

VISTO:

La solicitud formulada por la Secretaría Académica de esta Universidad para que se apruebe la versión actualizada de las pautas y procedimientos institucionales para el registro de calificaciones de exámenes finales que se celebran en las carreras de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 29 de la Ley de Educación Superior (Ley N.º 24.521) establece los alcances de la autonomía académica e institucional de las instituciones universitarias;

Que esta Universidad, en el marco del inicio del proceso de despapelización de su gestión administrativa, considera necesario establecer criterios que aseguren la integridad de los registros de calificaciones de exámenes finales, avanzando en la instauración de repositorios digitales, firmas digitales y demás dispositivos que habiliten la innovación en materia de gestión archivística y documental;

Que el Estatuto Académico de esta Universidad establece en sus artículos 59, 60 y 61 los criterios generales para el desarrollo de los exámenes finales;

Que el Reglamento de Estudios y Enseñanza y el Reglamento General de Estudios de Posgrado fijan los criterios generales para la celebración de evaluaciones y exámenes finales;

Que mediante Resolución Rectoral N.º 1298/21 se puso en funcionamiento la Fase I de los *Lineamientos Institucionales para el Registro de Calificaciones*;

Que resulta necesario actualizar dichos lineamientos, habiéndose realizado las consultas pertinentes a los organismos nacionales;

Por todo ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CÓRDOBA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º) APROBAR y PONER EN VIGENCIA la actualización de los LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES PARA EL REGISTRO DE CALIFICACIONES conforme al texto que obra como ANEXO de la presente.

ARTÍCULO 2º) DEJAR SIN EFECTO la Resolución Rectoral N.º 1298/21 y toda otra normativa que se oponga a lo dispuesto en la presente.

ARTÍCULO 3º) COMUNICAR lo dispuesto en la presente a la comunidad académica de esta Universidad y a los organismos externos que correspondiere y, cumplido, PROCEDER a su archivo.

Lic. Lucas Blangino
Secretario Académico

Esp. Marianna Galli
Vicerrectora Académica
A cargo del Rectorado

ANEXO

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES PARA EL REGISTRO DE CALIFICACIONES

I. IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS AUTOMATIZADOS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES

La presente normativa establece los criterios generales que guían el proceso administrativo de registro de calificaciones obtenidas por el estudiantado en las diferentes instancias de evaluación de las carreras de pregrado, grado y posgrado de la Universidad.

Su implementación se enmarca en la necesidad de preservar y ampliar las estrategias que brindan seguridad a dichos procesos, en consonancia con los avances tecnológicos actuales.

I.1. REGISTRO DE CALIFICACIONES PARCIALES Y CIERRE DE CONDICIÓN EN LAS ASIGNATURAS

De acuerdo con las normativas vigentes de esta casa de estudios, corresponde al personal docente designado como responsable del dictado de las asignaturas la evaluación y el cierre de condición de los/as estudiantes cursantes.

El registro de los resultados de las evaluaciones parciales, así como el cierre de condición académica de la asignatura, se realizará mediante la aplicación definida a tal fin en el Sistema Informático de la Universidad Católica de Córdoba (SIUCC), accesible a través de Autogestión Docente del sitio web de la Universidad.

En aquellos casos en que, a criterio de la autoridad de la unidad académica, se requiera la intervención del personal administrativo para completar el proceso de registro por los mecanismos tradicionales de carga manual, se procurará, por todos los medios, contar con el respaldo de un documento —en formato papel o digital— firmado por el/la docente responsable.

I.2. EXÁMENES FINALES

I.2.1. FORMALIZACIÓN DEL EXAMEN FINAL

El área administrativa de cada unidad académica, bajo la supervisión de sus autoridades, conformará la mesa examinadora en SIUCC con la asignación del personal docente autorizado a crear el examen, estableciendo fecha y horario programados para su realización.

I.2.2. INSCRIPCIÓN A EXAMEN

Los/as estudiantes que hubieran regularizado una asignatura o se encuentren en condiciones de rendir como libres, y no tengan restricciones por correlatividades, podrán inscribirse al examen a través de Autogestión de Alumnos, hasta 24 horas hábiles antes del mismo.

En los casos de asignaturas con aprobación por promoción directa, el sistema inscribirá automáticamente al/a la estudiante en la primera fecha de examen disponible, al momento del cierre de condición. En casos de promoción indirecta la inscripción a examen será válida en las dos fechas de examen de la época respectiva.

I.2.3. MODALIDAD DE CELEBRACIÓN DEL EXAMEN

Los criterios de evaluación que regirán los exámenes finales serán comunicados al inicio del cursado y consignados en la programación de la asignatura.

La modalidad podrá ser oral o escrita, según las características de la materia y la decisión de la autoridad académica.

La celebración se realizará en forma presencial en los edificios de la Universidad o mediante entornos virtuales sincrónicos o asincrónicos.

Cuando corresponda, y a juicio de la autoridad académica, podrá disponerse el archivo de las evaluaciones —en todos sus formatos— para su eventual utilización en procesos de acreditación.

I.2.4. ESCALAS DE CALIFICACIONES

La escala vigente en la Universidad representa una escala ordinal, con fines administrativos y comunicacionales.

Según el artículo 60 del Estatuto Académico, se establece la escala de 0 a 10:

- 10: sobresaliente
- 9 y 8: distinguido
- 7 y 6: bueno
- 5 y 4: suficiente
- 3, 2 y 1: insuficiente
- 0: reprobado

La aprobación del examen final implica la promoción de la asignatura, siempre que se hayan cumplido los requisitos académicos y administrativos.

Para las Carreras de Posgrado se requiere un mínimo de 7 (siete) para la aprobación.

Los números indican jerarquías entre valores y no proporciones. Por ello, si una cátedra utiliza una escala intervalar o de razón para evaluar resultados, esta debe estar claramente explicitada en la programación de la asignatura, sin alterar la escala ordinal institucional.

I.2.5. REGISTRO DE CALIFICACIONES EN EL SISTEMA INFORMÁTICO

De acuerdo con el artículo 61 del Estatuto Académico, los exámenes son receptados por el/la docente responsable de la cátedra, asistido/a, cuando corresponda, por otros docentes de la misma o afines, pudiendo intervenir el/la Decano/a.

Los/as docentes responsables podrán acceder, a través de Autogestión Docente, a la pantalla de carga de calificaciones con la nómina de estudiantes inscriptos.

La carga y cierre del acta se realizará con los recaudos de seguridad definidos por la Universidad. Para validar este procedimiento, se requerirá la utilización de la tarjeta de coordenadas alfanumérica provista a cada docente, que garantiza tanto la identidad como la autenticidad de la acción.

Al momento de cierre del acta, el SIUCC informará al/ a la docente que se está realizando un proceso irreversible y que, mediante ese acto, se da fe de que las calificaciones ingresadas son las correctas y que asume la responsabilidad por los datos registrados.

I.2.6. LIBRO DIGITAL DE ACTAS DE EXÁMENES

El SIUCC generará anualmente un libro digital de actas por unidad académica, con folios consecutivos automáticos.

Finalizado el año académico, el personal administrativo procederá a su cierre y lo pondrá a disposición de la autoridad académica para su firma digital.

Luego, el Libro Digital de Actas de Exámenes será resguardado en el repositorio digital correspondiente.

I.2.7. SALVATURA DE ERRORES EN ACTAS

El estudiantado contará con 48 h posteriores al examen para verificar la calificación cargada en Autogestión. En caso de detectar errores, deberá comunicarse con la unidad académica, que hará las averiguaciones pertinentes y corregirá la calificación si correspondiera. Vencido dicho plazo, no se admitirán reclamos sobre la calificación asentada en el acta, por lo que se solicita a los/as estudiantes revisar con atención los registros en el plazo estipulado.