

## COMPLETAR NOTAS DE FIN DE CUATRIMESTRE DE ACUERDO A LA CONDICIÓN DE CADA ALUMNO 2024

Al ingresar a cargar notas, puede aparecer por cada alumno **2 renglones**, uno en **blanco** y otro en **amarillo** (si el alumno puede **promocionar**, es decir cumple con las correlativas) o bien **un solo renglón** en **blanco** (si el alumno puede solamente **regularizar** y no promocionar la materia)

### CASO 1: ALUMNO QUE PROMOCIONA

SI PROMOCIONA SE DEBEN COMPLETAR LOS 2 RENGLONES

El **renglón blanco** (regularidad) se debe completar en columna **RESULTADO: APROBADO** en columna **CONDICION: REGULAR**

El **renglón amarillo** se debe completar en columna **NOTA: (nota mayor igual a 6)** en columna **RESULTADO: PROMOCIONADO** (se autocompleta al poner la nota)

Acta	% Asistencia	Fecha	Nota	Resultado	Condición
Cursada ( Sin acta )	-	/06/2024	-	Aprobado	Regular
Promoción ( Sin acta )	-	/06/2024	8	Promociona	

### CASO 2: ALUMNO QUEDA REGULAR no promociona la materia.

El **renglón blanco** (regularidad) se debe completar de esta manera. En columna **RESULTADO: APROBADO** en columna **CONDICION: REGULAR**

El **renglón amarillo** de promoción se debe **completar** en columna **RESULTADO: AUSENTE**

**ACLARACION: NO PONER "no promociono"** como resultado, no es válido en nuestra unidad académica.

Acta	% Asistencia	Fecha	Nota	Resultado	Condición
Cursada ( Sin acta )	-		-	Aprobado	Regular
Promoción ( Sin acta )	-		-	Ausente	

El **renglón amarillo** solo aparecerá si el alumno está en condiciones de promocionar la materia en caso de **solo poder regularizar** se vera de esta manera, sin el renglón amarillo, debiendo completar esta manera el renglón blanco.

Acta	% Asistencia	Fecha	Nota	Resultado	Condición
Cursada ( Sin acta )	-	/06/2024	-	Aprobado	Regular

### CASO 3: EL ALUMNO QUEDO LIBRE por no cumplir asistencia

Si el alumno no cumplió con la asistencia debe cargarlo así. En columna **RESULTADO: AUSENTE** en columna **CONDICION: LIBRE POR INASISTENCIA**

Acta	% Asistencia	Fecha	Nota	Resultado	Condición
Cursada ( Sin acta )	-	/06/2024	-	Ausente	Libre por Inasist
Promoción ( Sin acta )	-	/06/2024	-	Ausente	

### CASO 4: EL ALUMNO QUEDO LIBRE POR ACTIVIDADES PRACTICAS

El **renglón blanco** (regularidad) si quedo **libre por trabajos prácticos** se debe completar de esta manera (esta opción solo aplica a materias que utilicen Trabajos Prácticos obligatorios para regularizar). En columna **RESULTADO: REPROBADO** en columna **CONDICION: LIBRE POR ACTIVIDADES PRACTICAS**

Acta	% Asistencia	Fecha	Nota	Resultado	Condición
Cursada ( Sin acta )	-	/06/2024	-	Reprobado	Libre por Activic
Promoción ( Sin acta )	-	/06/2024	-	Ausente	

Si el alumno **no está en condiciones de promocionar** la materia solo aparecerá el renglón en blanco de *Cursada*

**UNA VEZ CARGADAS LAS NOTAS DEBERÁ ENVIAR CORREO A [alumnado.fcal@uner.edu.ar](mailto:alumnado.fcal@uner.edu.ar) con el reporte en PDF que emite el SIU. CUANDO RECIBA LA CONFIRMACIÓN DE QUE ESTA TODO CARGADO CORRECTAMENTE EL DOCENTE DEBERA CERRAR EL ACTA DESDE EL SIU GUARANÍ. (medida adoptada a partir de junio de 2024)**