

Plan de Acción de Sistemas

Circuito para solicitud
de Franquicias

16- 04 - 2018



Este documento cumple con las pautas establecidas por el Plan de Acción de Sistemas y fue creado utilizando el formulario FOR021_INFORME GENERAL_V1.1.

La información contenida en este documento esta sujeta a modificaciones sin previo aviso.

Equipo de Trabajo

Cárdenas, Cristian Samuel

Farias, Roberto Adrián

Maurell, Marcela

® Impreso en el PAS

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. Propósito del documento.....	4
1.2. Alcance del documento.....	4
1.3. Definiciones, acrónimos y abreviaturas.....	4
2. FRANQUICIA HORARIA.....	5
2.1. Condiciones Académicas.....	5
3. ARISKAIKEN.....	5
3.1. Circuito para la solicitud de Franquicia horaria.....	5

1. Introducción

1.1. Propósito del documento

El presente documento detalla el circuito a seguir, por parte de los alumnos de la carrera Licenciatura en Gestión y Administración de Universidades, para realizar solicitar franquicia horaria de estudio de acuerdo a lo reglamentado por la resolución 254/17-R-UNPA-

1.2. Alcance del documento

Este documento esta destinado a los siguientes actores:

- Personal del Plan de Acción de Sistemas.
- Rector, Vice – Rector.
- Decano, Vice – Decano.
- Secretarios Académicos.
- Secretaria General Académica.
- Jefes de Recusos Humanos

1.3. Definiciones, acrónimos y abreviaturas

LG AU: Licenciatura en Gestión y Administración de las Universidades

ARISKAIKEN: Sistema para la solicitud y gestión de franquicias.

PAS: Plan de Acción de Sistemas

2. Franquicia Horaria

En el marco de la propuesta de formación académica impartida por la UNPA para el sector No-Docente, la LGAU, y como parte del compromiso de las autoridades de la universidad en acompañar el proceso formativo del su personal activo, durante el año 2017 se han establecido un conjunto de criterios y un procedimiento para el otorgamiento, al personal Nodocente, de una franja horaria, dentro de la jornada laboral, para dedicar al estudio de la LGAU. Dicha franja horaria deberá situarse, temporalmente, al inicio de la jornada laboral y será de una hora y treinta minutos.

2.1. Condiciones Académicas

Según lo establecido por la resolución 1254/17-R-UNPA, para que un alumno pueda solicitar la franquicia horaria, el mismo deberá encontrarse inscripto a cursar todas las asignaturas de la programación académica correspondiente al año y cuatrimestre de implementación de la carrera que su situación académica le permita cursar.

Así mismo para que, el alumno, pueda mantener dicha franquicia en los subsiguientes cuatrimestre, deberá:

- Regularizar las 2/3 partes de las asignaturas en las que se encuentre inscripto a cursar (para la determinación de la cantidad se prescindirá de la parte decimal en más o en menos, según sea mayor o igual a 50 o menor);
- Acreditar, con examen final o promoción, 1 (una) asignatura.

El no cumplimiento de las condiciones académicas implicará la pérdida de la franquicia horaria para el estudio por ese cuatrimestre. No obstante, podrá recuperarse si se cumplieran las condiciones en el cuatrimestre siguiente o subsiguientes.

3. Ariskaiken

En el marco del procedimiento para la solicitud de franquicias, aprobado por resolución, el área PAS ha desarrollado un aplicativo, al que se ha denominado Ariskaiken, con la finalidad de agilizar y brindar soporte al circuito completo desde que se solicita la franquicia, hasta su evaluación y resolución.

La finalidad del presente documento, es presentar el circuito administrativo implantado y soportado por Ariskaiken.

3.1. Circuito para la solicitud de Franquicia horaria

A continuación se detallan los pasos que componen el circuito completo de solicitud de franquicia horaria:

1) Solicitud de franquicia: El alumno, Nodocente, ingresa al sistema Ariskaiken y completa el formulario web para solicitar la franquicia horaria. En el formulario, se solicitan algunos datos entorno a su cargo no docente, como así también datos referidos a su cursada.

Al confirmar la solicitud, la misma se registra con el estado "Para analizar".

El sistema Ariskaiken envía un correo electrónico al:

- Alumno solicitante.
- Jefe de Personal de la unidad de gestión donde trabaja el solicitante.

- Secretaria Académica de la unidad de gestión donde cursa la carrera el solicitante.
- Secretaria General Académica.

2) Evaluación de Requisitos: El Jefe de Personal, ingresa a Ariskaiken para verifica el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de la franquicia. Como resultado de la evaluación, puede darse alguna de las siguientes situaciones:

- Cumple con los requisitos, en cuyo caso, el Jefe de Personal, cambia el estado de la solicitud a "Cumple requisitos". El sistema Ariskaiken envía un correo electrónico al:
 - Alumno solicitante.
 - Jefe de personal de la unidad de gestión donde trabaja el solicitante.
 - Autoridad máxima (Decano o Rector) de la unidad de gestión donde trabaja el solicitante.
 - Secretaria Académica de la unidad de gestión y al Decano donde cursa la carrera el solicitante.
 - Secretaria General Académica.
- No cumple con los requisitos, el estado será "No otorgada". El sistema Ariskaiken envía un correo al:
 - Alumno solicitante.
 - Jefe de personal de la unidad de gestión donde trabaja el solicitante.
 - Secretaria Académica de la unidad de gestión y al Decano donde cursa la carrera el solicitante.
 - Secretaria General Académica.
- No es posible determinar el cumplimiento de los requisitos académicos. En este caso, el Jefe de Personal, solicitará verificación a la Secretaria Académica de la Unidad de Gestión, donde el Nodocente es alumno, cambiando el estado de la solicitud a "Para verificar". El sistema Ariskaiken envía un correo a la Secretaria Académica notificándola de la situación.

4) Verificación: Este paso solo se realiza si, el Jefe de Personal, ha indicado que requiere la verificación, de la Secretaria Académica, del cumplimiento de las condiciones para solicitar la franquicia. Como resultado de la evaluación, puede darse alguna de las siguientes situaciones:

- Cumple con los condiciones, en este caso, la Secretaria Académica cambia al estado de la solicitud a "Verificado: cumple".
- No cumple con los condiciones, en este caso el estado será "Verificado: no cumple".

Al finalizar la verificación, el sistema Ariskaiken envía un correo electrónico al Jefe de Personal, donde trabaja el alumno, informándole el resultado de la verificación. Posteriormente, el jefe de personal, con el resultado de la verificación, finalizará la evaluación de requisitos.

5) Emisión del Instrumento legal. Si la solicitud cumple con los requisitos, la autoridad máxima de la unidad de gestión donde trabaja el alumno, será notificada a los efectos de que articule los mecanismos necesarios, para la emisión del instrumento legal que otorga la franquicia solicitada. Una vez emitido el instrumento legal, el Jefe de Personal deberá notificarse del mismo y, a través de Ariskaiken, cargar el número de instrumento legal con lo cual cambiará el estado de la solicitud a Otorgada y se enviará un correo electrónico al:

- Alumno solicitante.
- Jefe de personal de la unidad de gestión donde trabaja el solicitante.
- Secretario Académico de la unidad de gestión donde cursa la carrera el solicitante.
- Secretaria General Académica

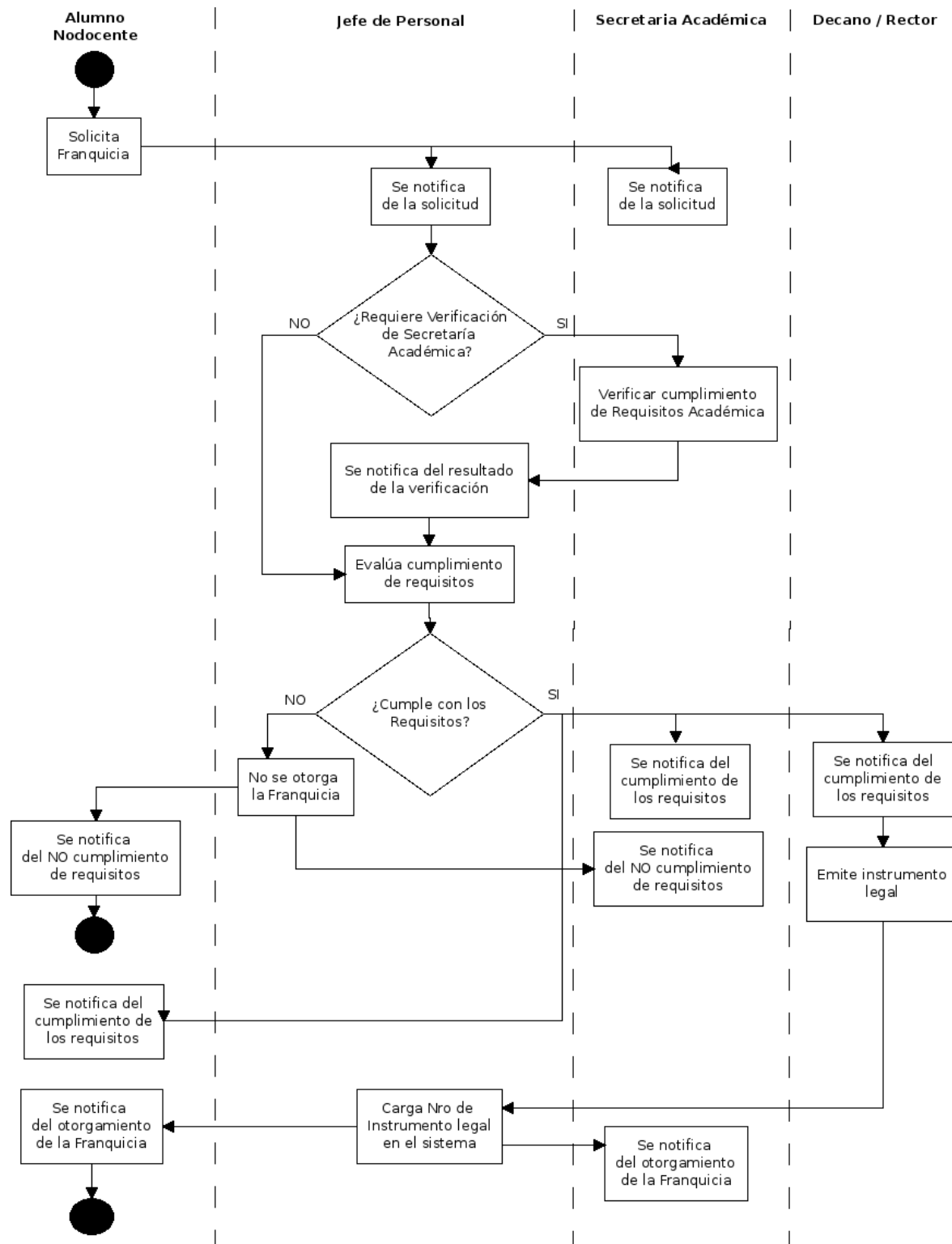


Figura 1 . Circuito de Solicitud de Franquicia

[Indicar nombre y apellido]	[Indicar nombre y apellido]
Responsable del Proyecto	Dirigido a