

CIRCULAR
UNA-VD-CIRC-036-2021

FECHA: 09 de julio del 2021

PARA: Decanos/as, Vicedecanos/as de Facultades y Centros, Directores/as, Subdirectores/as, Asistentes administrativos/as, Académicos/as de Unidades Académicas y Coordinadores/as de Área y de Registro de Sedes Regionales, Personal Docente y Estudiantado

DE: Vicerrectoría de Docencia

ASUNTO: Registro de Resultados de Pruebas Extraordinarias e Instructivos para uso del Sistema de Captura de Resultados de Pruebas Extraordinarias para el Personal Docente.

Estimadas/os señoras/es:

En seguimiento a la circular del Departamento de Registro UNA-DR-CIRC-096-2021 del 25 de junio de 2021 sobre el nuevo procedimiento para la inclusión de calificaciones de pruebas extraordinarias y a la convocatoria UNA-VD-CONV-005-2021 para presentar el nuevo Sistema de Captura de Resultados de Pruebas Extraordinarias, se brindan los pasos para el registro de los resultados de las pruebas extraordinarias y los instructivos para docentes y personal administrativo para uso del sistema de captura de resultados de pruebas extraordinarias que se utilizará a partir del 12 de julio de 2021.

Para el registro de los resultados de pruebas extraordinarias se requieren los siguientes pasos:

1. Las personas estudiantes pagan su derecho a la prueba extraordinaria y remiten el comprobante digital, o copia del recibo si pagan en cajas, que emite el Programa de Gestión Financiera (PGF) a la persona docente. O en su lugar los oficios de exoneración por motivo de beca emitidos por Departamento de Bienestar Estudiantil.
2. Se aplica la prueba extraordinaria a las personas estudiantes.
3. Se califican las pruebas extraordinarias.
4. La persona docente ingresa a la plataforma de Autoservicios de profesores en Banner.
5. La persona docente selecciona la opción de Ingreso de Calificaciones Extraordinarias.
6. La persona docente ingresa el número de recibo emitido por el PGF o el oficio del Departamento de Bienestar Estudiantil y los resultados de Calificaciones Extraordinarios, y se guarda el registro (período del 12 al 16 de julio de 2021).
7. Al concluir con el ingreso de calificaciones extraordinarias correspondientes a los cursos asignados, la persona docente envía la copia digital de los recibos de pago y oficios de exoneración a la Dirección o Subdirección de la Unidad Académica, Dirección Académica, o Vicedecanatura del Centro de Estudios Generales.
8. La Unidad encargada imprime las Actas de Calificaciones Extraordinarias (mediante SZREXTR) y le avisa al docente para la firma correspondientes.



UNA-VD-CIRC-036-2021

2

9. Si por motivos de fuerza mayor, la persona docente no puede ingresar las calificaciones extraordinarias por vía web en las fechas establecidas, debe enviar a la Unidad encargada los resultados junto con la copia digital de los recibos de pago y oficios de exoneración para que la Unidad realice el ingreso de los resultados de las pruebas por la vía administrativa del sistema.
10. La unidad encargada envía al Departamento de Registro las actas de calificaciones de pruebas extraordinarias firmadas y las copias digitales de recibos y oficios de exoneración (entre el 12 y el 19 de julio).
11. El Departamento de Registro custodia las actas firmadas y los recibos de pago en el archivo.

Para orientar la inclusión de resultados de pruebas extraordinarias se han elaborados dos instructivos y videos con demostración, que brindan el paso a paso para el uso del sistema desde Autoservicios del personal docente y para la inclusión por la vía administrativa. Los cuales encuentra en los siguientes enlaces:

- a. Carpeta con instructivos y vídeos de demostración:
<https://drive.google.com/drive/folders/1Zkfg8L7OR7HrrOszpaVgOWh-CnHzSIx?usp=sharing>
- b. Instructivo para el Autoservicio del Sistema de captura de resultados de pruebas extraordinarias para el personal docente:
<https://drive.google.com/file/d/1Sv9aN1MM4IJ5OZp8HmpM8NvY3hlqKvIK/view?usp=sharing>
- c. Instructivo para la Gestión del Sistema de captura de resultados de pruebas extraordinarias en Unidades Académicas, Centros, Sedes y Secciones Regionales, para uso de autoridades y personal administrativo:
https://drive.google.com/file/d/1cAWvz6rAey_e3Dc6aZouvWz-c4ViemXR/view?usp=sharing

También se encuentran disponibles en:

- <https://www.registro.una.ac.cr/index.php/informacion-para-unidades-academicas>
- <https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/13768> en la sección de Instructivos para docentes y unidades académicas.

Si tienen dudas pueden canalizarlas a través de rsupuy@una.cr con el asesor Robert Supuy Rojas.

Atentamente,

M.Sc. Randall Hidalgo Mora
Vicerrector de Docencia
Universidad Nacional

EQA/XPC

