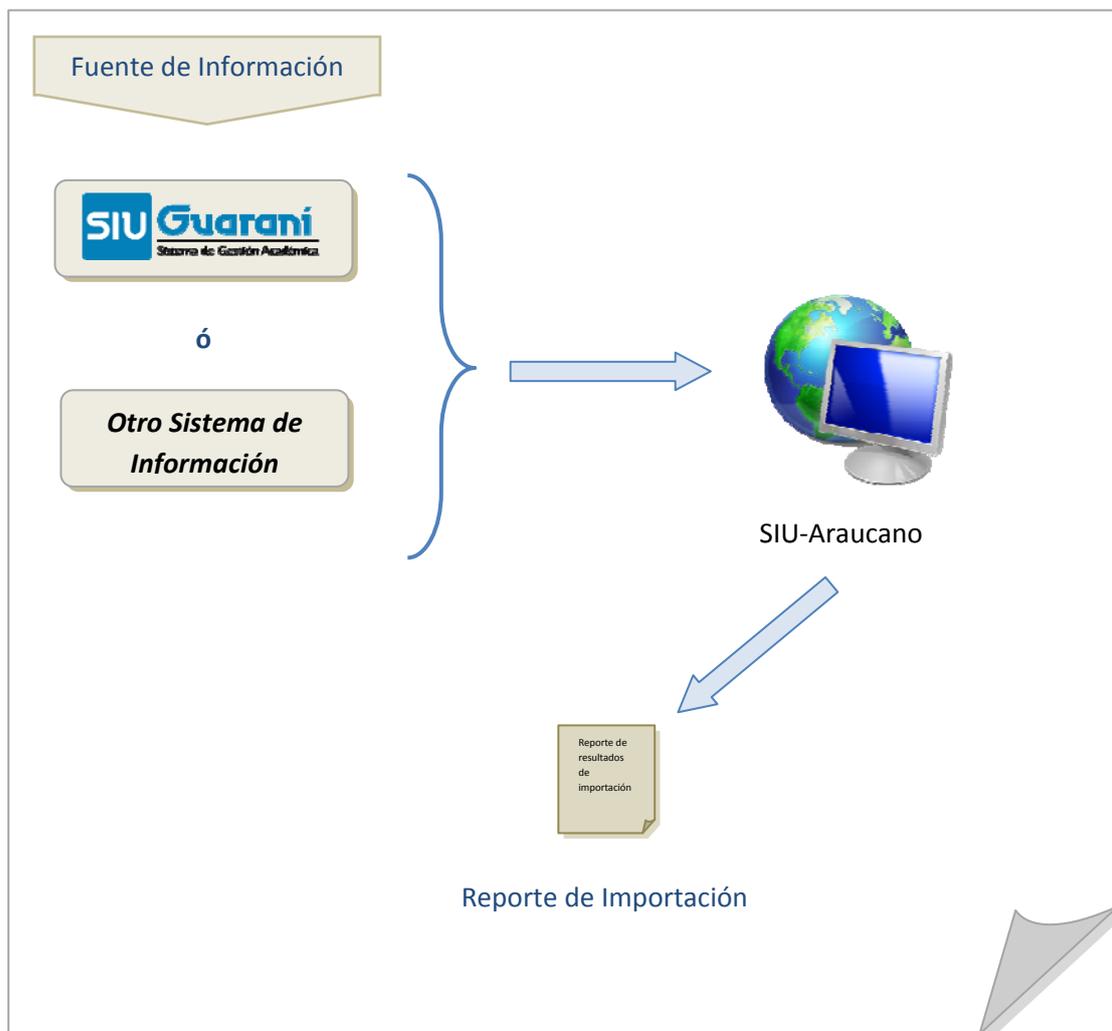


**Pedido de información nominal de
alumnos 2015**

Contenido

Procedimiento general	3
Relevamiento de alumnos - Archivo Nro. 0	4
Definiciones Conceptuales	4
Definición del archivo de salida.....	5
Relevamiento de alumnos por oferta - Archivo Nro. 1	6
Definiciones Conceptuales	6
Definición del archivo de salida.....	7
Relevamiento de materias aprobadas y exámenes rendidos - Archivo Nro. 2	8
Manual de Definiciones Conceptuales.....	8
Definición del archivo de salida.....	9
Envío de la Información.....	10
Fuentes de Información	10
Utilizando otro sistema de gestión de alumnos.....	10

Procedimiento general



Relevamiento de alumnos - Archivo Nro. 0

El archivo generado debe llamarse archivo_0.txt y contener la información de cada alumno activo. Esto incluye reinscriptos, nuevos inscriptos y egresados.

Definiciones Conceptuales

Datos de la persona

1. Código de tipo de documento

Valores admitidos:

<i>Código</i>	<i>Descripción</i>
0	DNI (Documento Nacional de Identidad)
1	DNT (Documento Nacional Transitorio)
2	CI (Cédula de Identidad)
3	CUIT/CUIL
18	LE (Libreta de Enrolamiento)
19	LC (Libreta Cívica)
20	CM (Cédula Mercosur)
21	CD (Cédula Diplomática)
22	CC(Cédula de Ciudadanía)
90	Pas (Pasaporte)

2. Número de documento

El número de documento del Estudiante.

3. Número de CUIT/ CUIL

El número de CUIL/CIUT de los estudiantes. Debe ser numérico y contener 11 dígitos.

4. Género

Valores admitidos:

<i>Código</i>	<i>Nombre</i>
1	Masculino
2	Femenino

5. Fecha de nacimiento

6. Código de Horas de Trabajo

Valores admitidos:

<i>Código</i>	<i>Descripción</i>
20	Menos de 20 horas
2035	De 20 a 35 horas
+35	Más de 35 horas
NDI	No Contesta
NT	No Trabaja

7. Código de Nivel de Instrucción del Padre

Valores admitidos:

<i>Código</i>	<i>Descripción</i>
1	No hizo estudios
2	Escuela Primaria Incompleta
3	Escuela Primaria Completa
4	Secundario Incompleto
5	Secundario Completo
6	Universitario o Superior Incompleto
7	Universitario o Superior Completo
8	Posgrado
9	No sabe

8. Código de Nivel de Instrucción de la Madre

Valores admitidos:

<i>Código</i>	<i>Descripción</i>
1	No hizo estudios
2	Escuela Primaria Incompleta
3	Escuela Primaria Completa
4	Secundario Incompleto
5	Secundario Completo
6	Universitario o Superior Incompleto
7	Universitario o Superior Completo
8	Posgrado
9	No sabe

9. Código de País de Nacimiento

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano

10. Código de Localidad de Procedencia

Valores admitidos: Por este año (2015) No informar o informar un 0.

Definición del archivo de salida

Deberá ser un archivo plano con codificación ANSI/ASCII y separador de campos "|".

	<i>Campo</i>	<i>Tipo de Dato</i>	<i>Obligatorio</i>	<i>Observaciones</i>
1	Código de tipo de documento	Integer	Si	Código
2	Número de documento	Varchar	Si	
3	CUIT / CUIL	Numérico	No	
4	Género	Integer	Si	Código
5	Fecha de Nacimiento	Date	Si	Formato AAAAMMDD
6	Código de Horas de Trabajo	Varchar	Si	Código
7	Código de Nivel Instrucción Padre	Integer	Si	Código
8	Código de Nivel Instrucción Madre	Integer	Si	Código
9	País de Origen	Integer	Si	Código
10	Localidad de Procedencia	Integer	No	Código

Relevamiento de alumnos por oferta - Archivo Nro. 1

El archivo generado debe llamarse archivo_1.txt y contener la información de cada alumno activo en cada oferta, indicando el año de ingreso a la oferta. Esto incluye reinscriptos, nuevos inscriptos y egresados

Definiciones Conceptuales

Datos de la persona

1. Código de tipo de documento

Valores admitidos: Ver tabla en la definición del Archivo Nro. 0

2. Número de documento

El número de documento del Estudiante.

3. Número de CUIT/ CUIL

El número de CUIL/CIUT de los estudiantes. Debe ser numérico y contener 11 dígitos.

Datos de la oferta

4. Código de la Unidad Académica: corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Unidad Académica.

5. Código de Título: corresponde al código Araucano/Ona designado para dicho título.

6. Año académico de ingreso (año de cohorte): es el año en el cual el estudiante se inscribe en la carrera. Sigue manteniendo su año de ingreso aunque haya pasado un tiempo sin actividad académica.

7. Forma de Ingreso: Forma en la que ingresa a la oferta.

Valores admitidos:

Código	Descripción
1	Normal (Por Primera Vez)
2	Equivalencia

8. Fecha de Egreso: Fecha de Egreso del Estudiante en la oferta.

9. Código de Procedencia del Estudiante

Valores admitidos:

Código	Descripción
1	El domicilio de procedencia y el título del nivel anterior son de país EXTRANJERO (ambas condiciones)
2	Sólo el domicilio de procedencia es de país EXTRANJERO o sólo el título del nivel anterior es de país EXTRANJERO (una condición)
3	El domicilio de procedencia y el título del nivel anterior son ARGENTINOS o una de las condiciones es ARGENTINO y la otra NDI
4	No se dispone de información del domicilio de procedencia ni del título del nivel anterior. (NDI para ambas condiciones)

Definición del archivo de salida

Deberá ser un archivo plano con codificación ANSI/ASCII y separador de campos "|".

<i>Campo</i>	<i>Tipo de Dato</i>	<i>Obligatorio</i>	<i>Observaciones</i>	
1	Código de tipo de documento	Integer	Si	Código
2	Número de documento	Varchar	Si	
3	CUIT / CUIL	Numérico	No	
4	Código de Unidad Académica	Integer	Si	Código Araucano
5	Código de Título	Integer	Si	Código Araucano
6	Año académico de Ingreso	Integer	Si	
7	Forma de Ingreso	Integer	Si	Código
8	Fecha de Egreso	Date	No	Formato AAAAMMDD
9	Código de Procedencia	Integer	Si	Código

Relevamiento de materias aprobadas y exámenes rendidos - Archivo Nro. 2

Manual de Definiciones Conceptuales

El archivo generado debe llamarse archivo_2.txt y contener la información de cada materia aprobada/desaprobada por cada alumno dentro de cada oferta académica

Datos de la persona

1. Código de tipo de documento

Valores admitidos: Ver tabla en la definición del Archivo Nro. 0

2. Número de documento

El número de documento del Estudiante.

3. Número de CUIT/ CUIL

El número de CUIL/CIUT de los estudiantes. Debe ser numérico y contener 11 dígitos.

Datos de la oferta

4. Código de la Unidad Académica: corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Unidad Académica.

5. Código de Título: corresponde al código Araucano/Ona designado para dicho título.

Datos de la Materia

Período de referencia del relevamiento: Año académico idéntico al periodo a informar.

Ej: Si se informa el año 2013, se considerarán las materias aprobadas durante el año académico 2013.

6. Fecha de aprobación / desaprobación: es la fecha en la que la institución le considera aprobada la materia al alumno en la oferta académica reportada.

7. Aprobado/Desaprobado

Valores admitidos:

Código	Descripción
1	Aprobado
2	Desaprobado

8. Código interno de la materia: es un código único con el que se reconoce a la materia dentro de la institución. Este campo no es obligatorio.

9. Nombre de la materia: es el nombre completo con que la materia figura en el plan de estudios con el que el alumno aprobó la asignatura.

10. Carga horaria: cantidad de horas totales que requiere el dictado de la materia.

11. Obligatoriedad de la materia: se refiere a si la materia es obligatoria u optativa en el plan de estudios del alumno.

Valores admitidos:

Código	Descripción
0	Obligatoria
1	Electiva (La Universidad está obligada a dictarla)
2	Optativa (Se dicta eventualmente)

Datos de la Aprobación

12. Forma de aprobación: se refiere a la forma por la que se le considera aprobada la materia al alumno en la oferta académica de referencia.

Valores admitidos:

Código	Descripción
0	Examen Final Regular
1	Examen Final Libre
2	Promoción
3	Equivalencia externa (Equivalencia con materias de Otra Institución)
4	Equivalencia por pase o convenio (Equivalencia externa que, por pase o convenio con la otra institución, requieran de un trámite simplificado)
5	Equivalencia interna (Equivalencia con materias de la propia Institución)
6	Homologación (Materia que se da por aprobada, o que no se le exige como aprobada a un alumno ante reformas de plan de estudios)

13. Libro de actas: Nombre del libro de actas donde está reflejada la aprobación.

14. Número de Acta: Número de acta donde conste la aprobación.

15. Folio: Número de folio del acta en el libro de actas. En el caso de no estar numerados los folios, este campo puede ser nulo.

16. Expediente: en caso que la aprobación provenga de un acto administrativo, reflejar en este campo el expediente, resolución o trámite de equivalencia donde haya quedado documentada la aprobación.

Definición del archivo de salida

Deberá ser un archivo plano con codificación ANSI/ASCII y separador de campos "|".

	Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Observaciones	
Persona - Oferta	1	Código de tipo de documento	Numérico	Si	Código
	2	Número de documento	Varchar	Si	
	3	CUIT / CUIL	Numérico	No	
	4	Código de Unidad Académica	Integer	Si	Código Araucano
	5	Código de Título	Integer	Si	Código Araucano
Datos de la materia	6	Fecha de la aprobación/desaprobación	Date	Si	Formato AAAAMMDD
	7	Aprobado/Desaprobado	Numérico	Si	Código
	8	Código interno de la materia	Varchar	No	
	9	Nombre de la materia	Varchar	Si	
	10	Carga horaria	Integer	No	
	11	Obligatoriedad en la oferta	Char(1)	No	Código
Datos de la aprobación	12	Forma de aprobación	Integer	Si	Código
	13	Libro de actas	Varchar	(1)	
	14	Número de Actas	Varchar	(1)	
	15	Folio Físico	Varchar	No	
	16	Expediente	Varchar	(1)	

(1) Estos campos serán obligatorios o no según el tipo de aprobación de la materia. En Exámenes y Promociones serán obligatorios los campos 13, 14 y 15. En Equivalencias y Homologaciones será obligatorio el campo 16.

Envío de la Información

Los tres archivos generados, archivo_0.txt, archivo_1.txt y archivo_2.txt deben ser compactados con formato zip en un único archivo que puede tener cualquier nombre y extensión zip.

Fuentes de Información

La información puede obtenerse con 2 mecanismos diferentes:

- Desde el **SIU-Guaraní 3**
- Desde otro sistema de gestión académica.

Utilizando otro sistema de gestión de alumnos

En este caso es fundamental verificar la especificación del archivo de salida con la definición conceptual de las variables solicitadas y los valores que ellas pueden adquirir, ya que al momento de subir la información se validarán estos campos.