

RESOLUCIÓN CD-ECO N° 285/11
EXPEDIENTE. N° 6311/11
Salta, 6 de octubre de 2011

VISTO: Las presentes actuaciones mediante las cuales la Sra. Gladys Graciela Leiva, Jefe de Registro de esta Unidad Académica, solicita se arbitren los medios necesarios para la emisión y el resguardo de las actas de exámenes de la carrera de Licenciado en Administración que se dicta en la sede sur de esta Universidad en la localidad de Rosario de la Frontera; y,

CONSIDERANDO:

QUE por Res C.S. N° 574/10 el Consejo Superior autorizó el dictado de la carrera Licenciatura en Administración de esta Unidad Académica en la Sede Sur de Rosario de la Frontera a partir del período académico 2011.

QUE resulta necesario complementar la Res. CD-ECO N° 618/08 mediante la cual se implementa el Mecanismo de Registro de situación final de alumnos por asignatura, que se instrumenta mediante el Sistema de Gestión de alumnos de SIU –GUARANÍ, a la situación particular de los alumnos que cursan la carrera antes citada en la mencionada sede.

QUE la Sra. Directora de Alumnos comparte la propuesta de la Jefa de Registro de identificar particularmente las actas de los exámenes de la Sede de Rosario de la Frontera.

LO dispuesto por la Comisión de Docencia a fs. 7 aconsejando dar curso al proyecto de resolución adjunto a fs. 4 y 5 para complementar la Res. N° 618/08 con los artículos propuestos para tal fin.

QUE el Consejo Directivo en Reunión Ordinaria N° 09/11 de fecha 16/08/11 aprobó el dictamen de la Comisión de Docencia.

POR ELLO: en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES:
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1. ESTABLECER que las actas de exámenes finales: original, duplicado y triplicado, correspondientes a los Tribunales examinadores de la carrera de Licenciatura en Administración de esta Unidad Académica, constituidos en la Sede Sur de Rosario de la Frontera serán encuadernadas en un único libro por año calendario, encuademados en tomos de hasta 200 folios correlativos y ordenados por ciclos identificados con carátulas de color destacable, (Contable, Administración, Matemático, Económico, Público, Derecho, Sociales, Equivalencias) y, dentro de éstos, por número de actas, a los efectos de llevar el control estricto de las mismas. Este libro se identificará con un número distinto a los existentes en la Unidad Académica, e igual letra, el año, el número de tomo si se superara la unidad y la denominación "Sede Sur Rosario de la Frontera", impreso en el lomo de cada ejemplar. **Ejemplo: "13F/2011. Tomo I. Sede Rosario de la Frontera"**. Las tapas mantendrán los colores adoptados que se llevan en la Unidad Académica.

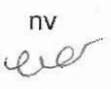


Artículo 2- Las actas volantes para examen finales correspondientes a la sede serán archivadas de la siguiente manera:

- a) **ORIGINAL:** En la Dirección General Académica donde se archivarán y quedarán bajo la responsabilidad del Director General de Área.
- b) **DUPLICADO:** En el Departamento de Alumnos de la Facultad donde serán archivadas y el Director del Departamento de Alumnos será responsable de la guarda de estas Actas, hasta que se establezca la Dirección de Alumnos o similar en la sede Sur.
- c) **TRIPLICADO:** En la Dirección de Control Curricular.

Artículo 3 – DETERMINAR que en los restantes aspectos del Mecanismo de Registro de situación final de las asignaturas de los alumnos de la sede Rosario de la Frontera, que se instrumenta mediante el Sistema de gestión de alumnos del SIU GUARANI se registrarán por la Res. CDCE N° 618/08.

Artículo 4 – HAGASE SABER a la Dirección del Control Curricular de esta Universidad, a la Dirección General Académica y Direcciones de Alumnos, de Informática y de Docencia de esta Unidad Académica.

nv


Cra. ELIZABETH TRUNINGER DE LOR
Secretaría As. Académicos y de Investigación


Cf. ANTONIO FERNANDEZ FERNANDEZ
DECANO

