



Universidad Nacional de San Luis
RECTORADO

"Año de la reconstrucción de la Nación Argentina"
"40 años de la creación del Consejo Interuniversitario Nacional -
CIN"



SAN LUIS, 22 de diciembre de 2025.-

VISTO:

El EXPE: 26212/2025, la necesidad de optimizar los procesos de registro académico de la Universidad Nacional de San Luis; la Ley Nacional N° 25.506 de Firma Digital y su reglamentación; las políticas emanadas de Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) sobre modernización de la gestión académica; el avance de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación en la gestión universitaria; las recomendaciones orientadas a la eficiencia administrativa y la transparencia en la gestión académica; y

CONSIDERANDO:

Que el Plan Integral Académico de la Universidad Nacional de San Luis (PIA-UNSL, OCS N° 31/2024) establece la necesidad de profundizar alternativas innovadoras que mejoren la calidad y eficiencia de la educación superior, incorporando tecnologías digitales en los procesos institucionales.

Que la Ley N° 25.506 reconoce la eficacia jurídica del documento digital, la firma electrónica y la firma digital en todo el ámbito de la administración pública nacional, promoviendo su uso masivo y otorgando plena validez a dichos instrumentos.

Que el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN), a través del Sistema de Información Universitaria (SIU), impulsa la implementación de sistemas digitales que aseguren estandarización, interoperabilidad y validez jurídica en los procesos académicos.

Que la Secretaría Académica, de Innovación Educativa y Posgrado de la Universidad Nacional de San Luis elaboró la propuesta de implementación de Actas Digitales Universitarias, habiéndose realizado una prueba piloto en la Facultad de Turismo y Urbanismo y en el Instituto Politécnico y Artístico Universitario, con resultados satisfactorios y alta aceptación de docentes y personal administrativo.

Que el proyecto contó con la intervención del Comité Académico, en las sesiones del 26 de agosto de 2025, el 2 y 9 de septiembre de 2025 y el 28 de octubre de 2025, en las que surgieron aportes que se tuvieron en cuenta para la redacción definitiva.

Que la iniciativa exige la participación coordinada de docentes, no docentes, Departamentos de Estudiantes, la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) y las autoridades de cada Unidad Académica, quienes asumen roles específicos para asegurar la validez y transparencia del proceso.



Universidad Nacional de San Luis
RECTORADO

"Año de la reconstrucción de la Nación Argentina"
"40 años de la creación del Consejo Interuniversitario Nacional -
CIN"



Que, como resulta indispensable garantizar la seguridad jurídica, la autenticidad, integridad, inalterabilidad y no repudio de la información contenida en las actas mediante la utilización de firma digital y electrónica, en un esfuerzo conjunto de la Secretaría Académica, de Innovación Educativa y Posgrado de la Universidad y la DGTI se realizaron capacitaciones para el personal docente y para los docentes.

Que la utilización de mecanismos de firma digital y electrónica asegura el marco de seguridad necesario para la plena validez de dichos documentos.

Que se requiere un marco normativo preciso que defina procedimientos, roles y responsabilidades en la emisión, validación y resguardo de las Actas Digitales Universitarias.

Que el Sistema de Gestión SIU-Guaraní constituye la plataforma tecnológica idónea para la generación, gestión y resguardo de las Actas Digitales Universitarias en el ámbito de esta Universidad.

Que la modernización de los procesos de gestión de trayectos curriculares constituye una política institucional adoptada por diversas Universidades Nacionales (Córdoba, Nordeste, Litoral, General Sarmiento, entre otras), con resultados positivos en términos de agilidad administrativa y seguridad documental.

Que el proyecto contempla la unificación normativa para la gestión de Actas de Regularidad, Actas de Exámenes Finales, Actas de Promoción y Actas Rectificativas, estableciendo claramente las funciones académicas y administrativas para el registro de calificaciones.

Que las Actas Digitales Universitarias son los documentos que sustentan el sistema de desempeño académico de los/las estudiantes, con las siguientes categorías:

1. a) Actas de Exámenes Finales, resultantes de las mesas examinadoras.
2. b) Actas de Promoción, correspondientes a estudiantes que acceden a la promoción sin examen final.
3. c) Actas de Regularidad, correspondientes a estudiantes que cumplen los requisitos para obtener la condición de regular en la unidad curricular.
4. d) Actas Rectificativas, resultantes de trámites administrativos para subsanar errores en actas anteriores.

Que las mencionadas actas poseen idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel, dado que cumplen con estándares de interoperabilidad y reconocimiento en los sistemas de gestión documental electrónica.



Universidad Nacional de San Luis
RECTORADO

"Año de la reconstrucción de la Nación Argentina"
"40 años de la creación del Consejo Interuniversitario Nacional -
CIN"



Que el Servicio Jurídico de la Universidad emitió dictamen 279/2025 en TRA N° 17312/2025 en el que expresa que la disposición del régimen en cuestión, es acorde al proceso de despapelización que sigue adelante la universidad, debiendo tomarse los recaudos necesarios para garantizar la firma electrónica y digital de todas las personas que intervienen.

Que la Universidad Nacional de San Luis habilitó, a través del portal "Mi Universidad" la firma electrónica para todos los docentes y la firma digital mediante token para el personal administrativo de las áreas intervinientes en cada Unidad Académica.

Que para el turno de examen que inició el 26 de agosto de 2025 se habilitó, a través del portal "Mi Universidad" la firma de Actas Digitales para Exámenes Finales en todas las Unidades Académicas, lo que permitió tener la opinión de los docentes y nodocentes involucrados en el proceso y realizar ajustes en consecuencia.

Que la Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Superior en su sesión del día 27 de noviembre de 2025, aconseja su aprobación como único instrumento oficial para el registro académico.

Que el Consejo Superior en su sesión del día 9 de diciembre de 2025, decidió hacer suyo el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos que aconsejó aprobar la normativa para la implementación y gestión de las Actas Digitales Universitarias en la Universidad Nacional de San Luis, comprendiendo las Actas de Regularidad, Actas de Exámenes Finales, Actas de Promoción, Actas Rectificativas y Actas de Equivalencias Externas cuando las equivalencias se otorgan por coloquio.

Por ello, y en uso de sus atribuciones:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- ESTABLECER el marco normativo para la implementación y gestión de las Actas Digitales Universitarias en la Universidad Nacional de San Luis, comprendiendo las Actas de Regularidad, Actas de Exámenes Finales, Actas de Promoción, Actas Rectificativas y Actas de Equivalencias Externas cuando las equivalencias se otorgan por coloquio. El objeto de la presente resolución es garantizar la seguridad jurídica, la eficiencia administrativa y la transparencia en los procesos de registro académico, mediante la adopción de tecnologías que aseguren la autenticidad e integridad de la información de conformidad con los Anexos I, II, III y IV de la presente ordenanza.



Universidad Nacional de San Luis
RECTORADO

"Año de la reconstrucción de la Nación Argentina"
"40 años de la creación del Consejo Interuniversitario Nacional -
CIN"



ARTÍCULO 2º.- DEFINIR los siguientes términos a los efectos del presente acto administrativo:

Firma Digital: Se entiende por Firma Digital, en el contexto del presente reglamento, aquella que implica la aplicación de un certificado digital emitido por un certificador licenciado reconocido en el marco de la Ley N° 25.506, que otorga presunción de autoría e integridad al documento digital. Su implementación garantiza la autenticidad, inalterabilidad e irrefutabilidad de las Actas Digitales Universitarias.

Firma Electrónica: Se entiende por Firma Electrónica el conjunto de datos electrónicos que permiten la identificación de una persona en un contexto digital, a través de mecanismos internos de autenticación de la Universidad Nacional de San Luis (ej. usuario y contraseña institucional, código de verificación), utilizados para la validación de acciones y registros en los sistemas informáticos universitarios.

Actas Digitales Universitarias: Documentos electrónicos generados y gestionados a través del Sistema de Gestión SIU-Guaraní, que registran los resultados académicos de estudiantes en las categorías de regularidad, exámenes finales, promoción y equivalencias externas, y cuya validez se garantiza mediante la aplicación de firma digital y/o electrónica.

ARTÍCULO 3º.- ASIGNAR a los/as docentes integrantes de la mesa examinadora y/o responsables de la unidad curricular la responsabilidad conjunta y solidaria de registrar las calificaciones, verificar la exactitud de los datos consignados y proceder al cierre del acta en el sistema SIU-Guaraní mediante firma electrónica.

El/la presidente/a de mesa tendrá a su cargo la carga inicial de calificaciones, sin perjuicio de la obligación de todos los integrantes de mesa de controlar y validar la información en el plazo máximo de 72 horas hábiles posteriores a la finalización del turno examen.

ARTÍCULO 4º.- DISPONER que la autorización y validación de las actas constituye responsabilidad compartida de los/las docentes intervinientes y de las autoridades de la Unidad Académica designadas para tal fin de acuerdo a lo establecido en reglamentación vigente.

En caso de error material, incumplimiento de plazos o inconsistencia detectada en el proceso de cierre, responderán de manera solidaria los/las docentes de la mesa y las autoridades académicas responsables de la supervisión del procedimiento, conforme a la normativa vigente y sin perjuicio de las acciones administrativas que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 5º.- ESTABLECER que las Actas Digitales de Examen serán validadas con firma digital por al menos una persona autorizada, designada/os por cada Unidad Académica en un



Universidad Nacional de San Luis
RECTORADO

"Año de la reconstrucción de la Nación Argentina"
"40 años de la creación del Consejo Interuniversitario Nacional -
CIN"



plazo no superior a 5 días hábiles a partir de la fecha de finalización del turno de examen. A tales efectos, se considerarán personas autorizadas para firmar digitalmente a:

- personal Nodocente del Departamento de Estudiantes o denominación equivalente de la Unidad Académica,
- autoridad/es de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 6º.- ESTABLECER que las actas firmadas por los responsables designados por la Unidad Académica, tienen el carácter de documentos públicos y son las únicas fuentes de información para certificar el desempeño académico de estudiantes de esta universidad.

ARTÍCULO 7º.- DISPONER que la implementación efectiva de la presente ordenanza se aplicará a partir del mes de octubre de 2025.

ARTÍCULO 8º.- ESTABLECER que la integralidad y autenticidad de las Actas Digitales Universitarias estarán garantizadas por el mecanismo de firma digital. La DGTI implementará las adaptaciones necesarias para la guarda y preservación digital de las actas.

Durante el plazo de transición de un año —hasta agosto de 2026— las Unidades Académicas mantendrán un archivo físico de respaldo.

ARTÍCULO 9º.- FACULTAR a la Secretaría Académica, de Innovación Educativa y Posgrado de la Universidad Nacional de San Luis para dictar las normas complementarias e interpretativas que resulten necesarias para la correcta aplicación de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 10º.- DEROGAR los artículos 44, 45, 51, 56 y 57 de la OCS N° 13/2003 y toda otra disposición en contrario.

ARTÍCULO 11º.- Comuníquese, notifíquese, publíquese en el Digesto Administrativo y en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de San Luis, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

Documento firmado digitalmente según Ordenanza Rectoral N° 15/2021 por: Rector GIL, Raúl Andrés – Secretario General MUCH GHIGLIONE, Emiliano Daniel.



“Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina”

“40 años de la Creación del Consejo Interuniversitario
Nacional – CIN”

Universidad Nacional de San Luis
RECTORADO

ANEXO I CONSIDERACIONES GENERALES

• **Cabecera de las Actas Digitales:**

- Identificación de la Unidad Académica.
- Número de acta: asignado por el sistema de forma secuencial, único por tipo de acta para toda la universidad.
- Unidad curricular / actividad / curso, etc.
- Carrera.
- Ubicación (Sede).
- Para actas de promoción (régimen de promoción sin examen final) y de regularidad: período lectivo, comisión, y fechas de inicio/fin del período lectivo.

2. Detalle del acta (un registro por estudiante):

- Legajo.
- Apellido y nombres.
- Situación académica del/la estudiante (por ejemplo: regular/libre).
- Plan de Estudios.
- Nota (en número y letras).
- Resultado.

3. Pie de página:

- Estadísticas (total estudiantes, aprobados/as, aplazados/as, etc.).
- Número y cantidad de páginas.
- Docentes designados/as en la mesa examinadora o autorizados/as en las comisiones de cursado.
- Observaciones.

A continuación se enumeran los pasos a seguir para registrar las calificaciones de estudiantes en:

I- Actas de exámenes

II- Actas de promoción

III- Actas de regularidad

IV- Actas de equivalencias externas

V- Rectificación de actas



“Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina”

**“40 años de la Creación del Consejo Interuniversitario
Nacional – CIN”**

**Universidad Nacional de San Luis
RECTORADO**

ANEXO II ACTAS DE EXÁMENES

ARTÍCULO 1º – Inscripción de estudiantes.

La inscripción a exámenes será responsabilidad de los/las estudiantes y deberá realizarse a través del sistema SIU Guaraní.

La Dirección Académica, el Departamento de Estudiantes o Departamento de Coordinación Académica de la Unidad Académica, o denominación equivalente según corresponda, será responsable de generar y habilitar la mesa de examen correspondiente, a fin de permitir la inscripción de los/las estudiantes.

ARTÍCULO 2º – Generación de actas de exámenes.

La generación de las actas de exámenes estará a cargo de la Dirección Académica, del Departamento de Estudiantes o del Departamento de Coordinación Académica de la Unidad Académica, o denominación equivalente según corresponda. Dichas actas se producirán mediante el sistema SIU Guaraní, con numeración automática conforme a lo establecido en la presente normativa.

ARTÍCULO 3º – Carga de calificaciones, cierre y autorización de actas.

Será responsabilidad del/de la docente designado/a como presidente/a de la mesa examinadora la carga de las calificaciones en el sistema de gestión académica, verificando previamente la exactitud de los datos consignados. Una vez finalizada dicha carga, el/la presidente/a procederá al cierre del acta mediante firma electrónica. Posteriormente, los/las docentes designados/as como integrantes de la mesa deberán autorizar el acta a través del portal Mi Universidad en su bandeja de autorizaciones, mediante firma electrónica respetando los plazos establecidos ut supra.

No se admitirán modificaciones posteriores al cierre, salvo a través del procedimiento de rectificación de actas previsto en esta reglamentación.

ARTÍCULO 4º – Control de cierre de actas.

La Dirección Académica, el Departamento de Estudiantes o el Departamento de Coordinación Académica de la Unidad Académica, o denominación equivalente según corresponda, verificará que todas las actas hayan sido debidamente cerradas y autorizadas por los/las integrantes de la mesa en los plazos establecidos en el articulado de esta ordenanza. Cumplido dicho control, la persona autorizada procederá a la firma digital del acta utilizando un token provisto por la Autoridad de Registro de la Universidad. Dicho token será intransferible y garantizará la identificación inequívoca de la autoridad firmante.



“Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina”

**“40 años de la Creación del Consejo Interuniversitario
Nacional – CIN”**

**Universidad Nacional de San Luis
RECTORADO**

ARTÍCULO 5º – Registro y almacenamiento de actas.

La Dirección General de Tecnologías de la Información será responsable del registro de las actas, el cual deberá realizarse en línea y garantizar su integridad mediante las medidas de seguridad que dicha Dirección disponga. Asimismo, las actas quedarán almacenadas en el gestor documental de la DGTI, asegurando el acceso para todas las personas intervinientes en el proceso y para las instancias de auditoría de la Universidad.



“Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina”

**“40 años de la Creación del Consejo Interuniversitario
Nacional – CIN”**

**Universidad Nacional de San Luis
RECTORADO**

**ANEXO III
ACTAS DE PROMOCIÓN**

ARTÍCULO 1º- Las calificaciones finales correspondientes a los regímenes de promoción sin examen final se registrarán inicialmente en Actas Digitales previstas para tal fin, según Formato SIU Guaraní definido en el Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 2º - Las Actas Digitales serán generadas por la Dirección Académica, el Departamento de Estudiantes o el Departamento de Coordinación Académica de la Unidad Académica, o denominación equivalente según corresponda y habilitadas al/la Profesor/a a cargo de la Unidad Curricular vía SIU Guaraní.

ARTÍCULO 3º - El/la Profesor/a a cargo de la unidad curricular deberá autorizar las Actas Digitales a través de la firma electrónica en el Portal Mi Universidad.

El Departamento de Estudiantes dentro de los diez (10) días corridos de concluidas las actividades académicas de la respectiva Unidad Curricular verificará que el acta esté completamente cerrada y firmada electrónicamente y la persona autorizada procederá a la firma digital del acta utilizando un token provisto por la Autoridad de Registro de la Universidad.

ARTÍCULO 4º - En caso de omisión o error después del envío de las Actas Digitales o de su finalización, las enmiendas serán dispuestas por Resolución de Decanato a partir de la solicitud formal del/la Profesor/a responsable, con fundamentada causa, abriéndose un Acta Digital rectificatoria. El plazo máximo de rectificación de las calificaciones será de un año posterior a la fecha de finalización del cursado. Dentro de dicho plazo es responsabilidad de la/el estudiante, docentes intervinientes y personal docente vinculado al acta, verificar que los datos consignados son los correctos. Finalizado dicho plazo no se podrán realizar nuevas rectificaciones de dicha acta.



“Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina”

**“40 años de la Creación del Consejo Interuniversitario
Nacional – CIN”**

**Universidad Nacional de San Luis
RECTORADO**

ANEXO IV ACTAS DE REGULARIDAD

Es importante cumplimentar la carga y cierre de las actas de cursado, puesto que es condición para que las y los estudiantes puedan realizar las inscripciones al turno de examen.

ARTÍCULO 1º- Las Actas Digitales de Regularidad registran el desempeño del/la Estudiante durante la cursada de la Unidad Curricular y están previstas para tal fin, según Formato SIU Guaraní.

ARTÍCULO 2º - Las Actas Digitales de Regularidad serán generadas por la Dirección Académica, el Departamento de Estudiantes o el Departamento de Coordinación Académica de la Unidad Académica, o denominación equivalente según corresponda, y habilitadas al/la Profesor/a a cargo de la Unidad Curricular vía SIU Guaraní.

ARTÍCULO 3º - El/la Profesor/a a cargo de la unidad curricular deberá colocar la condición del Estudiante y autorizar las Actas Digitales de Regularidad a través de la firma electrónica en el Portal Mi Universidad.

El docente puede cargar la condición de cada Estudiante una vez generada el acta y autoriza con firma electrónica El Departamento de Estudiantes o el Departamento de Coordinación Académica de la Unidad Académica, según corresponda, dentro de los siete (7) días hábiles de concluidas las actividades académicas de la respectiva Unidad Curricular verificará que el acta esté completamente cerrada y firmada electrónicamente y la persona autorizada procederá a la firma digital del acta utilizando un token provisto por la Autoridad de Registro de la Universidad.

ARTÍCULO 4º - En caso de omisión o error después del envío de las Actas Digitales o de su finalización, las enmiendas serán dispuestas por Resolución de Decanato a partir de la solicitud formal del/la Profesor/a responsable, con fundamentada causa, abriéndose un Acta Digital rectificatoria. El plazo máximo de rectificación de las calificaciones será de un (1) año posterior a la fecha de finalización del cursado. Dentro de dicho plazo es responsabilidad de la/el estudiante, docentes intervinientes y personal docente vinculado al acta, verificar que los datos consignados son los correctos. Finalizado dicho plazo no se podrán realizar nuevas rectificaciones de dicha acta.



“Año de la Reconstrucción de la Nación Argentina”

**“40 años de la Creación del Consejo Interuniversitario
Nacional – CIN”**

**Universidad Nacional de San Luis
RECTORADO**

ANEXO V RECTIFICACIÓN DE ACTAS

ARTÍCULO 1º – Solicitud de rectificación de calificaciones.

La solicitud de rectificación de actas podrá iniciarse mediante expediente o trámite digital. Podrá ser requerida por el/la docente presidente/a de la mesa examinadora, el/la titular o adjunto/a de la comisión, una autoridad de la Unidad Académica o el/la estudiante involucrado/a.

El plazo máximo para solicitar la rectificación de calificaciones será de un (1) año contado desde la fecha de la mesa de examen o de la finalización del período lectivo correspondiente.

ARTÍCULO 2º – Emisión de Resolución o Disposición.

En caso de proceder la solicitud de rectificación, la máxima autoridad de la Unidad Académica autorizará el cambio correspondiente mediante la emisión de resolución o disposición.

ARTÍCULO 3º – Rectificación en el sistema.

La Dirección Académica o Departamento de Estudiantes de la Unidad Académica será responsable de generar el acta rectificativa en el sistema SIU Guaraní, cargar las calificaciones corregidas y proceder al cierre del acta.

ARTÍCULO 4º – Autorización del acta rectificativa.

Los/las docentes designados/as como firmantes deberán autorizar el acta rectificativa mediante firma electrónica, a través del portal Mi Universidad en la bandeja de autorizaciones.

ARTÍCULO 5º – Control de autorización de actas.

La Dirección Académica o el Departamento de Estudiantes de la Unidad Académica verificará, una vez vencidos los plazos establecidos, que las actas rectificativas hayan sido debidamente autorizadas.

Cumplido dicho control, se procederá a validar la rectificación mediante firma digital con token, garantizando su autenticidad e integridad.

Hoja de firmas