

0 0 0 1-5 9

HURLINGHAM, 16 OCT 2019

VISTO el Estatuto, el Reglamento para Actividades de Capacitación de la Universidad Nacional de Hurlingham (RCS. N° 38/18) y el Expediente N° 222/19 del registro de esta Universidad, y

CONSIDERANDO:

Que corresponde al Consejo Superior aprobar los planes de estudio de acuerdo al artículo 24 inciso j) del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL de HURLINGHAM.

Que la Universidad tiene como objetivo contribuir al mejoramiento de la calidad de la vida de la comunidad transfiriendo tecnologías, elevando el nivel sociocultural, científico, político y económico con el fin de formar personas reflexivas y críticas con respeto al orden institucional y democrático y que desarrollen valores éticos y solidarios. -

Que con ese objetivo la UNAHUR se propuso incorporar a la oferta académica de esta Universidad diplomaturas, que consistirán en cursos, módulos o trayectos encadenados de carácter extracurricular y que están dirigidas a estudiantes, graduados, profesores y no docentes de la Universidad, así como a toda persona interesada sea o no universitaria, según se establezca en cada caso.

Que para ello mediante la Resolución del Consejo Superior Nro. 38 de fecha 21 de junio del año 2018 aprobó el Reglamento para las Actividades de Capacitación en la Universidad Nacional de Hurlingham. -

Que la Secretaría Académica a través del Expediente Nro. 222/19 propone la creación del curso de capacitación denominado "SIU para no docentes".

Que según el artículo 5° del Reglamento para las Actividades de Capacitación a la Secretaría Académica le corresponde verificar la correcta presentación, según los requerimientos del reglamento.



Que la Secretaria emite su dictamen y remite al Rector para su tratamiento en el Consejo Superior.

Que el Rector lo remite para su tratamiento en la comisión de Enseñanza atento a lo establecido en el artículo 30 del Reglamento Interno del Consejo Superior.

Que reunida la Comisión de Enseñanza del Consejo Superior tal como indica el Reglamento de Actividades de Capacitación, evalúa según las pautas dispuestas y emite su dictamen favorable.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto, el Reglamento Interno del Consejo Superior y el Reglamento de Actividades de Capacitación de la UNIVERSIDAD NACIONAL de HURLINGHAM y luego de haberse resuelto en reunión del día 16 de octubre de 2019 de este Consejo Superior.

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - Crear el curso de capacitación denominado "SIU para no docentes" de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM.

ARTÍCULO 2°. - Aprobar el dictado del curso "SIU para no docentes" de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM, cuyo programa acompaña en Anexo único formando parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°. - Regístrese, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN C.S. N° 000159


Lic. Nicolás Vilela
SECRETARIO GENERAL
Universidad Nacional de Hurlingham


Lic. Jaime Perczyk
RECTOR
Universidad Nacional de Hurlingham

ANEXO

FORMACIÓN EN SIU – GUARANI PARA NODOCENTES UNA HUR

1. **Docentes:** Lila S. Martelli y Mariana A. Gutiérrez

2. **Fundamentación:**



Desde hace años las Universidades Nacionales gestionan su vida académica desde SIU-Guaraní. Este sistema registra las actividades de la gestión académica dentro de la universidad desde que un alumno se inscribe hasta que egresa. Al contemplar el nuevo paradigma educativo -en el que los avances tecnológicos cobran cada vez mayor protagonismo al interior de las universidades-, se destaca por su flexibilidad para adaptarse a esta nueva realidad que afecta a todos los miembros de la Comunidad; su diseño responsivo le permite ser navegado en cualquier momento y lugar a través de cualquier dispositivo con conexión a Internet.

El objetivo de SIU-Guaraní es la **administración de las tareas académicas en forma óptima y segura**, con la finalidad de obtener información consistente para los niveles operativos y directivos.

Es por eso que se hace necesario generar un espacio de formación para todas aquellas áreas de la universidad que estén en contacto con la gestión de los estudiantes a través de este sistema.

3. **Objetivos:**

Que les cursantes:

- Conozcan las características funcionales generales del SIU GUARANI
- Identifiquen el uso de las funcionalidades en su gestión diaria

4. **Programa.**



- **MÓDULO 1**

Funcionalidades generales de SIU – GUARANI. Propuestas Formativas. Planes de Estudio. Actividades. Actividades genéricas. Certificados.

Unidades de gestión. Administrar Documentos Respaldataorios.

- **MÓDULO 2**

Calendarios. Administrar períodos lectivos, períodos de inscripción y turnos de examen.

Matrícula. Preinscripción e Inscripción a Propuestas. Administrar personas. Administrar Alumnos. Revisión de datos de un alumno: Reporte Ficha de la Persona. Cambiar Calidad a un alumno. Invalidar Historia Académica. Cambiar de Plan/Plan-versión a un Alumno.

Reportes. Inscriptos a Propuestas. Otros Reportes

- **MÓDULO 3**

Cursadas. Administrar Comisiones. Evaluaciones. Inscripciones a Cursadas. Inscripciones fuera de término. Dar de baja inscripción a cursada. Distribuir alumnos entre comisiones. Procesar inscripciones pendientes. Administrar espacios

Examen. Administrar Mesas de Examen. Inscribir a Examen

Reportes. Relacionados con Cursadas. Relacionados con Examen

- **MÓDULO 4**

Actas. Generar actas de regulares, promoción y examen. Agregar o eliminar alumnos de actas. Cargar y/o calcular notas en actas de promoción, regularidad y examen. Cerrar actas. Rectificar actas.

Reconocimiento de actividades. Otorgar equivalencias. Otorgar materias aprobadas por resolución.

Reportes. Relacionados con Actas. Relacionados con equivalencias.

• **MÓDULO 5**

0 0 0 1-5 9

Constancias y Certificados. Solicitudes. Impresiones. Autoridades firmantes.

Reporte de Constancias y Certificados Solicitados.

Asistencias. Registrar Asistencia de Alumnos. Reporte de Asistencias de un alumno.

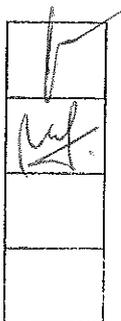
Requisitos. Administrar requisitos de una persona.

Comunicación. Envío de emails.

• **MÓDULO 6**

Evaluación.

Como bibliografía se usará el sitio de documentación web de SIU, <http://documentacion.siu.edu.ar/wiki/SIU-Guarani>



5. Destinatarios:

Trabajadores no docentes del área de gestión estudiantil, bedelía, secretaría académica y secretarías de Instituto.

6. Carga horaria:

El curso tendrá una carga horaria total de 12 horas, distribuidas en 6 módulos a dictarse en 6 clases semanales de 2 horas de duración cada una.

7. Condiciones de cursada y requisitos de aprobación:

El curso se dictará una vez por semana y es requisito para su aprobación rendir y aprobar el trabajo final.

l

R