






INSTRUCTIVO

Carga y cierre de Actas de regularidad y promoción - Asignaturas anuales y cuatrimestrales

CARGA


Sistema guaraní genera **dos actas separadas** (una de promoción y otra de regularidad). PERO, durante la carga, ambas aparecen unificadas; se distinguen recién al momento del cierre.

1. Ingresar a **Sistema Guaraní** con su usuario docente.
2. Ir a **Cursadas > Actas > Cargar notas**.
3. Para cada estudiante se visualizarán dos renglones:
 -  *Fila amarilla*: Promoción.
 -  *Fila blanca*: Regularidad.

 **Ambos deben completarse.**
4. **Cargar Fecha** usando la función "Autocompletar" → seleccionar "Completar todos los alumnos" → Guardar.
5. Completar los campos:
 - **Nota** (solo si se trata de estudiantes que promocionaron en forma directa o rindieron coloquio antes de finalizar el cursado).
 - **Resultado y condición**, según corresponda a cada estudiante.

Fila Promoción

Campo "Nota"

- Completar **sólo si**:
 - La/el estudiante obtuvo **promoción directa** (nota final 8 o más), o
 - Aprobó **coloquio de promoción indirecta** antes de finalizar el cursado (nota final 7 o más).
- Si aún no rindió coloquio → **no cargar nota**.
 -  Si se carga una nota a quien no rindió, no podrá inscribirse a examen, y nuestro régimen de enseñanza prevé una mesa adicional para estos casos.

Campo "Resultado"


Opciones disponibles: **Promocionado – No promocionado – Ausente**

- Estudiantes con **promoción directa** o **indirecta con coloquio rendido, antes de finalizar la cursada** → *Promocionado* (más la nota).
- Estudiantes con **promoción indirecta que no se presentaron al coloquio** → *Ausente*.
- Estudiantes que **no obtuvieron promoción** → *No promocionado*.



Fila Regularidad

Campo "Nota"


-  **Importante:** No consignar nota en este renglón. Al visualizar una nota, los estudiantes pueden interpretar erróneamente que la asignatura está aprobada y omitir la inscripción al examen final.

Campos "Resultado" y "Condición", según *indicaciones de Secretaría Académica*

Situación de cursada	Resultado	Condición	Observación
Participó y aprobó las evaluaciones establecidas por régimen de enseñanza ¹ (haya o no promocionado)	Aprobado	Regular	Se registra automáticamente en el sistema.
Participó en evaluaciones necesarias para obtener la regularidad pero no aprobó todas las instancias requeridas.	Reprobado	Insuficiente	Se registra automáticamente en el sistema.
Participó de una sola instancia evaluativa (parcial o práctico)	Ausente	Abandonó	Seleccionar manualmente
No participó en ninguna instancia evaluativa	Ausente	Sin actuación	Seleccionar manualmente

 No utilizar las categorías "**Reparcializa**" en el campo *Condición*.

CIERRE

1. Ir a **Cursadas > Actas > Cierre de actas de comisión**.
2. El sistema mostrará dos actas abiertas (una de regularidad y otra de promoción), indicando: Tipo de acta y porcentaje de carga de estudiantes.
3. Para cada acta se habilitan dos botones:
 - **Imprimir** → genera el acta en PDF, lo que le permitirá guardarla en su dispositivo.
 - **Cerrar** → habilitado sólo cuando la carga alcanza el 100 %.
4.  **Verificar toda la información antes de cerrar.**
Una vez cerrada, el acta no puede modificarse ni anularse.

Recordar: *Las actas de promoción, una vez cerradas, deben ser firmadas en HUARPE.*

¹ **Más información** en Régimen de Enseñanza, [aquí](#) / Sobre condiciones Ciclo Introductorio al Estudio de las Ciencias Sociales, ver [aquí](#)



EJEMPLOS DE resultados académicos y formas de registro en sistema guaraní de la regularidad y la promoción.

Situación del/de la estudiante	Fila Promoción (amarilla)	Nota Promoción	Fila Regularidad (blanca)	Nota Regularidad
1. Obtuvo promoción directa o promoción indirecta y rindió/aprobó el coloquio antes de finalizar el cursado	Promocionado	Cargar la nota final correspondiente	Aprobado – Promocionó	No cargar
2. Obtuvo promoción indirecta pero no se presentó al coloquio	Ausente	No cargar	Aprobado – Regular	No cargar
3. Obtuvo sólo la la regularidad	No promocionado	No cargar	Aprobado – Regular	No cargar
4. Participó de todas las instancias requeridas pero no alcanzó los requisitos para obtener la regularidad.	No promocionado	No cargar	Reprobado – Insuficiente	No cargar
5. Participó de alguna instancia evaluativa pero no cumplió con todas las actividades o requisitos exigidos	No promocionado	No cargar	Ausente – Abandonó	No cargar
6. No participó de ninguna instancia evaluativa	No promocionado	No cargar	Ausente – Sin actuación	No cargar