el SAG.

NOTA 4

a. La revisión de la calificación obtenida en un examen final evaluado a través de **ERS** debe solicitarse durante los **30 (treinta) minutos** posteriores a la finalización del mismo, conforme a la especificación **ES-EF-02 Acciones para Solicitar Revisión de Notas de Exámenes**, la que contempla la presentación del **RG-EF-05 Solicitud de Revisión de Notas de Exámenes**.

b. La revisión de la calificación obtenida en un examen final evaluado mediante **otros Recursos**, debe solicitarse **hasta 5 (cinco) días hábiles** después de expuesta a través de la Ficha Académica Parcial mediante el SAG; conforme a la especificación **ES-EF-02 Acciones para Solicitar Revisión de Notas de Exámenes**, la que contempla la presentación del **RG-EF-07 Revisión de Notas de Exámenes – Solicitud**.

NOTA 5

En la Dirección de Alumnos las FO-EF-02 Actas de Examen Final se imprimen en una hoja blanca a modo de resguardo. Luego se agrupan para comprobar cantidad de folios, su numeración y la correlatividad de los folios. Ante la detección de Actas faltantes o notas faltantes en las mismas, se contacta a la UA correspondiente para requerir que sean completadas.

El agrupamiento de 200 (doscientos) folios integra el Libro de Actas de una Carrera en particular y, genera un pedido de encuadernación. Se proporciona al Proveedor Externo pertinente para ser encuadernados como Libro de Actas. Esta entrega se registra en el RG-EF-13 Libros para Encuadernar.

Los Libros de Actas devueltos por el Proveedor Externo se reciben, controlan y registran en el RG-EF-13 Libros para Encuadernar. Ante la detección de errores se devuelven al Proveedor Externo, para que gestione la resolución de los mismos, conforme al requerimiento de la DA. Esta nueva salida, también se registra en el RG-EF-13.

Las encuadernaciones se resguardan en el Archivo de la DA.

7. Fin del procedimiento.

Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa - **UAM:** Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa - **UA:** Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas - **PAD:** Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones Remotas Supervisadas

Elaborado el: 29/08/2025**Revisado el: 29/08/2025****Aprobado el: 29/08/2025**Elaborado por Responsable del Proceso:
Paola CuelloRevisado por Responsable de
Calidad:
Valeria RomeroAprobado por Dirección:
Silvia Álvarez

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

VII. REGISTROS Y ANEXOS

[FO-EF-01 Emisión de Actas de Examen \(Formato Lista\)](#)

[IT-EF-07 Funciones de Veedores de Exámenes - Instructivo.](#)

[IT-EF-22 Reprogramación de Exámenes Finales](#)

[IT-EF-20 Funciones de Docentes para Registrar Notas en PAD - Instructivo.](#)

[ES-EF-02 Acciones para Solicitar Revisión de Notas de Exámenes](#)

[RG-EF-07 Revisión de Notas de Exámenes – Solicitud.](#)

[FO-EF-02 Acta de Examen Final](#)

[RG-EF-13 Libros para Encuadernar](#)

VIII. HISTORIAL DE REVISIONES

Rev 00

- Se diseña y crea el procedimiento.

Rev 01

- Se homogeneiza el tiempo verbal en la redacción del documento.
- Se incorporan actualizaciones correspondientes a la actuación de la DO, en el procedimiento de control de exámenes.

Rev 02

- Se homogeneiza la redacción del documento.
- En 1.1 se reemplaza la frase "Realiza la carga" por "Carga".
- En 1.3 se incorpora el texto "De esta manera el Alumno el Alumno puede acceder a las transacciones "Cronograma de Turnos de Exámenes" e "Inscripción a Exámenes Finales" disponibles en el Sistema de Autogestión (SAG)".
- En la Nota 02, se incorpora el horario de las 12:00 y se quita 20:00 hs.
- Se incorpora el ítem 3 "El Administrador Web, perteneciente a la Dirección de Tecnología de UCASAL, genera la grilla Finales de Convergencia (RG-SD-TE Rev 00)"
- Se reestructura el contenido del ítem 8, el que ahora indica El Coordinador Operativo de la Dirección Operativa (DO) del Sistema de Educación a Distancia (SEAD) de UCASAL, distribuye el control de recursos publicados en las plataformas E-Learning entre el personal de la DO, afectado a la tarea. El personal asignado verifica el contenido de la grilla Finales de Convergencia (dispuesta en Drive) y los recursos asociados a la misma".
- Se incorporan los ítems 8.1: "Si los recursos diseñados por el Docente se encuentran correctamente configurados, el sistema habilita el acceso a la plataforma de manera automática. De esta manera, los alumnos incorporados en las Actas de Exámenes Finales de la asignatura a rendir, generada por la DAD pueden acceder y rendir en E-Learning. Continúa en el punto 10", y 8.2: "En caso contrario, se comunica la situación al Coordinador Académico de Distancia de la UA o el Jefe de Carrera, para que gestione con el Docente las acciones requeridas".
- Se reorganiza el contenido de la Nota 5.

Rev 03 - 07/03/2022

Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa - **UAM:** Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa - **UA:** Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas - **PAD:** Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones Remotas Supervisadas

Elaborado el: 29/08/2025

Revisado el: 29/08/2025

Aprobado el: 29/08/2025

Elaborado por Responsable del Proceso:
Paola Cuello

Revisado por Responsable de
Calidad:
Valeria Romero

Aprobado por Dirección:
Silvia Álvarez

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

- Se desglosa el procedimiento PR-EFH-01 Rev 02.
- Se nombra al procedimiento PR-EF-03 y se continúa como Rev 03.
- Se consideran únicamente las acciones correspondientes a la toma de exámenes finales, y al registro de las calificaciones obtenidas por los alumnos.

Rev 04 - 07/10/2023

- Se quitan las Revisiones (Rev) de todos los documentos mencionados.
- Se cambia el título Procedimiento por Metodología de Trabajo.
- Se enumeran las Notas.
- Se reformula el contenido del documento.
- Se actualiza el flujograma.
- Se incorporan los Anexos I, II y III.

Rev 05 - 02/10/2024

- En 3.3 se quita la Nota a.
- En 3.6 se agrega como Nota c.
- En 4 se incorpora a la Nota b, el texto “conforme al IT-EF-20 Funciones de Docentes para Registrar Notas en PAD - Instructivo”.
- Se actualiza el flujograma.

Rev 06 – 29/08/2025

Se actualiza el punto 6 en cuanto a la impresión del FO-EF-02 en hoja blanca y resguardo en la Dirección de Alumnos.

Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa - **UAM:** Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa - **UA:** Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas - **PAD:** Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones Remotas Supervisadas

Elaborado el: 29/08/2025**Revisado el: 29/08/2025****Aprobado el: 29/08/2025**

Elaborado por Responsable del Proceso:
Paola Cuello

Revisado por Responsable de
Calidad:
Valeria Romero

Aprobado por Dirección:
Silvia Álvarez