



Carga, cierre y autorización de Actas Examen

Instructivo para docentes

Todos aquellos estudiantes que sigan en proceso de promoción durante las inscripciones o durante el turno de examen, **NO deberán** inscribirse al mismo, ya que, de hacerlo, figurarán en ambas actas.

En el posible caso que un estudiante *aparezca tanto en acta de promoción como de examen*, se debe consignar la nota y el concepto que corresponde en el acta correcta: en la de promoción si está promocionando, y ausente en la del examen.

1. INGRESAR AL USUARIO DOCENTE DE SIU GUARANÍ

En el siguiente link: <https://servicios.unl.edu.ar/guarani3/autogestion/acceso>

Ingresar con la información de **usuario y contraseña**.

2. VERIFICAR ROL DOCENTE

Aquellos docentes que son ex alumnos de la Facultad, deben verificar que su perfil se encuentre en el perfil **Docente**, según se muestra a continuación:



Cursadas Clases Exámenes Reportes Derechos Perfil: Docente

Seleccione la comisión con la que desea operar

Filtrar

Filtro
Período lectivo: Vigentes

2020 - 1er Cuatrimestre 2020

Introducción a las Ingenierías (FIQQ0001)					
Comisión	Subcomisión	Ubicación	Responsabilidad	Turno	Inscripciones
COMISIÓN A	Teoría A.1	Facultad de Ingeniería Química	JTP	Sin definir	92

3. MESA DE EXÁMEN

En la barra superior, dirigirse a la pestaña de **exámenes**:

Cursadas Clases Exámenes Reportes Derechos Perfil: Docente

Seleccione la mesa con la que desea operar

Filtrar

Crear acta de examen

Filtro
Filtrar por Fecha Fecha dd/mm/aaaa

Introducción a las Ingenierías (FIQQ0001)					
Fecha del examen	Mesa	Turno de examen	Llamado	Ubicación	Lugar
05/08/2020 08:30	Introducción a las Ingenierías	Turno Ordinario Agosto 2020-FIQ	Llamado del Turno Ordinario Agosto 2020-FIQ	Facultad de Ingeniería Química	-

4. BÚSQUEDA DE ASIGNATURA

Dirigirse a la **asignatura** sobre la cual desea completar el acta de examen. Observar que se puede aplicar un filtro en el caso que esté asociado a más de una materia:

Cursadas Clases Exámenes Reportes Derechos Perfil: Docente

Seleccione la mesa con la que desea operar

Filtrar

Crear acta de examen

Filtro
Filtrar por Fecha Fecha dd/mm/aaaa

Introducción a las Ingenierías (FIQQ0001)					
Fecha del examen	Mesa	Turno de examen	Llamado	Ubicación	Lugar
05/08/2020 08:30	Introducción a las Ingenierías	Turno Ordinario Agosto 2020-FIQ	Llamado del Turno Ordinario Agosto 2020-FIQ	Facultad de Ingeniería Química	-



5. CARGAR NOTAS

Dirigirse a la pestaña “Cargar Notas”:

Nota: Observar que en la sección Alumnos, se visualizan los inscriptos al examen, con el email correspondiente. Además, puede en dicha sección verificar el cuatrimestre de cursado del estudiante.

6. COMPLETAR ACTA

a) Cargar la nota obtenida en el examen por cada uno de los estudiantes, completando el campo “Nota”, ya que el campo “Resultado” se autocompleta. En el campo de la **Fecha** por defecto figura la correspondiente a la primera instancia y está en el SIU Guaraní. En la columna correspondiente a **Acta**, el sistema informa el número de acta que está generada para esa instancia de evaluación.



Nota: Si un estudiante no se encuentra en el listado, comuníquese con Alumnado (alumnado@fiq.unl.edu.ar) informando los datos completos del estudiante en cuestión para poder incorporarlo correctamente.

b) Sólo se pueden colocar **números enteros**. Si bien el sistema muestra número con coma, no se pueden reflejar de esa forma en la Historia Académica de los estudiantes debido a la reglamentación vigente (RES CS 223/06 y CS 582/06).

c) Luego de finalizado el proceso se debe poner **GUARDAR**, que es el botón azul arriba del listado de estudiantes. En el caso que el acta ocupe más de una hoja, antes de pasar a completar la siguiente siempre se debe **GUARDAR**.

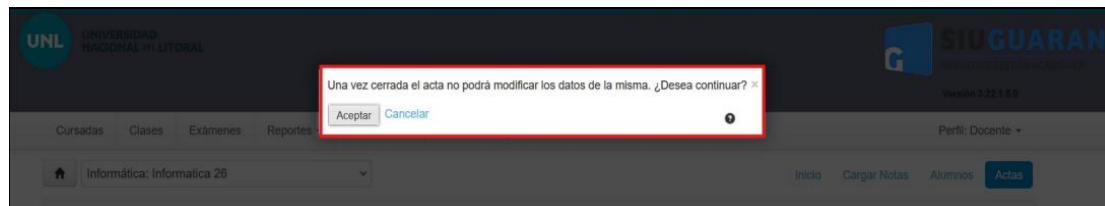
Verificar que todos los alumnos reciban un Resultado.

7. CERRAR ACTA

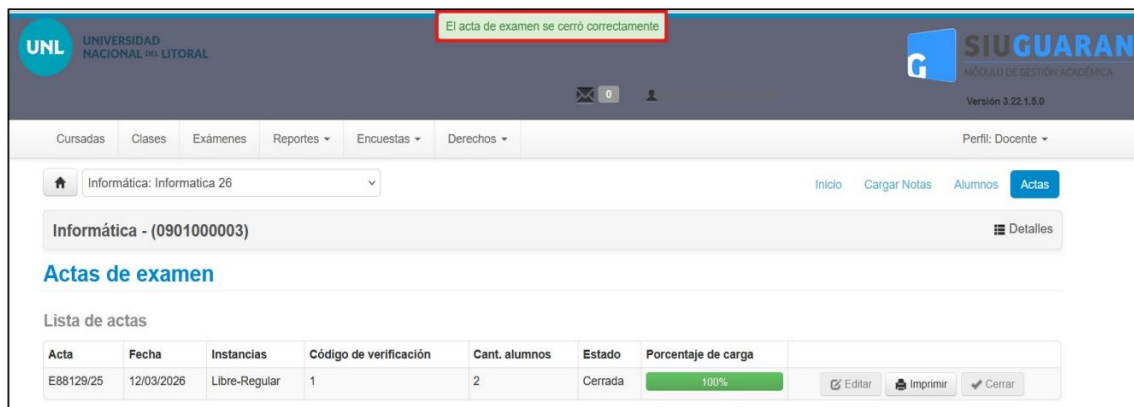
Sólo el **Presidente** de la Comisión Evaluadora podrá cerrar el acta; esta opción no estará disponible para el resto de los docentes de la misma. La figura de Presidente se corresponderá a la de docente responsable en la planificación vigente. Las demás autoridades firmantes son los docentes que conforman como titulares el tribunal examinador.

Acta	Fecha	Instancias	Código de verificación	Cant. alumnos	Estado	Porcentaje de carga
E88129/25	12/03/2026	Libre-Regular	1	2	Abierta	100.00%

Al cerrar el acta se mostrará un mensaje para confirmar que está intentado cerrar el acta. Se aclara que, al realizar esta acción, impacta la nota en la Historia Académica del estudiante, y cualquier modificación será por pedido al generar un acta rectificativa.



Una vez aceptada la opción de cerrar acta, se mostrará el mensaje “El acta de examen se cerró correctamente” y sólo quedará habilitado el botón de impresión del acta.



8. AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Ahora, queda el paso equivalente a la firma, que es la autorización. Al cerrar el acta recibirá una notificación de que existen documentos pendientes de autorización (1).

Al hacer click, “Click aquí” se abrirá el portal de SIU-Huarpe donde se realiza el último paso de firma digital de las actas (2).



The screenshot shows the top navigation bar with a notification icon (1). Below the navigation bar, a message states: "¡Atención! Hay documentos digitales pendientes de su firma/autorización. Para verlos por favor hacer [click acá](#)." (2). A red arrow points from the link to the "Mis documentos pendientes de autorización" page shown in the second screenshot.

Dentro del apartado de “Autorizar documento” ir a “Mis pendientes” (3).
Tildar las actas a autorizar (4).

The screenshot shows the "Mis documentos pendientes de autorización" page. On the left sidebar, the "Autorizar documentos" menu is expanded, and "Mis pendientes" is selected (3). The main area contains a table of documents to be authorized:

☐	Título	Descripción	Estado / Fecha	Detalles	Acciones
☐	Acta de Examen REC-E38117	Introducción a los Sistemas Agropecuarios - Mesa del día 31/10/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10-15 hs.		
☐	Acta de Examen REC-E38128	Informática - Mesa del día 10/12/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10-15 hs.		
☐	Acta de Examen E38129/25	Informática - Mesa del día 12/6/2025	Basica / Esperando otros El 12/6/2025 a las 08:27 hs.		

The "Mis pendientes" link in the sidebar is highlighted with a red box (3), and the checkmark icon in the "Acciones" column of the last row is highlighted with a red box (4).



Confirmar acción (5).

Mis documentos pendientes de autorización

Búsqueda de documentos

Ingresa título o descripción

Opciones avanzadas de filtro: ☐

Autorizar Documento

Está a punto de autorizar el documento "Acta de Examen REC-E88117". ¿Desea continuar?

Cancelar Autorizar

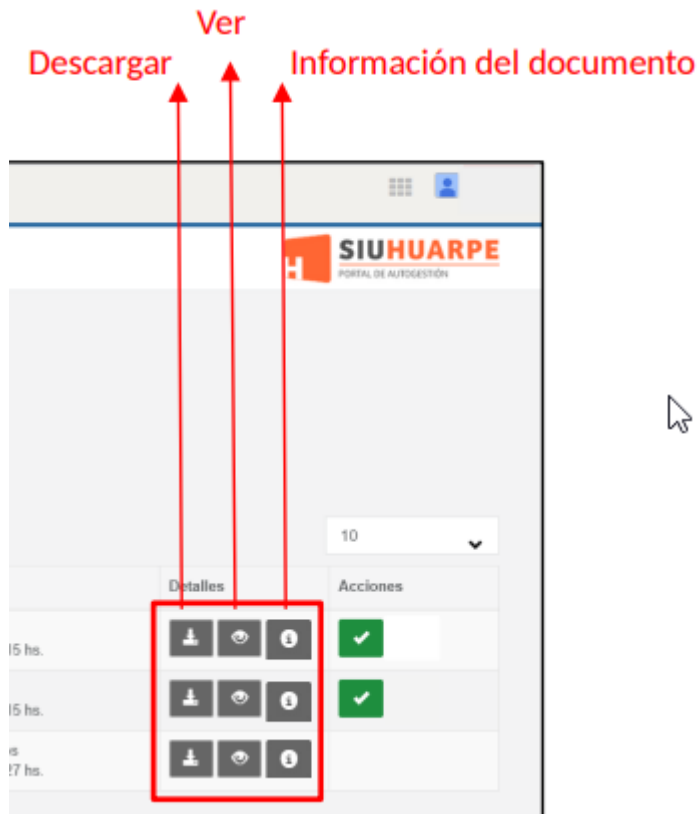
☐	Título	Descripción	Estado / Fecha	Detalles	Acciones
☒	Acta de Examen REC-E88117	Introducción a los Sistemas Agropecuarios - Mesa del día 31/10/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.		
☐	Acta de Examen REC-E88120	Informática - Mesa del día 18/12/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.		
☐	Acta de Examen REC-E88125	Informática - Mesa del día 12/03/2026	Basica / Esperando otros El 12/03/2026 a las 06:27 hs.		

Autorizar / Firmar todos

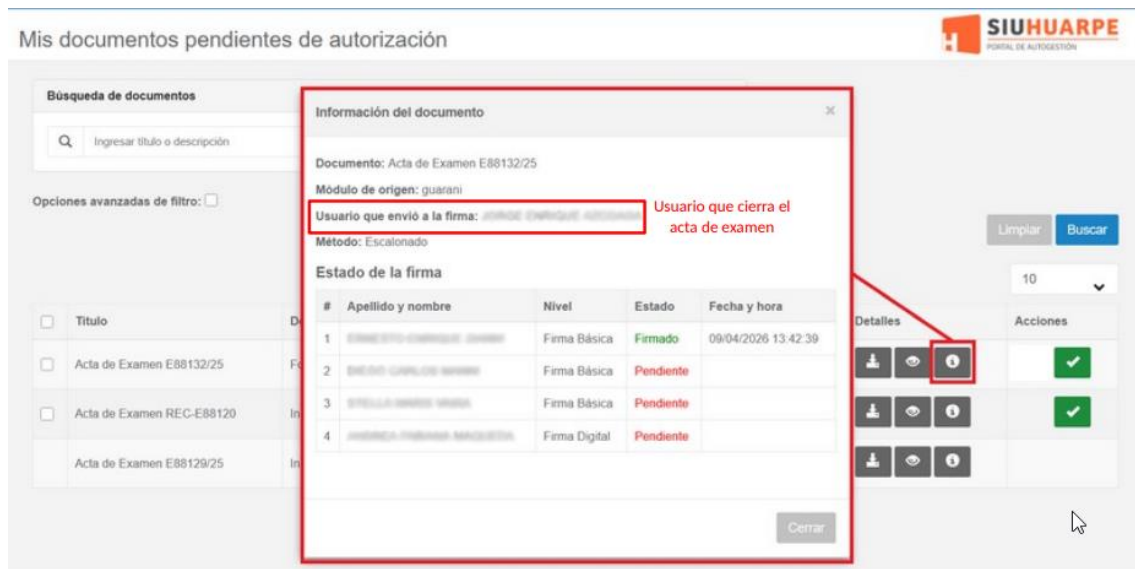
En la autorización el docente verifica que el acta sea correcta y la autoriza. Una vez realizada la acción, el documento se elimina de la bandeja de pendientes y continua el circuito.

NOTAS

En los archivos, en la columna “detalles” de cada acta, hay distintas opciones:



- Descargar: Es para descargar una copia del acta.
- Ver: para ver el acta sin descargar.
- Información del documento: Muestra el estado del acta actual, el listado de quienes firmaron y quienes aún deben firmar.





Firmado en bloque

En el caso de tener más de un acta a autorizar.

Mis documentos pendientes de autorización

Búsqueda de documentos

Ingrese título o descripción

Opciones avanzadas de filtro: ☐

Limpiar Buscar

	Título	Descripción	Estado / Fecha	Detalles	Acciones
☐					
☒	Acta de Examen REC-E88117	Introducción a los Sistemas Agropecuarios - Mesa del día 31/10/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.	 	
☒	Acta de Examen REC-E88120	Informática - Mesa del día 18/12/2025	Basica / Pendiente El 19/12/2025 a las 10:15 hs.	 	
☐	Acta de Examen E8812925	Informática - Mesa del día 12/03/2026	Basica / Esperando otros El 12/03/2026 a las 06:27 hs.	 	

Autorizar / Firmar todos

1. Seleccionar las actas a autorizar.
2. Autorizar/firmar todos, luego de eso, confirmar la acción.