

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES**INTRODUCCIÓN**

El procedimiento **Evaluación y Registro de Calificaciones**, 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 comprobar el correcto desarrollo del **Acto Evaluativo** y, el **registro de las calificaciones** obtenidas por los alumnos.

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)**.

RESPONSABLES

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

Abreviaturas

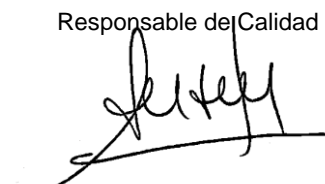
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa
UAM: Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa
UA: Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas
PAD: Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones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

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

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad



Dirección

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES**METODOLOGÍA DE TRABAJO**

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:
 - 2.1. Requiere la identificación del Alumno, para acreditar su identidad.
 - 2.2. Verifica la identidad del Alumno y corrobora que se encuentra registrado en el **FO-EF-01 Emisión de Actas de Examen (Formato Lista)** (Anexo I), 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**.
 - 2.3. 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.
- 2.4. En caso contrario, finaliza el procedimiento.

Abreviaturas

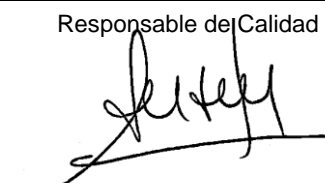
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa
UAM: Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa
UA: Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas
PAD: Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones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

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

Responsable del Proceso

Responsable de Calidad

Dirección



EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

3. El **Alumno Presente**, 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.

NOTA

- a. 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**.
- 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.

NOTAS

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

Abreviaturas

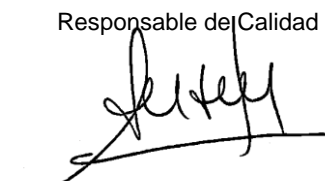
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa
UAM: Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa
UA: Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas
PAD: Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones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

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

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad



Dirección

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

- 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.

NOTAS

- 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 **Responsable designado por la UA o al Jefe de Carrera**, quien habilita al Alumno para que pueda acceder al Recurso y, comunica a la Coordinación Operativa la habilitación realizada.
4. 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**.

NOTAS

- a. La calificación de los Recursos **Cuestionario y Evaluaciones Remotas Supervisadas (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** del Alumno en forma definitiva sólo cuando el **Docente cierra el Acta**.
5. El **Alumno** visualiza la calificación definitiva mediante la transacción Ficha Académica Parcial, habilitada en el SAG.

NOTAS

- a. La revisión de la calificación obtenida en un examen final evaluado a través de

Abreviaturas

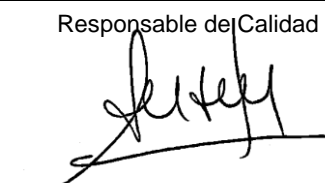
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa
UAM: Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa
UA: Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas
PAD: Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones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

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

Responsable del Proceso

Responsable de Calidad

Dirección



EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

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** (Anexo II).

- 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** (Anexo III).

6. Fin del procedimiento.

Abreviaturas

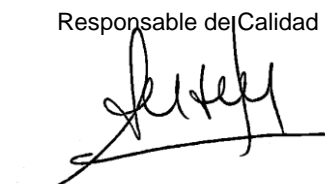
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa
UAM: Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa
UA: Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas
PAD: Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones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

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

Responsable del Proceso



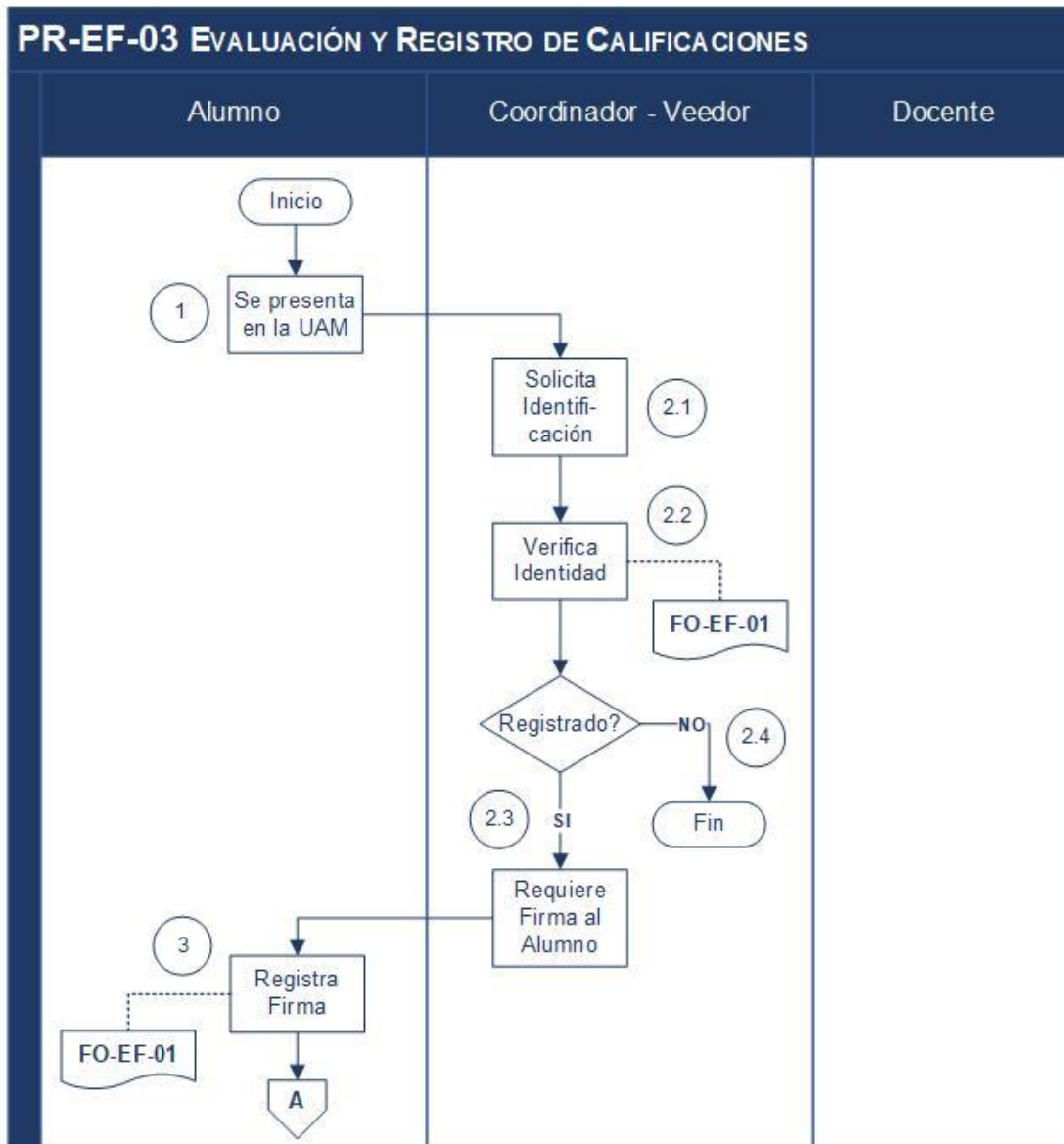
Responsable de Calidad



Dirección

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

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: 07/10/2023

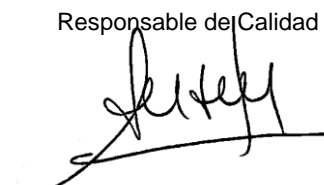
Revisado el: 07/10/2023

Aprobado el: 07/10/2023

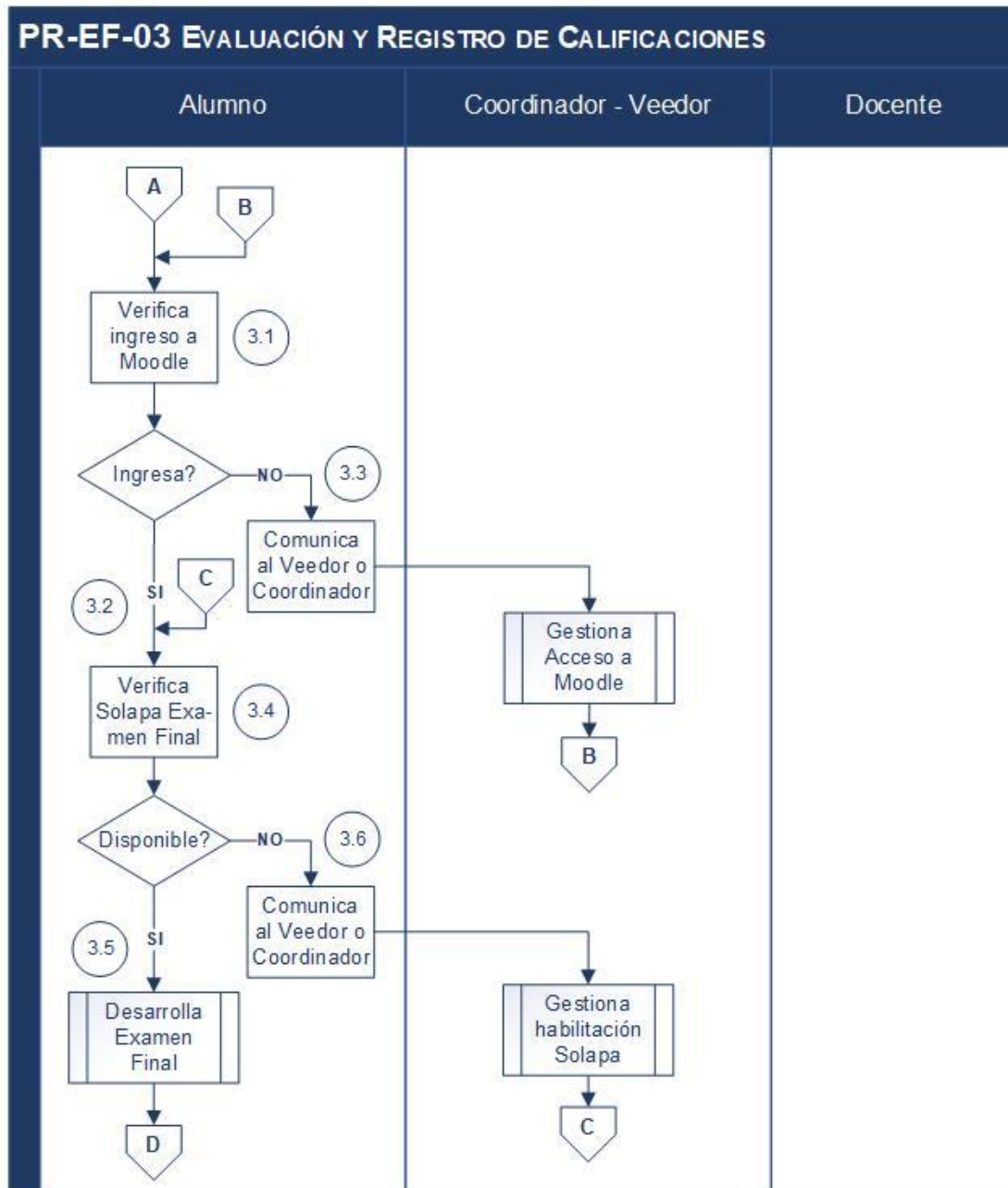
Responsable del Proceso

Responsable de Calidad

Dirección

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: 07/10/2023

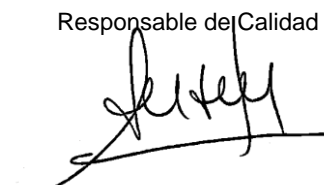
Revisado el: 07/10/2023

Aprobado el: 07/10/2023

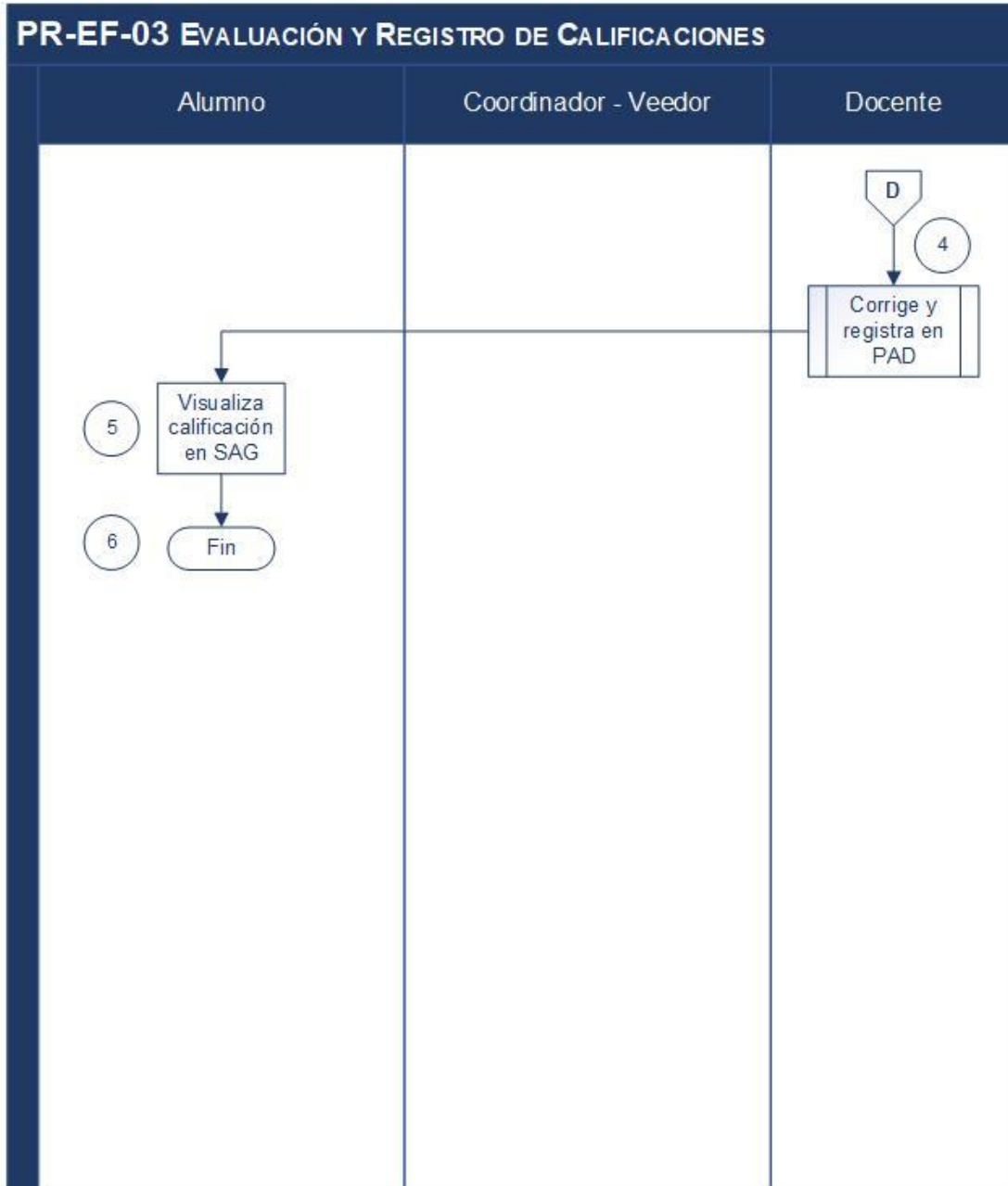
Responsable del Proceso

Responsable de Calidad

Dirección

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: 07/10/2023

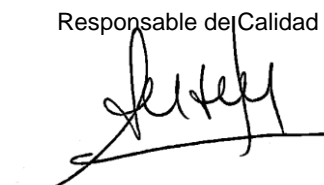
Revisado el: 07/10/2023

Aprobado el: 07/10/2023

Responsable del Proceso





Responsable de Calidad



Dirección

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES
ANEXO I: FO-EF-01 EMISIÓN DE ACTAS DE EXAMEN (FORMATO LISTA)

7/11/22, 08:46 Impre_Acta_Formato_Lista

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

PROF. TITULAR: Abg. LÓPEZ, 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.
Son: 1 Alumno/s inscriptos

Veedor

Tutor

Versión: SALTA
 Cód. FO-EF-01_Fo.01_Fecha: 31/07/2022 Rev: 03

https://sistemas.ucasal.edu.ar/ords/f?p=105:IMPRES_ACTA_FORMATO_LISTA:15747915708705:::P53_ANIO_P53_AREATEMA_P53_MATERIA,... 1/1

Abreviaturas

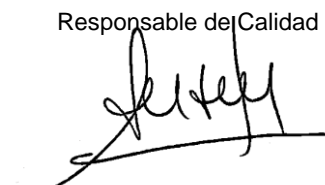
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa
UAM: Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa
UA: Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas
PAD: Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones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

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




Responsable del Proceso

Responsable de Calidad

Dirección

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES
ANEXO II: RG-EF-05 SOLICITUD DE REVISIÓN DE NOTAS DE EXÁMENES

		 	Cód.: RG-EF-05 Fecha: 07/03/2022 Revisión: 02 Página 1 de 1
REVISIÓN DE NOTAS DE EXÁMENES - SOLICITUD			
Nombre y Apellido del Alumno (*):		DNI:	
Dirección de correo electrónico:		Teléfono:	
UAM:			
Facultad (*):		Carrera (*):	
Materia (*):		Fecha del examen (*):	
Docente (*):		Nota obtenida (en número y letras):	
Motivo por el cual solicita revisión (ver Punto 3 de Revisión de Notas de Exámenes - Instructivo):			
Tipo de Examen: (Regular/ Libre):			
Reservado para el Docente			
Por la presente RATIFICO / RECTIFICO (tachar lo que no corresponda) la nota del Examen.			
Corresponde la nota:(en número y letra).			
Reservado para la DDDI			
Responda Sí/No, para indicar si el reclamo responde a un problema técnico. Describa el problema e indique el nombre del responsable que intervino.			
(*) Datos obtenidos desde Plataforma Moodle			

Abreviaturas

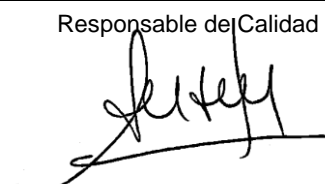
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa
UAM: Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa
UA: Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas
PAD: Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones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

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




Responsable del Proceso

Responsable de Calidad

Dirección

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES
ANEXO III: RG-EF-07 REVISIÓN DE NOTAS DE EXÁMENES - SOLICITUD

				Cód.: RG-EF-07 Fecha: 07/03/2022 Revisión: 01 Página 1 de 1
SOLICITUD DE REVISIÓN DE NOTAS DE EXÁMENES				
Nombre y Apellido del Alumno:			DNI:	
Dirección de correo electrónico:			Teléfono:	
Sede Distante:				
Facultad:			Carrera:	
Materia:			Fecha del examen:	
Examen Parcial	<input type="checkbox"/>	Examen Final	<input type="checkbox"/>	Nota obtenida (en número y letra):
(colocar una cruz según corresponda)				
<ul style="list-style-type: none"> Docente: 				
<ul style="list-style-type: none"> Motivo por el cual solicita revisión (ver Punto 3 de Revisión de Notas de Exámenes - Instructivo): 				
Fecha Solicitud:		Firma del Alumno		
Reservado para el docente				
Por la presente RATIFICO / RECTIFICO (tachar lo que no corresponda) la nota del Examen. Corresponde la nota:.....(en número y letra).				
<ul style="list-style-type: none"> Observaciones: 				
Fecha:		Firma y Aclaración del Docente		

Abreviaturas

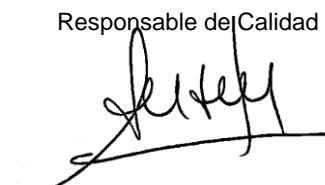
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa
UAM: Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa
UA: Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas
PAD: Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones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

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

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad



Dirección

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES**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

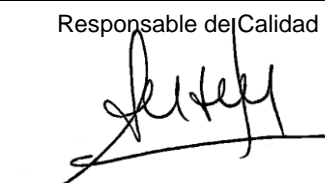
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa
UAM: Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa
UA: Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas
PAD: Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones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

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

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad



Dirección

EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

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

- 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.

Abreviaturas

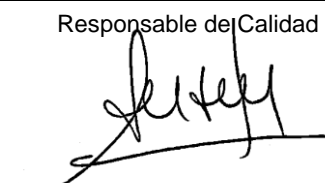
UCASAL: Universidad Católica de Salta - **SAG:** Sistema de Autogestión - **DO:** Dirección Operativa
UAM: Unidad de Apoyo Mixta - **SIGAA:** Sistema de Gestión Académico Administrativa
UA: Unidad Académica - **APE:** Área de Plataformas Educativas
PAD: Portal de Autogestión Docente - **EVR:** Evaluaciones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

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

Responsable del Proceso



Responsable de Calidad



Dirección