

INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS**INTRODUCCIÓN**

El procedimiento **Inscripción Exámenes Finales y Generación de Actas**, se encuentra inserto en el proceso **Gestión de Administración y Publicación de Notas de Exámenes Finales del SEAD - Habilitación de Exámenes Finales en Plataforma para la Toma de Exámenes Finales Online**.

OBJETIVO

Proporcionar información relativa a las acciones requeridas por la **Universidad Católica de Salta (UCASAL)** para concretar el registro de la Inscripción de Alumnos para rendir **Exámenes Finales** a través del **Sistema de Autogestión (SAG)**, y la posterior emisión de las **Actas de Exámenes Formato Lista**, requeridas para su admisión en el espacio áulico.

ALCANCE

Actividades inherentes al proceso, considerando desde la inscripción del Alumno para rendir exámenes finales a través del SAG o mediante la solicitud de Inscripciones Manuales a su **Unidad Académica (UA)**, hasta la generación de Inscripciones Provisorias en Actas, emitida por la **Dirección de Alumnos (DA)**.

RESPONSABLES

Personal perteneciente a la **Dirección Operativa (DO)**, a la UA y a la **Dirección de Alumnos (DA)**.

Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023

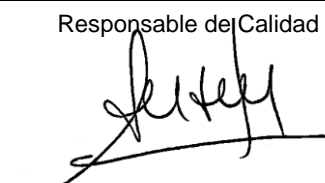

Revisado el: 07/10/2023

Aprobado el: 07/10/2023

Responsable del Proceso

Responsable de Calidad

Dirección



INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS**METODOLOGÍA DE TRABAJO**

1. El Alumno ingresa al SAG para registrar su inscripción:
 - 1.1. Verifica el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos definidos para registrarse.
 - 1.2. Si cumple con los requisitos, aplica las acciones definidas por la **ES-EF-01 Acciones para Registrar Inscripción a Exámenes Finales SAG** para inscribirse y recibe el comprobante **RG-EF-22 Transacciones Realizadas por el Alumno (Autogestión) - Inscripciones para Exámenes Finales** (Anexo I). Continúa en el punto 5.2.
 - 1.3. En caso contrario, eleva un pedido de **Inscripción Manual** por nota o correo electrónico, dirigido al Responsable designado por la UA.

NOTAS

- a. El pedido de **Inscripción Manual**, puede realizarse cuando:
 - La Regularidad del Alumno **no ha registrado** en su Ficha Académica, en tiempo y forma.
 - La Calificación obtenida por el Alumno en el Turno de Examen previo al que desea inscribirse, **no ha registrado** en su Ficha Académica.
 - El pago de los aranceles mensuales realizado por el Alumno, **no ha impactado** en su Cuenta Corriente en tiempo y forma.
 - El Alumno requiere rendir una materia, **por segunda o tercera vez en condición de “Libre”**.
- b. El pedido de **Inscripción Manual** realizado por el Alumno, debe incluir:
 - Nombre.

Abreviaturas

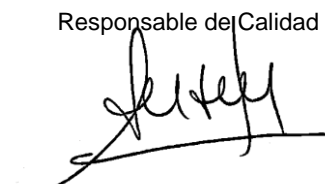
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023**Revisado el: 07/10/2023****Aprobado el: 07/10/2023**

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad



Dirección

INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS

- Apellido.
 - Tipo y Número de DNI.
 - ,Carrera que cursa.
 - Materia en la que desea inscribirse.
 - Condición.
 - Fecha de examen.
 - Lugar en el que va a rendir.
2. La UA recibe la solicitud del Alumno:
- 2.1. Verifica que cumple con los **Requisitos Académicos** (Régimen de Correlatividades, Registro de Regularidad en Ficha Académica) y **Administrativos** (Inscripción por Materia, Estado de Cuenta Corriente), definidos para el Turno de Examen.
 - 2.2. Si cumple con los requisitos definidos para el Turno de Exámenes, autoriza la solicitud del alumno y la registra en el registro **RG-EF-01 Inscripciones Manuales Autorizadas por Facultad** (Anexo II).
 - 2.3. Genera un correo electrónico destinado al Coordinador de la DA y adjunta el **RG-EF-01 Inscripciones Manuales Autorizadas por Facultad**. Continúa en el punto 3.
 - 2.4. En caso contrario, se notifica al Alumno mediante correo electrónico a través del **RG-EF-21 Inscripciones Manuales Rechazadas por Facultad** (Anexo III) y, finaliza el procedimiento.
3. La DA recibe el correo electrónico:
- 3.1. Verifica su contenido.
 - 3.2. Si se requiere autorización de **Secretaría General** (SG) para realizar la inscripción, se remite el correo electrónico a SG informando sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos. Continúa en el punto 4.

Abreviaturas

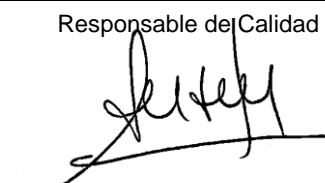
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023**Revisado el: 07/10/2023****Aprobado el: 07/10/2023**

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad



Dirección

INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS

- 3.3. En caso contrario, continúa en el punto 5.2.
4. La SG recibe el pedido con las aclaraciones realizadas por la DA, admite el mismo y, envía la autorización por correo electrónico a la DA.
5. La DA recibe el pedido autorizado por SG:
- 5.1. Verifica el cumplimiento de los requisitos definidos para el turno de examen.
- 5.2. Si se cumplen los requisitos establecidos, incorpora al Alumno autorizado por la UA y por SG, registrado en el **RG-EF-01 Inscripciones Manuales Autorizadas por Facultad**.
- 5.3. Genera el **RG-EF-02 Inscripciones Provisorias en Actas** (Anexo IV).
- 5.4. Cierra al Acta de Examen.
- 5.5. En caso contrario, finaliza el Procedimiento.

NOTA

- a. El cierre del Acta, permite que los Coordinadores de las UAM descarguen el **FO-EF-01 Emisión de Actas de Examen (Formato Lista)** (Anexo V), a través del Sistema Integrado de Gestión Académico - Administrativa (SIGAA).
6. Fin del procedimiento.

Abreviaturas

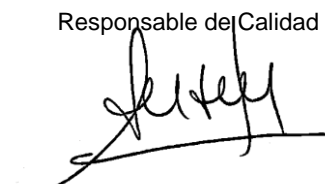
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023**Revisado el: 07/10/2023****Aprobado el: 07/10/2023**

Responsable del Proceso



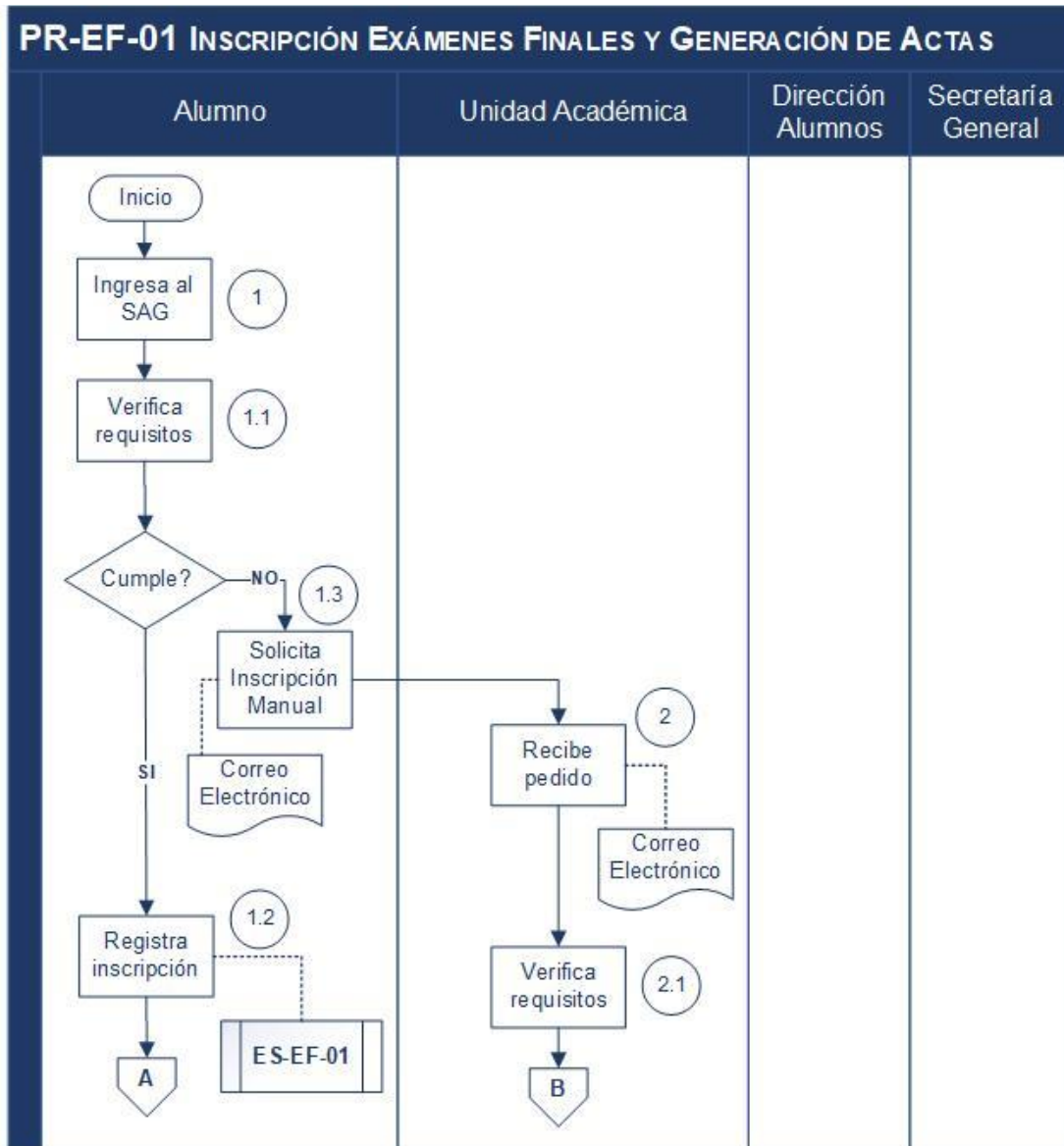
Responsable de Calidad



Dirección

INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS

FLUJOGRAMA



Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023

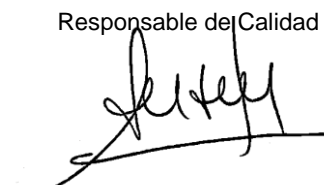
Revisado el: 07/10/2023

Aprobado el: 07/10/2023

Responsable del Proceso

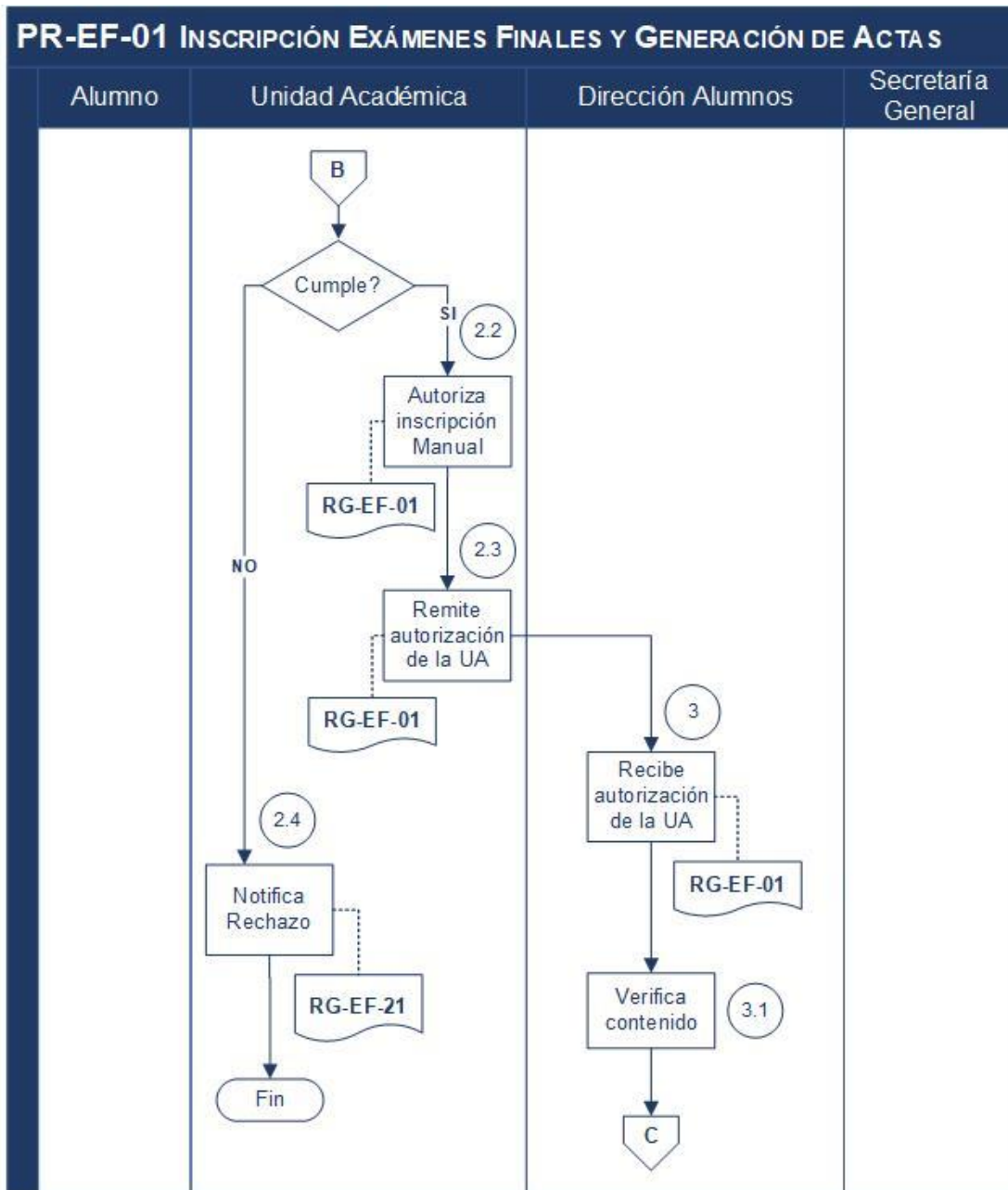


Responsable de Calidad



Dirección

INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS



Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023

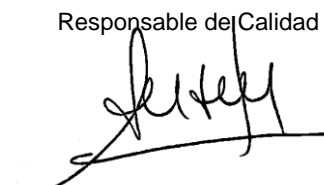
Revisado el: 07/10/2023

Aprobado el: 07/10/2023

Responsable del Proceso

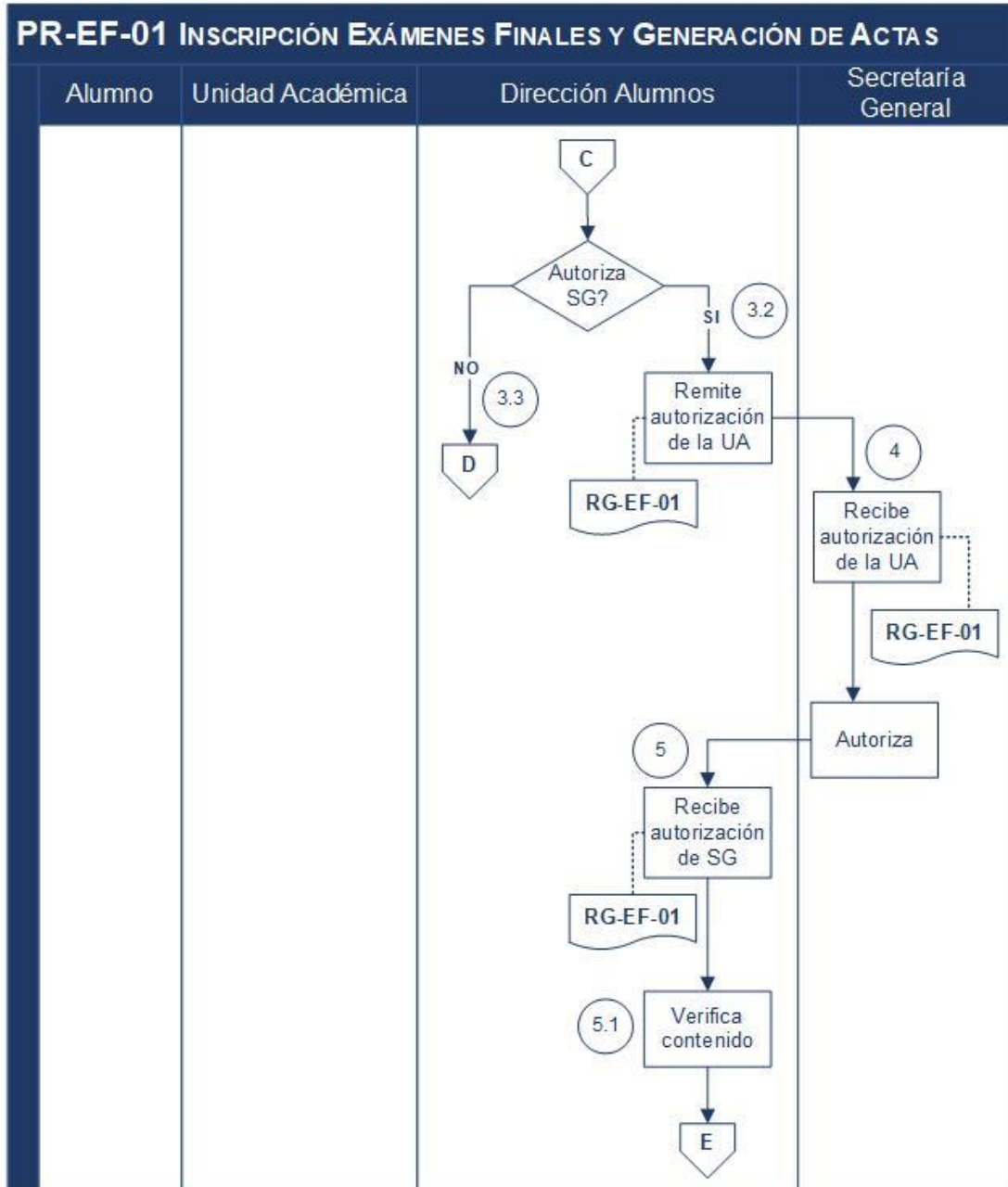


Responsable de Calidad



Dirección

INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS



Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023

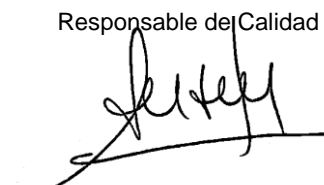
Revisado el: 07/10/2023

Aprobado el: 07/10/2023

Responsable del Proceso

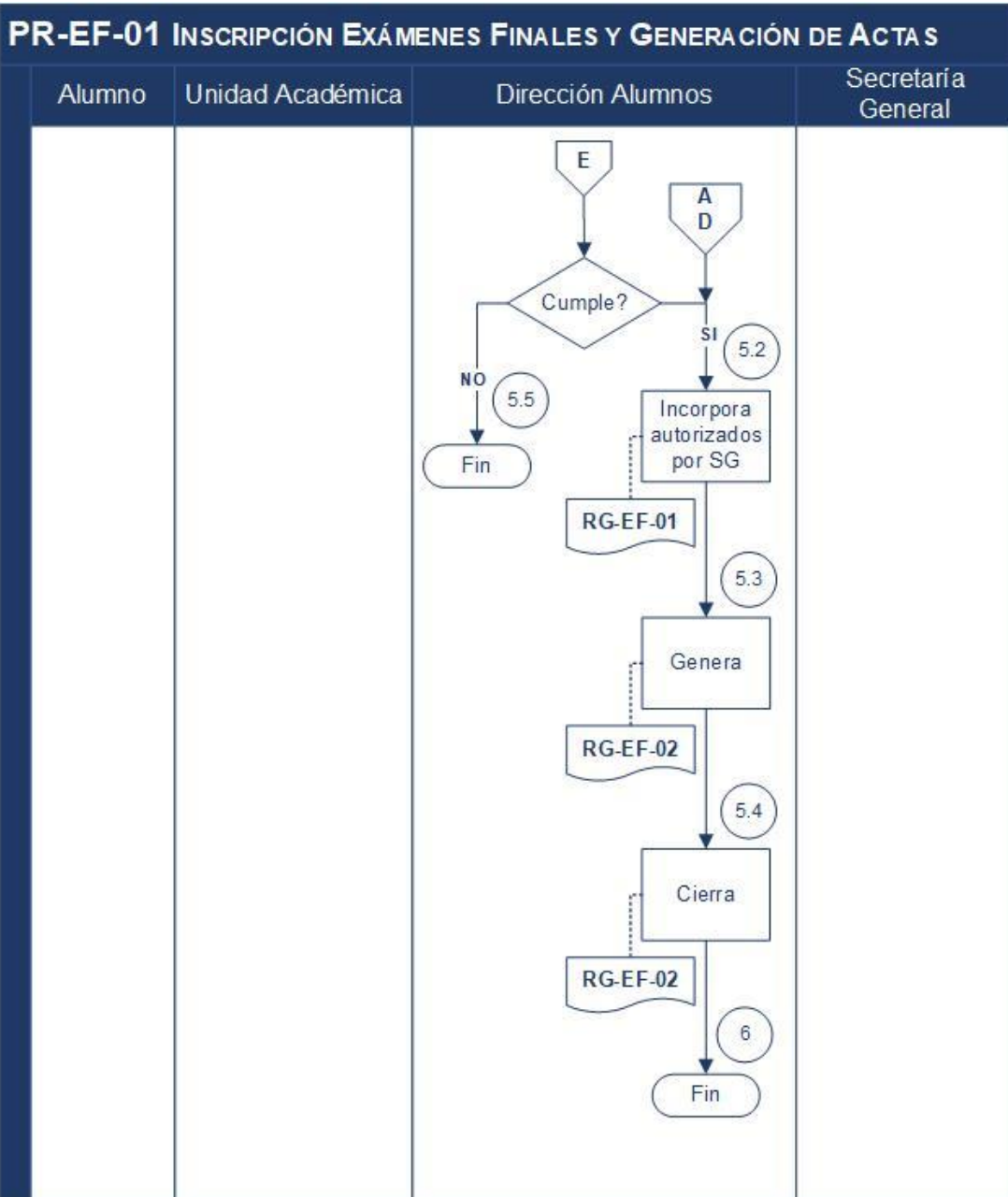


Responsable de Calidad



Dirección

INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS



Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023

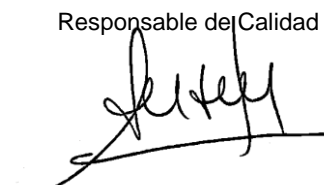
Revisado el: 07/10/2023

Aprobado el: 07/10/2023

Responsable del Proceso

Responsable de Calidad

Dirección

INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS
ANEXO I: RG-EF-22 TRANSACCIONES REALIZADAS POR EL ALUMNO (AUTOGESTIÓN) - INSCRIPCIONES PARA EXÁMENES FINALES






Cód.: RG-EF-22
Fecha: 22/06/2023
Rev.: 09
Page 1 de 1

TRANSACCIONES REALIZADAS POR EL ALUMNO (AUTOGESTIÓN)

DATOS DE LA TRANSACCIÓN

N° TRANSACCIÓN: 13929908 **FECHA Y HORA:** 30/06/2023 - 21:34:25

DESCRIPCIÓN: Solicitud de Inscripción para Rendir Exámenes Finales - Origen: Mobile

TIPO DOCUMENTO: DNI-LE-LC **N° DOCUMENTO:** 34478418

APELLIDO Y NOMBRE: SAMANIEGO, GERMÁN DAVID



INSCRIPCIÓN PARA EXÁMENES FINALES

LUGAR: 163 - LEANDRO N ALEM - MISIONES

SECTOR: 3 - CIENCIAS JURÍDICAS

CARRERA: 16 - ABOGACÍA

MODO: 7 - CAMPUS VIRTUAL **PLAN:** 2019

NOMBRE DE LA MATERIA	CONDICION	TURNO DE EXAMEN	FECHA	HORA	COMISION	ESTADO
60-410 DERECHO PENAL PARTE GENERAL	Regular	3º Ordinario	06/07/2023	00:00	1 - Tarde	ACEPTADO

Las Inscripciones a Exámenes Finales en condiciones Libre, Eleva Índice o Equivalencia, quedan pendiente de Confirmación.

Abreviaturas

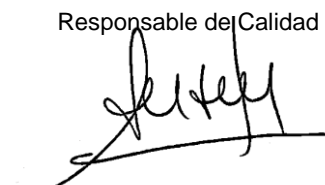
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023
Revisado el: 07/10/2023
Aprobado el: 07/10/2023

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad



Dirección




INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS

ANEXO III: RG-EF-21 INSCRIPCIONES MANUALES RECHAZADAS POR FACULTAD

RG-EF-21 Notificación Rechazo Solicitud Inscripción Manual

Para | CC COO

RG-EF-21 Notificación Rechazo Solicitud Inscripción Manual

Cód.: RG-EF-21
Fecha: 06/07/2023
Revisión: 00
Página 1 de 1

INSCRIPCIONES MANUALES RECHAZADAS POR FACULTAD

Salta, XX de XX de 2023.

Al Alumna/a
Apellido y Nombre

La Facultad de Ciencias Jurídicas, informa a Ud que la Solicitud de Inscripción Manual presentada el día xxx/xxx, para rendir la materia xxxxxx, ha sido rechazada porque

- x No ha cumplido con la presentación de la Documentación requerida por UCASAL, priorité la Dirección de Alumnos.
- x No se verifica el cumplimiento del Plan de Estudios y Correlatividades de la Carrera que cursa.
- x No cumple con los requisitos definidos por Cuentas Corrientes, para el Turno de Examen.
- x La presentación de la solicitud ha sido realizada con una antelación menor a 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles previas a la Fecha del Examen.
- x Otros Motivos.....

Queda Ud.: formalmente notificado.
Atte.

Enviar

Abreviaturas

UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023

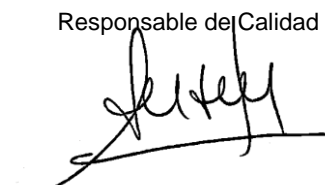
Revisado el: 07/10/2023

Aprobado el: 07/10/2023

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad



Dirección

INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS
ANEXO IV: RG-EF-02 INSCRIPCIONES PROVISORIAS EN ACTAS

UNIVERSIDAD CATOLICA DE SALTA Página 24 de 24

01/11/2022 11:34:52
ACTA 51_SCONDICION
RG-EF-02 Rev 01 07/2022

INSCRIPCIONES PROVISORIAS EN ACTAS

SECTOR: **03 - CIENCIAS JURÍDICAS**
 CARRERA: **16 - ABOGACÍA**
 MODO: **7 - CAMPUS VIRTUAL**

N°	APELLIDO Y NOMBRE	N° DOC.	F_ACTA	LUG	Inscr.	Acta.	Condición	Fec_Carga
1	ALVAREZ, MARIKENA EMILIA	38.507.077	02/08/2022	3	Regular	Si	Regular	07/07/2022
2	ROYANO, MABEL ILIANA	41.095.041	02/08/2022	3	Regular	Si	Regular	10/07/2022
3	RUBERTO SAENZ, FACUNDO	31.193.150	02/08/2022	3	Regular	Si	Regular	01/07/2022
4	RUIZ TOLEDO, FELIPE	40.784.226	02/08/2022	33	Regular	Si	Regular	19/07/2022
5	SERRANO ARAPA, KARLA LUCIANA	43.336.237	02/08/2022	3	Regular	Si	Regular	22/07/2022
6	SOTO ADRIAZOLA, FLORENCIA	41.977.818	02/08/2022	134	Regular	Si	Regular	24/07/2022

MATERIA: **60 4400 - DERECHOS REALES** TOTAL X MAT.: 2
 CÁTEDRA: C
 PLAN: 2019

N°	APELLIDO Y NOMBRE	N° DOC.	F_ACTA	LUG	Inscr.	Acta.	Condición	Fec_Carga
1	URCOLA, MARTIN	40.948.322	02/08/2022	52	Regular	Si	Regular	26/07/2022
2	VEGA, PATRICIA DE LAS NIEVES	38.792.705	02/08/2022	130	Regular	Si	Regular	21/07/2022

TOTAL POR LUGAR: **837**
 TOTAL GENERAL: **837**

Abreviaturas

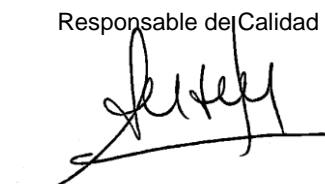
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023
Revisado el: 07/10/2023
Aprobado el: 07/10/2023

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad




Dirección


INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS

ANEXO V: FO-EF-01 EMISIÓN DE ACTAS DE EXAMEN (FORMATO LISTA)

7/11/22, 08:46 Impre_Acta_Formato_Lista



SISTEMA DE GESTIÓN
ACADÉMICA ADMINISTRATIVA



80 AÑOS
1943-2023-∞

Cerrar

Emisión de Actas de Examen (Formato de Lista)

Lugar: 3-SALTA - DISTANCIA Facultad: 3-CIENCIAS JURÍDICAS Carrera: 16-ABOGACIA Modo: 7-CAMPUS VIRTUAL

Materia Seleccionada

Plan: 8707
Materia: 66-670 DERECHO PÚBLICO PROVINCIAL Y MUNICIPAL
Turno: Especial
Acta: 38
Folio: 46
Fecha: 07/11/2022
Condición: Regular

PROF. TITULAR: Abg. LOPEZ, ARIAS RICARDO CARMELO, 25869211

Alumnos incluidos en el Acta. Cargar Asistencia

Tipo Docum.	N° Docum.	Apellido y Nombre del Alumno	Hora Inicio	Marca Asistencia	Observaciones	Comisión	Turno	Catedra
DNI-LE-LC	40969197	AVELLANEDA ROTONDO, ORLANDO GERMAN	16:00	-	-	1	Tarde	C

1 - 1

Se informa que a partir de este momento se implementa el registro de asistencia online sobre las actas formato lista.

Cada Unidad de Gestión accederá como lo viene realizando al listado de alumnos de su sede y de la materia elegida para ver los alumnos inscriptos en ella.

Dispondrá de un botón de acceso a la carga de Asistencia de los alumnos al examen. Las condiciones para la disponibilidad de ese acceso y de la edición respectiva se mantendrá durante las 24 horas de la fecha del examen. Pasado ese periodo no se podrá editar ningún valor de asistencia.

Posteriormente dichos valores de asistencia serán visualizados directamente por Facultad/Dpto de Alumnos sin necesidad de remitir ninguna planilla impresa.

Sum: 1 Alumno/s inscriptos

Veedor

Tutor

Versión: SALTA
 Cód. FO-EF-01_Rev.011 Fecha: 30/09/2022 Rev: 03
 Cerrar

https://sistemas.ucasal.edu.ar/ords/f?p=105:IMPRESION_ACTA_FORMATO_LISTA:15747915708705:::P53_ANIO,P53_AREATEMA,P53_MATERIA,... 1/1

Abreviaturas

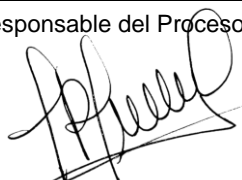
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023

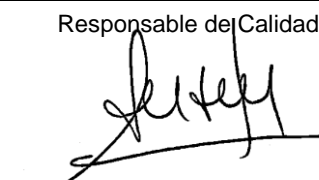
Revisado el: 07/10/2023

Aprobado el: 07/10/2023

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad



Dirección

INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS**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

Abreviaturas

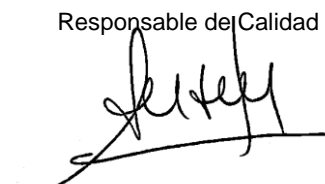
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023**Revisado el: 07/10/2023****Aprobado el: 07/10/2023**

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad



Dirección

INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS

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 06 - 07/03/2022

- Se toman acciones del procedimiento PR-SD-01 Rev 05, que estuviera vigente hasta 2019.
- Se desglosa el procedimiento PR-EFH-01 Rev 02, que estuviera vigente entre 2020 y 2021, ante la situación planteada por CoVid 19.
- Se combina información de ambos procedimientos.
- Se nombra al procedimiento PR-EF-01 y se continúa como Rev 06, por haberse incorporado conceptos del PR-SD-01 Rev 05.
- Se reestructura el contenido del documento, considerando las acciones correspondientes a la inscripción de Alumnos para rendir exámenes finales y, las requeridas para generar actas de exámenes.

Rev 07 - 09/08/2022

- Se adecua el punto 2, a las acciones realizadas por la UA y la DA.
- Se incorpora el uso del RG-EF-01 Rev 00 Inscripciones Manuales Autorizadas por Facultad.

Rev 08 - 22/07/2023

- En 1.2 se incorpora el RG-EF-22 Rev 00 Transacciones Realizadas por el Alumno (Autogestión) - Inscripciones para Exámenes Finales.
- En 2.3 se incorpora el registro RG-EF-21 Rev 00 Inscripciones Manuales Rechazadas por Facultad.

Abreviaturas

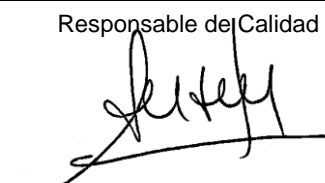
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023**Revisado el: 07/10/2023****Aprobado el: 07/10/2023**

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad



Dirección

INSCRIPCIÓN EXÁMENES FINALES Y GENERACIÓN DE ACTAS**Rev 09 - 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, III, IV y V.

Abreviaturas

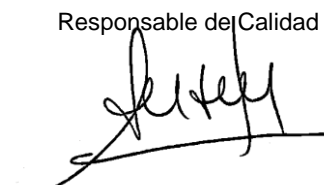
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **UA:** Unidad Académica
DA: Dirección de Alumnos - **DO:** Dirección Operativa - **MEU:** Mesa de Entrada Unificada
SG: Secretaría General - **SIGAA:** Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativa

Elaborado el: 07/10/2023**Revisado el: 07/10/2023****Aprobado el: 07/10/2023**

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad



Dirección