



MAR DEL PLATA, 18 AGO 2017

VISTO que el Sistema de Gestión de Alumnos SIU-GUARANI se encuentra implementado, para todas las carreras de grado, en todas las Unidades Académicas de la Universidad Nacional del Mar del Plata, para la gestión de estudiantes y que es de uso obligatorio, según la Providencia Resolutiva N° 001/2016, modificada por Providencia Resolutiva N° 002/2016, ambas de la Subsecretaría de Gestión de la Información, y

CONSIDERANDO:

Que el SIU-GUARANI es el sistema informático de gestión de estudiantes provisto por Sistema Información Universitario (SIU) dependiente del CIN.

Que el SIU-GUARANI se encuentra implementado en todas las Facultades de la Universidad Nacional del Mar del Plata y en la Escuela Superior de Medicina en el caso particular de la carrera de Medicina.

Que se trata de un sistema de gestión de estudiantes que registra y administra todas las actividades académicas de la Universidad, desde que los estudiantes ingresan como aspirantes hasta que obtienen su diploma.

Que, para el SIU-GUARANI, los Servidores deben ser instalados, configurados y mantenidos para cada Unidad Académica. Ubicados físicamente, en el pool de servidores del CECOM, Centro de Cómputos de esta Universidad.

Que para el SIU-GUARANI, los Clientes (software) deben ser instalados y configurados para conectarse a un servidor para cada Unidad Académica.

Que el SIU-GUARANI, está desarrollado bajo la modalidad Cliente-Servidor y la Modalidad WEB, que tienen como requisito ineludible de funcionamiento, la conectividad por medio de una red estable.

Que el SIU-GUARANI, presta servicios a los usuarios a través de distintas interfaces:

* Gestión: Es la interface que utiliza el personal perteneciente a las distintas Unidades Académicas.

* Autogestión: Le permite a los interesados, aspirantes, estudiantes y docentes realizar distintos trámites a través de Internet.

Que el SIU-GUARANI tiene diferenciado el área de Gestión y Autogestión de Ingreso del área de Gestión y Autogestión de Estudiantes y área de Autogestión de docentes.

Que, en el SIU-GUARANI, los datos de los "Aspirantes Pre-Inscritos sin Validar" son almacenados en un Servidor de Pre-inscripción e implementado para cada Unidad Académica y operado por el área de ingreso de la UNMDP.

Que, en el SIU-GUARANI, los datos de los "Aspirantes Validados" son almacenados en un Servidor de Alumnos e implementado para cada Unidad Académica y operado por las áreas de alumnos de cada una de ellas.

Que el SIU-GUARANI presenta el siguiente glosario de conceptos donde define:

- **Aspirante**: Un aspirante es una Persona que se ha Preinscripto a una Propuesta Formativa en la Institución.

- **Calidad del Alumno**: La calidad del Alumno indica el estado del Alumno dentro de una Propuesta Formativa.

- **Estado de un Alumno**:





* **Alumno Activo:** Alumnos que están realizando actividad académica en la propuesta. Estos alumnos pueden estar en forma **Regular o no.**

* **Alumno Pasivo:** Alumnos que han abandonado la Propuesta, que cambiaron de propuesta o como consecuencia de haberse rechazado la inscripción en la misma por diferentes motivos (falta de presentación de requisitos de ingreso, no cumplir con curso de ingreso, etc.).

* **Egresado:** El Alumno obtuvo al menos un Título de Grado en la Propuesta. El pasaje a Calidad Egresado se realizará desde el proceso de Solicitud de Título.

- Regularidad del Alumno:

La regularidad del Alumno indica si el alumno ha realizado durante el año académico anterior las exigencias académicas que la institución ha definido. Solo se considera la regularidad en los Alumnos Activos.

Que el SIU-GUARANI define los siguientes estados posibles de los estudiantes en el sistema: (Basados en la normativa vigente de esta Universidad).

CLASIFICACIÓN DE ESTADOS POSIBLES DE LOS ESTUDIANTES EN EL SISTEMA

Nº	CATEGORÍA DE ESTUDIANTE	GESTIONA ÁREA	SERVIDOR
(0)	ASPIRANTE PRE-INSCRIPTO	INGRESO	PRE-INGRESO
(1)	ASPIRANTE Validado	INGRESO /ÁREA DE ALUMNOS	ALUMNOS
(2)	ACTIVO REGULAR CONDICIONAL	ÁREA DE ALUMNOS	ALUMNOS
(3)	ACTIVO REGULAR	ÁREA DE ALUMNOS	ALUMNOS
(4)	ACTIVO NO REGULAR	ÁREA DE ALUMNOS	ALUMNOS
(5)	ABANDONÓ	ÁREA DE ALUMNOS	ALUMNOS
(6)	PASIVO	ÁREA DE ALUMNOS	ALUMNOS
(7)	EGRESÓ	ÁREA DE ALUMNOS	ALUMNOS
(8)	ASPIRANTE RECHAZADO	ÁREA DE ALUMNOS	ALUMNOS
(9)	ALUMNO RECHAZADO	ÁREA DE ALUMNOS	ALUMNOS

(0) El **ASPIRANTE PRE-INSCRIPTO**, se generó por la auto-gestión de la persona interesada.

(1) El **ASPIRANTE PRE-INSCRIPTO**, es validado por el área de ingreso y pasado al Servidor de ALUMNOS como **ASPIRANTE**.

(2) y (3) EL área de ALUMNOS le genera el legajo al **ASPIRANTE** y si el ESTUDIANTE completó la totalidad de requisitos de **ingreso** pasa al estado de **ACTIVO REGULAR**. Caso contrario pasa al estado de **ACTIVO REGULAR CONDICIONAL**. Cada vez que el estudiante presenta un requisito el sistema verifica el estado.

(4) El área de ALUMNOS debe correr manualmente el **proceso** de **CONTROL DE REGULARIDAD**. Esta operación permite detectar si un estudiante cumple las condiciones de regularidad definidas por la unidad académica; considerando a un

0

X



alumno regular si aprobó en el año académico seleccionado tantas materias como indique el parámetro del sistema **cantidad_materias_regularidad**.

El resultado de este **proceso** es cambiar la regularidad de los alumnos de **ACTIVO REGULAR** a **ACTIVO NO REGULAR** para la carrera seleccionada si no cumplen los mismos con las condiciones establecidas por la unidad académica.

El cambio de **ACTIVO NO REGULAR** a **ACTIVO REGULAR**, es de forma manual e individual.

(5) y (6) Los estados de **ABANDONÓ (5)** y **PASIVO (6)** se generan en forma manual e individual por el área de alumnos de cada Unidad Académica.

(7) El proceso de Solicitud de Título, que pasa al estado de **EGRESÓ**, se realiza en forma manual e individual por el área de alumnos de cada Unidad Académica.

(8) El área de ALUMNOS debe correr manualmente el **proceso** de **CONTROL DE CIERRE DE PERÍODO DE INSCRIPCIÓN** del sistema de alumnos SIU-GUARANI para los años académicos anteriores al actual. Esta operación ejecuta un proceso que tiene en cuenta la fecha de cierre de un período de inscripción y controla sobre esta fecha a las personas que aspiran a una carrera y a los estudiantes condicionales. Si se ejecuta el proceso de cierre del período de inscripción antes que se le genere legajo al estudiante, este quedará en situación de **ASPIRANTE RECHAZADO**. Si se ejecuta el proceso de cierre del período de inscripción después que se le genere legajo al estudiante, y el mismo se encuentre en el estado de **ACTIVO REGULAR CONDICIONAL** este quedará en situación de **ALUMNO RECHAZADO**.

Que el SIU-GUARANI define las siguientes tareas funcionales, "funcionalidades", para el buen funcionamiento del sistema:

I.- Configuración general del Sistema.

a.- Parámetros, Controles de operaciones y eventos ("que controla para cada proceso del sistema").

II.- Gestión de Planes.

a.- Materias, Carreras, Ciclos, Planes de Estudio, Títulos, Equivalencias, Homologaciones.

III.- Calendario académico.

a.- Definición de Fechas del ciclo lectivo.

b.- Periodos de Inscripción y re inscripción a carrera.

c.- Periodos de Inscripción a cursadas.

d.- Fechas de Llamados y turnos de exámenes.

IV.- Gestión de Cursadas y exámenes.

a.- Generación de libro de actas de cursadas, y de exámenes y promociones. Generación de escala de notas, creación de comisiones y mesas, inscripciones, generación y cierre de actas.

b.- Otorgar equivalencias.

c.- Proceso **MASIVO PARA OTORGAR EQUIVALENCIAS ENTRE CARRERAS**

V.- Gestión de Docentes.

a.- Asignación de Docentes a comisiones y mesas.

b.- Gestión de Usuarios y contraseñas.

VI.- Gestión de Estudiantes y Aspirantes Validados.

a.- Generación de Legajos.

b.- Emisión de Certificados.

c.- Control de Regularidad.

d.- Proceso de **CONTROL DE REGULARIDAD**.





2598

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

e.- Control de Vencimiento de Condicionalidad ("Cumplimiento de requisitos de Ingreso, estudiantes condicionales").

f.- Proceso **CONTROL DE CIERRE DE PERÍODO DE INSCRIPCIÓN.**

g.- Gestión de Egresados.

VII.- Gestión de Aspirantes (Pre-ingresantes a la Universidad).

a.- Asignación de Turnos. (presentación de la documentación del aspirante).

b.- Validación del aspirante.

Que el SIU-GUARANI ofrece Reportes para cada una de las funcionalidades detalladas y Reportes de Auditoría, para el seguimiento de las acciones realizadas.

Que el SIU-GUARANI permite administrar la gestión de estudiantes de forma segura, con la finalidad de obtener información consistente para los niveles operativos y Directivos.

Que el SIU-GUARANI generará un registro de auditoría de todas las operaciones realizadas.

Que el SIU-GUARANI permite definir tipos de usuarios de GESTIÓN con la finalidad de asignarle a cada tipo distintas "funcionalidades" y que esta Subsecretaría definió distintos tipos de usuarios por funcionalidades detalladas en la siguiente tabla:

DEFINICIÓN DE USUARIOS DE GESTIÓN POR FUNCIONALIDADES	
Tipo de Usuario	Funcionalidades
Administrador	I, II, III, IV, V, VI, Reportes
Usuario_Alumnos	II, III, IV, V, VI, Reportes
Usuario_Ingreso	VII, Reportes
Usuario_Títulos	Reportes de control Egresados y Ficha del Estudiante
Usuario_Gerencial	Todos los Reportes

Que el SIU-GUARANI permite definir tipos de usuarios de AUTO-GESTIÓN detallados en la siguiente tabla:

DEFINICIÓN DE USUARIOS DE AUTO-GESTIÓN (vía servidores de Web)	
Tipo de Usuario	Funcionalidades
Docentes	<p>Completar el acta de Regularidad y Promoción de las cursadas "Cursada: Carga Notas a comisiones. Exámenes: Carga Notas de Exámenes (Totalizadores y/o Finales).</p> <p>Administrar Parciales y Asistencias de Cursadas.</p> <p>Tramites: Actualizar datos Personales.</p> <p>Listados y Reportes de Cursadas y exámenes.</p> <p>Envío y recepción de Mensajes a Comisión, Alumnos y/o Docentes.</p>



Alumnos	<p>Realizar la inscripción a Materias. Realizar la inscripción a exámenes. Tramites: Actualización de Datos Personales. Completar Encuestas. Realizar la Re-inscripción a la carrera. Seleccionar o cambiar de Orientación. Solicitar Certificados: Certificado de Alumno Regular. Certificado de evaluación. Reportes (Varios).</p>
---------	--

Que el SIU-GUARANI se vincula con distintos actores de la comunidad académica a los cuales se les asignan usuarios dependiendo de su función.

Tipo de Usuario y Actores	
Tipo de Usuario	Actores
Administrador	Responsables de Área de Alumnos
Usuario_Alumnos	Área de Alumnos
Usuario_Ingreso	Área de Ingreso
Usuario_Títulos	Área de Títulos
Usuario_Gerencial	Secretaria Académica de la Universidad, Secretaria de Gestión de la Información, Secretarías Académicas o Responsables de áreas académicas de las Facultades, Directores de Departamentos académicos y/ o de carreras. Auditoría.

Que la Responsabilidad final de la Gestión Académica de los estudiantes, recae en el Decano de cada Facultad o en el Director de la Escuela Superior. Finalmente en el Rector de la UNMDP.

Que el SIU-GUARANI posibilita la articulación con los restantes sistemas provistos por el SIU, en especial con el sistema de estadísticas de alumnos SIU-ARAUCANO, el sistema WICHI, y con el sistema de Gestión de Becas Universitarias de la SPU.

Que, con el fin de cumplimentar una óptima articulación con los mencionados sistemas y la obtención de información precisa y adecuada sobre los estudiantes de la UNMDP, es necesario que las tareas y procesos indicados sean ejecutados en tiempo y forma.

Que es necesario contar con una ventana de tiempo, MANTENIMIENTO-SIU-GUARANI, para realizar mantenimiento técnico, ajustes, y/o cambios de versionado del Sistema SIU-GUARANI y que el periodo más conveniente para este tipo de actividades se encuentra comprendido entre la finalización de la inscripción a un ciclo lectivo y el inicio de la inscripción al siguiente.

Que en el MANTENIMIENTO-SIU-GUARANI, en el cambio de versionado, requiere que los datos no sean modificados.

0



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

Que, a fojas 21 del expediente n° 1-4219/17, la Subsecretaría de Gestión de la Información eleva a consideración del señor Rector el anteproyecto de acto administrativo referente a la utilización del Sistema de Gestión de Alumnos SIU-GUARANÍ que luce glosado a fojas 11/20.

Que, a fojas 21 vuelta, el señor Rector eleva a consideración el mencionado proyecto, previa inclusión del acta de reunión con los Secretarios Académicos de las Unidades Académicas dando su opinión al mismo, que la Secretaría Académica de la Universidad agrega a fojas 22, en la que consta el acuerdo con la necesidad de regular los niveles de responsabilidad del Sistema de Alumnos SIU-GUARANÍ.

Que, a fojas 23, la Comisión de Asuntos Académicos recomienda aprobar el proyecto presentado.

Lo resuelto en Sesión N° 64, de fecha 17 de agosto de 2017.

Las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario.

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA
O R D E N A:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ALUMNOS SIU-GUARANÍ**, que se encuentra implementado en todas las carreras de grado que se dictan en el ámbito de la Universidad Nacional de Mar del Plata que, en Anexo de CUATRO (4) fojas, forma parte integrante de la presente Ordenanza.


ARTÍCULO 2°.- Regístrese. Dése al Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

ORDENANZA DE CONSEJO SUPERIOR N°



2598


LIC. FRANCISCO A. MOREA
RECTOR


OSVALDO DE FELIPE
Secretario de Consejo Superior
y Relaciones Institucionales
UNMdP



REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ALUMNOS SIU-GUARANI

SOBRE LAS FUNCIONES NECESARIAS PARA LA OPERATIVIDAD DEL SISTEMA

ARTÍCULO 1.- Corresponde al Centro de Cómputos de la Universidad Nacional de Mar del Plata:

- a) Proveer la Implantación, Instalación, mantenimiento y Backup de los Servidores necesarios para el funcionamiento del SIU-GUARANI.
- b) Proveer y mantener la conectividad de los Servidores, a la red de la UNMDP, la conectividad de las maquinas destinadas a clientes del área de alumnos y la publicación de los servicios WEB del SIU-GUARANI hacia fuera de la red de la UNMDP:
- c) Proveer a cada Unidad Académica de Instalación de los Clientes (Software) necesarios para la Operación del SIU-GUARANI. Asimismo, un instructivo de Instalación y configuración.
- d) Asesorar técnicamente al soporte técnico, de cada Unidad Académica, para la instalación y configuración de los Clientes (Software).
- e) En caso de que la Unidad Académica, no cuente con el personal técnico, asegurará la instalación y configuración de los Clientes (Software).
- f) Dar de altas, Bajas y Modificaciones, a los distintos tipos de Usuarios de Gestión del SIU-GUARANI.
- g) Mantener el motor de base de datos funcionando eficientemente y disponible para todos los usuarios.
- h) Analizar y optimizar el rendimiento de la base de datos, especialmente en el entorno de producción.
- i) Implementar nuevas versiones del sistema que incluyen tanto nuevas prestaciones como arreglo de problemas detectados, especialmente vulnerabilidades de seguridad.
- j) Realizar las modificaciones sobre la base de datos. Administración de objetos personalizados, versionado de los objetos y tablas, administración de permisos, ejecución de "script" de conversión de las nuevas versiones del SIU-Guaraní.

ARTÍCULO 2.- Corresponde a cada Unidad Académica:

- a) Proveer del equipamiento informático para el funcionamiento de los Clientes (Software).
- b) Facilitar el punto de acceso a la Red de la Universidad Nacional de Mar del Plata.
- c) Solicitar por medio de Nota a la Subsecretaria de Gestión de la Información, las Altas, Bajas y Modificaciones de los distintos tipos de Usuarios de Gestión del SIU-GUARANI.
- d) Analizar los circuitos administrativos y ejecutar las acciones necesarias para la adaptación de los mismos a la metodología de trabajo del SIU-GUARANI
- e) Proveer la Implantación, Instalación, mantenimiento y Backup de los Clientes (Software) necesarios para el funcionamiento del SIU-GUARANI.

ARTÍCULO 3.- Corresponde al área de Alumnos de cada Unidad Académica:

- a) El uso y explotación de los puntos I, II, III, IV, V y VI de las Tareas funcionales, "funcionalidades", descriptas en la presente norma.
- b) El Uso y explotación de todos los reportes implicados en el punto anterior.

0



2598

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA
.....

c) El asesoramiento a los docentes y Estudiantes en el uso del Sistema de Auto-Gestión por WEB.

ARTÍCULO 4.- Corresponde al área de Ingreso de la UNMDP o quien designe la Secretaría Académica de la UNMDP:

a) El uso y explotación del punto VII de las Tareas funcionales, "funcionalidades", descriptas en la presente norma.

b) El Uso y explotación de todos los reportes implicados en el punto anterior.

c) El asesoramiento a los Aspirantes, Estudiantes y Personas interesadas en el uso del Sistema de Pre-Inscripción.

ARTÍCULO 5.- Corresponde al área de Títulos de la UNMDP o quien designe la Secretaría Académica de la UNMDP:

a) El uso y explotación de los Reportes de control Egresados y Ficha del Estudiante

SOBRE LOS USUARIOS DE GESTION DEL SIU-GUARANI

ARTÍCULO 6.- Se provea de uno o más Usuario/s **ADMINISTRADOR/ES** y contraseña/s para SIU_GUARANI al personal del área de alumnos que designe como responsable/s la Secretaria Académica o Secretaría que tenga a cargo el área en las Unidades Académicas. Siendo este el responsable de la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la Información, de las operaciones por el usuario realizadas. Teniendo como incumbencias las detalladas en la DEFINICIÓN DE USUARIOS DE GESTIÓN POR FUNCIONALIDADES.

ARTÍCULO 7.- Se provea de uno o más Usuario/s **Usuario Alumnos** y contraseña/s para SIU_GUARANI al personal del área de alumnos que designe como operador/es la Secretaria Académica o Secretaría que tenga a cargo el área en las Unidades Académicas. Siendo este el responsable de la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la Información, de las operaciones por el usuario realizadas. Teniendo como incumbencias las detalladas en la DEFINICIÓN DE USUARIOS DE GESTIÓN POR FUNCIONALIDADES.

ARTÍCULO 8.- Se provea de uno o más Usuario/s **Usuario_Ingreso** y contraseña/s para SIU_GUARANI al personal del área de Ingreso de la UNMDP que designe como operador/es la Secretaria Académica de la Universidad Nacional de Mar del Plata. Siendo este el responsable de la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la Información, de las operaciones por el usuario realizadas. Teniendo como incumbencias las detalladas en la DEFINICIÓN DE USUARIOS DE GESTIÓN POR FUNCIONALIDADES.

ARTÍCULO 9.- Se provea de uno o más Usuario/s **Usuario_Títulos** y contraseña/s para SIU_GUARANI al personal del área de Títulos de la UNMDP que designe como operador/es la Secretaria Académica de la Universidad Nacional de Mar del Plata. Siendo este el responsable de la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la Información, de las operaciones por el usuario realizadas. Teniendo como incumbencias las detalladas en la DEFINICIÓN DE USUARIOS DE GESTIÓN POR FUNCIONALIDADES.

ARTÍCULO 10.- Se provea de uno o más Usuario/s **Usuario_Gerencial** y contraseña/s para SIU_GUARANI a los siguientes actores:

- a) Designados por el Rector de la UNMDP.
 - 1.- Secretaria Académica de la Universidad.
 - 2.- Subsecretaria de Gestión de la Información.
 - 3.- Auditor/a Interna Titular de la UNMDP.



b) Designados por los Decanos de Facultades o Directores de Escuelas Superiores.

1.- Secretarías Académicas o Responsables de áreas académicas.

2.- Directores de Carreras y/o Directores de Departamentos de Carrera.

Siendo el Usuario responsable de la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la Información, de las operaciones por el usuario realizadas. Teniendo como incumbencias las detalladas en la DEFINICIÓN DE USUARIOS DE GESTIÓN POR FUNCIONALIDADES.

ARTÍCULO 11.- Se provea de un **Usuario ADMINISTRADOR** y un usuario **Usuario Gerencial** con sus respectivas contraseñas para SIU_GUARANI a: el Rector de la UNMdP, el Decano de Facultad o Director de Escuela Superior. Siendo este el responsable de la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la Información, de las operaciones por el usuario realizadas.

ARTÍCULO 12.- La tramitación de la creación de la autorización de los usuarios o su caducidad comprendidos desde el ARTÍCULO 7 hasta el ARTICULO 10 inclusive, se realizarán por medio de un acto administrativo de la autoridad competente, remitiendo una copia certificada a la Subsecretaria de Gestión de la Información.

ARTÍCULO 13.- La tramitación de la creación de los usuarios correspondientes al ARTÍCULO 11 se realizará por medio de Nota presentada a la Subsecretaria de Gestión de la Información, con copia de su designación en el cargo.

ARTÍCULO 14.- Frente al cambio de Autoridades de las Unidades Académicas, o del Rectorado de la Universidad caduca la autorización del usuario de las autoridades salientes, debiendo iniciar las nuevas autoridades lo dispuesto en el ARTÍCULO 13.

SOBRE LOS USUARIOS DE AUTO-GESTION DEL SIU-GUARANI

ARTÍCULO 15.- La tramitación de la creación y/o cambios de los usuarios correspondientes a los Docentes y Estudiantes deberá realizarse ante el área de Alumnos de cada Unidad Académica.

ARTÍCULO 16.- La fidelidad de los datos cargados, por los usuarios Estudiantes y/o Docentes es de su exclusiva responsabilidad.

SOBRE LOS PROCESOS OBLIGATORIOS DEL SIU-GUARANI

ARTÍCULO 17.- **CONTROL DE REGULARIDAD:** El área de Alumnos de cada Unidad Académica deberán correr el proceso **CONTROL DE REGULARIDAD** por carrera del sistema de alumnos SIU-Guaraní entre el primer día hábil de cierre del ciclo electivo y hasta quince días corridos como máximo.

ARTÍCULO 18.- **CONTROL DE CIERRE DE PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:** El área de Alumnos de cada Unidad Académica deberá correr el proceso **CONTROL DE CIERRE DE PERÍODO DE INSCRIPCIÓN** del sistema de alumnos SIU-Guaraní para los años académicos anteriores al actual. Este proceso debe ejecutarse antes del inicio de la inscripción a carreras al año académico posterior al actual.

ARTÍCULO 19.- **EQUIVALENCIAS:** El área de Alumnos de cada Unidad Académica deberá correr el proceso **MASIVO PARA OTORGAR EQUIVALENCIAS ENTRE CARRERAS** del sistema de alumnos SIU-Guaraní. Esta operación permite otorgar equivalencias en forma masiva a través de la aplicación de matrices de equivalencias genéricas o definidas para un cambio de carrera. Para que se ejecuten, las matrices de equivalencias, deben ser de tipo oficial y el parámetro del sistema "equiv_automaticas" debe estar configurado en "S".

0 /



2598

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA
.....

Este proceso debe ejecutarse al finalizar turnos de examen y carga de actas de promoción de cada período lectivo.

ARTÍCULO 20.- Prever 10 días hábiles para la realización de tareas de Mantenimiento Técnico del Sistema SIU – GUARANI, durante el periodo comprendido entre la finalización de la inscripción a un ciclo lectivo y el inicio de la inscripción al siguiente, durante ese periodo podrán existir interrupciones en el servicio.

SOBRE LAS FUNCIONALIDADES DE AUTO-GESTIÓN OBLIGATORIOS DEL SIU-GUARANI

ARTÍCULO 21.- Es exclusiva responsabilidad del Docente:

- a) Completar el acta de Regularidad y Promisión de las Cursadas "Cursada: Carga de Notas a comisiones".
- b) Para los exámenes Finales o Totalizadores "Exámenes: Carga Notas de Exámenes".

ARTICULO 22.- Es exclusiva responsabilidad del Alumno:

- a) Realizar la inscripción a Materias.
- b) Realizar la inscripción a Exámenes.
- c) Realizar la Re-inscripción a Carrera.
- d) Seleccionar o Cambiar de Orientación.
- e) Completar las Encuestas.

SOBRE LAS FUNCIONALIDADES DE AUTO-GESTIÓN CERTIFICADOS DEL SIU-GUARANI

ARTÍCULO 23.- Teniendo en cuenta que el SIU-GUARANI Emite el CERTIFICADO DE ALUMNO REGULAR firmado digitalmente, por el mismo Sistema y garantizando su posterior verificación, se considera al mismo como documento válido Original.