

SIU-ASPIRANTES

Sistema de Gestión
Académica

Manual del
Usuario

Versión 2.0

ARA_MANUAL DE USUARIO_ASPIRANTES

Este documento cumple con las pautas establecidas por el Plan de Acción de Sistemas para la generación de documentación de apoyo.

La información contenida en este documento esta sujeta a modificaciones.

Equipo de Documentación:

Araya, Fernando Daniel
Quinteros, Gustavo Raúl
Maza, Diego Alejandro

Contenido

CAPÍTULO I.....	I-1
INTRODUCCIÓN	I-1
1.1 TERMINOLOGÍA UTILIZADA	I-1
1.2. REFERENCIAS	I-3
CAPÍTULO II	II-1
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.....	II-1
2.1. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL SISTEMA.....	II-1
2.2. FUNCIONES DEL SISTEMA	II-1
2.3. IMPACTO DE LA PUESTA EN MARCHA.....	II-2
2.4. CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA	II-2
2.5. USUARIOS Y PERFILES	II-2
CAPÍTULO III.....	III-1
REGLAS BÁSICAS DE OPERACIÓN	III-1
3.1. ACCESO DEL SISTEMA	III-1
3.2. MENÚ DEL SISTEMA	III-2
CAPÍTULO IV	IV-1
4.1. ACTUALIZACIÓN	IV-1
4.2. ADMINISTRACIÓN	IV-6
4.3 AYUDA.....	IV-8
4.4 INFORMES	IV-9
4.5 SALIR DEL SISTEMA	IV-11

Capítulo I

Introducción

SIU-ARAUCANO 7.02 es un Sistema diseñado por el Programa PMSIU (Programa de Mejoramiento del Sistema de Información Universitario del Ministerio), con el fin de que las Universidades puedan informar y consultar sus datos estadísticos.

El sistema permite obtener la información estadística de alumnos aspirantes, ingresantes, reinscritos y egresados de cada unidad Académica.

En este manual se explican las funciones del Sistema SIU-ARAUCANO a fin de orientar a los usuarios de la Secretaria de Planeamiento en el uso óptimo de las mismas.


Este manual se estructura en capítulos, de los cuales en los primeros dos se brinda un panorama general del sistema. En el presente capítulo se presenta el glosario de términos que se utilizan a lo largo del manual, de manera de evitar ambigüedades y garantizar el entendimiento.

En el capítulo 3 se describe el acceso al sistema y su comportamiento. En el capítulo 4 se describen las funcionalidades de las diferentes operaciones del sistema.

1.1 Terminología utilizada

A lo largo de este manual se utilizan acrónimos con el objeto de hacer más amena la lectura del mismo. Asimismo se emplean ciertos términos que, a los efectos de este manual, tendrán el significado que se presenta a continuación y no otro que provenga del léxico o usanza de algún ámbito de trabajo en particular.

Aspirante a ingreso: Es la persona que se inscribió a carrera y que aún no se le generó Legajo.

	<p>Nota: Con respecto a la carga de SIU-Aspirantes nuestra Universidad no tiene implementado sistema de ingreso y por lo tanto no se categoriza como aspirante. No obstante se incorporará en el SIU-ASPIRANTES la cantidad de nuevos inscriptos, una vez finalizada la inscripción.</p>
---	---

Alumno: Un Aspirante se convierte en alumno cuando se le asigna número de legajo

Año Académico: Se considera el año definido en el calendario académico del Sistema SIU-Guaraní en cada implementación. El PMSIU indica que si estas definiciones son usadas para obtener los datos del Araucano y para que estos sean estadísticamente homogéneos se debe considerar “año académico” al período comprendido entre el 1 de abril del año t hasta el 31 de marzo del año t+1, donde el año t es el año de relevamiento de la información.

Títulos: Los títulos que son informados en esta interfaz son aquellos que tengan asociado un código de Araucano, salvo los títulos intermedios que solo se tienen en cuenta para aquellos cuadros que requieren información de Egresados.

Notas Funcionales: Los títulos araucanos se definen en la operación car00003 – ABM de Títulos. La operación ifz00009 – Importar Títulos Araucano actualiza los datos exportados desde el sistema SIU-Araucano en la base del SIU-Guaraní. En caso que el código de título no existe una

vez importado el archivo de títulos desde el Araucano, deberá gestionarse ante PMSIU, solicitando el alta del mismo a pmsiu@me.gov.ar.

Alumno Reinscripto: Se considera alumno reinscripto en un determinado año académico a los alumnos que realizaron cualquiera de estas actividades en dicho año académico:

- Se inscribieron a una cursada;
- Cursaron una materia (para el caso de que no se hayan inscripto), es decir, que el alumno se encuentre en al menos un acta abierta o cerrada en periodos lectivos de ese año académico;
- Se inscribieron a un examen;
- Rindieron un examen (para el caso de que no se hayan inscripto al mismo), es decir, que el alumno se encuentre en al menos acta abierta o cerrada en turnos de ese año académico;
- Recibieron una equivalencia total o parcial, cualquiera sea su origen.
- Realizaron la operación mat00014 – Reinscripción a carreras.

Además se valida que NO sea un “alumno nuevo inscripto”.

Alumno Egresado: Un alumno se cuenta como egresado cuando tiene aprobado el plan de estudios correspondiente. Los egresados se calculan sobre el año académico anterior al que se esta informando (ej: se informa el 2003, y los egresados son los del 2002).

Alumnos Nuevos Inscriptos: Se considera a los aspirantes a carrera que resultaron Ingresantes o que quedaron como Alumnos condicionales en el año académico de relevamiento.

Alumnos Nuevos Inscriptos por Equivalencia: Son los aspirantes a carrera que resultaron Ingresantes o que quedaron como Alumnos condicionales en el año académico y que obtuvieron al menos una equivalencia total, cualquiera sea su origen, en ese mismo año.

Año de Ingreso del Alumno: Se toma el año académico dentro del cual se generó el número de legajo al Alumno en la carrera que está cursando

Edad del Alumno: Se basa en la diferencia entre el año académico que se quiere informar y el año de nacimiento del alumno.

Historia Académica: Se considera la información que contiene la historia académica de los alumnos comprendida desde su ingreso hasta el fin del año académico anterior al informado.

Materia Aprobada: Se están considerando las materias aprobadas que tenga el alumno en su historia académica.

Exámenes Rendidos: Se consideran todas las materias aprobadas que figuran en la historia académica del alumno y a los exámenes desaprobados.

Cantidad de Horas Semanales de Trabajo: Este dato es tomado de los datos censales del alumno. Se toma la información perteneciente a aquellos datos censales actualizados dentro del año académico informado, o bien, durante algún periodo de reinscripción del mismo año académico. Los alumnos que no tengan dato de horas de trabajo, o no tengan una actualización de sus datos censales son informados como NDI (No Dispone Información).

PMSIU: Programa de Mejoramiento del Sistema de Información Universitario del Ministerio.

1.2. Referencias

[CRITARAU] Criterios Guaraní-Araucano v16.pdf

[CLAARAU] n014-Claves-Araucano.doc

Capítulo II

Descripción del sistema

El sistema SIU-ARAUCANO ha sido concebido con la finalidad de brindarle a las Universidades una herramienta que les permita obtener las estadísticas de los alumnos, de manera de producir información confiable para la toma de decisiones.

En este capítulo se describe el alcance del Sistema y se detallan las características de la Puesta en Marcha, de manera que el lector adquiera una idea general tanto del Sistema como del Proyecto.

2.1. Objetivos y alcance del sistema

El sistema tiene por objetivo servir de soporte para que las Universidades Nacionales o Privadas e Institutos puedan informar sus datos estadísticos y de oferta educativa (grado y posgrado) permitiendo tanto a las Universidades como al Programa de Mejoramiento del Sistema de Información Universitaria de la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación contar con información consolidada y consistente. Son objetivos básicos los siguientes:

- Carga de los datos en la fuente de información, evitando de esta manera los errores por pasos sucesivos en forma manual.
- Generación del soporte magnético para la exportación de los datos con los requerimientos del Programa de Mejoramiento del Sistema de Información Universitaria de la Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Cultura y Educación de la Nación.
- Posibilidad de consulta y validación de los datos ingresados.
- Generación de Planillas con los datos ingresados.

2.2. Funciones del sistema

La funcionalidad del sistema está dividida en las siguientes interfaces Web:

▪ **INTERFAZ ASPIRANTES:**

Permite la carga de aspirantes para el año académico solicitado por el PMSIU. Además permite la administración de títulos y Ofertas Académica.

▪ **INTERFAZ ARAUCANO:**

Permite la carga de ingresantes, reinscritos y egresados para el año académico solicitado por el PMSIU. Además permite la administración de títulos y Ofertas Académica

Este manual describirá la funcionalidad de la interfaz **Aspirantes**.

2.3. Impacto de la puesta en marcha

El sistema permite mejorar el tratamiento de la información y agilizar los mecanismos de gestión académica.

Los aspectos relevantes de utilizar este sistema son:

- Acelerar los trámites académicos evitando la carga burocrática, sin perder el control de los mismos.
- Brindar a las autoridades encargadas de la conducción, herramientas de control para el manejo de la gestión académica.
- Permitir, a quienes toman las decisiones operativas, tácticas y estratégicas contar con la información en el momento que se requiera.
- Fomentar el trabajo en equipo, estableciendo un flujo de operaciones entre los distintos sectores.
- Realizar la carga de datos en una fuente de información única, evitando de esta manera los errores por transcripciones sucesivas en forma manual.
- Posibilitar la consulta y validación de los datos ingresados.
- Facilitar la obtención de información necesaria para efectuar auditorias internas.

2.4. Configuración del Sistema

El sistema Araucano 7.02 – Modulo Aspirantes es una interfaz Web cerrada debido a que no posibilita la configuración de ningún control o parámetro.

2.5. Usuarios y perfiles

Los usuarios son dados de alta por el administrador del (PMSIU) bajo expresa autorización del Rector, y con conocimiento de la Secretaria de Planeamiento.

Para cada uno de los módulos se han dado de alta 3 tipos usuarios diferentes:

- Usuario de Consulta (identificado con la letra C al final): puede ver todos los listados pero no tiene habilitadas las opciones de carga. Existe uno por cada dependencia de la Universidad.
- Usuario de Carga (sin letra final): puede realizar todas las operaciones de carga y consulta. Existe uno por cada dependencia de la Universidad.
- Usuario Responsable (identificado con la letra R al final): puede realizar todas las operaciones de carga y consulta y además está habilitado para realizar el cierre de carga y la impresión de la carta que deberá ser enviada una vez realizado el cierre.



Nota: Cada usuario tiene asociado una contraseña por UUAA y una contraseña global para la Universidad. Las diferentes claves se encuentran en el documento n014-Claves_Araucano.doc. - Secretaria de Planeamiento de la UNPA

Capítulo III

Reglas básicas de operación

La operación de la Interfaz SIU-Araucano Modulo Aspirantes es muy sencilla, debido a la estandarización del formato de los menús y las pantallas de entrada de datos.

3.1. Acceso del sistema

Para realizar la carga de los aspirantes se debe ingresar la siguiente dirección:

<http://aspirantes.siu.edu.ar> o <http://aspirantes2.siu.edu.ar>

A continuación visualizará la siguiente pantalla:



Figura 3-1: Pantalla de Acceso al Sistema

En esta pantalla debe completar su nombre de usuario y su contraseña, en los cuadros Usuario y Clave respectivamente.

El sistema, luego de 10 intentos fallidos en el ingreso de los datos, provoca el bloqueo de la IP de la PC. Para desbloquearla debe comunicarse con el PMSIU.

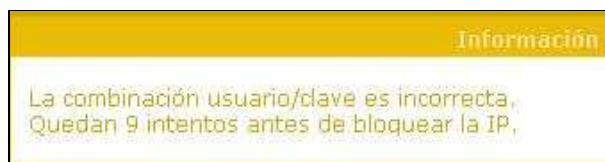


Figura 3-2: Mensaje de Información

Si el nombre de usuario y la clave se ingresan correctamente, se visualiza la pantalla principal del programa que se muestra a continuación.



Figura 3-3: Aspecto general de la Pantalla Principal del Modulo Aspirantes

3.2. Menú del sistema

El sistema de menú es de tipo pestaña y consta de 4 pestañas:



Figura 3-4: Barra de Menú del Sistema

En donde:

- **Actualización:** permite realizar la actualización de títulos, Ofertas Académica y datos de aspirantes.
- **Administración:** permite la administración de usuarios.
- **Ayuda:** esta opción nos brinda una ayuda en línea.
- **Informes:** permite obtener e imprimir los informes de aspirantes.

Capítulo IV

4.1. Actualización

Este modulo le otorga al usuario las operaciones necesarias para realizar la actualización de Títulos y Ofertas Académicas. Las operaciones son las siguientes:

- **Títulos y Ofertas**
- **Ofertas Académicas**

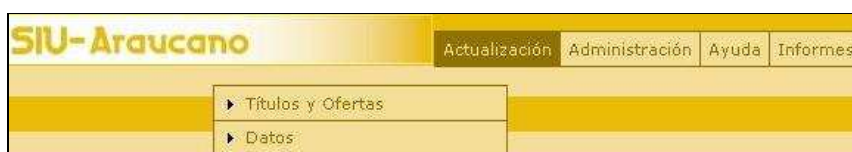


Figura 4-1: Actualización

4.1.1 Títulos y Ofertas

Este sub-modulo permite al usuario la actualización de títulos y Ofertas Académicas. Se encuentra formado por las siguientes operaciones:

- **Ofertas Académicas**
- **Título**

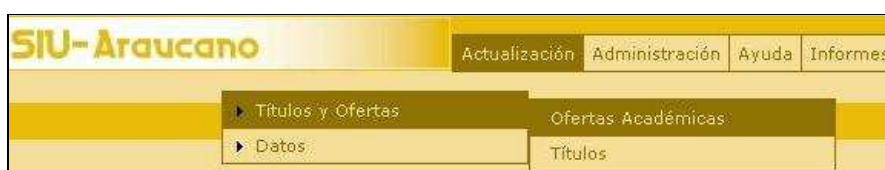


Figura 4-2: Ofertas Académicas

4.1.1.1 Ofertas Académicas

Esta operación le permite al usuario generar la Oferta Académica para las dependencias de la Universidad. Para ello debemos seleccionar la Unidad Académica como aparece en la imagen de la figura 4-3.



Figura 4-3: Selección de Unidad Académica

Una vez que seleccionamos la Unidad Académica debemos realizar un clic en el botón Seleccionar y se nos desplegará un listado con la Oferta Académica de la Unidad Académica seleccionada.

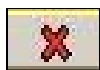


Figura 4-4: Listado de la Oferta Académica Caleta Olivia

En caso de que la Oferta Académica se encuentre cargada incorrectamente el sistema nos permite modificar la oferta a través de los siguientes botones:



Nos permite actualizar la información del título.



Nos permite eliminar un título a la oferta académica.

Por último el botón Agregar nos permite ingresar un título a la Oferta Académica de la dependencia, el primer paso para agregar el título es ingresar el nombre del título y luego un clic en el botón Buscar como se muestra en la figura 4-4.



Figura 4-4: Búsqueda de un título

En esta pantalla se desplegara un listado con todos los títulos que cumplen el criterio de búsqueda, y si el título no llegara a existir el sistema nos posibilita la opción de agregar un nuevo título al sistema haciendo clic en el botón Agregar y se nos solicitaran los siguientes datos:

- Nombre: se ingresa el nombre del título a dar de alta.
- Tipo de título: Se ingresa el tipo de título a dar de alta.
- Modalidad de Estudio: Se ingresa la modalidad de estudio del título.
- Observaciones: para la CIIE: En este espacio se puede ingresar algún tipo de observación que se desee.
- E-mail: Se ingresara la dirección de E-Mail del responsable de la carga del sistema.

Una vez ingresados los datos solicitados se debe realizar un clic en el botón Enviar e-mail. Una vez que el PMSIU apruebe el alta del título recibiremos un mail informándonos del alta del título.



Figura 4-4: Alta de un título

4.1.1.2 Título

Esta operación permite al usuario dar de alta un título y la funcionalidad es igual a la descrita anteriormente para el botón Agregar.

4.1.2 Datos

Este sub-modulo otorga al usuario las operaciones necesarias para la carga manual o automática y la eliminación de las estadísticas de aspirantes. Con respecto a la carga de la información la opción que se utiliza en actualmente es Carga Manual, debido a la facilidad que presenta a la hora de la carga de la información.

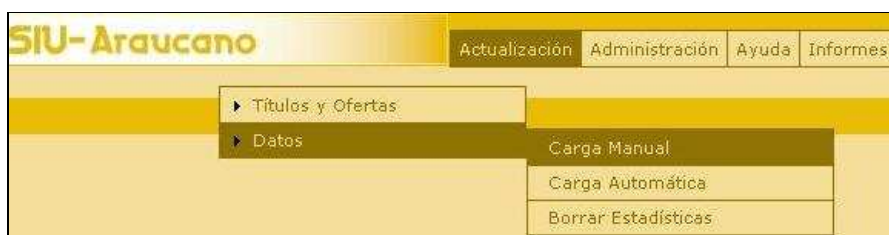


Figura 4-5: Carga Manual

4.1.2.1 Carga Manual

Esta operación permite al usuario el ingreso de datos para cada uno de los títulos de la Oferta Académica de la Universidad seleccionada figura 4-6.

Figura 4-6: Selección de Unidad Académica

Una vez seleccionada la Unidad Académica el sistema nos desplegará una tabla con los títulos que forman la oferta académica, en donde se deberá ingresar el total de alumnos aspirantes diferenciado por sexo por cada uno de los títulos.

Título	Total 1ra.	Varones 1ra.	Mujeres 1ra.	Total 2da.	Varones 2da.	Mujeres 2da.	Total 3ra.	Varones 3ra.	Mujeres 3ra.
Analista de Sistemas	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CBC - Ingeniería	25	0	0	0	0	0	0	0	0
Ciclo Básico en Ingeniería Electromecánica	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingeniero en Sistemas	35	0	0	0	0	0	0	0	0
Licenciado en Administración	42	0	0	0	0	0	0	0	0
Licenciado en Educación Física - Ciclo de Licenciatura	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Licenciado en Turismo	84	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesor de Primero y Segundo Ciclo de la Educación General Básica	68	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesor en Ciencias de la Educación	47	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesor en Matemática	19	0	0	0	0	0	0	0	0

Figura 4-7: Carga Manual de Aspirantes

4.1.2.2 Carga Automática

Esta operación permite al usuario la incorporación de información desde otros sistemas, para ello ofrece la posibilidad del ingreso vía archivos de texto generados por otro sistema.

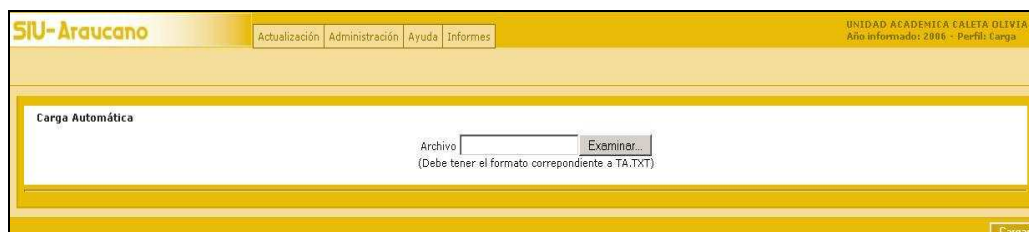


Figura 4-8: Carga Automática de Aspirantes


El archivo que se utiliza tiene la misma estructura que el archivo ta.txt utilizado por la carga automática de Araucano: ta.txt (Contiene información del cuadro Aspirantes)

Dentro de los requisitos para que estos archivos sean procesados se encuentran:

- Estos archivos tiene que tener longitud de campo y registro fija, con fin de registro por retorno de carro y salto de línea.
- Todos sus campos deben estar recostados a izquierda y, tanto los numéricos como los alfabéticos van sin comillas ni apóstrofes.
- Todos los lugares vacíos deben ir rellenos con caracteres de espacio (blancos).
- Todos los campos numéricos van sin punto o coma decimal, debido a que no son utilizados en ningún caso. Tampoco se utiliza un punto para separación de miles.

Al realizarse la incorporación de la información se realizan las siguientes validaciones:

- Id_Titulo: Número de título (debe coincidir con el que figura en la página de Ofertas Académicas)
- Id_Institucion: Número de Institución (debe coincidir con el que figura en la página de Ofertas Académicas).

	Nota: Es muy importante tener en cuenta que para que los dos campos anteriores sean aceptados es necesario que exista dicha combinación en la página de Oferta Académica.
---	--

- Anio_Informado: Se deben poner los cuatro dígitos correspondientes al año al que pertenece la información.
- Inf_Provisoria: Indica si esta información es provisoria o no. Colocar un (1) para indicar provisoria, de lo contrario colocar (0).
- Es_Universidad: Indica si ha sido cargado este registro por la Universidad. Siempre se debe poner un valor (1).
- Modi_Universidad: Indica si ha sido modificado este registro por la Universidad.

4.1.2.3 Borrar Estadística

Esta operación permite al usuario eliminar la información de aspirantes. Los datos solicitados para la eliminación son los siguientes:

- Institución: nombre de la Universidad
- Dependencia: nombre de la Unidad Académica

- Título: nombre del título.

Elección de la Oferta Académica	
Institución (*)	Universidad Nacional de la Patagonia Austral
Dependencia	UNIDAD ACADÉMICA CALETA OLIVIA
Título	Todas las Ofertas
Serie	Aspirantes a Ingreso 1ra. Inscripción
Borrar	

Figura 4-7: Borrar Información Aspirantes

Una vez cargados los datos solicitados, debemos realizar un clic en el botón Borrar, el sistema nos consultara por medio de un msj si estamos seguros, hacemos un clic en aceptar y los datos serán eliminados.

4.2. Administración

Este modulo le otorga al usuario la operación necesaria para la modificación de la información de los usuarios del sistema.

SIU-Araucano | Actualización | **Administración** | Ayuda | Informes

Usuarios

Figura 4-8: Administración de Usuarios

4.2.1 Usuarios

Esta operación le permite al usuario administrar la información de los usuarios del sistema, como se visualiza en la figura 4-9. Los campos del usuario a ser actualizados son los siguientes:

- Usuario: nombre del usuario
- Nombre: nombre de la Universidad
- E-Mail: mail del usuario
- Clave: clave de ingreso al sistema.

SIU-Araucano Actualización Administración Ayuda Informes

Actualización de Datos de Usuario

Usuario (*)	<input type="text" value="U-89"/>
Nombre:	<input type="text" value="Universidad Nacional de la Patagonia Austral"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Clave (*)	<input type="password"/>

Figura 4-9: Datos del Usuarios

4.3 Ayuda

Este menú otorga al usuario la ayuda en línea, la que se encuentra formada por:

- **Acerca de De**
- **Boletín de Mejoras por Versión**
- **Carga Automática**

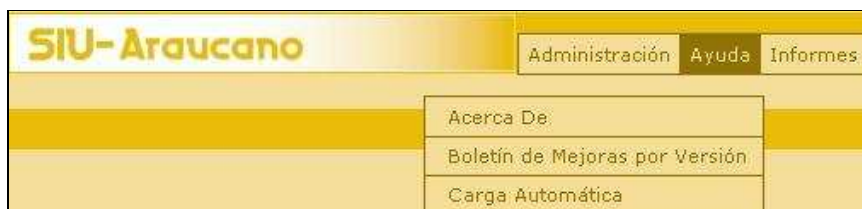


Figura 4-9: Ayuda

4.3.1 Acerca de

Esta opción le permita al usuario ver la información sobre los desarrolladores del sistema (Figura 4-10).



Figura 4-10: Acerca de

4.3.2 Boletín de Mejoras por Versión

Esta operación le posibilita al usuario visualizar o descargar un documento .pdf que contiene el boletín de mejoras del sistema (Figura 4-11).

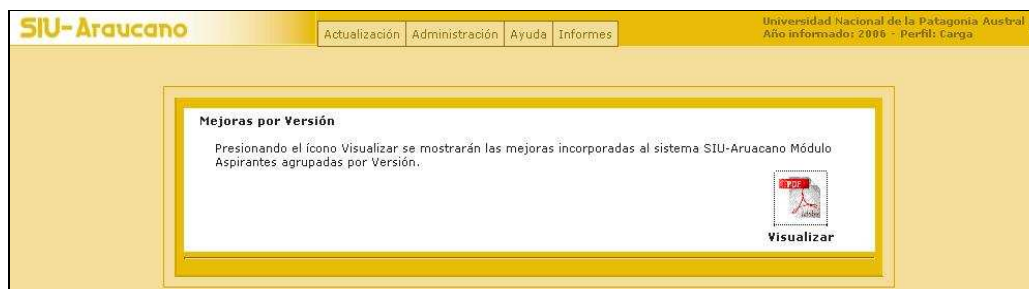


Figura 4-11: Boletín de Mejoras

4.3.3 Carga Automática

Esta operación le posibilita la usuario visualizar o descargar un archivo en formato .pdf con la ayuda en línea de la operación (Figura 4-12).

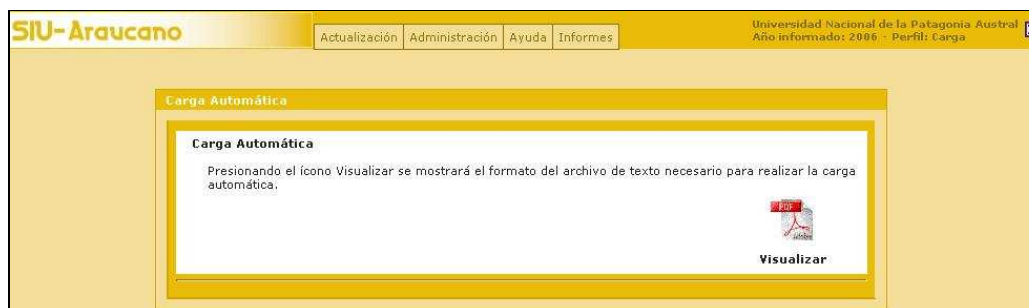


Figura 4-12: Ayuda Operación Carga Automática

4.4 Informes

Este modulo le otorga al usuario las operaciones necesarias para obtener e imprimir los informes de aspirantes. Se encuentra formado por:

- **Ofertas Académicas**
- **Datos Estadísticos**

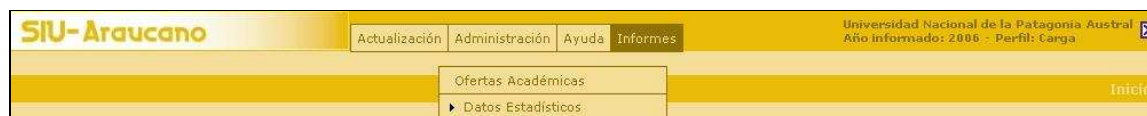


Figura 4-13: Informes

4.4.1 Ofertas Académicas

La operación Ofertas Académicas nos brinda la posibilidad de imprimir los reportes de la Oferta Académica de cada una de las Unidades Académicas. Para ello debemos seleccionar el año académico y luego clic en el botón Continuar, esto nos desplegara el listado de aspirantes para el año académico seleccionado como aparece en la figura 4-13.



SIU-Araucano Actualización Administración Ayuda Informes Universidad Nacional de la Patagonia Austral Año informado: 2006 - Perfil: Carga

Elección del Año Académico
Año Académico: 2007
Continuar

Ofertas Académicas
Universidad Nacional de la Patagonia Austral 2007

Dependencia: 786-UNIDAD ACADÉMICA RIO GALLEGOS
Nivel de la Oferta: Grado

# Título	Título	Tipo de Título
7129	Ciclo Básico en Ingeniería Orientación Química	Ciclo Básico Común
6507	Profesor en Arte orientación Música - Ciclo de Profesorado	Ciclo de Profesorado
212	Ingeniero Químico	Grado
5012	Ingeniero en Recursos Naturales Renovables	Grado
386	Licenciado en Administración	Grado
538	Licenciado en Comunicación Social	Grado
766	Licenciado en Educación Física	Grado
990	Licenciado en Enfermería	Grado
612	Licenciado en Geografía	Grado
650	Licenciado en Letras	Grado
786	Licenciado en Psicopedagogía	Grado
306	Licenciado en Sistemas	Grado
524	Licenciado en Trabajo Social	Grado
621	Licenciado en Turismo	Grado
800	Profesor de Historia	Grado
5019	Profesor en Artes, orientación Artes Visuales	Grado

Figura 4-13: Reporte de Aspirantes

4.4.2 Datos Estadísticos

Este sub-modulo permite al usuario ver e imprimir el informe de aspirantes a ingreso, ya sea por totales, Varones y Mujeres.

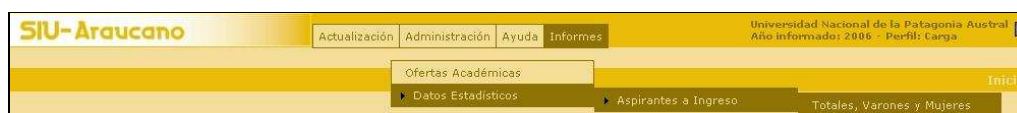


Figura 4-13: Totales, Varones y Mujeres

Una vez elegida la operación debemos seleccionar la serie a listar, como se visualiza en la figura 4-14.



Elección del Año Académico

Año Académico: 2007

Serie: Aspirantes a Ingreso Tra. Inscripción

Continuar

Figura 4-14: Elección serie

Hacemos un clic en el botón Continuar y esto nos desplegara un listado como se visualiza en la figura 4-15.

SIU-Araucano | Administración | Ayuda | Informes | Universidad Nacional de la Patagonia Austral | Año informado: 2007 - Perfil: Carga

Elección del Año Académico
 Año Académico: 2007
 Serie: Aspirantes a Ingreso 3ra. Inscripción
 Continuar

Cuadro Aspirantes a Ingreso 3ra. Inscripción - Totales, Varones y Mujeres 2007
 Aspirantes a Ingreso 3ra. Inscripción a Carreras de Grado y Pregrado

Institución: Universidad Nacional de la Patagonia Austral
 Dependencia: UNIDAD ACADÉMICA CALETA OLIVIA

Título	Aspirantes Totales	Aspirantes Varones	Aspirantes Mujeres
Analista de Sistemas	40	26	14
Ciclo Básico en Ingeniería Electromecánica	39	30	9
Ingeniero en Sistemas	30	24	6
Licenciado en Administración	38	12	26
Licenciado en Turismo	10	3	7
Profesor de Primero y Segundo Ciclo de la Educación General Básica	90	13	77
Profesor en Ciencias de la Educación	51	12	39
Profesor en Matemática	15	8	7
Técnico Universitario en Gestión de las Organizaciones	91	27	64
Técnico Universitario en Turismo	63	16	47
Técnico en Higiene y Seguridad en el Trabajo	211	120	91
Resumen Dependencia: UNIDAD ACADÉMICA CALETA OLIVIA	678	291	387

Figura 4-15: Reporte Aspirantes

Para realizar la impresión del listado de aspirantes debemos realizar un clic en el siguiente icono:



Imprime el reporte de aspirante.

4.5 Salir del Sistema

Una vez realizadas todas las operaciones, para salir del sistema debemos realizar un clic en el icono Este icono se encuentra en la parte superior como se muestra en la figura 4-35.

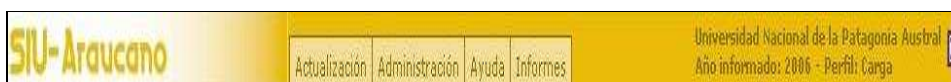


Figura 4-16: Mensaje de fin de sesión

El sistema nos consultara si deseamos terminar la sección, seleccionamos aceptar.

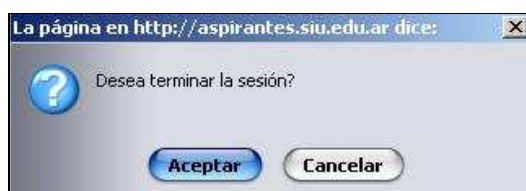


Figura 4-17: Mensaje de fin de sesión

La sección será cerrada y el sistema nos informara mediante un mensaje “La sesión ha sido eliminada” como se muestra en la imagen de la figura 4-18.

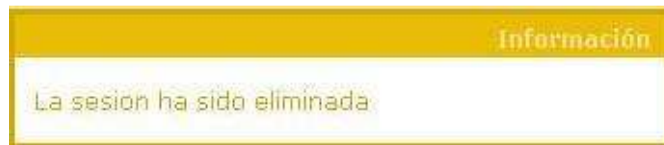


Figura 4-18: Sesión Eliminada