

Río Gallegos, 4 de julio del año 2003.-

VISTO:

Expediente N° 04.125- UNPA- 2003; y

CONSIDERANDO:

Que por el mismo se tramita la definición del procedimiento destinado a la carga y/o modificación de datos relativos a los resultados de la actuación académica de los alumnos de la UNPA por funcionalidades no previstas en el Sistema SIU-GUARANÍ;

Que las funciones de carga de resultados de la actuación académica de los alumnos, previstas en el Sistema SIU-GUARANÍ relacionan las fechas de las Actas de Exámenes y Actas de Regularidad utilizados para el asiento de los mismos, con las variables internas del sistema que mantienen su fecha actualizada;

Que tal característica de diseño del sistema implica que la carga de datos acerca de los resultados de la actuación académica de los alumnos, en los que deba preservarse la datación del evento, deba realizarse por el procedimiento de migración de datos;

Que tal proceso refiere a la carga de datos en una aplicación externa al sistema SIU-GUARANI y la incorporación de esa información a la base de datos del mencionado aplicativo, involucrando esta operación exclusivamente al Plan de Acción de Sistemas del Programa de Sistemas y Tecnología de la Información (PAS-PSTI);

Que asimismo, el Sistema SIU-GUARANÍ no prevé funcionalidad para salvar errores esenciales en las Actas de Exámenes y Actas de Regularidad, tales como errores en el nombre de la asignatura y en la fecha del examen o cursado, como así tampoco para eliminar el resultado correspondiente a un alumno de esos documentos una vez cerrados;

Que se distinguen los casos que deben cursar por el procedimiento de migración de datos;

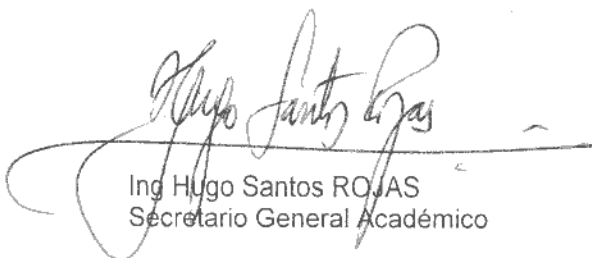
Que las situaciones referidas constituyen casos de excepcionalidad, por lo que el procedimiento debe prever condiciones de seguridad y confiabilidad;

Por ello;

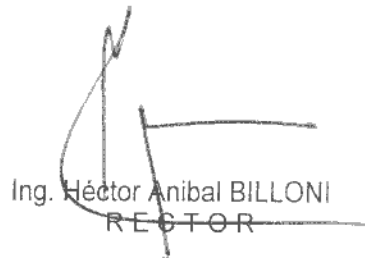
EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL
RESUELVE

Artículo 1º: APROBAR el Procedimiento para la Carga y/o Modificación de Datos relativos a los Resultados de la Actuación Académica de Los Alumnos de la UNPA por funcionalidades no previstas en el Sistema SIU-GUARANÍ, que como Anexo único forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º: TOMEN CONOCIMIENTO, Secretarías de Rectorado, Unidades Académicas (Secretarías Académicas) , dese a conocer y cumplido, archívese.-



Ing Hugo Santos ROJAS
Secretario General Académico



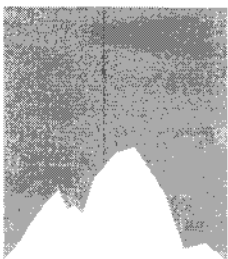
Ing. Héctor Anibal BILLONI
RECTOR

RESOLUCION N° 428 -2003.-

65 6074



GLADYS ROSA LOPEZ
SECRETARÍA DE DESPACHO
RECTORADO
UNPA



UNPA

Universidad Nacional
de la Patagonia Austral



04 JUL 2003

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA CARGA Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS RELATIVOS A LOS RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS DE LA UNPA POR FUNCIONALIDADES NO PREVISTAS EN EL SISTEMA SIU GUARANÍ

Para los eventos de carga y modificación de datos relativos a los resultados de la actuación académica de los alumnos que no se encuentran previstos entre las funcionalidades del Sistema SIU GUARANÍ, y que se detallan en la Tabla Anexa, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Detectado el error u omisión en la carga de datos relativos a los resultados de la actuación académica de los alumnos, el Jefe del Departamento de Alumnos y Estudios analizará, en función de las situaciones detalladas en la Tabla Anexa, si el Sistema SIU-GUARANÍ prevé la funcionalidad para su reparación. Si esto ocurre, efectuará las acciones correspondientes para subsanar el error e informará a la Secretaría Académica tal situación adjuntando la documentación que respalde la acción llevada a cabo. En los casos que correspondan a resultados de exámenes finales, la acción sólo podrá llevarse a cabo con Disposición del Decano como documentación respaldatoria.
- b. En el caso en que el proceso de saneamiento deba cursar por el mecanismo de migración de datos, el Jefe del Departamento de Alumnos y Estudios presentará la situación al Secretario Académico, informando sobre sus antecedentes y de las intervenciones que sobre el sistema y acerca del caso hubiere realizado personal del Departamento, adjuntando toda la documentación respaldatoria.
- c. El Secretario Académico verificará la tramitación, y de corresponder, solicitará al Decano de la Unidad Académica la emisión del instrumento legal solicitando la reparación del error u omisión que hubiere sido detectado. A la disposición se deberá adjuntar una planilla donde se indiquen los datos a registrar o corregir según corresponda. La planilla debe entregarse en formato digitalizado e impreso.
- d. El Decano emitirá el instrumento legal cursando el requerimiento al Rector de la UNPA.
- e. El Rector dará intervención a la Secretaría General Académica en las actuaciones.
- f. La Secretaría General Académica verificará los actuados y elevará al Rector el proyecto de resolución autorizando el proceso de migración de datos tendientes a la reparación de los errores u omisiones detectados, consignando idénticas referencias a las señaladas en la Disposición del Decano de la Unidad Académica requirente.
- g. El Rector emitirá el instrumento legal haciendo lugar al requerimiento y encomendará a la Secretaría General Académica la aplicación de los recursos técnicos necesarios para su atención.
- h. La Secretaría General Académica solicitará la intervención del Plan de Acción de Sistemas (PAS) dependiente del Programa de Sistemas y Tecnologías de la Información (PSTI) para la ejecución del proceso de migración de datos, el que se ajustará en un todo a lo dispuesto en la Resolución del Rector de la UNPA sobre las actuaciones.
- i. Una vez efectuada la migración de datos, la Secretaría Académica de la Unidad Académica requirente certificará la operación realizada en los términos de la Resolución del Rector de la UNPA, no pudiendo exigir para ello la ejecución de ninguna acción no prevista en ese instrumento legal.
- j.- La Secretaría Académica adherirá en el anverso de las Actas de Exámenes, Planillas de Regularidad y Reporte de Equivalencias que contienen los asientos cargados y/o modificados, el instrumento legal emitido por el Rector.
- k. El PAS elevará a la Secretaría General Académica copia de la certificación, dejando constancia de las tareas realizadas. La Secretaría General Académica, previa constatación de los trabajos realizados sobre la base de datos del sistema SIU-GUARANÍ, adjuntará la certificación de los mismos a las actuaciones, girando las mismas al Decano de la Unidad Académica.
- l.- La Secretaria General Académica incluirá los controles de ejecución de estos trámites en el proceso de control interno habitual.
- ll.- El procedimiento prescrito corresponde únicamente a la corrección de datos para el normal funcionamiento del registro académico de los estudiantes. La definición de responsabilidad administrativa y la aplicación de medidas correctivas cuando correspondiere se gestionara en forma independiente.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

BO 0000

[Handwritten signature]
SECRETARÍA GENERAL ACADÉMICA
UNPA

Tabla Anexa – Detalle de situaciones que requieren cursar por el mecanismo de migración para su corrección

| SITUACIÓN | OBSERVACIÓN |
|--|---|
| MÓDULO: EXÁMENES | |
| La asignatura registrada en el Acta de Exámen no corresponde a la efectivamente evaluada | La asignatura consignada en el Acta de Examen corresponde a un espacio curricular diferente (con distinto código y denominación) al que debe estar registrado. |
| La fecha del examen está incorrectamente transcrita | La fecha registrada en el Acta de Examen no se corresponde con la fecha en la cual se llevó a cabo el examen. |
| Registro de un examen con fecha anterior | Corresponde a los casos en que se requiere registrar un Acta de Examen de una Mesa Examinadora constituida con fecha anterior a la fecha actual. |
| Error en la asignación del número de Acta de Examen | Corresponde a los casos en que el número de Acta de Examen asignado no se ajusta al formato establecido a partir de la implementación del sistema de Gestión Académica SIU-GUARANI. |
| Un alumno registrado en el Acta de Examen no correspondía ser incluido | Implica la eliminación del registro correspondiente a un alumno del Acta de Examen. |
| Utilización de una escala de notas incorrecta | Hace referencia a la selección incorrecta de la escala de notas asignada en el momento de la definición de las mesas de examen. La escala de notas seleccionada no contempla las calificaciones definitivas a consignar. |
| MÓDULO: CURSADAS | |
| Registro de una Planilla de Cursado correspondiente a un período lectivo anterior | Se requiere registrar un Acta de Cursado correspondiente a un período lectivo anterior al período actual. |
| MÓDULO: EQUIVALENCIAS | |
| Una equivalencia otorgada a un alumno que no corresponde | Implica los casos en que una equivalencia se otorga a un alumno que no corresponde y además es la única equivalencia otorgada en la operación. |

[Handwritten signature]

LOPEZ
CARRERA
UNPA

[Handwritten signature]

04 JUN 2009

