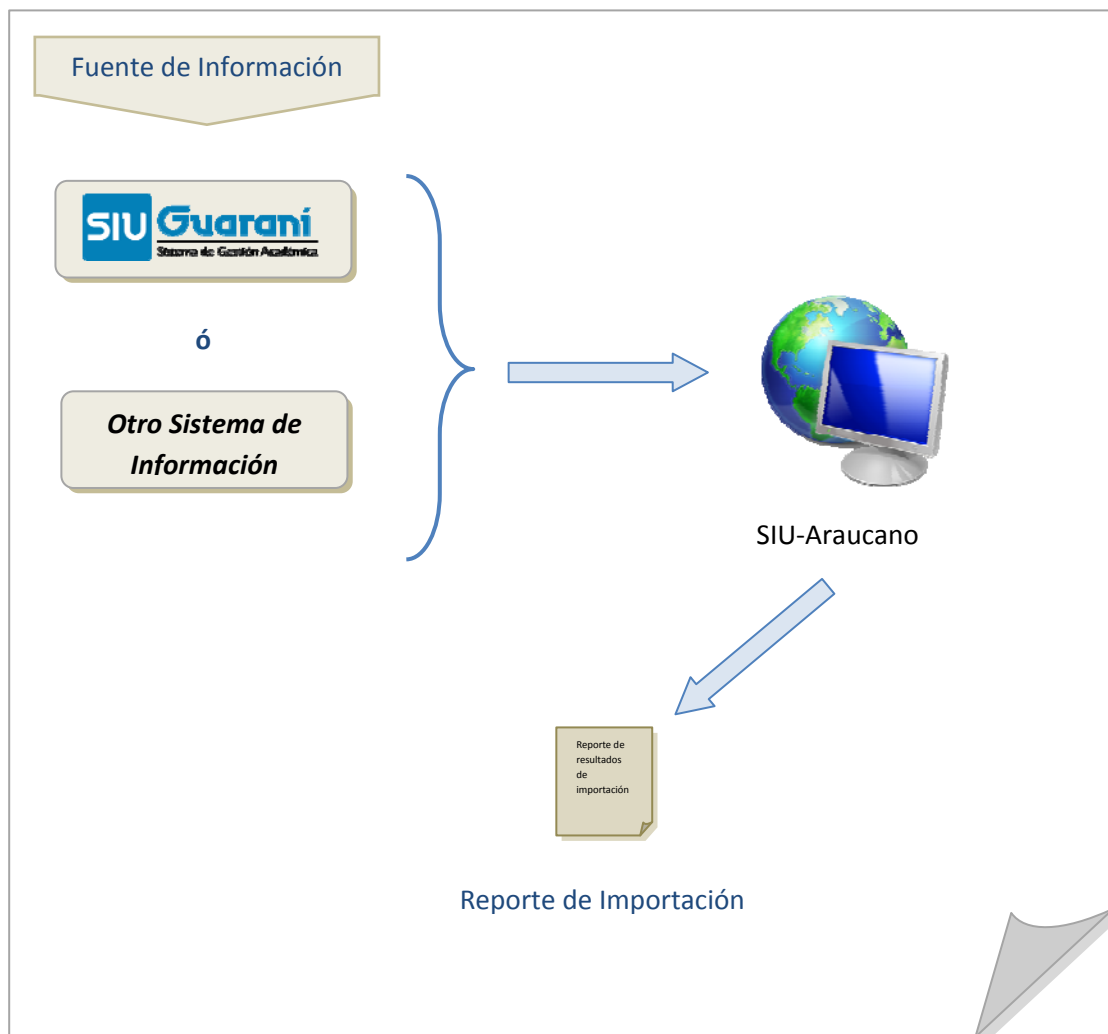


**Pedido de información nominal de  
alumnos 2015**

## 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:

| <i>Código</i> | <i>Descripción</i>       |
|---------------|--------------------------|
| 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:

| <i>Código</i> | <i>Descripción</i>   |
|---------------|--|
| 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 / desaproación:** 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 -<br>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<br>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.