

# SECRETARÍA GENERAL ACADÉMICA

**INFORME COVID-19 - JULIO de 2020**



# ▶ Secretaría General Académica



1. Implementación de los cursos virtuales (primer y segundo cuatrimestre)
2. Diseño de tutoriales Moodle, y comunicación a ingresantes primer cuatrimestre;
3. Instrumentación del espacio virtual para Educación a Distancia en “Funcionamiento de la UNS durante la emergencia” (CAED)
4. Constitución del Comité de Emergencia y Comité de Crisis para apoyo a las UA y alumnos en la modalidad virtual
5. Asignación de tutores para ingresantes
6. Consolidación de los concursos de Dirección de EaD
7. Organización de la Muestra virtual de carreras y difusión de oferta académica
8. Organización Jornadas: “La universidad y la evaluación en la virtualidad”, 24 y 25 de agosto (10 a 12.30 hs.) - SGA - CAED
9. Informe sobre funcionamiento de la UNS en la modalidad virtual

# Relevamientos

Relevamiento de Conectividad-Dispositivos de estudiantes. Encuesta y procesamiento: SGA-SGBU-CAED;

Relevamiento de mesas de exámenes, porcentaje de presencialidad de las materias; uso y necesidades de plataformas y cuentas por UA;

Corrimiento de simulacro de correlatividad (20-04) para control de correlativas por UA;

Relevamiento de cantidad de asignaturas con requerimiento de actividades presenciales para cerrar cursados por UA;

Encuesta a tutores por UA sobre ingresantes y cursado virtual: Asesoría Pedagógica – SGA – SGBU;

Encuesta a docentes sobre dictado de cursado virtual: CAED-SGA;

Encuesta a estudiantes sobre cursado virtual: CAED-SGA;

# ▶ Secretaría General Académica



## Gestión Académico-administrativa (al 30-06)

- Disposiciones de licencia por mayor jerarquía: 14
- Disposiciones de Designaciones Directas: 10
- Disposiciones de desafectación de saldos: 2
- Resoluciones de renuncia por mayor jerarquía: 13
- Proyectos para declaración de Profesores extraordinarios: 4
- Títulos registrados por SIU- Guaraní (gestionados con expediente físico): 231
- Certificaciones
- Respuesta y derivación de consultas recibidas al whatsapp de la SGA. Seguimiento, respuesta y derivación de consultas recibidas a la cuenta de correo electrónico de la SGA.
- Implementación de la plataforma Nextcloud para almacenamiento, gestión de firmas y tramitación de títulos
- Formación a través del programa de capacitaciones virtuales (22 cursos).

# ▶ Secretaría General Académica



## Normativa

1. Proyectos de modificación del Calendario General, Calendario de las Escuelas Preuniversitarias, Calendario para Ingresantes;
2. Proyecto de Control de Correlativas
3. Proyecto relativos a Ingresantes y Aspirantes
4. Proyecto de generación, firma, cierre, registro y guarda de Actas de Exámenes Digitales
5. Proyecto de generación, firma, cierre, registro y guarda de Actas de Cursado Digitales
6. Proyecto para jura virtual

# Dirección General de Gestión Académica

## INGRESO

INGRESO	
Situación al 20/03	<ul style="list-style-type: none"><li>● Recepción, en forma presencial, de la documentación de los aspirantes;</li><li>● Control de los títulos secundarios archivados, para expedientes de trámite de título.</li></ul>
Modificaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Modificación de los procedimientos para la recepción de documentos en formato digital.</b></li><li>● <b>Coordinación y pruebas de las modificaciones en la configuración del SIU Guaraní, para controles del ingreso.</b></li><li>● <b>Confección de documentos para el registro y seguimiento de la recepción y reclamos de los documentos recibidos en forma digital.</b></li><li>● <b>Canales para consultas:</b> habilitación del whatsapp de la DGGGA para ingresos.</li><li>● <b>Diseño y comunicación inscripción al 2do cuatrimestre.</b></li></ul>
Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Configuración accesos remotos a las PC de la oficina.</b></li><li>● <b>Diseño y configuración de carpetas en Servidor de DGGGA, para el archivo de títulos secundarios, y otros documentos</b></li></ul>
Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Uso accesos remotos</b></li><li>● <b>Firma digital</b></li><li>● <b>Validación de documentos con firma digital</b></li></ul>

PROCESO INGRESO

AÑO: 2020 - PERÍODO 20/03 AL 30/06

CONSTANCIAS	1138
TÍTULOS	67
DEVOLUCION DE DOCUMENTOS (reclamo de documentación)	15
CONSULTAS WHATSAPP	17041 (*)
CONSULTAS MAIL dgga@uns.edu.ar	2506
CONSULTAS MAIL ingresos@uns.edu.ar	2483
CONTROL DE BIBLIORATOS PARA ESCANEAR	15
REVISIÓN DE PROCESOS - MODIFICACIÓN O CONFECCIÓN DE INSTRUCTIVOS	22
ALTAS DE POSGRADO (GENERACIÓN O VÍNCULO DE LEGAJO)	49
TÍTULOS DE EGRESO CONTROLADOS	370
ANALITICOS DE EGRESO CONTROLADO, a partir de reclamos (**)	76
ANALITICOS CONTROLADOS PARA DESTRUIR	221

(\*) corresponde a mensajes enviados- desde 16/03/2020 al 30/06/2020

(\*\*) errores que surgieron antes de establecer el circuito de que todos los analíticos estén en el server.

## COMUNICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

Situación al 20/03

- Digitalización títulos secundarios: en proceso de preparación;
- Digitalización Actas: Coordinación de capacitación (las actas hasta el año 2018 se encuentran encuadernadas)
- Comunicación: publicaciones referentes a la entrega de documentos para finalizar el proceso de inscripción.

Modificaciones

- Digitalización de títulos secundarios: Coordinación del trabajo domiciliario para la preparación del material a escanear.
- Acondicionamiento del equipamiento para escaneo en el domicilio de títulos secundarios.
- Instrumentación y comunicación de las modificaciones para entrega de documentos para el proceso de inscripción.
- Modificación de procedimientos de solicitud y recepción de documentación.

# CERTIFICACIONES

## PROCESO CERTIFICACIONES

AÑO: 2020 - PERÍODO 20/03 AL 30/06

En el caso de tener información mensual período Febrero-Junio, incorporar las columnas por mes						
CERTIFICACIONES	Febrero	Hasta 13 Marzo	Abril	Mayo	Junio terminados	Junio en curso
CARPETAS PASES DE CARRERA	32	30	0	1	4	11
CARPETAS EGRESADOS CON LEG.MINISTERIO	4	3	0	0	7	3
CARPETAS EGRESADOS	1	3	0	0	1	0
CERTIFICADOS EGRESADOS C/MINISTERIO	13	4	0	1	2	3
CERTIFICADOS EGRESADOS S/MINISTERIO	98	46	18	14	16	0
CONSULTAS	s/d	s/d	255	321	605	0
CERTIFICADOS DE ALUMNOS	s/d	s/d	188	136	308	0
Tramites 100% digital						
Procentaje de aprobación						
			> 75%	75 - 50%	50 - 30%	< 30%
Pases concretados de ago a dic en 2019	101	(20 mensuales)	7	15	24	55
Pases concretados de feb al 13/06 en 2020	62	(38 mensuales)	4	12	10	36

**PROCESO GESTIÓN DE LA HISTORIA ACADÉMICA - CONTROL DE ACTAS**

AÑO: 2020 - PERÍODO 20/03 AL 30/06

CONSULTAS POR MAIL	6246
CAMBIOS DE PLAN	993
PEDIDOS DE OPTATIVAS Y EXTRACURRICULARES	635
REINCORPORACIONES	782
CURSADOS PARALELOS	521
PASES DE CARRERA	439
CURSOS DE VERANO	25
INSCRIPCIÓN A CURSADAS EXCEPTUADAS	1147
INSCRIPCIÓN EN MESAS DE EXAMEN	219
ACTAS DE EXAMEN	
RECIBIDAS TOTALES	1685
DEVUELTAS TOTALES	22
EXCEPCIONES TOTAL	1015
GENERALES	574
INGLÉS	441
EQUIVALENCIAS	966
EXPEDIENTES TRAMITE DE TITULO - CONTROL DE ACTAS DE EXAMEN	336

	JUNIO	
	Recibidas	Devueltas
Agronomía	69	4
Biología, Bioquímica y Farmacia	132	3
Cs. De la Administración	246	4
Cs. De la Salud	12	
Cs. e Ingeniería de Computación	41	
Derecho	161	2
Economía		
Física	54	
Geografía y Turismo	131	1
Geología	47	
Humanidades	241	5
Ingeniería	147	
Ingeniería Eléctrica y de las Computadoras	41	
Ingeniería Química	91	
Matemática	116	3
Química	46	
Escuela Normal Superior "Vicente Fatone"	110	
Sub secretaria de internacionalización		
<b>TOTAL</b>	<b>1685</b>	<b>22</b>

ACTAS FINALES RECIBIDAS  
HASTA EL 30-06 POR  
DEPARTAMENTO

## PROCESO PLANES DE ESTUDIO

AÑO: 2020 - PERIODO 20/03 A JUNIO

DGAPE	20/03 a Junio
CARGA DE NUEVAS OPTATIVAS	15
RECEPCIÓN RM, CONTROL Y COMUNICACIÓN A LOS DPTOS. ACADÉMICOS	2
SEGUIMIENTO TRÁMITES PLANES DE ESTUDIO EN MINISTERIO	16
CONSULTAS MAIL (DE DPTOS)	11
DIGITALIZACIÓN RESOLUCIONES	15
SOLICITUDES CERTIFICACIONES SIDCER	3
SOLICITUD DE CARGA DE RM DE PLANES DE ESTUDIO PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS (SGA)	8
CARGA DE NUEVAS ASIGNATURAS	1
CORRECCIONES DE PLANES CERRADOS (SIU GUARANI)	2

# Dirección de Títulos

## 1. Colaciones y entrega de títulos

- ▶ -Juras Virtuales (29/05/2020: Jura de 46 Egresados; 17/07/2020: Jura de 95 Egresados)+ entrega de los 55 títulos de Médicos;
- ▶ -Entrega de 6 títulos, con protocolos de seguridad;

## 2. Trámites

- ▶ -Inicio de **216 trámites**, y envío de Certificado de Egreso con Firma Digital;
- ▶ -Envío de **224 solicitudes** al Ministerio (trámites ya aprobados en SIDCer);
- ▶ -Incorporación al SIU de **35** trámites de títulos de posgrado;
- ▶ -Atención de pedidos de Incumbencia, solicitudes departamentales y solicitudes de los Colegios;

## 3. Tramitaciones especiales

- ▶ -Tramitación de: **9** solicitudes de Suplementos al Título, acordadas con el Ministerio; **1** solicitud de adecuación de diploma por cambio de género; inicio de **1** duplicado de Diploma, con Declaración Testimonial llevada a cabo bajo la modalidad de videoconferencia;

## 4. Protocolos y metodología de teletrabajo

- ▶ -Implementación del cambio de metodología en los trámites de posgrados;
- ▶ -Confeción de instructivos de trámites, y metodología de trabajo ajustada a protocolos estrictos de seguridad;
- ▶ -Nextcloud en articulación SGA-DGGA-DTE