

Cargas anuales que se informan a la Secretaría de Educación de manera anual:

Araucano Nominal Año Completo 2023

Estudiantes de Ingreso Nominal Año Completo 2023

Estudiantes Preuniversitarios 2023

Estudiantes Internacionales de Movilidad Año Completo 2023

Guía de Carreras de Grado/Pregrado 2025

Guía de Carreras de Posgrado 2025

Araucano Nominal Semestral 2024

Estudiantes de Ingreso Nominal Semestral 2024

Serie Histórica "Graciela Molino"



SIU ARAUCANO

MÓDULO DE ESTADÍSTICA DE ALUMNOS

Pedido de Información Nominal de Estudiantes de Ingreso

**Vigencia
Primer Semestre 2023**

**Departamento de Información Universitaria
Dirección Nacional de Presupuesto e Información Universitaria
Secretaría de Políticas Universitarias**

Índice

Índice

1 - Procedimiento General

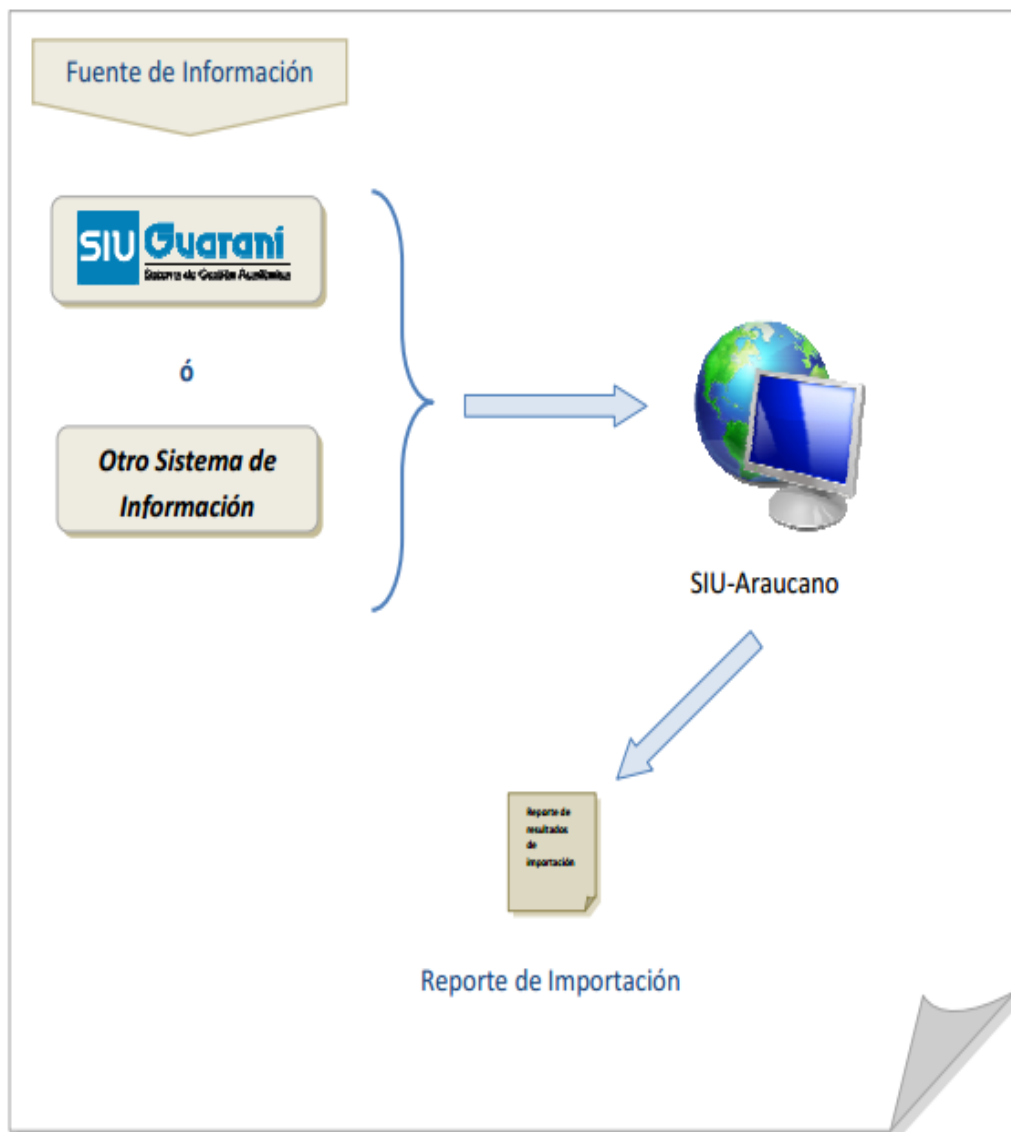
2 - Relevamiento - Archivo Estudiantes de Ingreso

1. Código de tipo de documento
2. Número de Documento
3. Número de CUIT / CUIL
4. Género
5. Fecha de Nacimiento
6. Fecha de Alta en el Sistema
7. Código de la Unidad Académica
8. Código de Título
9. Requisitos Administrativos
10. Requisitos Académicos
11. En condiciones de Ingresar
12. Fecha de Finalización del Ingreso
13. Dependencia de Ingreso
14. CUE de escuela de origen
15. Código de Horas de Trabajo
16. Código de Nivel de Instrucción del Padre
17. Código de Nivel de Instrucción de la Madre
18. Código de País de Nacimiento
19. Código de País del Domicilio de Procedencia
20. Fecha de Ingreso al País
21. Código de País que expide el Título anterior
22. Localidad de Procedencia
23. Identidad de Género y Diversidad
24. Identidad de Género y Diversidad (Texto)
25. Pueblo Originario
26. Pueblo Originario (Texto)
27. Condición de Discapacidad
28. Tiene CUD (Certificado de Discapacidad)
29. Discapacidad Auditiva
30. Discapacidad Visual
31. Discapacidad Motora
32. Discapacidad Psicosocial
33. Otra Situación de Discapacidad
34. Otra Situación de Discapacidad Descripción

3 - Definición del Archivo de Salida

4 - Fuentes de Información

1 - Procedimiento General



2 - Relevamiento - Archivo Estudiantes de Ingreso

Debe contener la información de cada estudiante de ingreso en cada oferta. Las variables que lo componen son:

Datos de la Persona

1. Código de tipo de documento

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
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)
23	CDI (Carta de Identidad)
90	PAS (Pasaporte)

2. Número de Documento

El número de documento del estudiante de ingreso

3. Número de CUIT / CUIL

El número de CUIL/CUIT del estudiante de ingreso. Si se informa, debe ser numérico y contener 11 dígitos.

4. Género

Código	Descripción
1	Masculino
2	Femenino
3	No Binario

5. Fecha de Nacimiento

Datos de la Oferta

6. Fecha de Alta en el Sistema

Corresponde a la fecha de alta del estudiante de ingreso en la Institución. Esto difiere para cada Institución. Algunos ejemplos son: fecha de preinscripción, fecha de presentación de la documentación, fecha de iniciación del curso de ingreso, etc.

7. Código de la Unidad Académica

Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Unidad Académica

8. Código de Título

Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicho título, es decir el título de grado/pregrado al que aspira el estudiante de ingreso.

9. Requisitos Administrativos

Significa si el estudiante de ingreso cumple o no con todos los requisitos administrativos de la Institución. Algunos ejemplos de requisitos administrativos podrían ser: entrega de documentación, pago de matrícula, completitud de planilla de inscripción, etc.

Los valores admitidos para esta variable serán:

Código	Descripción
1	Si
2	No

SI: el estudiante de ingreso cumple con la totalidad de los requisitos administrativos para esa institución.

NO: el estudiante de ingreso no cumple con alguno o con ninguno de los requisitos administrativos de esa institución.

10. Requisitos Académicos

Significa si el estudiante de ingreso cumple o no con la totalidad de los requisitos académicos que requiera cada Institución en su sistema de ingreso. Ejemplos de requisitos académicos son: cumplir con la asistencia al curso de ingreso, aprobar materias/talleres, participar en seminarios, realización de trabajo final, entre otros.

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
1	Si
2	No
3	Continúa
4	Ingreso Directo
5	Sin Requisito Académico

SI: el estudiante de ingreso cumple con la totalidad de los requisitos académicos del sistema de ingreso de esa institución.

NO: el estudiante de ingreso no cumple con alguno o con ninguno de los requisitos académicos del sistema de ingreso para esa institución.

Continúa: aquellos estudiantes de ingreso que están en el transcurso del sistema de ingreso, por lo que a la fecha cierre de carga aún no pudieron completar la totalidad de las obligaciones que requiere el ingreso. No debe confundirse con los casos de estudiantes de ingreso que están recursando o repitiendo el curso de ingreso.

Ingreso Directo: refiere a aquellos estudiantes de ingreso que por diversas razones están exentos de realizar el curso de ingreso. Por ejemplo: graduados de otras carreras de grado, aquellos estudiantes que ya cursaron otro ingreso en alguna institución y éste les es reconocido como equivalente, estudiantes provenientes de colegios universitarios que ingresan directamente en la carrera de grado, entre otros.

Sin requisito académico: para aquellas instituciones que no cuentan con ningún tipo de requisito académico previo al ingreso a una carrera de grado.

11. En condiciones de Ingresar

Si el estudiante está en condiciones de ingresar a la institución.

Valores admitidos:

Código	Descripción
1	Si
2	No
3	Condicional

SI: el estudiante de ingreso está en condiciones de ingresar a la carrera de grado/pregrado ya que cumplió con todos los requisitos para esa institución (administrativos y académicos).

NO: el estudiante de ingreso no está en condiciones de ingresar a la carrera de grado/pregrado, dado que aún no cumplió con todos los requisitos para esa institución (administrativos o académicos).

Condicional: aquellos estudiantes de ingreso que aún debiendo requisitos académicos o administrativos, la Institución los habilita para ingresar a la carrera de grado/pregrado.

12. Fecha de Finalización del Ingreso

Es la fecha que define la variable anterior "**condición de ingreso**" del estudiante de ingreso a esa institución.

13. Dependencia de Ingreso

Código de la dependencia (sede, facultad, asentamiento, extensión áulica, etc) donde el estudiante realizó la inscripción a la oferta. Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Dependencia.

14. CUE de escuela de origen

Clave Única de Establecimiento de donde proviene el estudiante. Debe ser numérico y contener 9 dígitos.

Se debe poner:

777777777 para los Estudiantes Exceptuados por el artículo 7mo de la Ley 24.521

888888888 para los Estudiantes Extranjeros.

999999999 para No Dispone Información

15. Código de Horas de Trabajo

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
20	Menos de 20 Horas
2035	De 20 a 35 Horas
+35	Más de 35 Horas
NDI	No Contesta
NT	No Trabaja
TNDI	Trabaja NDI Horas

16. Código de Nivel de Instrucción del Padre

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
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
10	No Dispone Información

17. Código de Nivel de Instrucción de la Madre

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
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
10	No Dispone Información

18. Código de País de Nacimiento

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano.
Se debe poner Código 99999 para País Desconocido

19. Código de País del Domicilio de Procedencia

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano.
Se debe poner Código 99999 para País Desconocido

20. Fecha de Ingreso al País

Este campo es obligatorio solo si el País del Domicilio de Procedencia es distinto de 54 (Argentina) o es 99999 (País Desconocido).
Cuando es obligatorio se debe poner 99999999 para No Dispone Información (8 nueves, 4 para el año, 2 para el mes y 2 para el día).

21. Código de País que expide el Título anterior

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano.
Se debe poner:
88888 para País Desconocido que NO es Argentina (Se sabe que el título es extranjero pero no se sabe qué País lo expidió).
99999 para No Dispone Información

22. Localidad de Procedencia

Valores admitidos: Descargar tabla de Localidades del Sistema Araucano

23. Identidad de Género y Diversidad

Valores admitidos:

Código	Descripción
0	No se dispone de información
1	Mujer
2	Mujer Trans
3	Lesbiana
4	Travesti
5	Transexual
6	Transgénero
7	Varón
8	Varón Trans
9	Gay
10	Bisexual
11	No binarie
12	Género Fluído
13	Ninguna de las anteriores (Especifique)
14	Prefiero no responder

24. Identidad de Género y Diversidad (Texto)

Texto de no más de 100 caracteres definido por el estudiante

25. Pueblo Originario

Valores admitidos: Descargar tabla de Pueblos Originarios del Sistema Araucano

26. Pueblo Originario (Texto)

Texto de no más de 100 caracteres definido por el estudiante

27. Condición de Discapacidad

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

28. Tiene CUD (Certificado de Discapacidad)

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

29. Discapacidad Auditiva

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

30. Discapacidad Visual

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

31. Discapacidad Motora

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

32. Discapacidad Psicosocial

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

33. Otra Situación de Discapacidad

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

34. Otra Situación de Discapacidad Descripción

Texto definido por el estudiante

3 - Definición del Archivo de Salida

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

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Observaciones
1 - Código de Tipo de Documento	Alfanumérico	Sí	Código
2 - Número de Documento	Alfanumérico	Sí	Longitud: 4..30
3 - CUIT / CUIL	Alfanumérico	No	Longitud: 11
4 - Género	Numérico	Sí	Código
5 - Fecha de Nacimiento	Fecha	Sí	Formato AAAAMMDD
6 - Fecha de Alta en el Sistema	Fecha	Sí	Formato AAAAMMDD
7 - Código de Unidad Académica	Numérico	Sí	Código Araucano
8 - Código de Título	Numérico	Sí	Código Araucano
9 - Requisitos Administrativos	Numérico	Sí	Código
10 - Requisitos Académicos	Numérico	Sí	Código
11 - En condiciones de Ingresar	Numérico	Sí	Código
12 - Fecha de Finalización del Ingreso	Fecha	No	Formato AAAAMMDD
13 - Dependencia Ingreso	Numérico	Sí	Código Araucano
14 - CUE de escuela de origen	Numérico	Sí	Código
15 - Código de Horas de Trabajo	Numérico	Sí	Código
16 - Código de Nivel Instrucción Padre	Numérico	Sí	Código
17 - Código de Nivel Instrucción Madre	Numérico	Sí	Código
18 - País de Nacimiento	Numérico	Sí	Código
19 - País del domicilio de procedencia	Numérico	Sí	Código

20 - Fecha de ingreso al País	Fecha	(1)	Formato AAAAMMDD
21 - País que expide el título anterior	Numérico	Sí	Código
22 - Localidad de Procedencia	Numérico	No	Código
23 - Identidad de Género y Diversidad	Numérico	Sí	Código
24 - Identidad de Género y Diversidad Texto	Alfanumérico	(2)	Longitud mínima: 5
25 - Pueblo Originario	Numérico	(3)	Código
26 - Pueblo Originario Texto	Alfanumérico	(4)	Longitud mínima: 5
27 - Condición de Discapacidad	Alfanumérico	Si (5)	Longitud: 1 - S/N
28 - Tiene CUD	Alfanumérico	SI	Longitud: 1 - S/N
29 - Discapacidad Auditiva	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
30 - Discapacidad Visual	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
31 - Discapacidad Motora	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
32 - Condición Psicosocial	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
33 - Otra Situación de Discapacidad	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
34 - Otra Situación de Discapacidad Descripción	Alfanumérico	(6)	Longitud mínima: 5

(1) Este campo es obligatorio solo si el País del Domicilio de Procedencia es distinto de 54 (Argentina) o es 99999 (País Desconocido).

(2) Este campo se tendrá en cuenta y será obligatorio únicamente si el código elegido en el campo 23 es el 13 - Ninguna de las anteriores (Especifique)

(3) Este campo será obligatorio si el estudiante pertenece a algún pueblo originario, será nulo si el estudiante no pertenece a ningún pueblo originario.

(4) Este campo será obligatorio si en el campo 25 se seleccionó algún código de pueblo originario.

(5) Si este campo es "S", al menos debe registrarse una "S" entre los campos 29, 30, 31, 32 y 33.

(6) Este campo será obligatorio si en el campo 33 se registra una "S".

4 - Fuentes de Información

La información puede obtenerse con 2 mecanismos diferentes:

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

Utilizando SIU-Guaraní

Estará disponible en Comunidad SIU (comunidad.siu.edu.ar) una operación para incorporar al sistema que permitirá generar el archivo con la información requerida.

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 esos campos.



SIUARAUCANO

MÓDULO DE ESTADÍSTICA DE ALUMNOS

Pedido de Información Nominal de Estudiantes PreUniversitarios

**Vigencia
Año Completo 2023**

**Departamento de Información Universitaria
Dirección Nacional de Presupuesto e Información Universitaria
Secretaría de Políticas Universitarias**

Índice

Índice

1 - Relevamiento - Archivo Estudiantes PreUniversitarios

Apellido y Nombres

Código de tipo de documento

Número de Documento

Número de CUIT / CUIL

Fecha de Nacimiento

Género

Código de NaGénerocionalidad

Código de Estado Civil

Código de País de Nacimiento

Código de Provincia de Nacimiento

Código de Localidad de Nacimiento

Domicilio

Fecha de Ingreso a la Institución

Fecha de Egreso

Código de Tipo de Selección

Código de Sección Turno

Código de Nombre de Sección

Año de Coursada

Código de Dependencia

Código de Título

3 - Definición del Archivo de Salida

1 - Relevamiento - Archivo Estudiantes PreUniversitarios

Debe contener la información de cada estudiante preuniversitario en cada oferta. Las variables que lo componen son:

Para los datos de la Persona

1. Apellido y Nombres

El Apellido y Nombres del Estudiante PreUniversitario

2. Código de tipo de documento

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
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)
23	CDI (Carta de Identidad)
90	PAS (Pasaporte)

3. Número de Documento

El número de documento del estudiante de ingreso

4. Número de CUIT / CUIL

El número de CUIL/CIUT del estudiante de ingreso. Si se informa, debe ser numérico y contener 11 dígitos.

5. Fecha de Nacimiento

6. Género

Código	Descripción
1	Masculino
2	Femenino
3	No Binario

7. Código de Nacionalidad

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano
(Administración Comunicación con Otros Sistemas Exportar Países)

8. Código de Estado Civil

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
CAS	Casado/a
DIV	Divorciado/a
OTS	Otros
SOL	Soltero/a
UEH	Unido/a de Hecho
VIU	Viudo/a

9. Código de País de Nacimiento

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano
(Administración Comunicación con Otros Sistemas Exportar Países)

10. Código de Provincia de Nacimiento

Valores admitidos: Descargar tabla de provincias para el país Argentina del Sistema Araucano
(Administración Comunicación con Otros Sistemas Exportar Provincias)

11. Código de Localidad de Nacimiento

Valores admitidos: Descargar tabla de localidades para el país Argentina del Sistema Araucano
(Administración Comunicación con Otros Sistemas Exportar Localidades)

12. Domicilio

Domicilio del Estudiante PreUniversitario

Para los datos de la Oferta

13. Fecha de Ingreso a la Institución

Fecha de alta del estudiante PreUniversitario en la Institución.

14. Fecha de Egreso

Fecha de culminación de los estudios del estudiante PreUniversitario

15. Código de Tipo de Sección

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
1	No Corresponde
2	Independiente
3	Independiente de Recuperación
4	Independiente semipresencial
5	Independiente presencial y semipresencial
6	Múltiple
7	Múltiple de Recuperación
8	Múltiple semipresencial
9	Múltiple presencial y semipresencial
10	Mixta / Bimodal
11	Independiente presencial y semipresencial (Violeta)
12	Múltiple presencial y semipresencial (Violeta)
13	Multiplan
14	Multinivel

16. Código de Sección Turno

Los valores admitidos para esta variable serán:

Código	Descripción
2	A Distancia
3	Doble
4	Intermedio
5	Libre
6	Mañana
7	Noche
9	Tarde
10	Vespertino
11	Alternado
12	Mañana Extendida
13	Tarde Extendida
14	Doble Extendida
15	Otro

17. Código de Nombre de Sección

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Sala
G	Grado
D	División
C	Comisión

18. Año de Cursada

Si el estudiante está en condiciones de ingresar a la institución.

Valores admitidos para Nivel Inicial:

Código	Descripción
1	Maternal
2	Sala 2
3	Sala 3
4	Sala 4
5	Sala 5

Valores admitidos para Nivel Primario:

Código	Descripción
1	Grado 1
2	Grado 2
3	Grado 3
4	Grado 4
5	Grado 5
6	Grado 6
7	Grado 7

Valores admitidos para Nivel Secundario:

Código	Descripción
1	Año 1
2	Año 2
3	Año 3
4	Año 4
5	Año 5
6	Año 6
7	Año 7

19. Código de Dependencia

Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Dependencia

20. Código de Título

Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicho título, es decir el título Inicial/Primario/Secundario/Superior No Universitario al que aspira el estudiante PreUniversitario.

3 - Definición del Archivo de Salida

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

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Observaciones
1 - Apellido y Nombres	Alfanumérico	Sí	Longitud: 8..80
2 - Código de Tipo de Documento	Numérico	Sí	Código
3 - Número de Documento	Numérico	Sí	Longitud: 4..30
4 - CUIT / CUIL	Numérico	No	Longitud: 0/11
5 - Fecha de Nacimiento	Fecha	Sí	Formato AAAAMMDD
6 - Código de Género	Numérico	Sí	Código
7 - Código de Nacionalidad	Numérico	No	Código
8 - Código de Estado Civil	Alfanumérico	Sí	Código
9 - Código de País de Nacimiento	Numérico	No	Código
10 - Código de Provincia de Nacimiento	Alfanumérico	No	Código
11 - Código de Localidad de Nacimiento	Alfanumérico	No	Código
12 - Domicilio	Alfanumérico	No	Longitud: 80
13 - Fecha de Ingreso a la Institución	Fecha	Sí	Formato AAAAMMDD
14 - Fecha de Egreso	Fecha	No	Formato AAAAMMDD
15 - Código de Tipo de Sección	Numérico	No	Código
16 - Código de Sección Turno	Numérico	No	Código
17 - Nombre de Sección	Alfanumérico	No	Código
18 - Año de Cursada	Numérico	No	
19 - Código de Dependencia	Numérico	Sí	Código
20 - Código de Título	Numérico	Sí	Código



SIU ARAUCANO

MÓDULO DE ESTADÍSTICA DE ALUMNOS

Pedido de Información Nominal de Estudiantes

**Vigencia
Primer Semestre 2023**

**Departamento de Información Universitaria
Dirección Nacional de Presupuesto e Información Universitaria
Secretaría de Políticas Universitarias**

1 - Procedimiento General

2 - Relevamiento de Estudiantes - Archivo Nro. 0

1. Apellido del Estudiante
2. Nombre del Estudiante
3. Código de tipo de documento
4. Número de Documento
5. Número de CUIT / CUIL
6. Género
7. Fecha de Nacimiento
8. CUE de escuela de origen
9. Código de Horas de Trabajo
10. Código de Nivel de Instrucción del Padre
11. Código de Nivel de Instrucción de la Madre
12. Código de País de Nacimiento
13. Código de País del Domicilio de Procedencia
14. Fecha de Ingreso al País
15. Código de País que expide el Título anterior
16. Localidad de Procedencia
17. Identidad de Género y Diversidad
18. Identidad de Género y Diversidad (Texto)
19. Pueblo Originario
20. Pueblo Originario (Texto)
21. Condición de Discapacidad
22. Tiene CUD (Certificado de Discapacidad)
23. Discapacidad Auditiva
24. Discapacidad Visual
25. Discapacidad Motora
26. Discapacidad Psicosocial
27. Otra Situación de Discapacidad
28. Otra Situación de Discapacidad Descripción

3 - Definición del Archivo de Salida (archivo_0.txt)

4 - Relevamiento de estudiantes por oferta - Archivo Nro. 1

1. Código de tipo de documento
2. Número de Documento
3. Número de CUIT / CUIL
4. Código de la Unidad Académica
5. Código de Título
6. Año Académico de Ingreso (Año de cohorte)
7. Forma de Ingreso
8. Fecha de Egreso
9. Dependencia de Ingreso
10. Dependencia de Egreso

5 - Definición del Archivo de Salida (archivo_1.txt)

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

- [1. Código de tipo de documento](#)
- [2. Número de Documento](#)
- [3. Número de CUIT / CUIL](#)
- [4. Código de la Unidad Académica](#)
- [5. Código de Título](#)
- [6. Fecha de Aprobación / Desaprobación](#)
- [7. Aprobado / Desaprobado](#)
- [8. Código Interno de la Materia](#)
- [9. Nombre de la Materia](#)
- [10. Carga horaria](#)
- [11. Obligatoriedad de la Materia](#)
- [12. Forma de Aprobación](#)
- [13. Dependencia de Aprobación](#)
- [14. Año de Cursada](#)
- [15. Libro de actas](#)
- [16. Número de Acta](#)
- [17. Folio](#)
- [18. Expediente](#)

[7 - Definición del Archivo de Salida \(archivo_2.txt\)](#)

[8 - Relevamiento de materias regularizadas - Archivo Nro. 3](#)

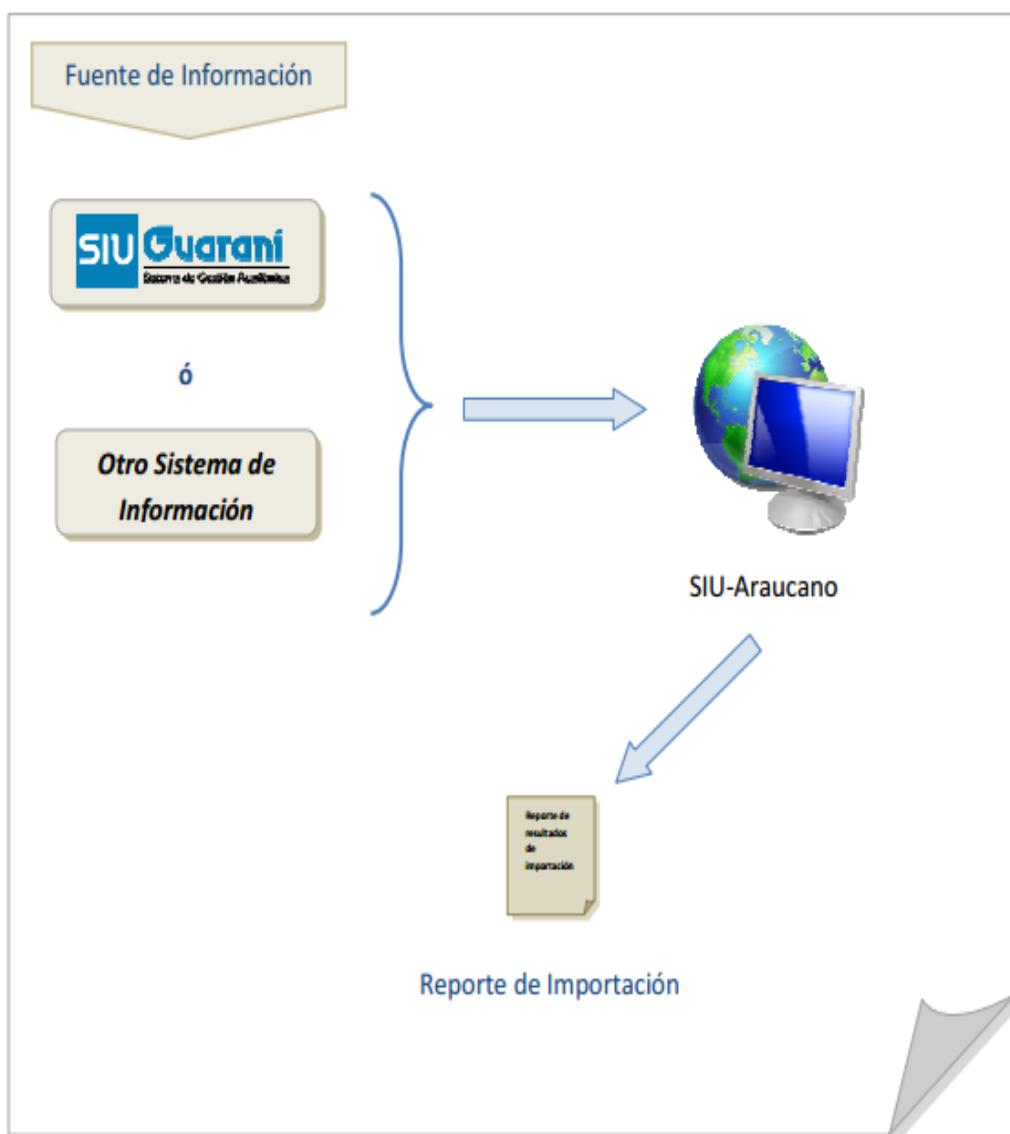
- [1. Código de tipo de documento](#)
- [2. Número de Documento](#)
- [3. Número de CUIT / CUIL](#)
- [4. Código de la Unidad Académica](#)
- [5. Código de Título](#)
- [6. Fecha de Regularización / No Regularización](#)
- [7. Regular / No Regular](#)
- [8. Código Interno de la Materia](#)
- [9. Nombre de la Materia](#)
- [10. Carga horaria](#)
- [11. Obligatoriedad de la Materia](#)
- [12. Forma de Regularización](#)
- [13. Dependencia de Cursada](#)
- [14. Libro de actas](#)
- [15. Número de Acta](#)
- [16. Folio](#)
- [17. Expediente](#)

[9 - Definición del Archivo de Salida \(archivo_3.txt\)](#)

[10 - Envío de Información](#)

[11 - Fuentes de Información](#)

1 - Procedimiento General



2 - Relevamiento de Estudiantes - Archivo Nro. 0

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

Para los datos de la Persona

1. Apellido del Estudiante
2. Nombre del Estudiante
3. Código de tipo de documento

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
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)
23	CDI (Carta de Identidad)
90	PAS (Pasaporte)

4. Número de Documento

El número de documento del estudiante.

5. Número de CUIT / CUIL

El número de CUIL/CUIT del estudiante. Debe ser numérico y contener 11 dígitos.

Se debe poner:

88888888888 para Extranjeros

99999999999 para No Dispone Información.

6. Género

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
1	Masculino
2	Femenino
3	No Binario

7. Fecha de Nacimiento

8. CUE de escuela de origen

Clave Única de Establecimiento de donde proviene el estudiante. Debe ser numérico y contener 9 dígitos.

Se debe poner:

777777777 para los Estudiantes Exceptuados por el artículo 7mo de la Ley 24.521

888888888 para los Estudiantes Extranjeros.

999999999 para No Dispone Información

9. Código de Horas de Trabajo

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
20	Menos de 20 Horas
2035	De 20 a 35 Horas
+35	Más de 35 Horas
NDI	No Contesta
NT	No Trabaja
TNDI	Trabaja NDI Horas

10. Código de Nivel de Instrucción del Padre

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
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
10	No Dispone Información

11. Código de Nivel de Instrucción de la Madre

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
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
10	No Dispone Información

12. Código de País de Nacimiento

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano.
Se debe poner Código 99999 para País Desconocido

13. Código de País del Domicilio de Procedencia

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano.
Se debe poner Código 99999 para País Desconocido

14. Fecha de Ingreso al País

Este campo es obligatorio solo si el País del Domicilio de Procedencia es distinto de 54 (Argentina) o es 99999 (País Desconocido).
Cuando es obligatorio se debe poner 99999999 para No Dispone Información (8 nueves, 4 para el año, 2 para el mes y 2 para el día).

15. Código de País que expide el Título anterior

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano.
Se debe poner:
88888 para País Desconocido que NO es Argentina (Se sabe que el título es extranjero pero no se sabe qué País lo expidió).
99999 para No Dispone Información

16. Localidad de Procedencia

Valores admitidos: Descargar tabla de Localidades del Sistema Araucano

17. Identidad de Género y Diversidad

Valores admitidos:

Código	Descripción
0	No se dispone de información
1	Mujer
2	Mujer Trans
3	Lesbiana
4	Travesti
5	Transexual
6	Transgénero
7	Varón
8	Varón Trans
9	Gay
10	Bisexual
11	No binarie
12	Género Fluído
13	Ninguna de las anteriores (Especifique)
14	Prefiero no responder

18. Identidad de Género y Diversidad (Texto)

Texto de no más de 100 caracteres definido por el estudiante

19. Pueblo Originario

Valores admitidos: Descargar tabla de Pueblos Originarios del Sistema Araucano

20. Pueblo Originario (Texto)

Texto de no más de 100 caracteres definido por el estudiante

21. Condición de Discapacidad

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

22. Tiene CUD (Certificado de Discapacidad)

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

23. Discapacidad Auditiva

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

24. Discapacidad Visual

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

25. Discapacidad Motora

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

26. Discapacidad Psicosocial

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

27. Otra Situación de Discapacidad

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

28. Otra Situación de Discapacidad Descripción

Texto definido por el estudiante

3 - Definición del Archivo de Salida (archivo_0.txt)

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

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Observaciones
1 - Apellido del Estudiante	Alfanumérico	Sí	Longitud mínima: 1
2 - Nombres del Estudiante	Alfanumérico	Sí	Longitud mínima: 2
3 - Código de Tipo de Documento	Numérico	Sí	Código
4 - Número de Documento	Alfanumérico	Sí	Longitud: 4..30
5 - CUIT / CUIL	Numérico	Sí	Longitud: 11
6 - Género	Numérico	Sí	Código
7 - Fecha de Nacimiento	Fecha	Sí	Formato AAAAMMDD
8 - CUE de escuela de origen	Numérico	Sí	Código
9 - Código de Horas de Trabajo	Numérico	Sí	Código
10 - Código de Nivel Instrucción Padre	Numérico	Sí	Código
11 - Código de Nivel Instrucción Madre	Numérico	Sí	Código
12 - País de Nacimiento	Numérico	Sí	Código
13 - País del domicilio de procedencia	Numérico	Sí	Código
14 - Fecha de ingreso al País	Fecha	(1)	Formato AAAAMMDD
15 - País que expide el título anterior	Numérico	Sí	Código
16 - Localidad de Procedencia	Numérico	No	Código
17 - Identidad de Género y Diversidad	Numérico	Sí	Código
18 - Identidad de Género y Diversidad Texto	Alfanumérico	(2)	Longitud mínima: 5
19 - Pueblo Originario	Numérico	(3)	Código
20 - Pueblo Originario Texto	Alfanumérico	(4)	Longitud mínima: 5
21 - Condición de Discapacidad	Alfanumérico	Si (5)	Longitud: 1 - S/N

22 - Tiene CUD	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
23 - Discapacidad Auditiva	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
24 - Discapacidad Visual	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
25 - Discapacidad Motora	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
26 - Condición Psicosocial	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
27 - Otra Situación de Discapacidad	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
28 - Otra Situación de Discapacidad Descripción	Alfanumérico	(6)	Longitud mínima: 5

(1) Este campo es obligatorio solo si el País del Domicilio de Procedencia es distinto de 54 (Argentina) o es 99999 (País Desconocido).

(2) Este campo se tendrá en cuenta y será obligatorio únicamente si el código elegido en el campo 17 es el 13 - Ninguna de las anteriores (Especifique)

(3) Este campo será obligatorio si el estudiante pertenece a algún pueblo originario, será nulo si el estudiante no pertenece a ningún pueblo originario.

(4) Este campo será obligatorio si en el campo 19 se seleccionó algún código de pueblo originario.

(5) Si este campo es "S", al menos debe registrarse una "S" entre los campos 23, 24, 25, 26 y 27.

(6) Este campo será obligatorio si en el campo 27 se registra una "S".

4 - Relevamiento de estudiantes por oferta - Archivo Nro. 1

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

Datos de la Persona

1. Código de tipo de documento

Los valores admitidos son:
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/CUIT del estudiante. Debe ser numérico y contener 11 dígitos.

Se debe poner:

88888888888 para Extranjeros

99999999999 para No Dispone Información.

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. Dependencia de Ingreso

Código de la dependencia (sede, facultad, asentamiento, extensión áulica, etc) donde el estudiante realizó la inscripción a la oferta. Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Dependencia.

10. Dependencia de Egreso

Código de la dependencia (sede, facultad, asentamiento, extensión áulica, etc) donde el estudiante egresó. Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Dependencia.

5 - Definición del Archivo de Salida (archivo_1.txt)

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

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Observaciones
1 - Código de Tipo de Documento	Numérico	Sí	Código
2 - Número de Documento	Alfanumérico	Sí	Longitud: 4..30
3 - CUIT / CUIL	Numérico	Sí	Longitud: 11
4 - Código de Unidad Académica	Numérico	Sí	Código Araucano
5 - Código de Título	Numérico	Sí	Código Araucano
6 - Año Académico de Ingreso	Numérico	Sí	
7 - Forma de Ingreso	Numérico	Sí	Código
8 - Fecha de Egreso	Numérico	Sí	Formato AAAAMMDD
9 - Dependencia Ingreso	Numérico	Sí	Código Araucano
10 - Dependencia Egreso	Numérico	Sí	Código Araucano

6 - Relevamiento de materias aprobadas y exámenes rendidos

- Archivo Nro. 2

El archivo generado debe llamarse archivo_2.txt y contener la información de cada materia aprobada/desaprobada por cada estudiante dentro de cada oferta académica. Esto incluye Nuevos Inscriptos y Reinscriptos.

Datos de la Persona

1. Código de tipo de documento

Los valores admitidos son:
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/CUIT del estudiante. Debe ser numérico y contener 11 dígitos.

Se debe poner:

88888888888 para Extranjeros

99999999999 para No Dispone Información.

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

<p>Período de referencia del relevamiento: Año académico idéntico al periodo a informar. Ej: Si se informa el año 201X, se considerarán las materias aprobadas durante el año académico 201X.</p>
--

6. Fecha de Aprobación / Desaprobación

Es la fecha en la que la institución le considera aprobada la materia al estudiante 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.

9. Nombre de la Materia

Es el nombre completo con que la materia figura en el plan de estudios con el que el estudiante 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 estudiante.

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 estudiante 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 estudiante ante reformas de plan de estudios)

13. Dependencia de Aprobación

Código de la dependencia (sede, facultad, asentamiento, extensión áulica, etc) donde el estudiante aprobó/desaprobó la materia. Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Dependencia.

14. Año de Cursada

Año académico en que el estudiante cursó la materia. Ver apartado (2) en la definición del archivo de salida.

15. Libro de actas

Nombre del libro de actas donde está reflejada la aprobación. Ver apartado (1) en la definición del archivo de salida.

16. Número de Acta

Número de acta donde conste la aprobación.

17. 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. Ver apartado (1) en la definición del archivo de salida.

18. 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.

Ver apartado (1) en la definición del archivo de salida.

7 - Definición del Archivo de Salida (archivo_2.txt)

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

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Observaciones
1 - Código de Tipo de Documento	Numérico	Sí	Código
2 - Número de Documento	Alfanumérico	Sí	Longitud: 4..30
3 - CUIT / CUIL	Numérico	Sí	Longitud: 11
4 - Código de Unidad Académica	Numérico	Sí	Código Araucano
5 - Código de Título	Numérico	Sí	Código Araucano
6 - Fecha de la aprobación/desaprobación	Fecha	Sí	Formato AAAAMMDD
7 - Aprobado/Desaprobado	Numérico	Sí	Código
8 - Código interno de la materia	Alfanumérico	Sí	Longitud: 1..20
9 - Nombre de la materia	Alfanumérico	Sí	Longitud mínima: 3
10 - Carga horaria	Numérico	No	
11 - Obligatoriedad en la oferta	Numérico	No	Código
12 - Forma de aprobación	Numérico	Sí	Código
13 - Dependencia de Aprobación	Numérico	Sí	Código Araucano
14 - Año de Cursada	Numérico	(2)	
15 - Libro de Actas	Alfanumérico	(1)	Longitud máxima: 60
16 - Número de Actas	Alfanumérico	(1)	Longitud máxima: 50
17 - Folio Físico	Alfanumérico	No	Longitud máxima: 50
18 - Expediente	Alfanumérico	(1)	Longitud máxima: 60

(1) Estos campos serán obligatorios o no según el tipo de aprobación de la materia. En Exámenes y Promociones serán obligatorios los campos 15, 16 y 18. En Equivalencias y Homologaciones será obligatorio el campo 18.

(2) Si la forma de aprobación es 0 - Examen Final Regular (aprobado, desaprobado o Ausente) o 2 - Promoción - se debe informar el año de la cursada. En los demás casos se debe informar 0 (cero).

8 - Relevamiento de materias regularizadas - Archivo Nro. 3

El archivo generado debe llamarse archivo_3.txt y contener la información de cada materia regularizada/no regularizada por cada estudiante dentro de cada oferta académica. Esto incluye Nuevos Inscriptos y Reinscriptos.

Datos de la Persona

1. Código de tipo de documento

Los valores admitidos son:
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/CUIT del estudiante. Debe ser numérico y contener 11 dígitos.

Se debe poner:

88888888888 para Extranjeros

99999999999 para No Dispone Información.

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 201X, se considerarán las materias regularizadas durante el año académico 201X.

6. Fecha de Regularización / No Regularización

Es la fecha en la que la institución le considera regularizada la materia al estudiante en la oferta académica reportada.

7. Regular / No Regular

Valores admitidos:

Código	Descripción
1	Regular
2	No Regular (Desaprobó la materia porque no llegó a los requisitos mínimos académicos – por ejemplo evaluaciones parciales para regularizarla).
3	Ausente/Libre (El estudiante se inscribió a cursar pero nunca cursó la actividad o quedó libre por inasistencias, etc)

8. Código Interno de la Materia

Es un código único con el que se reconoce a la materia dentro de la institución.

9. Nombre de la Materia

Es el nombre completo con que la materia figura en el plan de estudios con el que el estudiante regularizó 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 estudiante.

Valores admitidos:

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

Datos de la Regularización

12. Forma de Regularización

Se refiere a la forma por la que se le considera regularizada la materia al estudiante en la oferta académica de referencia.

Valores admitidos:

Código	Descripción
1	Cursada
2	Equivalencia de regularidad externa (Equivalencia con materias de otra institución)
3	Equivalencia de regularidad por pase o convenio (Equivalencia externa que por pase o convenio con otra institución, requieran de un trámite simplificado)
4	Equivalencia interna (Equivalencia con materias de la propia Institución)

13. Dependencia de Cursada

Código de la dependencia (sede, facultad, asentamiento, extensión áulica, etc) donde el estudiante cursó la materia. Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Dependencia.

14. Libro de actas

Nombre del libro de actas donde está reflejada la regularización.

15. Número de Acta

Número de acta donde conste la regularización.

16. 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.

17. 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 regularización.

9 - Definición del Archivo de Salida (archivo_3.txt)

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

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Observaciones
1 - Código de Tipo de Documento	Numérico	Sí	Código
2 - Número de Documento	Alfanumérico	Sí	Longitud: 4..30
3 - CUIT / CUIL	Numérico	Sí	Longitud: 11
4 - Código de Unidad Académica	Numérico	Sí	Código Araucano
5 - Código de Título	Numérico	Sí	Código Araucano
6 - Fecha de la regularización/no regularización	Fecha	Sí	Formato AAAAMMDD
7 - Regular/No Regular	Numérico	Sí	Código
8 - Código interno de la materia	Alfanumérico	Sí	Longitud: 1..20
9 - Nombre de la materia	Alfanumérico	Sí	Longitud mínima: 3
10 - Carga horaria	Numérico	No	
11 - Obligatoriedad en la oferta	Numérico	No	Código
12 - Forma de Regularización	Numérico	Sí	Código
13 - Dependencia de Coursada	Numérico	Sí	Código Araucano
14 - Libro de Actas	Alfanumérico	No	Longitud máxima: 60
15 - Número de Actas	Alfanumérico	No	Longitud máxima: 50
16 - Folio Físico	Alfanumérico	No	Longitud máxima: 50
17 - Expediente	Alfanumérico	(1)	Longitud máxima: 60

(1) Campo obligatorio si la forma de regularización de la materia es 2, 3 o 4 (Equivalencias).

10 - Envío de Información

Los cuatro archivos generados, archivo_0.txt, archivo_1.txt, archivo_2.txt y archivo_3.txt deben ser compactados con formato zip en un único archivo que puede tener cualquier nombre y extensión zip.

Los campos numéricos o enteros no deben tener puntos o comas que indiquen separación de miles o decimales, así como los campos alfanuméricos no deben tener cualificador/identificador de texto, es decir no deben encerrarse entre comillas.

11 - Fuentes de Información

La información puede obtenerse con 2 mecanismos diferentes:

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

Utilizando SIU-Guaraní

Estará disponible en Comunidad SIU (comunidad.siu.edu.ar) una operación para incorporar al sistema que permitirá generar el archivo con la información requerida.

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 validará esos campos.



SIU ARAUCANO

MÓDULO DE ESTADÍSTICA DE ALUMNOS

Pedido de Información Nominal de Estudiantes

**Vigencia
Año Completo 2023**

**Departamento de Información Universitaria
Dirección Nacional de Presupuesto e Información Universitaria
Secretaría de Políticas Universitarias**

1 - Procedimiento General

2 - Relevamiento de Estudiantes - Archivo Nro. 0

1. Apellido del Estudiante
2. Nombre del Estudiante
3. Código de tipo de documento
4. Número de Documento
5. Número de CUIT / CUIL
6. Género
7. Fecha de Nacimiento
8. CUE de escuela de origen
9. Código de Horas de Trabajo
10. Código de Nivel de Instrucción del Padre
11. Código de Nivel de Instrucción de la Madre
12. Código de País de Nacimiento
13. Código de País del Domicilio de Procedencia
14. Fecha de Ingreso al País
15. Código de País que expide el Título anterior
16. Localidad de Procedencia
17. Identidad de Género y Diversidad
18. Identidad de Género y Diversidad (Texto)
19. Pueblo Originario
20. Pueblo Originario (Texto)
21. Condición de Discapacidad
22. Tiene CUD (Certificado de Discapacidad)
23. Discapacidad Auditiva
24. Discapacidad Visual
25. Discapacidad Motora
26. Discapacidad Psicosocial
27. Otra Situación de Discapacidad
28. Otra Situación de Discapacidad Descripción

3 - Definición del Archivo de Salida (archivo_0.txt)

4 - Relevamiento de estudiantes por oferta - Archivo Nro. 1

1. Código de tipo de documento
2. Número de Documento
3. Número de CUIT / CUIL
4. Código de la Unidad Académica
5. Código de Título
6. Año Académico de Ingreso (Año de cohorte)
7. Forma de Ingreso
8. Fecha de Egreso
9. Dependencia de Ingreso
10. Dependencia de Egreso

5 - Definición del Archivo de Salida (archivo_1.txt)

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

- [1. Código de tipo de documento](#)
- [2. Número de Documento](#)
- [3. Número de CUIT / CUIL](#)
- [4. Código de la Unidad Académica](#)
- [5. Código de Título](#)
- [6. Fecha de Aprobación / Desaprobación](#)
- [7. Aprobado / Desaprobado](#)
- [8. Código Interno de la Materia](#)
- [9. Nombre de la Materia](#)
- [10. Carga horaria](#)
- [11. Obligatoriedad de la Materia](#)
- [12. Forma de Aprobación](#)
- [13. Dependencia de Aprobación](#)
- [14. Año de Cursada](#)
- [15. Libro de actas](#)
- [16. Número de Acta](#)
- [17. Folio](#)
- [18. Expediente](#)

[7 - Definición del Archivo de Salida \(archivo_2.txt\)](#)

[8 - Relevamiento de materias regularizadas - Archivo Nro. 3](#)

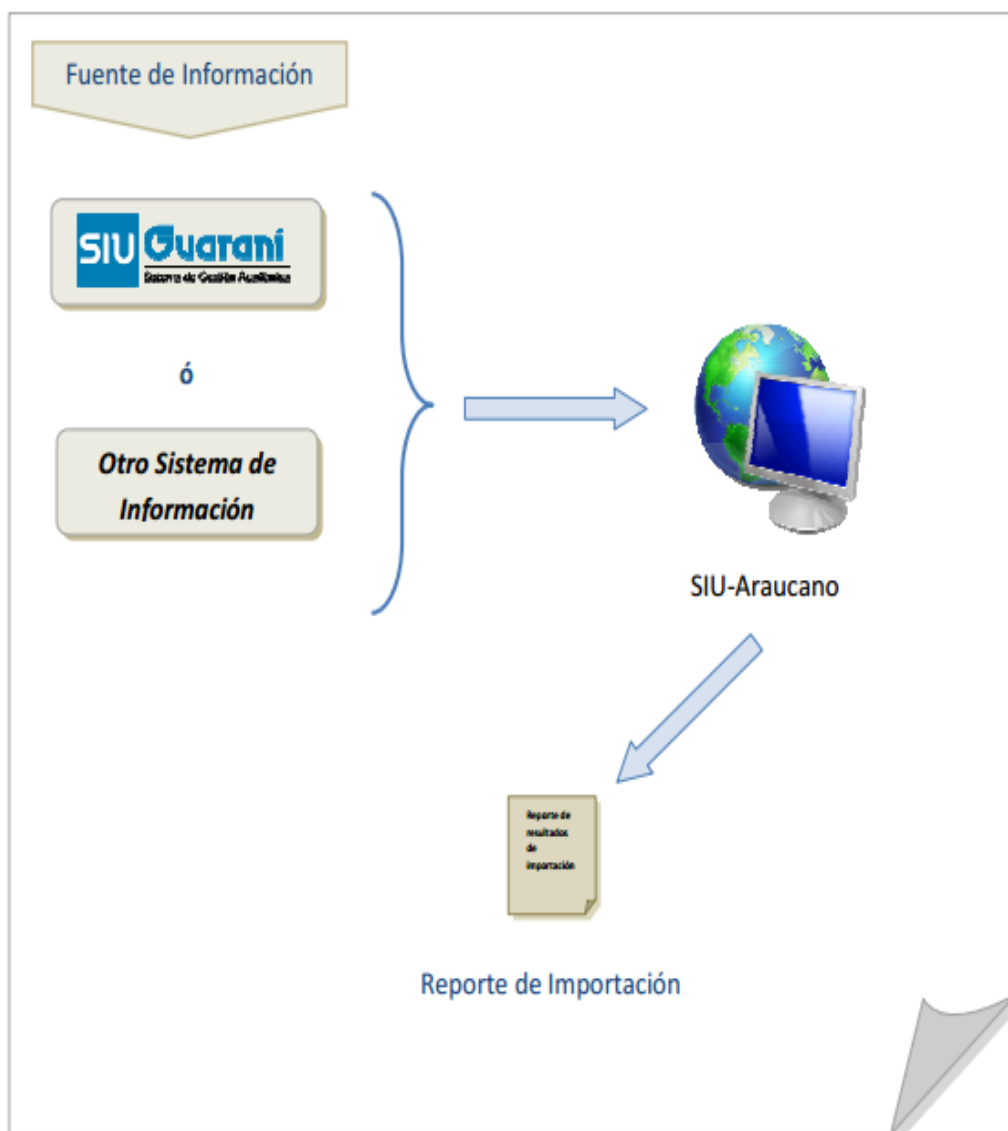
- [1. Código de tipo de documento](#)
- [2. Número de Documento](#)
- [3. Número de CUIT / CUIL](#)
- [4. Código de la Unidad Académica](#)
- [5. Código de Título](#)
- [6. Fecha de Regularización / No Regularización](#)
- [7. Regular / No Regular](#)
- [8. Código Interno de la Materia](#)
- [9. Nombre de la Materia](#)
- [10. Carga horaria](#)
- [11. Obligatoriedad de la Materia](#)
- [12. Forma de Regularización](#)
- [13. Dependencia de Cursada](#)
- [14. Libro de actas](#)
- [15. Número de Acta](#)
- [16. Folio](#)
- [17. Expediente](#)

[9 - Definición del Archivo de Salida \(archivo_3.txt\)](#)

[10 - Envío de Información](#)

[11 - Fuentes de Información](#)

1 - Procedimiento General



2 - Relevamiento de Estudiantes - Archivo Nro. 0

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

Para los datos de la Persona

1. Apellido del Estudiante
2. Nombre del Estudiante
3. Código de tipo de documento

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
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)
23	CDI (Carta de Identidad)
90	PAS (Pasaporte)

4. Número de Documento

El número de documento del estudiante.

5. Número de CUIT / CUIL

El número de CUIL/CUIT del estudiante. Debe ser numérico y contener 11 dígitos.

Se debe poner:

88888888888 para Extranjeros

99999999999 para No Dispone Información.

6. Género

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
1	Masculino
2	Femenino
3	No Binario

7. Fecha de Nacimiento

8. CUE de escuela de origen

Clave Única de Establecimiento de donde proviene el estudiante. Debe ser numérico y contener 9 dígitos.

Se debe poner:

777777777 para los Estudiantes Exceptuados por el artículo 7mo de la Ley 24.521

888888888 para los Estudiantes Extranjeros.

999999999 para No Dispone Información

9. Código de Horas de Trabajo

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
20	Menos de 20 Horas
2035	De 20 a 35 Horas
+35	Más de 35 Horas
NDI	No Contesta
NT	No Trabaja
TNDI	Trabaja NDI Horas

10. Código de Nivel de Instrucción del Padre

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
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
10	No Dispone Información

11. Código de Nivel de Instrucción de la Madre

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
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
10	No Dispone Información

12. Código de País de Nacimiento

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano.
Se debe poner Código 99999 para País Desconocido

13. Código de País del Domicilio de Procedencia

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano.
Se debe poner Código 99999 para País Desconocido

14. Fecha de Ingreso al País

Este campo es obligatorio solo si el País del Domicilio de Procedencia es distinto de 54 (Argentina) o es 99999 (País Desconocido).
Cuando es obligatorio se debe poner 99999999 para No Dispone Información (8 nueves, 4 para el año, 2 para el mes y 2 para el día).

15. Código de País que expide el Título anterior

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano.
Se debe poner:
88888 para País Desconocido que NO es Argentina (Se sabe que el título es extranjero pero no se sabe qué País lo expidió).
99999 para No Dispone Información

16. Localidad de Procedencia

Valores admitidos: Descargar tabla de Localidades del Sistema Araucano

17. Identidad de Género y Diversidad

Valores admitidos:

Código	Descripción
0	No se dispone de información
1	Mujer
2	Mujer Trans
3	Lesbiana
4	Travesti
5	Transexual
6	Transgénero
7	Varón
8	Varón Trans
9	Gay
10	Bisexual
11	No binarie
12	Género Fluído
13	Ninguna de las anteriores (Especifique)
14	Prefiero no responder

18. Identidad de Género y Diversidad (Texto)

Texto de no más de 100 caracteres definido por el estudiante

19. Pueblo Originario

Valores admitidos: Descargar tabla de Pueblos Originarios del Sistema Araucano

20. Pueblo Originario (Texto)

Texto de no más de 100 caracteres definido por el estudiante

21. Condición de Discapacidad

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

22. Tiene CUD (Certificado de Discapacidad)

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

23. Discapacidad Auditiva

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

24. Discapacidad Visual

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

25. Discapacidad Motora

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

26. Discapacidad Psicosocial

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

27. Otra Situación de Discapacidad

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

28. Otra Situación de Discapacidad Descripción

Texto definido por el estudiante

3 - Definición del Archivo de Salida (archivo_0.txt)

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

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Observaciones
1 - Apellido del Estudiante	Alfanumérico	Sí	Longitud mínima: 1
2 - Nombres del Estudiante	Alfanumérico	Sí	Longitud mínima: 2
3 - Código de Tipo de Documento	Numérico	Sí	Código
4 - Número de Documento	Alfanumérico	Sí	Longitud: 4..30
5 - CUIT / CUIL	Numérico	Sí	Longitud: 11
6 - Género	Numérico	Sí	Código
7 - Fecha de Nacimiento	Fecha	Sí	Formato AAAAMMDD
8 - CUE de escuela de origen	Numérico	Sí	Código
9 - Código de Horas de Trabajo	Numérico	Sí	Código
10 - Código de Nivel Instrucción Padre	Numérico	Sí	Código
11 - Código de Nivel Instrucción Madre	Numérico	Sí	Código
12 - País de Nacimiento	Numérico	Sí	Código
13 - País del domicilio de procedencia	Numérico	Sí	Código
14 - Fecha de ingreso al País	Fecha	(1)	Formato AAAAMMDD
15 - País que expide el título anterior	Numérico	Sí	Código
16 - Localidad de Procedencia	Numérico	No	Código
17 - Identidad de Género y Diversidad	Numérico	Sí	Código
18 - Identidad de Género y Diversidad Texto	Alfanumérico	(2)	Longitud mínima: 5
19 - Pueblo Originario	Numérico	(3)	Código
20 - Pueblo Originario Texto	Alfanumérico	(4)	Longitud mínima: 5
21 - Condición de Discapacidad	Alfanumérico	Si (5)	Longitud: 1 - S/N

22 - Tiene CUD	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
23 - Discapacidad Auditiva	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
24 - Discapacidad Visual	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
25 - Discapacidad Motora	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
26 - Condición Psicosocial	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
27 - Otra Situación de Discapacidad	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
28 - Otra Situación de Discapacidad Descripción	Alfanumérico	(6)	Longitud mínima: 5

(1) Este campo es obligatorio solo si el País del Domicilio de Procedencia es distinto de 54 (Argentina) o es 99999 (País Desconocido).

(2) Este campo se tendrá en cuenta y será obligatorio únicamente si el código elegido en el campo 17 es el 13 - Ninguna de las anteriores (Especifique)

(3) Este campo será obligatorio si el estudiante pertenece a algún pueblo originario, será nulo si el estudiante no pertenece a ningún pueblo originario.

(4) Este campo será obligatorio si en el campo 19 se seleccionó algún código de pueblo originario.

(5) Si este campo es "S", al menos debe registrarse una "S" entre los campos 23, 24, 25, 26 y 27.

(6) Este campo será obligatorio si en el campo 27 se registra una "S".

4 - Relevamiento de estudiantes por oferta - Archivo Nro. 1

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

Datos de la Persona

1. Código de tipo de documento

Los valores admitidos son:
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/CUIT del estudiante. Debe ser numérico y contener 11 dígitos.

Se debe poner:

88888888888 para Extranjeros

99999999999 para No Dispone Información.

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. Dependencia de Ingreso

Código de la dependencia (sede, facultad, asentamiento, extensión áulica, etc) donde el estudiante realizó la inscripción a la oferta. Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Dependencia.

10. Dependencia de Egreso

Código de la dependencia (sede, facultad, asentamiento, extensión áulica, etc) donde el estudiante egresó. Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Dependencia.

5 - Definición del Archivo de Salida (archivo_1.txt)

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

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Observaciones
1 - Código de Tipo de Documento	Numérico	Sí	Código
2 - Número de Documento	Alfanumérico	Sí	Longitud: 4..30
3 - CUIT / CUIL	Numérico	Sí	Longitud: 11
4 - Código de Unidad Académica	Numérico	Sí	Código Araucano
5 - Código de Título	Numérico	Sí	Código Araucano
6 - Año Académico de Ingreso	Numérico	Sí	
7 - Forma de Ingreso	Numérico	Sí	Código
8 - Fecha de Egreso	Numérico	Sí	Formato AAAAMMDD
9 - Dependencia Ingreso	Numérico	Sí	Código Araucano
10 - Dependencia Egreso	Numérico	Sí	Código Araucano

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

El archivo generado debe llamarse archivo_2.txt y contener la información de cada materia aprobada/desaprobada por cada estudiante dentro de cada oferta académica. Esto incluye Nuevos Inscriptos y Reinscriptos.

Datos de la Persona

1. Código de tipo de documento

Los valores admitidos son:
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/CUIT del estudiante. Debe ser numérico y contener 11 dígitos.

Se debe poner:

88888888888 para Extranjeros

99999999999 para No Dispone Información.

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 201X, se considerarán las materias aprobadas durante el año académico 201X.

6. Fecha de Aprobación / Desaprobación

Es la fecha en la que la institución le considera aprobada la materia al estudiante 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.

9. Nombre de la Materia

Es el nombre completo con que la materia figura en el plan de estudios con el que el estudiante 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 estudiante.

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 estudiante 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 estudiante ante reformas de plan de estudios)

13. Dependencia de Aprobación

Código de la dependencia (sede, facultad, asentamiento, extensión áulica, etc) donde el estudiante aprobó/desaprobó la materia. Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Dependencia.

14. Año de Cursada

Año académico en que el estudiante cursó la materia. Ver apartado (2) en la definición del archivo de salida.

15. Libro de actas

Nombre del libro de actas donde está reflejada la aprobación. Ver apartado (1) en la definición del archivo de salida.

16. Número de Acta

Número de acta donde conste la aprobación.

17. 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. Ver apartado (1) en la definición del archivo de salida.

18. 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.

Ver apartado (1) en la definición del archivo de salida.

7 - Definición del Archivo de Salida (archivo_2.txt)

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

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Observaciones
1 - Código de Tipo de Documento	Numérico	Sí	Código
2 - Número de Documento	Alfanumérico	Sí	Longitud: 4..30
3 - CUIT / CUIL	Numérico	Sí	Longitud: 11
4 - Código de Unidad Académica	Numérico	Sí	Código Araucano
5 - Código de Título	Numérico	Sí	Código Araucano
6 - Fecha de la aprobación/desaprobación	Fecha	Sí	Formato AAAAMMDD
7 - Aprobado/Desaprobado	Numérico	Sí	Código
8 - Código interno de la materia	Alfanumérico	Sí	Longitud: 1..20
9 - Nombre de la materia	Alfanumérico	Sí	Longitud mínima: 3
10 - Carga horaria	Numérico	No	
11 - Obligatoriedad en la oferta	Numérico	No	Código
12 - Forma de aprobación	Numérico	Sí	Código
13 - Dependencia de Aprobación	Numérico	Sí	Código Araucano
14 - Año de Cursada	Numérico	(2)	
15 - Libro de Actas	Alfanumérico	(1)	Longitud máxima: 60
16 - Número de Actas	Alfanumérico	(1)	Longitud máxima: 50
17 - Folio Físico	Alfanumérico	No	Longitud máxima: 50
18 - Expediente	Alfanumérico	(1)	Longitud máxima: 60

(1) Estos campos serán obligatorios o no según el tipo de aprobación de la materia. En Exámenes y Promociones serán obligatorios los campos 15, 16 y 18. En Equivalencias y Homologaciones será obligatorio el campo 18.

(2) Si la forma de aprobación es 0 - Examen Final Regular (aprobado, desaprobado o Ausente) o 2 - Promoción - se debe informar el año de la cursada. En los demás casos se debe informar 0 (cero).

8 - Relevamiento de materias regularizadas - Archivo Nro. 3

El archivo generado debe llamarse archivo_3.txt y contener la información de cada materia regularizada/no regularizada por cada estudiante dentro de cada oferta académica. Esto incluye Nuevos Inscriptos y Reinscriptos.

Datos de la Persona

1. Código de tipo de documento

Los valores admitidos son:
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/CUIT del estudiante. Debe ser numérico y contener 11 dígitos.

Se debe poner:

88888888888 para Extranjeros

99999999999 para No Dispone Información.

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 201X, se considerarán las materias regularizadas durante el año académico 201X.

6. Fecha de Regularización / No Regularización

Es la fecha en la que la institución le considera regularizada la materia al estudiante en la oferta académica reportada.

7. Regular / No Regular

Valores admitidos:

Código	Descripción
1	Regular
2	No Regular (Desaprobó la materia porque no llegó a los requisitos mínimos académicos – por ejemplo evaluaciones parciales para regularizarla).
3	Ausente/Libre (El estudiante se inscribió a cursar pero nunca cursó la actividad o quedó libre por inasistencias, etc)

8. Código Interno de la Materia

Es un código único con el que se reconoce a la materia dentro de la institución.

9. Nombre de la Materia

Es el nombre completo con que la materia figura en el plan de estudios con el que el estudiante regularizó 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 estudiante.

Valores admitidos:

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

Datos de la Regularización

12. Forma de Regularización

Se refiere a la forma por la que se le considera regularizada la materia al estudiante en la oferta académica de referencia.

Valores admitidos:

Código	Descripción
1	Cursada
2	Equivalencia de regularidad externa (Equivalencia con materias de otra institución)
3	Equivalencia de regularidad por pase o convenio (Equivalencia externa que por pase o convenio con otra institución, requieran de un trámite simplificado)
4	Equivalencia interna (Equivalencia con materias de la propia Institución)

13. Dependencia de Cursada

Código de la dependencia (sede, facultad, asentamiento, extensión áulica, etc) donde el estudiante cursó la materia. Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Dependencia.

14. Libro de actas

Nombre del libro de actas donde está reflejada la regularización.

15. Número de Acta

Número de acta donde conste la regularización.

16. 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.

17. 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 regularización.

9 - Definición del Archivo de Salida (archivo_3.txt)

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

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Observaciones
1 - Código de Tipo de Documento	Numérico	Sí	Código
2 - Número de Documento	Alfanumérico	Sí	Longitud: 4..30
3 - CUIT / CUIL	Numérico	Sí	Longitud: 11
4 - Código de Unidad Académica	Numérico	Sí	Código Araucano
5 - Código de Título	Numérico	Sí	Código Araucano
6 - Fecha de la regularización/no regularización	Fecha	Sí	Formato AAAAMMDD
7 - Regular/No Regular	Numérico	Sí	Código
8 - Código interno de la materia	Alfanumérico	Sí	Longitud: 1..20
9 - Nombre de la materia	Alfanumérico	Sí	Longitud mínima: 3
10 - Carga horaria	Numérico	No	
11 - Obligatoriedad en la oferta	Numérico	No	Código
12 - Forma de Regularización	Numérico	Sí	Código
13 - Dependencia de Coursada	Numérico	Sí	Código Araucano
14 - Libro de Actas	Alfanumérico	No	Longitud máxima: 60
15 - Número de Actas	Alfanumérico	No	Longitud máxima: 50
16 - Folio Físico	Alfanumérico	No	Longitud máxima: 50
17 - Expediente	Alfanumérico	(1)	Longitud máxima: 60

(1) Campo obligatorio si la forma de regularización de la materia es 2, 3 o 4 (Equivalencias).

10 - Envío de Información

Los cuatro archivos generados, `archivo_0.txt`, `archivo_1.txt`, `archivo_2.txt` y `archivo_3.txt` deben ser compactados con formato zip en un único archivo que puede tener cualquier nombre y extensión zip.

Los campos numéricos o enteros no deben tener puntos o comas que indiquen separación de miles o decimales, así como los campos alfanuméricos no deben tener cualificador/identificador de texto, es decir no deben encerrarse entre comillas.

11 - Fuentes de Información

La información puede obtenerse con 2 mecanismos diferentes:

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

Utilizando SIU-Guaraní

Estará disponible en Comunidad SIU (comunidad.siu.edu.ar) una operación para incorporar al sistema que permitirá generar el archivo con la información requerida.

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 validará esos campos.



SIUARAUCANO

MÓDULO DE ESTADÍSTICA DE ALUMNOS

Pedido de Información Nominal de Estudiantes de Ingreso

**Vigencia
Año Completo 2023**

**Departamento de Información Universitaria
Dirección Nacional de Presupuesto e Información Universitaria
Secretaría de Políticas Universitarias**

Índice

Índice

1 - Procedimiento General

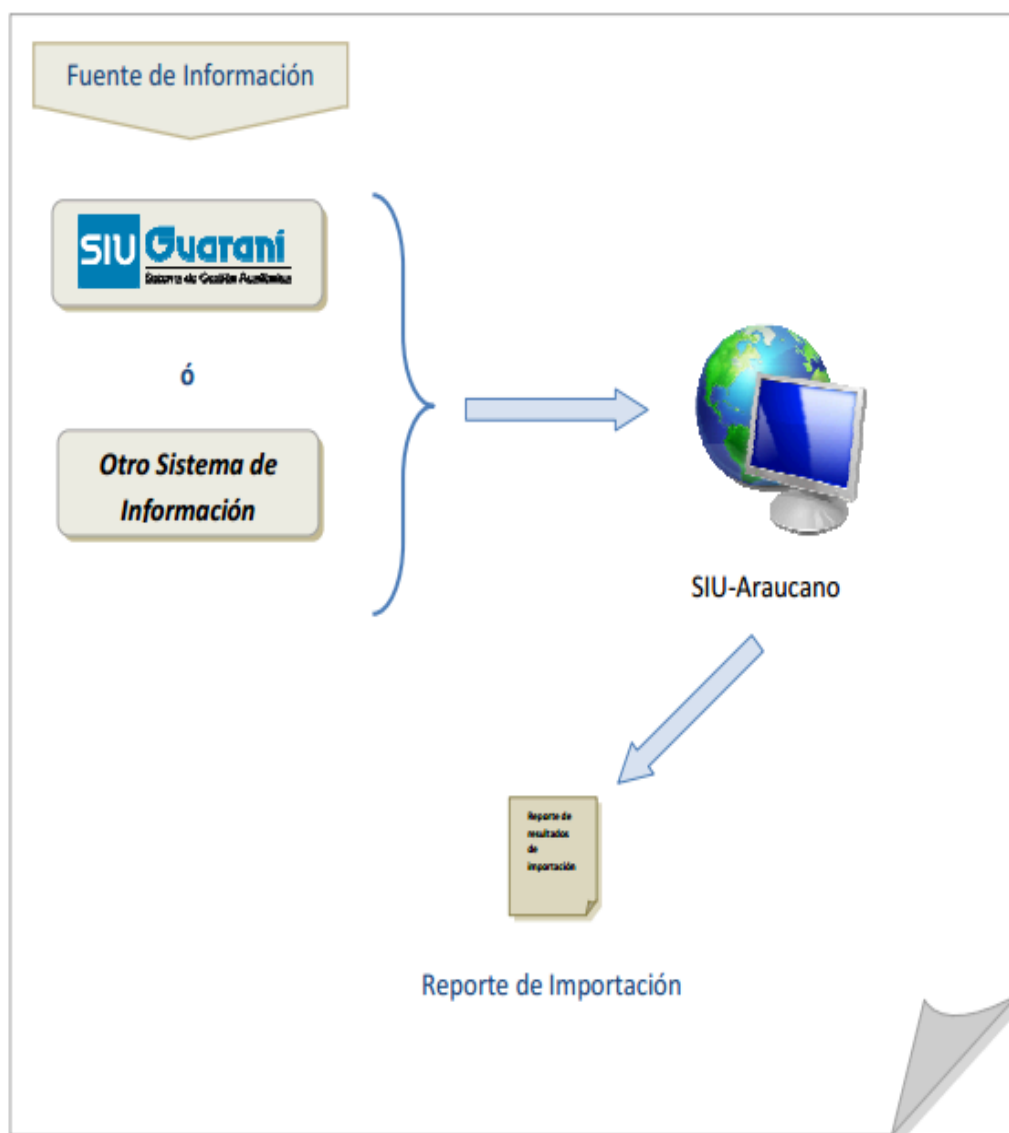
2 - Relevamiento - Archivo Estudiantes de Ingreso

1. Código de tipo de documento
2. Número de Documento
3. Número de CUIT / CUIL
4. Género
5. Fecha de Nacimiento
6. Fecha de Alta en el Sistema
7. Código de la Unidad Académica
8. Código de Título
9. Requisitos Administrativos
10. Requisitos Académicos
11. En condiciones de Ingresar
12. Fecha de Finalización del Ingreso
13. Dependencia de Ingreso
14. CUE de escuela de origen
15. Código de Horas de Trabajo
16. Código de Nivel de Instrucción del Padre
17. Código de Nivel de Instrucción de la Madre
18. Código de País de Nacimiento
19. Código de País del Domicilio de Procedencia
20. Fecha de Ingreso al País
21. Código de País que expide el Título anterior
22. Localidad de Procedencia
23. Identidad de Género y Diversidad
24. Identidad de Género y Diversidad (Texto)
25. Pueblo Originario
26. Pueblo Originario (Texto)
27. Condición de Discapacidad
28. Tiene CUD (Certificado de Discapacidad)
29. Discapacidad Auditiva
30. Discapacidad Visual
31. Discapacidad Motora
32. Discapacidad Psicosocial
33. Otra Situación de Discapacidad
34. Otra Situación de Discapacidad Descripción

3 - Definición del Archivo de Salida

4 - Fuentes de Información

1 - Procedimiento General



2 - Relevamiento - Archivo Estudiantes de Ingreso

Debe contener la información de cada estudiante de ingreso en cada oferta. Las variables que lo componen son:

Datos de la Persona

1. Código de tipo de documento

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
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)
23	CDI (Carta de Identidad)
90	PAS (Pasaporte)

2. Número de Documento

El número de documento del estudiante de ingreso

3. Número de CUIT / CUIL

El número de CUIL/CUIT del estudiante de ingreso. Si se informa, debe ser numérico y contener 11 dígitos.

4. Género

Código	Descripción
1	Masculino
2	Femenino
3	No Binario

5. Fecha de Nacimiento

Datos de la Oferta

6. Fecha de Alta en el Sistema

Corresponde a la fecha de alta del estudiante de ingreso en la Institución. Esto difiere para cada Institución. Algunos ejemplos son: fecha de preinscripción, fecha de presentación de la documentación, fecha de iniciación del curso de ingreso, etc.

7. Código de la Unidad Académica

Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Unidad Académica

8. Código de Título

Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicho título, es decir el título de grado/pregrado al que aspira el estudiante de ingreso.

9. Requisitos Administrativos

Significa si el estudiante de ingreso cumple o no con todos los requisitos administrativos de la Institución. Algunos ejemplos de requisitos administrativos podrían ser: entrega de documentación, pago de matrícula, completitud de planilla de inscripción, etc.

Los valores admitidos para esta variable serán:

Código	Descripción
1	Si
2	No

SI: el estudiante de ingreso cumple con la totalidad de los requisitos administrativos para esa institución.

NO: el estudiante de ingreso no cumple con alguno o con ninguno de los requisitos administrativos de esa institución.

10. Requisitos Académicos

Significa si el estudiante de ingreso cumple o no con la totalidad de los requisitos académicos que requiera cada Institución en su sistema de ingreso. Ejemplos de requisitos académicos son: cumplir con la asistencia al curso de ingreso, aprobar materias/talleres, participar en seminarios, realización de trabajo final, entre otros.

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
1	Si
2	No
3	Continúa
4	Ingreso Directo
5	Sin Requisito Académico

SI: el estudiante de ingreso cumple con la totalidad de los requisitos académicos del sistema de ingreso de esa institución.

NO: el estudiante de ingreso no cumple con alguno o con ninguno de los requisitos académicos del sistema de ingreso para esa institución.

Continúa: aquellos estudiantes de ingreso que están en el transcurso del sistema de ingreso, por lo que a la fecha cierre de carga aún no pudieron completar la totalidad de las obligaciones que requiere el ingreso. No debe confundirse con los casos de estudiantes de ingreso que están recursando o repitiendo el curso de ingreso.

Ingreso Directo: refiere a aquellos estudiantes de ingreso que por diversas razones están exentos de realizar el curso de ingreso. Por ejemplo: graduados de otras carreras de grado, aquellos estudiantes que ya cursaron otro ingreso en alguna institución y éste les es reconocido como equivalente, estudiantes provenientes de colegios universitarios que ingresan directamente en la carrera de grado, entre otros.

Sin requisito académico: para aquellas instituciones que no cuentan con ningún tipo de requisito académico previo al ingreso a una carrera de grado.

11. En condiciones de Ingresar

Si el estudiante está en condiciones de ingresar a la institución.

Valores admitidos:

Código	Descripción
1	Si
2	No
3	Condicional

SI: el estudiante de ingreso está en condiciones de ingresar a la carrera de grado/pregrado ya que cumplió con todos los requisitos para esa institución (administrativos y académicos).

NO: el estudiante de ingreso no está en condiciones de ingresar a la carrera de grado/pregrado, dado que aún no cumplió con todos los requisitos para esa institución (administrativos o académicos).

Condicional: aquellos estudiantes de ingreso que aún debiendo requisitos académicos o administrativos, la Institución los habilita para ingresar a la carrera de grado/pregrado.

12. Fecha de Finalización del Ingreso

Es la fecha que define la variable anterior "**condición de ingreso**" del estudiante de ingreso a esa institución.

13. Dependencia de Ingreso

Código de la dependencia (sede, facultad, asentamiento, extensión áulica, etc) donde el estudiante realizó la inscripción a la oferta. Corresponde al código Araucano/Ona designado para dicha Dependencia.

14. CUE de escuela de origen

Clave Única de Establecimiento de donde proviene el estudiante. Debe ser numérico y contener 9 dígitos.

Se debe poner:

777777777 para los Estudiantes Exceptuados por el artículo 7mo de la Ley 24.521

888888888 para los Estudiantes Extranjeros.

999999999 para No Dispone Información

15. Código de Horas de Trabajo

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
20	Menos de 20 Horas
2035	De 20 a 35 Horas
+35	Más de 35 Horas
NDI	No Contesta
NT	No Trabaja
TNDI	Trabaja NDI Horas

16. Código de Nivel de Instrucción del Padre

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
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
10	No Dispone Información

17. Código de Nivel de Instrucción de la Madre

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
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
10	No Dispone Información

18. Código de País de Nacimiento

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano.
Se debe poner Código 99999 para País Desconocido

19. Código de País del Domicilio de Procedencia

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano.
Se debe poner Código 99999 para País Desconocido

20. Fecha de Ingreso al País

Este campo es obligatorio solo si el País del Domicilio de Procedencia es distinto de 54 (Argentina) o es 99999 (País Desconocido).
Cuando es obligatorio se debe poner 99999999 para No Dispone Información (8 nueves, 4 para el año, 2 para el mes y 2 para el día).

21. Código de País que expide el Título anterior

Valores admitidos: Descargar tabla de países del Sistema Araucano.
Se debe poner:
88888 para País Desconocido que NO es Argentina (Se sabe que el título es extranjero pero no se sabe qué País lo expidió).
99999 para No Dispone Información

22. Localidad de Procedencia

Valores admitidos: Descargar tabla de Localidades del Sistema Araucano

23. Identidad de Género y Diversidad

Valores admitidos:

Código	Descripción
0	No se dispone de información
1	Mujer
2	Mujer Trans
3	Lesbiana
4	Travesti
5	Transexual
6	Transgénero
7	Varón
8	Varón Trans
9	Gay
10	Bisexual
11	No binarie
12	Género Fluído
13	Ninguna de las anteriores (Especifique)
14	Prefiero no responder

24. Identidad de Género y Diversidad (Texto)

Texto de no más de 100 caracteres definido por el estudiante

25. Pueblo Originario

Valores admitidos: Descargar tabla de Pueblos Originarios del Sistema Araucano

26. Pueblo Originario (Texto)

Texto de no más de 100 caracteres definido por el estudiante

27. Condición de Discapacidad

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

28. Tiene CUD (Certificado de Discapacidad)

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

29. Discapacidad Auditiva

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

30. Discapacidad Visual

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

31. Discapacidad Motora

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

32. Discapacidad Psicosocial

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

33. Otra Situación de Discapacidad

Los valores admitidos son:

Código	Descripción
S	Si
N	No

34. Otra Situación de Discapacidad Descripción

Texto definido por el estudiante

3 - Definición del Archivo de Salida

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

Campo	Tipo de Dato	Obligatorio	Observaciones
1 - Código de Tipo de Documento	Alfanumérico	Sí	Código
2 - Número de Documento	Alfanumérico	Sí	Longitud: 4..30
3 - CUIT / CUIL	Alfanumérico	No	Longitud: 11
4 - Género	Numérico	Sí	Código
5 - Fecha de Nacimiento	Fecha	Sí	Formato AAAAMMDD
6 - Fecha de Alta en el Sistema	Fecha	Sí	Formato AAAAMMDD
7 - Código de Unidad Académica	Numérico	Sí	Código Araucano
8 - Código de Título	Numérico	Sí	Código Araucano
9 - Requisitos Administrativos	Numérico	Sí	Código
10 - Requisitos Académicos	Numérico	Sí	Código
11 - En condiciones de Ingresar	Numérico	Sí	Código
12 - Fecha de Finalización del Ingreso	Fecha	No	Formato AAAAMMDD
13 - Dependencia Ingreso	Numérico	Sí	Código Araucano
14 - CUE de escuela de origen	Numérico	Sí	Código
15 - Código de Horas de Trabajo	Numérico	Sí	Código
16 - Código de Nivel Instrucción Padre	Numérico	Sí	Código
17 - Código de Nivel Instrucción Madre	Numérico	Sí	Código
18 - País de Nacimiento	Numérico	Sí	Código
19 - País del domicilio de procedencia	Numérico	Sí	Código

20 - Fecha de ingreso al País	Fecha	(1)	Formato AAAAMMDD
21 - País que expide el título anterior	Numérico	Sí	Código
22 - Localidad de Procedencia	Numérico	No	Código
23 - Identidad de Género y Diversidad	Numérico	Sí	Código
24 - Identidad de Género y Diversidad Texto	Alfanumérico	(2)	Longitud mínima: 5
25 - Pueblo Originario	Numérico	(3)	Código
26 - Pueblo Originario Texto	Alfanumérico	(4)	Longitud mínima: 5
27 - Condición de Discapacidad	Alfanumérico	Si (5)	Longitud: 1 - S/N
28 - Tiene CUD	Alfanumérico	SI	Longitud: 1 - S/N
29 - Discapacidad Auditiva	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
30 - Discapacidad Visual	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
31 - Discapacidad Motora	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
32 - Condición Psicosocial	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
33 - Otra Situación de Discapacidad	Alfanumérico	Si	Longitud: 1 - S/N
34 - Otra Situación de Discapacidad Descripción	Alfanumérico	(6)	Longitud mínima: 5

(1) Este campo es obligatorio solo si el País del Domicilio de Procedencia es distinto de 54 (Argentina) o es 99999 (País Desconocido).

(2) Este campo se tendrá en cuenta y será obligatorio únicamente si el código elegido en el campo 23 es el 13 - Ninguna de las anteriores (Especifique)

(3) Este campo será obligatorio si el estudiante pertenece a algún pueblo originario, será nulo si el estudiante no pertenece a ningún pueblo originario.

(4) Este campo será obligatorio si en el campo 25 se seleccionó el código de pueblo originario 40 - "Otro Especifique".

(5) Si este campo es "S", al menos debe registrarse una "S" entre los campos 29, 30, 31, 32 y 33.

(6) Este campo será obligatorio si en el campo 33 se registra una "S".

4 - Fuentes de Información

La información puede obtenerse con 2 mecanismos diferentes:

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

Utilizando SIU-Guaraní

Estará disponible en Comunidad SIU (comunidad.siu.edu.ar) una operación para incorporar al sistema que permitirá generar el archivo con la información requerida.

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 esos campos.

Manual de definiciones y procedimientos de carga de datos estadísticos

**Versión: Abril 2022
Actualizado para: Araucano 20.0.0**

Departamento de Información Universitaria
Dirección Nacional de Presupuesto e Información Universitaria
Secretaría de Políticas Universitaria

Departamento de Información Universitaria

Jefe de Departamento

Lic. Hugo Saulo

Equipo Técnico

Lic. Marisol Acosta

Lic. Graciela Molino

Sra. Daiana Samardzija

Sra. Mercedes Tarzibachi

Lic. Laura Trama

Índice

1- Presentación	1
2- La información estadística universitaria	2
La estructura universitaria	3
3- Definiciones de la población estudiantil	4
Nuevas/os inscriptas/os.....	4
Nuevas inscriptas/os por primera vez	4
Nuevas/os inscriptas/os por equivalencia	4
Reinscriptas/os	4
Egresadas/os.....	5
Egresadas/os por equivalencia	5
Estudiantes	5
Estudiantes extranjeras/os.....	5
Estudiantes internacionales.....	5
Estudiantes internacionales de movilidad (ex cuadro 13 Araucano)	6
Estudiantes de ingreso	6
Estudiantes preuniversitarios	6
4- Títulos y Ofertas Académicas.....	7
Ciclo Común	7
Nivel de pregrado	7
Nivel grado	8
Nivel posgrado	9
Nivel Preuniversitario	9
Títulos según nivel, tipo y nominación	9
Cuadro comparativo de los sistemas Araucano y SIDCER	11
5- Instrucciones para la carga en Araucano	12
Alta de Unidades Académicas.....	13
Niveles de unidades académicas	14
Establecer las relaciones entre dependencias	15
Establecer las relaciones entre ofertas académicas	16
Alta de Títulos	17
Ofertas Académicas	18
Asociar una Oferta de Título Intermedio a una Oferta de Título Final.....	21
Asociar una Oferta de Ciclo Común a una Oferta de Título Final.....	22
Puentes	22
Control de carga.....	23
Consistencias.....	24

Finalizar carga	25
Certificación de cargas (antes "circuito de cierre de carga").....	26
6- Período de carga y tiempos de carga.....	27
Año Académico.....	27
Ejemplo de Cronograma de cargas 2021	28
7- Cuadros Araucano Estudiantes	29
Descripción de los cuadros	29
Consistencias entre cuadros Araucano Estudiantes	33
8- Pedido de Información Nominal de Estudiantes.....	35
Carga nominal completa	36
9- Guía de Carreras	39
10- Estudiantes de Ingreso Nominal.....	40
11- Estudiantes Internacionales de Movilidad.....	43
12- Estudiantes Preuniversitarias/os.....	44
13- Incorporación de la variable Identidad de Género y Diversidad.....	45

1- Presentación



El SIU-Araucano es un sistema de recolección de información estadística de estudiantes en ofertas académicas universitarias de pregrado, grado y posgrado.

Este sistema tiene por objetivo principal servir de soporte para que las universidades e institutos tanto estatales como privados puedan informar sus datos estadísticos de estudiantes por oferta académica, unidad académica e institución a la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU), permitiendo tanto a las instituciones como a la SPU contar con información consistente.

A partir del año 2017, la Resolución Ministerial N° 2544/2017 establece la obligatoriedad de la carga de datos nominales para todas las instituciones universitarias del país. Asimismo, desde 2013 se releva información nominal sobre estudiantes de ingreso y en 2016 también se comienza a registrar a las/os estudiantes preuniversitarias/os. Por otra parte, en el año académico 2020 se introduce por primera vez la medición nominal de las/os estudiantes internacionales de movilidad.

A través de este sistema las instituciones universitarias informan las cantidades de nuevas/os inscriptas/os, reinscriptas/os, egresadas/os y estudiantes en las ofertas académicas, incluyendo variables como: año de ingreso, edad, género, cantidad de exámenes rendidos, cantidad de exámenes aprobados, etc.

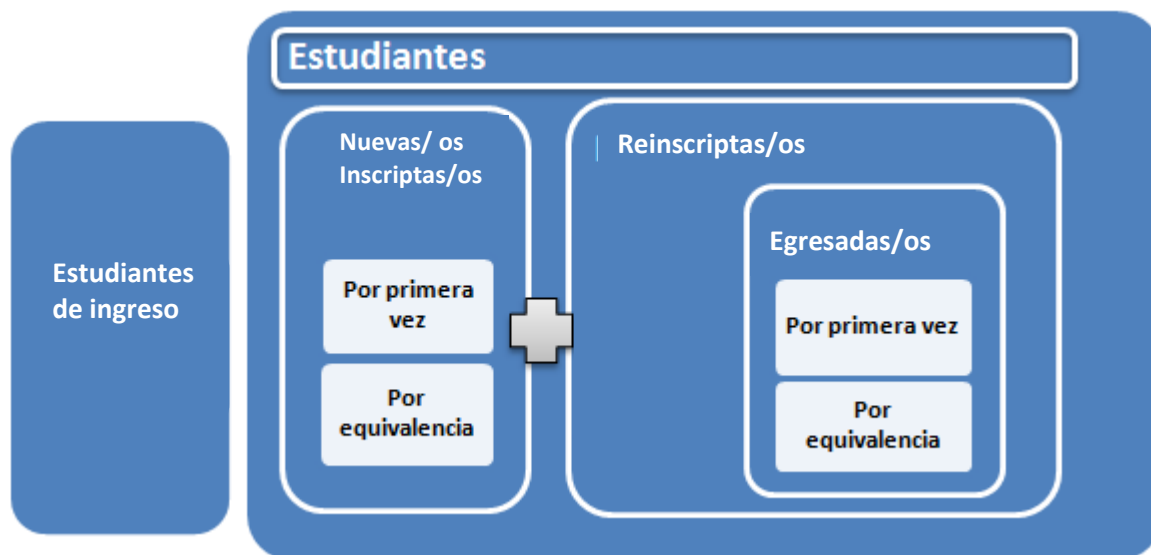
El sistema permite actualizar permanentemente los datos institucionales (direcciones de unidades académicas, Departamento, teléfonos, mail, etc.). También se pueden obtener informes estadísticos de los datos suministrados. Asimismo, otros tipos de reportes se obtienen accediendo al SIU-Wichí.

El presente manual contiene a las definiciones conceptuales y operativas sobre las que trabaja el sistema. Como soporte para las universidades, permite resolver los inconvenientes que puedan presentarse en la carga de información que vuelcan las universidades e institutos. El sistema también permite generar información que sirve a las instituciones sobre su propia organización.

Este tipo de reportes permite analizar el comportamiento del sistema universitario nacional y coordinar políticas acordes a dicho sistema.

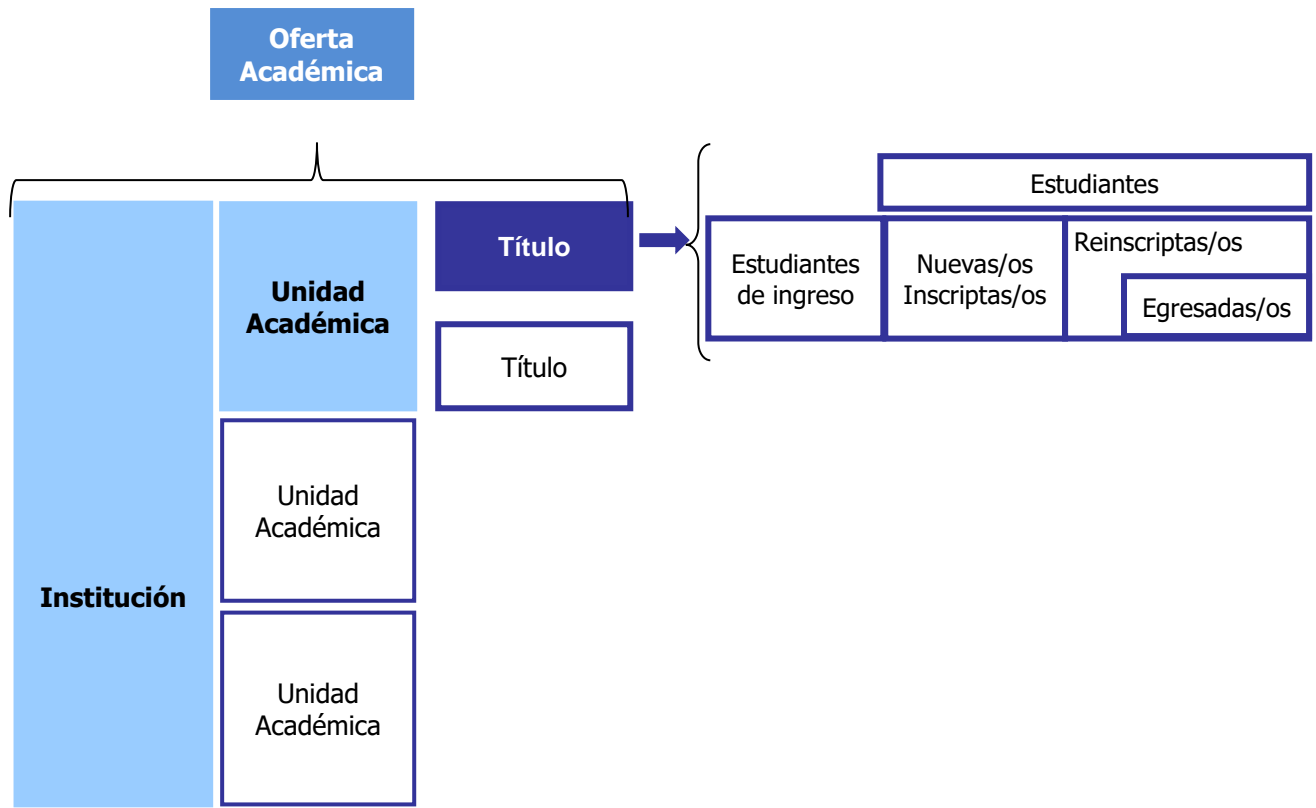
2- La información estadística universitaria

La información solicitada a través de los cuadros de los diferentes relevamientos corresponde a los datos de estudiantes, nuevas/os inscriptas/os, reinscriptas/os y egresadas/os de ofertas académicas de pregrado, grado y posgrado.



Aclaración: El relevamiento de las ofertas de posgrado sólo registra nuevas/os inscriptas/os, estudiantes y egresadas/os.

La estructura universitaria



3- Definiciones de la población estudiantil

Nuevas/os inscriptas/os

Las/os nuevas/os inscriptas/os son la suma de las/os NUEVAS/OS INSCRIPTAS/OS POR PRIMERA VEZ y de NUEVAS/OS INSCRIPTAS/OS POR EQUIVALENCIA.

Nuevas inscriptas/os por primera vez

Son las/os estudiantes que ingresan por primera vez a una determinada oferta, habiendo cumplido con los requisitos reglamentados por cada institución.

Aclaraciones/consideraciones:

- Ingresan por primera vez a una oferta académica
- Cumplen con los requisitos, sean administrativos y/o académicos:
 - Administrativos: completar la documentación solicitada, etc.
 - Académicos: aprobar curso de ingreso, inscribirse en una materia por primera vez en una oferta académica, asistir a clase, etc.
- El año de ingreso del NI es el año de ingreso en esa oferta para toda su trayectoria académica, aun cuando interrumpa por períodos la misma. El año de ingreso es el año de cohorte.

Nuevas/os inscriptas/os por equivalencia

Son las/os estudiantes inscriptas/os por primera vez en una oferta, con materias aprobadas "por equivalencia" de otra oferta.

Aclaraciones/consideraciones

- Se considera como año de ingreso el correspondiente a la inscripción en la nueva oferta (año de cohorte)
- Las materias aprobadas por equivalencias pueden ser de la misma institución o de otra.
- Dificultad: Algunas veces se los confunde con REINSCRIPTAS/OS

Reinscriptas/os

Son las/os ESTUDIANTES a las/os que se les actualiza su inscripción en la misma oferta, en un año académico posterior a su última inscripción.

Aclaraciones/consideraciones

- La reinscripción puede significar: anotarse en una o más materias, inscribirse o rendir examen final, inscribirse para presentar tesis, tesina, trabajo final, etc.
- Hay instituciones que tienen reinscripción obligatoria al año académico y otras no.
- Un/a estudiante es reinscripta/o aunque haya pasado un tiempo sin actividad académica en esa oferta, con o sin trámite de reincorporación. Y sigue manteniendo su año de ingreso (año de cohorte).

Egresadas/os

Son las/os estudiantes que completan todos los cursos y requisitos reglamentarios de la oferta a la que pertenecen.

Aclaraciones/consideraciones

- Los requisitos para ser considerado egresada/o incluyen la tesis final, la tesina, trabajo final, etc.
- Toda/o egresada/o debe haber sido considerado un/a reinscripto/a en el mismo año del egreso.

Egresadas/os por equivalencia

Son las/os estudiantes que completan todos los cursos y requisitos reglamentarios de la oferta a la que pertenecen, habiendo ingresado a la oferta como NUEVAS/OS INSCRIPTAS/OS POR EQUIVALENCIA.

Estudiantes

Es la suma de las/os nuevas/os inscriptas/os más reinscriptas/os pertenecientes a una oferta académica en un año determinado.

Aclaraciones/consideraciones

- Deben haber registrado algún tipo de actividad académica en el año, entendiéndose como tal: haber completado la inscripción o reinscripción a cursar materias, seminarios, etc.; rendir examen final, presentar trabajo final y otras actividades académicas del plan de estudio.
- Toda/o nueva/o inscripta/o como toda/o reinscripta/o y egresada/o es considerado un estudiante en el año académico respectivo.

Estudiantes extranjeras/os

Son las/os estudiantes cuya nacionalidad no es argentina. Dichos estudiantes son detectadas/os a través del tipo de documento diferente al DNI o con DNI mayor a 90 millones. Estas/os estudiantes extranjeras/os pueden estar residiendo en el país desde hace tiempo y por lo mismo, comienzan o continúan sus estudios en Argentina.

Estudiantes internacionales

Son una subpoblación de las/os estudiantes extranjeras/os, aquellos que *vienen específicamente a estudiar a nuestro país*. Apunta a la "movilidad estudiantil", es decir, a aquellas/os cuya estadía en el país es consecuencia directa de haber elegido una carrera (oferta) u otra actividad académica en Argentina.

Para su captación se utilizan dos variables:

- País del domicilio de procedencia: refiere al país del domicilio de la/el estudiante fuera del período de clases.
- País emisor del título del nivel anterior: refiere al país que expide la certificación que la/el estudiante presenta del nivel anterior, ya sea este secundario, terciario o universitario de grado o posgrado.

Estudiantes internacionales de carrera completa (cuadro 12 Araucano)

Son aquellos/as estudiantes que llegan al país con el motivo principal de estudiar una **carrera completa** de pregrado, grado o/y posgrado, con titulaciones oficiales reconocidas por el Ministerio de Educación.

Estudiantes internacionales de movilidad (ex cuadro 13 Araucano)

Son aquellos/as estudiantes que llegan al país con el motivo principal de estudiar otras propuestas formativas que **no constituyen una carrera completa**. Su estadía en el país puede extenderse entre 2 días o más días y 12 meses.

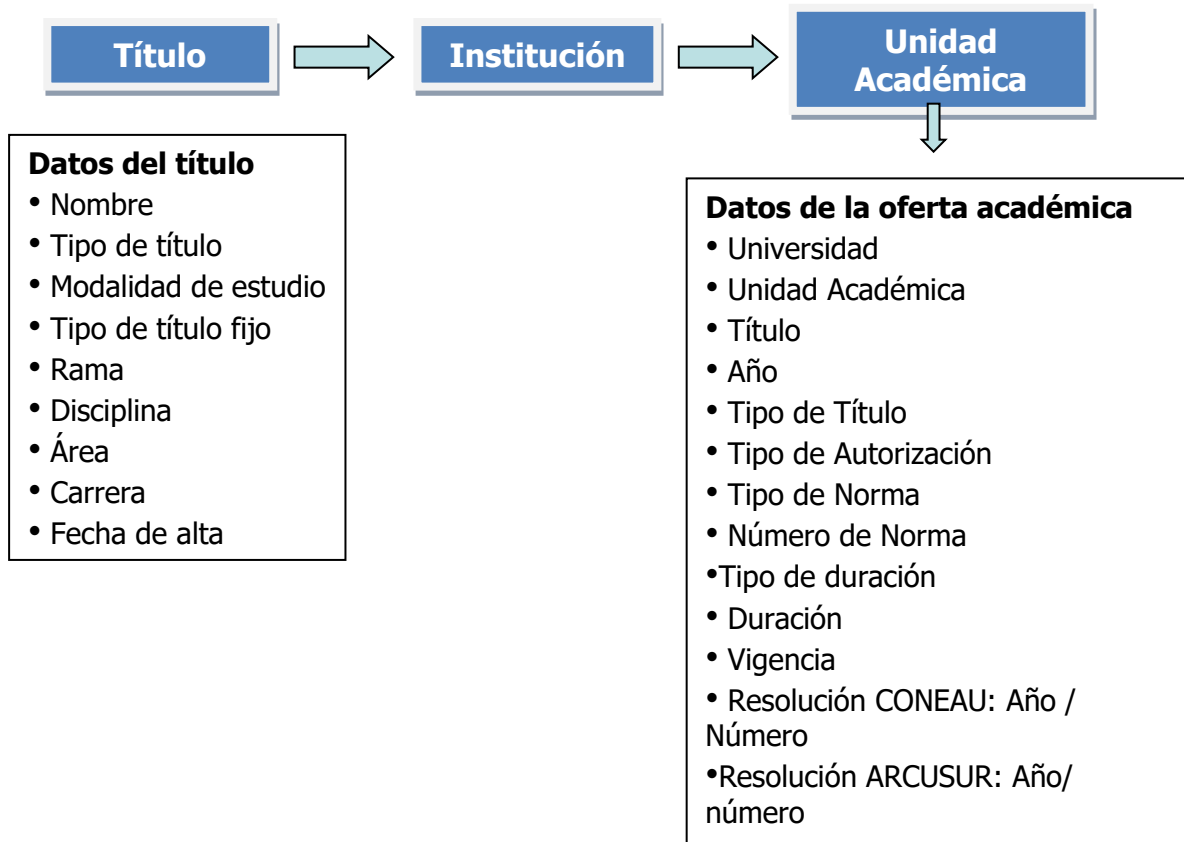
Estudiantes de ingreso

Son aquellas personas que habiendo manifestado interés en ingresar a una oferta académica en una institución universitarias se encuentran en tránsito de cumplimentar los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Institución en el año académico del relevamiento.

Estudiantes preuniversitarios

Estudiantes de ofertas académicas de educación formal que se dicten en instituciones de cualquier nivel no universitario dependientes de las universidades o institutos universitarios públicos o privados del país. Esto incluye los niveles inicial, primario, secundario y terciario no universitario.

4- Títulos y Ofertas Académicas



Niveles, tipos y denominaciones de Título

Ciclo Común

Los ciclos comunes agrupan la parte inicial de planes de estudio de ofertas diferentes (no es una oferta en sí misma, ni corresponde a una oferta en particular, pero siempre está asociada a una o más ofertas finales).

Las ofertas asociadas pueden corresponder a la misma unidad académica del ciclo o a cualquier otra unidad académica definida en el sistema.

Los ciclos comunes registran datos de nuevas/os inscriptas/os, reinscriptas/os y estudiantes pero no de egresadas/os. La duración del ciclo formará parte de la duración total de las ofertas asociadas.

Nivel de pregrado

(Disposición N° DI-2019-2271-APN-DNGYFU#MECCYT del 09/09/2019)

Los títulos de pregrado tienen una carga horaria no menor a 1.400 horas y dos años académicos de duración.

Tipos de título de pregrado

- **Tipo final:** son los títulos que funcionan de manera independiente respecto a los títulos de grado; en estos casos se recopilan los datos de estudiantes, nuevas/os inscriptas/os, reinscriptas/os y egresadas/os. Dentro de esta categoría encontramos variaciones: Técnico Instrumental y Otros pregrados.
- **Tipo intermedio:** son aquellos que tienen continuidad en el título de grado y en estos casos sólo se registran las/os egresadas/os, dado que estudiantes, nuevas/os inscriptas/os y reinscriptas/os se consignan en el título final de grado.

Denominaciones de título de pregrado

Las diferentes denominaciones en los títulos pueden ser, entre otras:

- Secretario, Secretario/a
- Analista
- Técnico, Técnico/a
- Auxiliar
- Traductor, Traductor/a
- Bachiller
- Programador, Programador/a
- Diseñador, Diseñador/a
- Profesor de nivel inicial, Profesor/a de nivel inicial
- Profesor de jardín de infantes, Profesor/a de jardín de infantes

La denominación no tiene relación con el tipo de título, es decir que una oferta en una institución puede ser pregrado final y en otro pregrado intermedio.

Nivel grado

(Resolución Ministerial Nº 6 del 13/01/1997)

Son títulos que se otorgan una vez cumplidas 2.600 horas reloj (o su equivalente) en la modalidad presencial. Esta carga horaria debe desarrollarse en un mínimo de cuatro años académicos y puede tener hasta siete años de duración.

Tipos de título de grado

- **Grado:** aquellos que involucran todo el plan de estudios no menor a 2.600 horas
- **Ciclo de Complementación Curricular, Ciclo de Licenciatura, Ciclo de Profesorado, Ciclo de Traductorado:** aquellos que requieren un título de grado previo para su ingreso.
- **Ciclo superior:** aquellos que requieren un conjunto de materias aprobadas. No requiere título de grado previo.

Denominaciones de título de grado, entre otras:

- Abogado, Abogado/a
- Arquitecto, Arquitecto/a
- Bioquímico, Bioquímico/a
- Contador, Contador/a
- Diseñador, Diseñador/a
- Escribano, Escribano/a
- Farmacéutico, Farmacéutico/a

- Ingeniero, Ingeniero/a
- Licenciado, Licenciado/a
- Médico, Médico/a
- Odontólogo, Odontólogo/a
- Profesor, Profesor/a
- Psicólogo, Psicólogo/a
- Psicopedagogo, Psicopedagogo/a
- Traductor, Traductor/a
- Veterinario, Veterinario/a

Nivel posgrado

(Resolución Ministerial N° 160 del 29/12/2011)

Tipos de título de posgrado

- **Especialización:** tiene por objeto profundizar en el dominio de un tema o área determinada dentro de un campo profesional o de diferentes profesiones. Cuando el área a profundizar es la práctica profesional se incluirá un fuerte componente de práctica intensiva. Conduce al otorgamiento del título de "Especialista".
- **Maestría:** tiene por objeto proporcionar una formación académica y/o profesional. Profundiza el conocimiento teórico, metodológico, tecnológico, de gestión, o artístico, en función del estado de desarrollo correspondiente a una disciplina, área interdisciplinaria o campo profesional de una o más profesiones. Conduce al otorgamiento del título de "Magíster".
- **Doctorado:** tiene por objeto la formación de posgraduados que puedan lograr aportes originales en un área de conocimiento, dentro de un marco de excelencia académica, a través de una formación que se centre fundamentalmente en torno a la investigación desde la que se procurará realizar dichos aportes originales. Conduce al otorgamiento del título de "Doctor/a".

La duración de la especialización y de la maestría abarca de uno a cuatro años y el doctorado un máximo de siete años.

Nivel Preuniversitario

Tipos de título preuniversitario

- Inicial
- Primario
- Secundario
- Superior no universitario

Títulos según nivel, tipo y nominación

Nivel	Tipo	Denominación
Preuniversitario	Inicial (Estudios de Nivel Inicial)	• Bachiller
	Primario (Estudios de Nivel Primario)	• Técnico, Técnico/a
	Secundario (Bachiller, Bachiller Humanidades y Ciencias Sociales, Técnico de Nivel Secundario en Energías Renovables, etc.)	• Profesor no universitario, Profesor/a no universitario

	Superior no universitario	
Pregrado	Final (Técnico instrumental, otros pregrados)	<ul style="list-style-type: none"> • Secretario, Secretario/a • Analista • Técnico, Técnico/a • Auxiliar • Traductor, Traductor/a • Bachiller • Programador, Programador/a • Diseñador, Diseñador/a • Profesor de nivel inicial, Profesor/a de nivel inicial • Profesor de jardín de infantes, Profesor/a de jardín de infantes
	Intermedio	
Grado	Grado	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado, Abogado/a • Arquitecto, Arquitecto/a • Bioquímico, Bioquímico/a • Contador, Contador/a • Diseñador, Diseñador/a • Escribano, Escribano/a • Farmacéutico, Farmacéutico/a • Ingeniero, Ingeniero/a • Licenciado, Licenciado/a • Médico, Médico/a • Odontólogo, Odontólogo/a • Profesor, Profesor/a • Psicólogo, Psicólogo/a • Psicopedagogo, Psicopedagogo/a • Traductor, Traductor/a • Veterinario, Traductor/a
	Ciclo de Licenciatura, Ciclo de Profesorado y Ciclo de Complementación Curricular	
	Ciclo superior	
Posgrado	Especialidad	Especialista ...
	Maestría	Magíster ...
	Doctorado	Doctor, Doctor/a ...

Modalidad de estudio de las ofertas

De acuerdo con la Resolución MED N° 2641/2017 la modalidad de las ofertas académicas es definida de la siguiente manera:

Modalidad presencial: ofertas académicas cuyas actividades previstas en el plan de estudio se desarrollan en un mismo espacio/tiempo, pudiendo incorporar el uso de tecnologías de la información y comunicación como apoyo y/o complemento a las actividades presenciales sin que ello implique un cambio de modalidad de la carrera. En estas carreras, la carga horaria mínima presencial deberá ser superior al cincuenta por ciento (50%) de la carga horaria total, pudiendo el porcentaje restante ser dictado a través de mediaciones no presenciales.

Modalidad a Distancia: ofertas académicas cuyas actividades previstas en el plan de estudio se desarrollan mediante una relación docente- alumno separada en el tiempo y/o en el espacio, durante todo o gran parte del proceso educativo, en el marco de una estrategia pedagógica integral que utiliza soportes materiales y recursos tecnológicos, tecnologías de la información y la comunicación, diseñados especialmente para que los/as alumnos/as alcancen los objetivos de la propuesta educativa. En estas carreras, la cantidad de horas no presenciales debe superar el cincuenta por ciento (50%) de la carga horaria total prevista en el respectivo plan de estudios.

Cuadro comparativo de los sistemas Araucano y SIDCER

El Sistema Informático de Certificaciones (SIDCER), comenzó a funcionar a partir del año 2012, con nuevas medidas de seguridad documental para los títulos de pregrado, grado y posgrado de todo el país.

Las ofertas SIDCER se generan automáticamente partir de la base de Títulos y Unidades Académicas utilizadas en Araucano. En algunas situaciones especiales de títulos que no se encuentren en la base Araucano (por ofertas no vigentes o debido a omisión u errores en ofertas u otras situaciones particulares de cada institución) es necesario generar una oferta SIDCER.

	Sistema ARAUCANO		Sistema SIDCER
	Título ARAUCANO	Oferta ARAUCANO	Oferta SIDCER
¿Para qué sirve?	Centraliza los títulos universitarios de todas las instituciones.	Cargar datos estadísticos del año académico del relevamiento.	Genera el remito para la certificación de los títulos expedidos.
¿Quién lo Administra?	Departamento de Información Universitaria.	Universidad y Departamento de Información Universitaria	Universidad, DNGU y SIU.
El uso es...	Compartido por todas las instituciones.	Exclusivo para cada institución.	Exclusivo para cada institución.
¿Tiene Vigencia?	El título no tiene Vigencia .	La Vigencia de la oferta corresponde al año de carga.	Las ofertas que figuran como Vigentes y No Vigentes con Actividad en el ARAUCANO aparecen como ofertas Activas en el SIDCER. Las ofertas No Vigentes en el ARAUCANO aparecen como Inactivas en el SIDCER.

Ejemplo de cómo se visualiza	- Diseñador Gráfico - Arquitecto/a - Diseñador de Interiores	Universidad X · Facultad de Arquitectura y Diseño · Diseñador Gráfico	Universidad X · Facultad de Arquitectura y Diseño · Diseñador Gráfico
¿Desde dónde se da un alta?	Sistema Araucano. ALTA DE TITULO.	Sistema Araucano. ALTA DE OFERTA.	Oferta <i>Vigente y No Vigente con Actividad</i> : tiene que tener el alta de la Oferta en Araucano. <i>Oferta No Vigente</i> : solicitarla vía mail a infolega@siu.edu.ar
¿Cuándo puedo hacerlo?	En cualquier momento	Cuando está abierta la carga	En cualquier momento

5- Instrucciones para la carga en Araucano

Enlace de acceso al Sistema Araucano: <https://araucano.siu.edu.ar>

Usuaris/os y claves

A los efectos de realizar la carga deberá designarse una **persona responsable de Araucano** en la Universidad. La comunicación de la misma deberá hacerse mediante una nota dirigida a la coordinación de este Departamento en la cual se indique:

- Nombre/s y apellido/s
- D.N.I.
- Cargo
- E-mail
- Teléfono de contacto directo.

La misma deberá estar firmada por la máxima autoridad de la Institución. En caso de que cambie la persona designada como responsable de Araucano, la actualización de la información deberá realizarse mediante una nota modelo disponible en el menú de Ayuda del sistema.

Asimismo, a dicha persona le será asignado un **referente** directo en el Departamento, a los efectos de despejar consultas técnicas, canalizar comunicaciones y avisos, recibir documentación respaldatoria de las ofertas, etc.

Al configurar por primera vez el Araucano se suministran las/os usuarias/os y la clave de la institución. Cada unidad académica puede tener las propias. Las claves pueden cambiarse.

Perfiles

Hay tres perfiles de usuarios/os, el perfil de **Responsable**, el perfil de **Carga** y el perfil de **Consulta**. Las/os usuarias/os del tipo U-XXR corresponden al perfil de Responsable, y son las/os usuarias/os que pueden realizar la carga de datos así como también el cierre de carga. Las/os usuarias/os del tipo U-XX o F-XX corresponden al perfil de carga, estos pueden realizar consultas y cargar datos, pero no pueden finalizar la carga de la institución; las/os usuarias/os del tipo U-XXC o F-XXC corresponden al perfil de consulta y sólo pueden realizar consultas sobre los datos cargados.

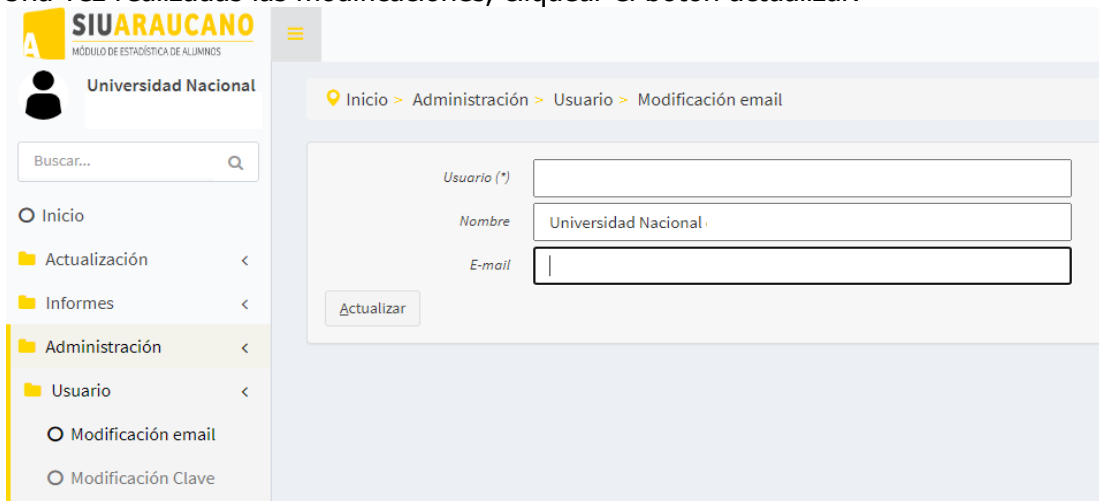
Ejemplo

Nombre	Usuaría/o	Perfiles	Clave
Universidad ...	U-XXR	Responsable: carga, consulta y finaliza	IG4836Q
Universidad ...	U-XX	Carga	AI042K
Universidad ...	U-XXC	Consulta	GE3620M
Unidad Académica 1	F-XX	Carga	IG4836Q
Unidad Académica 1	F-XXC	Consulta	EC244I
Unidad Académica 2	F-XX	Carga	BJ650M
Unidad Académica 2	F-XXC	Consulta	HF4228O

IMPORTANTE

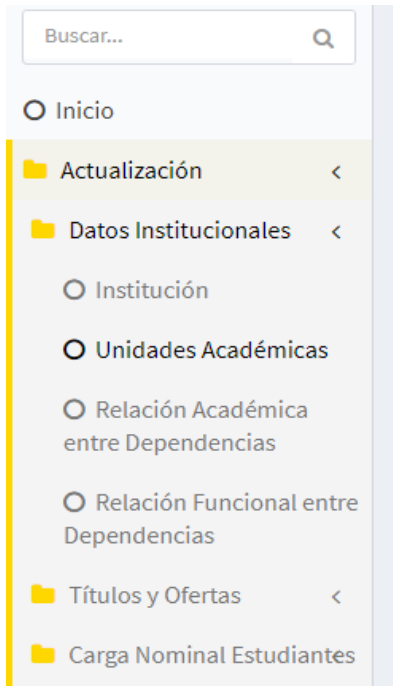
Se solicita mantener actualizada la dirección de correo electrónico y la contraseña de las/os usuarias/os de Araucano a través del cual se comunica el sistema. Para ello, ingresar en:
 Administración → Usuarios → Modificación E-Mail
 Administración → Usuarios → Modificación Clave

Una vez realizadas las modificaciones, cliquear el botón actualizar.



Alta de Unidades Académicas

Para dar de alta Unidades Académicas (UA) ingresar en Actualización → Datos Institucionales → Unidades Académicas → Agregar, Allí Cargar Los Datos Y Cliquear "Enviar E-Mail".



Esta información llega por sistema al Departamento de Información Universitaria (DIU) donde se genera la nueva UA. El DIU puede aceptar, rechazar o solicitar ampliar la información con un mensaje vía e-mail aclaratorio. **Para que sea aceptada el alta de la UA es necesario enviar por email al DIU la resolución respaldatoria de creación de dicha UA.**

Una vez generada la UA se debe completar con información de la misma como ser: datos de creación, dirección postal, información de contacto, etc., estos pueden ser modificados en cualquier momento.

Luego de crear la UA y de recibir la aceptación vía mail del DIU se debe solicitar el alta de las ofertas correspondientes a fin de cargar los datos en las mismas.

Algunas consideraciones:

- El nombre de la UA no puede ser modificado, se debe crear una nueva.
- Las UA nunca son dadas de baja.
- Si se produce el cambio de una UA se deberá hacer un puente entre la nueva y la anterior UA.
- Dentro de los atributos de las UA, en la solapa "Anexos" se encuentra el campo "vigencia hasta". Allí corresponde indicar si la unidad académica se encuentra vigente o, en su defecto, el último año de vigencia.
- Los diversos controles sólo se realizarán sobre las Unidades Académicas vigentes y además se establece como control obligatorio que la información sobre su domicilio, e-mail, URL, ley de creación definitiva o ley de creación provisoria esté completa. Cada Unidad Académica, además, deberá estar geolocalizada en el mapa correspondiente (campos Latitud y Longitud completos)

Niveles de unidades académicas

Al agregar una unidad académica es necesario establecer su nivel de dependencia académica y funcional.

Dependencia académica

- Refiere a las vinculaciones académicas que hay entre diferentes dependencias, ya sea que dependan una de otra, cedan espacios, etc.
- Pueden existir múltiples dependencias académicas, siempre entre mismo nivel o nivel inferior
- Todas las relaciones entre las distintas dependencias académicas deben estar declaradas
- Se requerirá documentación respaldatoria para aceptar las vinculaciones académicas

Niveles dependencias académicas (según clasificación CIN):

Rectorado - Sede Central - Nivel 1

Dependencia académica de Nivel 2

Dependencia académica o sede con autoridades (Decano o similar), donde se lleven a cabo funciones administrativas, académicas y, además, algunas de las funciones de extensión y/o investigación. Ejemplos: Facultad, Departamento, Escuela, Instituto, Centro Universitario, Sede.

Dependencia académica de Nivel 3

Dependencias académicas con funciones similares al nivel anterior, pero con un Director al frente (autoridades elegibles). Con estructura académica y administrativa y dependencia de una Facultad (o similar). Ejemplos: Sedes, Escuelas, Centros Universitarios, etc.

Dependencia académica de Nivel 4

Con funciones académicas, con responsable académico y funciones administrativas que en general depende de otras instancias institucionales. Ejemplos: Sede, Subsedes, Extensiones Aulicas, Asentamientos, Aulas satélites, etc.

Aclaraciones:

-Importante: Las ofertas académicas sólo pueden consignarse en las dependencias académicas de NIVEL 2.

-Rectorados: Deben darse de alta como dependencias académicas Nivel 1. Deben darse de alta como dependencias académicas Nivel 1 ya que de ellos pueden depender relaciones tanto académicas como funcionales.

Dependencia funcional

- Refiere a la dependencia funcional y/o administrativa.
- Relación única (sólo puede estar asociada a una Dependencia funcional).
- Siempre debe existir relación con un nivel superior.
- Si intervienen gobiernos locales o provinciales debe consignarse la dependencia dentro de la universidad que firmó el convenio con la municipalidad, la provincia, etc.

Establecer las relaciones entre dependencias

En Datos institucionales → Relación académica entre Dependencias → "Agregar".

Y en:

Datos institucionales → Relación funcional entre Dependencias → "Agregar".

Por ejemplo:

The screenshot shows the SIU ARAUCANO web application interface. The header includes the logo 'SIU ARAUCANO' and 'MÓDULO DE ESTADÍSTICA DE ALUMNOS'. The user is logged in as 'Universidad Nacional'. The breadcrumb trail is 'Inicio > Actualización > Datos Institucionales > Relación Académica entre Dependencias'. The main form is titled 'Relación Académica entre Dependencias' and contains the following fields:

- Año Académico (*)**: Text input field with the value '2020'.
- Dependencia Madre (*)**: Dropdown menu with the selected value 'Facultad de Agronomía - Nivel 2'.
- Dependencia Hija (*)**: Dropdown menu with the selected value '--Seleccione--'. A red note next to it says 'es obligatorio.'

Below the fields is an 'Agregar +' button. In the bottom right corner of the form area, there is a 'Volver' button with a back arrow icon.

Establecer las relaciones entre ofertas académicas

Debido a que en araucano las ofertas académicas sólo pueden consignarse en las dependencias académicas de NIVEL 2, aquellas ofertas académicas que se cursan en dependencias de niveles 3 y 4 es necesario que sean asociadas con la unidad académica de nivel 2 "Madre" de dichas ofertas.

Para ello se debe ingresar en:

Actualización → Títulos y Ofertas → Relación entre ofertas académicas

Allí, seleccionar la Dependencia Madre, luego la Dependencia Hija, y finalmente indicar cuáles de las ofertas académicas de la Dependencia madre (por ej.: Facultad de Ciencias Políticas y Sociales) se dictan en la Dependencia Hija (por ej.: Facultad de Ciencias Políticas y Sociales –

Delegación).

Las relaciones (tal como la oferta académica) tienen año. Pueden variar de un año a otro de carga.

Alta de Títulos

Si al ingresar la **denominación del Título** (se debe ingresar el nombre del título a otorgar - Abogado - y no el nombre de la carrera - Abogacía -), el mismo no se encuentra en la lista de títulos disponibles, se debe proceder al pedido de Alta de Título.

Es importante tener en cuenta que el alta de los títulos puede realizarse **en cualquier momento** sin necesidad de esperar a la apertura del relevamiento Araucano.

Para lo cual, ingresar en
Actualización → Títulos y Ofertas → Título

Se abre una ventana de búsqueda de título, se debe ingresar el nombre del Título y clicar en AGREGAR, allí se abre otra ventana para ingresar los datos, y clicar en enviar.

El pedido de alta de título llega al DIU quien acepta o rechaza el alta del título. Es necesario tener en cuenta:

- Para aprobar el alta del título **enviar documentación respaldatoria** (resolución ministerial, resolución del consejo superior, etc.) del título que se solicita al correo electrónico del referente DIU de su institución.
- El nombre del título, tipo de título y modalidad de estudio **deben coincidir exactamente** con los que figuran en la documentación respaldatoria.
- El nombre del título **debe ser escrito con cada palabra comenzando con mayúsculas** (con excepción de los conectores como "de" o "en", etc.). Ejemplo: Médico Especialista en Ortopedia y Traumatología.
- Este es el procedimiento válido para todos los tipos de título: pregrado, grado, posgrado, ciclos básicos comunes, ciclos de complementación, etc. Verificar que en el campo Tipo de Título esté consignado el tipo de título correcto.

Aclaraciones:

- **Títulos con "o/a"**: Si ya existe el título sin "o/a", no se debe solicitar el alta de un nuevo título sino utilizar el título ya existente (por ejemplo: Abogado). Si aún no existe el título en la base, solicitarlo con "o/a" tal como figura en la documentación respaldatoria (Por ejemplo: Abogado/a).
- **Títulos modalidad a distancia**: Cuando en la base no existe el título o existe el título con misma denominación, pero con modalidad presencial es necesario darlo de alta con la referencia "MD" en su denominación. Por ejemplo: Abogado – MD. Además, verificar que en el campo Modalidad de Estudio se haya indicado "A Distancia".
- **Títulos ciclos**: Cuando en la base no existe el título o existe título con igual denominación, pero como título de grado de ciclo completo. Por ejemplo: Abogado - Ciclo de Complementación Curricular, Abogado - Ciclo de Licenciatura, etc.
- **Títulos de Magíster**: todos los títulos de Magíster que se solicitan deben escribirse con tilde.
- **Títulos no vigentes con egresados**. Se trata de títulos que no están vigentes hace mucho tiempo, pero hay egresados que están solicitando sus títulos ahora. En estos casos, se necesita el título sólo a los fines de la emisión del título, pero no se informarán datos en SIU-Araucano.
Si el título no está en la base de títulos, se debe solicitar su alta como cualquier otro título y luego solicitar el alta de la oferta SIDCER a través de infolega@siu.edu.ar (no solicitar el alta de la oferta en SIU Araucano).

Ofertas Académicas

El alta, la modificación o la eliminación de una oferta académica puede realizarse **sólo cuando el Araucano se encuentra abierto**, es decir, durante todo el período de carga de la información. Una vez cerrada la carga, no se podrá realizar ninguna modificación de las ofertas académicas.

Para dar de Alta, Modificar o Eliminar una oferta, ingresar a:

Actualización → Títulos Y Ofertas → Ofertas Académicas → Seleccionar la Unidad Académica.

SIU ARAUCANO
MODULO DE ESTADISTICA DE ALUMNOS
Universidad Nacional

Inicio > Actualización > Títulos y Ofertas > Ofertas Académicas

Agregar +

Universidad (*) Universidad Nacional

Año (*) 2020

Dependencia (*) Facultad de Agronomía

Seleccionar

No hay datos cargados

Agregar +

Dar de Alta

Seleccionar AGREGAR

Inicio

Actualización <

Datos Institucionales <

Títulos y Ofertas <

Títulos

Ofertas Académicas

Ofertas Intermedias

Ofertas Ciclos Comunes

Puentes entre Ofertas Académicas

Relación entre Ofertas Académicas

Ofertas Preuniversitarias

Carga Nominal Estudiantes

Carga Nominal Estudiantes de Ingreso

Carga Nominal de Estudiantes PreUniversitarios

Carga Nominal Estudiantes Internacionales

Informes <

Universidad (*) Universidad Nacional

Facultad (*) Facultad de Agronomía

Título (*) Texto a filtrar o (*) para ver todo.

Año (*) 2020

Tipo de Título (*) --Seleccione--

Resolución Ministerial

Tipo de Autorización (*) --Seleccione--

Tipo de Norma (*) Decreto Presidencial

Fecha de la Norma (*)

Número de Norma (*)

Duración

Tipo de Duración (*) --Seleccione--

Duración (*)

Vigencia (*) Vigente

Resolución CONEAU

Año (*)

Número (*)

Resolución ARCUSUR

Año (*)

Número (*)

Modificar

Recuerde que es necesario que exista el título en el catálogo de títulos de Araucano. Para chequearlo, en el campo "Título" escribir el nombre completo o una palabra clave que permita identificarlo para su búsqueda.

Clicar el lápiz se abre una ventana escribir en el campo Título el nombre completo del Título o una parte del mismo o una palabra clave que permita identificarlo.

Al identificar el título buscado, clicar en el mismo para seleccionarlo.

Formulario de selección de título:

- Universidad (*): Universidad Nacional
- Facultad (*): Facultad de Agronomía
- Título (*): Ingeniero/a Agrónomo/a
- Año (*): Ingeniero
- Tipo de Título (*): Ingeniero/a Agrónomo/a
- Resolución Ministerial: Ingeniero/a Biomédico/a

Luego se procede a completar el tipo de título; tipo, fecha y número de la norma; duración y vigencia. Para finalizar, se debe clicar en el botón de "Modificar" ubicado en la esquina inferior izquierda.

El pedido de alta de oferta se envía al DIU donde se verifican los datos manualmente y se acepta el alta de la oferta.

Se pueden modificar

- Datos de la norma: fecha, tipo, número, tipo de duración, duración.
- Vigencia de la oferta (vigente, no vigente con actividad, no vigente).

Estas modificaciones se pueden generar por una nueva norma, por ejemplo, una oferta estaba avalada por una norma provisoria, como una resolución del consejo superior, y es sustituida por una norma definitiva, como una resolución ministerial.

Otro ejemplo, si una oferta ya no registra Nuevas/os inscriptas/os, deja de estar "vigente", y cambia a "no vigente con actividad".

Es importante aclarar que si se produce una modificación al nivel de la estructura de la oferta, ya sea porque pasa a formar parte de otra unidad académica o porque la oferta cambia de denominación, corresponde hacer un puente (ver PUENTES, pág. 28).









Ejemplos:

Para modificar una Oferta Académica, ingresar en Actualización → Títulos y Ofertas → Ofertas Académicas.

Se selecciona una UA y se despliegan las ofertas académicas de la misma.

Formulario de selección:

- Año (*): 2020
- Dependencia (*): Facultad de Agronomía
- Botón: Seleccionar

#Título	Título	Estado	
9065	Especialista en Ambiente y Ecología de Sistemas Agroproductivos	Aceptada	 
92	Ingeniero Agrónomo	Aceptada	 
387	Licenciado en Administración Agraria	Aceptada	 
6720	Licenciado en Tecnología de los Alimentos - Mención Producción de Materia Prima de Origen Vegetal	Aceptada	 

Clickear en el lápiz de la oferta que se quiere modificar, se abre una ventana con las características de la oferta. Hacer los cambios necesarios, no olvidar de clickear en MODIFICAR para que el cambio quede grabado. Este pedido de modificación llega al DIU para ser verificado y será aceptado o rechazado.

Universidad Nacional

Inicio > Actualización > Títulos y Ofertas > Ofertas Académicas

Volver

Universidad (*) Universidad Nacional

Facultad (*) Facultad de Agronomía

Título (*) Especialista en Ambiente y Ecología de Sistemas Agroproductivos

Año (*) 2020

Tipo de Título (*) Especialidad

Resolución Ministerial

Tipo de Autorización (*) Autorización Definitiva

Tipo de Norma (*) Resolución Ministerio

Fecha de la Norma (*)

Número de Norma (*)

Duración

Tipo de Duración (*) Años

Eliminar una oferta:

De la misma manera que para agregar y modificar, posicionarse en la Oferta que se desea eliminar y clickear en la papelera, allí se abre una nueva pantalla con los datos de la oferta, para finalizar la operación clickear en ELIMINAR.

Año (*) 2020

Dependencia (*) Facultad de Agronomía

Seleccionar

#Título	Título	Estado	
9065	Especialista en Ambiente y Ecología de Sistemas Agroproductivos	Aceptada	
92	Ingeniero Agrónomo	Aceptada	
387	Licenciado en Administración Agraria	Aceptada	
6720	Licenciado en Tecnología de los Alimentos - Mención Producción de Materia Prima de Origen Vegetal	Aceptada	

Asociar una Oferta de Título Intermedio a una Oferta de Título Final

Ingresar en Actualización → Títulos y Ofertas → Ofertas Intermedias → Seleccionar la Unidad Académica → Clickear en AGREGAR

The screenshot shows the SIUARAUCANO system interface. The left sidebar contains the navigation menu with options like 'Inicio', 'Actualización', 'Datos Institucionales', 'Títulos y Ofertas', 'Títulos', 'Ofertas Académicas', 'Ofertas Intermedias', 'Ofertas Ciclos Comunes', and 'Puentes entre Ofertas Académicas'. The main content area displays the 'Ofertas Intermedias' form with the following fields: 'Universidad (*)' (Universidad Nacional), 'Año (*)' (2020), and 'Dependencia (*)' (Facultad de Ciencias de la Salud). Below the form is a table with the following data:

#Título Principal	Título Principal	#Título Intermedio	Título Intermedio	
990	Licenciado en Enfermería	3132	Enfermero Profesional	

An 'Agregar +' button is located at the bottom right of the table area.

Seleccionar el Título Intermedio y el Título Principal (final) que deben estar asociados. Para finalizar la operación, clicar en AGREGAR.

This is a close-up view of the 'Ofertas Intermedias' form. The fields are: 'Facultad (*)' (Facultad de Ciencias de la Salud), 'Año (*)' (2020), 'Titulo Intermedio (*)' (dropdown menu with '--Selecione--'), and 'Titulo Principal (*)' (dropdown menu with '--Selecione--'). An 'Agregar +' button is visible at the bottom left.

Asociar una Oferta de Ciclo Común a una Oferta de Título Final

Ingresar a:

Actualización → Títulos y Ofertas → Ofertas De Ciclos Comunes

Proceder de la misma manera que para asociar una oferta de título intermedio.

Los nombres de los Ciclos Comunes llevan Ciclo Común o Ciclo Básico y puede tener alguna descripción más, por ejemplo, Ciclo Común de Administración.

Puede asociarse el mismo Ciclo Común a varias Ofertas finales, para lo cual hay que hacer cada asociación por separado. La Oferta final puede estar en la misma o en otra Unidad Académica.

Puentes

Esta opción tiene la finalidad de dejar constancia en aquellos casos en que se produce una modificación al nivel de la estructura de la oferta, ya sea porque pasa a formar parte de otra unidad académica o porque la oferta cambia de denominación.

Procedimiento:

1. Solicitar la baja de la oferta académica anterior.
2. Solicitar el alta de la nueva oferta académica.
3. Realizar el puente entre la oferta académica anterior y la nueva oferta:
Actualización → Títulos y ofertas → Puentes entre ofertas académicas → Agregar

Inicio > Actualización > Títulos y Ofertas > Puentes entre Ofertas Académicas

Puentes entre Ofertas Académicas

Oferta Año Actual

Año (*) 2020

Facultad (*) --Seleccione--

Título (*)

Oferta Año Anterior

Año (*) 2019

Facultad (*) --Seleccione--

Título (*)

Agregar +

Importante: Es condición necesaria para poder realizar el puente que en el mismo año que se solicita el puente, la oferta nueva se dé de alta y la oferta anterior se dé de baja.

Control de carga

Antes de finalizar la carga, se realiza un control. Para acceder al Control de carga, ir a: Actualización → Datos → Control De Carga.

Buscar... Q

Controlar Carga

Inicio

Actualización <

Datos Institucionales <

Títulos y Ofertas <

Carga Nominal Estudiantes

Importar Datos

Procesar Datos

Armar Cuadros

Control de Carga

Finalizar Carga

Ejecución de los Controles de Carga de Datos Estadísticos de Estudiantes Nominales

Se realizará el proceso de Diagnóstico de Carga de los datos ingresados a través de la carga Nominal. Luego de eliminar posibles ERRORES y justificar AVISOS el usuario con perfil Responsable de Araucano podrá cerrar la carga de datos si así lo desea.

Ejecutar Controles

El diagnóstico de carga puede dar como resultado algunos Mensajes, los cuales se dividen en las categorías Aviso y Error. Si en el diagnóstico de carga aparecen mensajes del tipo Error, el sistema no permitirá cerrar la carga de datos estadísticos hasta que dichos errores sean resueltos en los archivos de carga y/o estructura de la institución cargada en Araucano. Además, en el control de

carga se incluye un campo abierto en caso de que sea necesario realizar alguna observación al respecto.

Para los mensajes de tipo Aviso, será necesario que el/los responsables de la carga de datos ingresen una observación que explique el porqué de ese mensaje. El sistema tampoco permitirá la finalización de carga de datos estadísticos si hay algún mensaje sin justificar. Puede consultar los tipos de mensaje y su descripción en: Ayuda →Tipos De Mensaje.

Como se mencionó anteriormente, todas las Instituciones, así como cada una de las Unidades Académicas deben tener al menos un teléfono informado y actualizado, así como también los datos del domicilio, de lo contrario, el sistema impedirá el cierre de la carga.

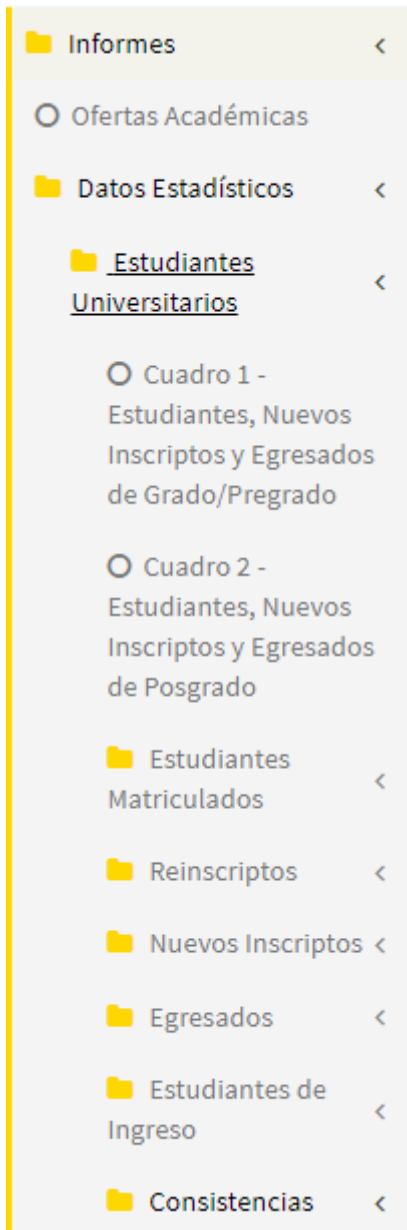
Tener en cuenta que luego de realizar una modificación deberá hacerse alguna consulta en el sistema, para que la modificación sea procesada.

Asimismo, es posible consultar el historial de diagnósticos de carga de años anteriores en el menú de Informes.

Consistencias

El sistema permite obtener informes de consistencia de los datos de pregrado, grado y posgrado que las instituciones pueden consultar durante la carga de datos estadísticos o luego de la finalización de la misma:

Informes → Datos Estadísticos → Estudiantes Universitarios → Consistencia.

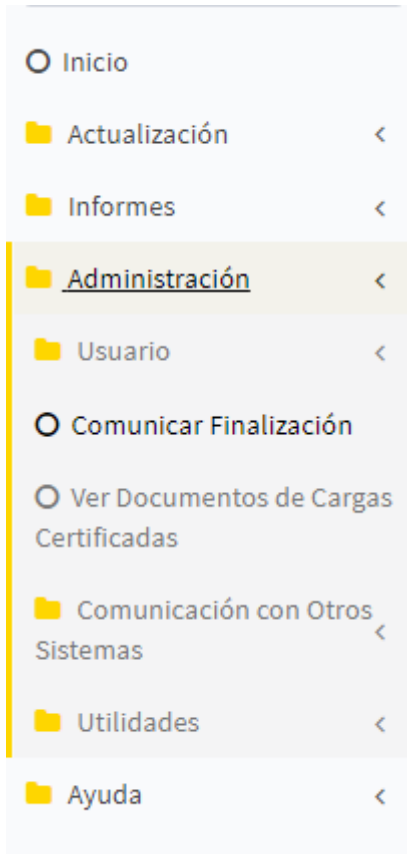


Estos informes de consistencia muestran los totales de nuevas/os inscriptas/os, estudiantes y egresadas/os por nivel y unidad académica de los últimos cinco años de carga, así como la variación de la matrícula entre esos años, mostrado por Unidad Académica.

Este detalle de consistencia permite analizar si la información declarada en el año informado es coherente y consistente, para el total de la Institución y por Unidad Académica, en relación a lo declarado en años anteriores.

Finalizar carga

Para finalizar la carga: Actualización → Carga Nominal Estudiantes → Finalizar Carga

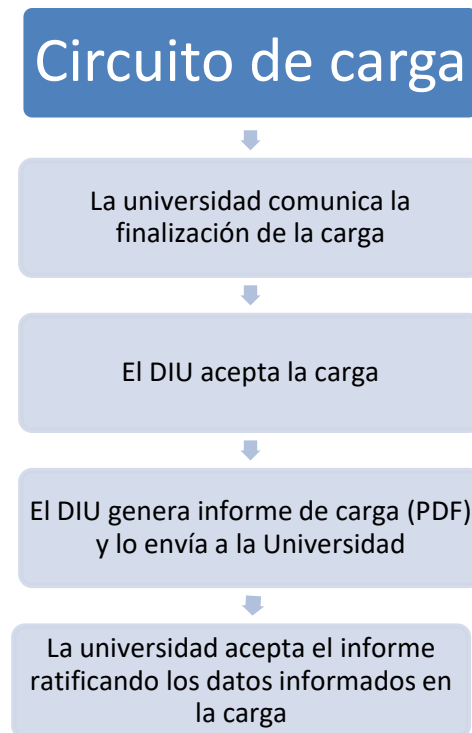


Certificación de cargas (antes “circuito de cierre de carga”)

Una vez concluida la carga de los datos, la institución deberá comunicar la finalización. Luego de ello, si el DIU acepta la carga, se genera un informe en PDF y se envía por sistema a la Universidad. La/el usuaria/o **Responsable** designado oportunamente por el Rector como referente institucional ARAUCANO de la Universidad, será la/el responsable de ratificar o rectificar los datos informados en la carga e incluidos en el informe.

A diferencia de cómo era el proceso previo a 2017, ya no se deberá remitir al DIU la carta del/la Rector/a con los cuadros respectivos y con todas las hojas firmadas.

A continuación se detalla una síntesis del circuito:



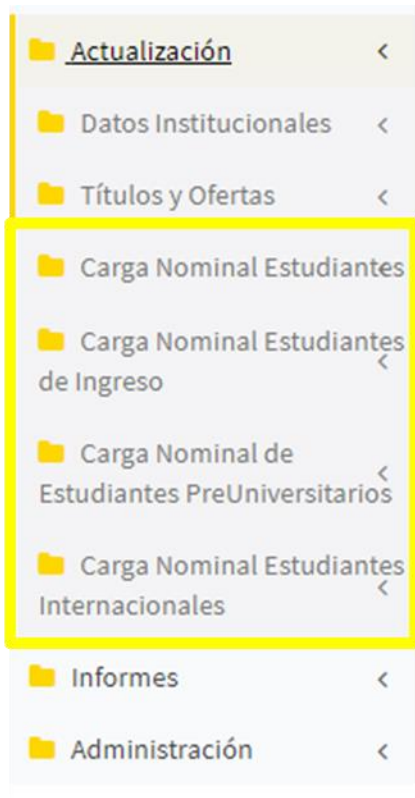
Dado que la/el referente institucional de Araucano es la/el responsable por la carga, deberán actualizarse las designaciones con los datos personales, nombre, apellido y DNI y datos de contacto mediante nota del rector dirigida a la jefa del Departamento de Información Universitaria.

6- Período de carga y tiempos de carga

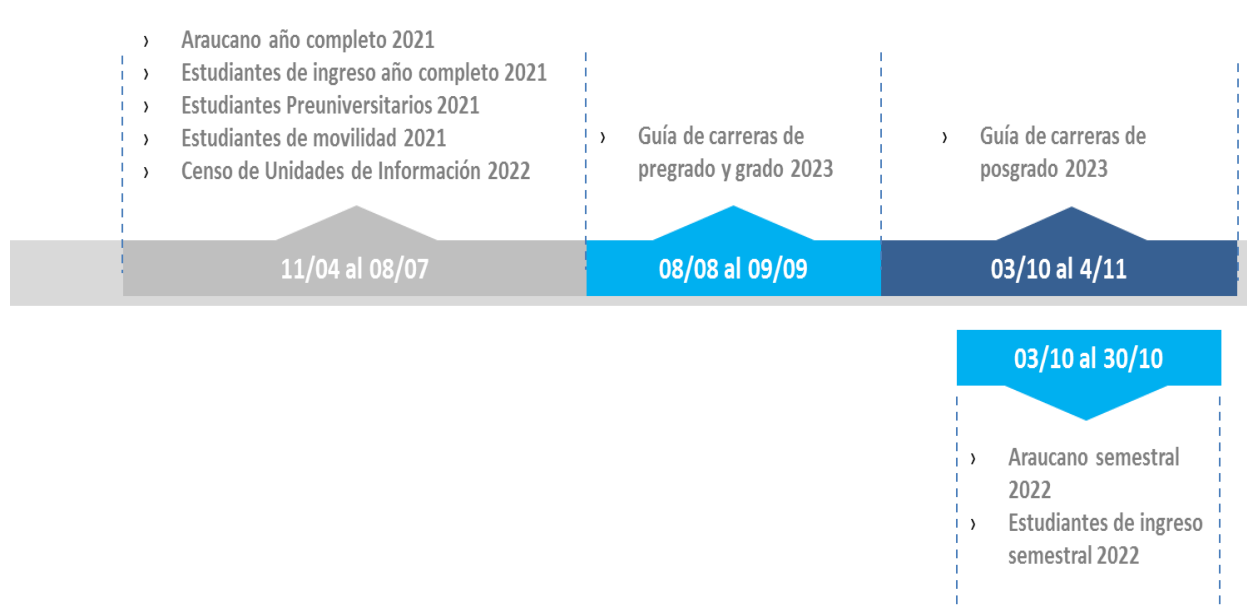
Año Académico

La información relevada refiere al *año académico* comprendido entre el 1º de abril de ese año y el 31 de marzo del año siguiente. A modo de ejemplo, si cargamos el año 2020, el año académico estará comprendido desde el 1º de abril del 2020 al 31 de marzo del 2021.

En el período de carga se habilita en la pestaña ACTUALIZACIÓN las distintas cargas según corresponda.



Ejemplo de Cronograma de cargas 2022



7- Cuadros Araucano Estudiantes

Descripción de los cuadros

Cuadro 1: Estudiantes, Nuevas/os inscriptas/os, Reinscriptas/os y Egresadas/os de pregrado y grado

Este Cuadro totaliza estudiantes, Nuevas/os inscriptas/os, Reinscriptas/os y Egresadas/os por sexo. Se genera automáticamente, a medida que se va cargando el cuadro 8 estudiantes por edad, cuadro 9 NI por primera vez y por edad, cuadro 10 NI por equivalencia y por edad, cuadro 16 reinscriptas/os según materias aprobadas el año informado y cuadro 3 egresadas/os por año de ingreso. Puede visualizarse la versión parcial mientras se realiza la carga de datos. Una vez realizados los controles de consistencia entre todos los datos informados al sistema, y ejecutado el cierre de carga, el informe del Cuadro 1 pasa a ser definitivo.

Cuadro 2: Estudiantes, Nuevas/os inscriptas/os y Egresadas/os de carreras de posgrado

Releva estudiantes, nuevas/os inscriptas/os y egresadas/os por género, de ofertas de posgrado.

Cuadro 3: Egresadas/os por año de ingreso

Releva los Egresadas/os de títulos de pregrado y grado por año de ingreso a la oferta, por género. Se deben incluir los títulos intermedios.

Cuadro 4: Reinscriptas/os por año de ingreso y materias aprobadas

Releva reinscriptas/os del año académico de referencia, según el total de materias aprobadas por año de ingreso y género, para las ofertas de grado y pregrado.

No deben incluirse los títulos intermedios.

Para la totalidad de materias aprobadas se considera:

- el año de ingreso a la oferta de grado o pregrado.
- el período entre el año de ingreso a la oferta y la última fecha de examen del año académico de la carga.
- materias aprobadas según los diferentes regímenes de aprobación: por equivalencias (ya sea que se trate de pase entre ofertas de la misma universidad o entre diferentes universidades), promoción sin examen final ó examen final.

Cuadro 5: Reinscriptas/os por año de ingreso y exámenes rendidos

Releva reinscriptas/os del año académico de referencia, según el total de exámenes rendidos por año de ingreso y género, para las ofertas de grado y pregrado.

No deben incluirse los títulos intermedios.

Para la totalidad de exámenes rendidos se considera:

- el año de ingreso a la oferta de grado o pregrado.
- el período entre el año de ingreso a la oferta y la última fecha de examen del año académico de la carga.
- deben ser considerados como exámenes rendidos aprobados o desaprobados. Las materias aprobadas por equivalencias (ya sea que se trate de pase entre ofertas de la misma universidad o entre diferentes universidades) como las aprobadas por promoción sin examen final también deben ser consideradas.

➤ **A partir de la carga nominal, los cuadros 4 y 5 se generan automáticamente con la información histórica de cuadro 16.**

Cuadro 6: Estudiantes por situación de trabajo

Releva los estudiantes de ofertas de pregrado y grado según situación de trabajo por género y según la cantidad de horas que trabajan.

No deben incluirse los títulos intermedios.

El llenado de este cuadro es de carácter **Obligatorio** a partir de la carga correspondiente a Araucano 2011. Esto implica que los datos deberán ser consistentes con el resto de los cuadros del sistema. Los totales deberán coincidir con los informados en el cuadro 8.

Asimismo, a partir del mismo período se incorpora el **Cuadro 14: Nuevas/os inscriptas/os de pregrado y grado según situación de trabajo.**

Cuadro 8: Estudiantes por edad

Releva los Estudiantes de ofertas de pregrado y grado por intervalos de edad según género.

No deben incluirse los títulos intermedios.

Cuadro 9: Nuevas/os inscriptas/os por primera vez por edad

Releva nuevas/os inscriptas/os por primera vez a una oferta universitaria según rango de edad y género, para las ofertas de pregrado y grado.

No deben incluirse los títulos intermedios.

Cuadro 10: Nuevas/os inscriptas/os por equivalencia por edad

Releva Nuevas/os inscriptas/os por equivalencia a una oferta universitaria según rango de edad y género, para las ofertas de pregrado y grado.

No deben incluirse los títulos intermedios.

Cuadro 11: Egresadas/os por equivalencia por año de ingreso

Releva los Egresadas/os por equivalencia por año de ingreso y género, para las ofertas de pregrado y grado.

Se deben incluir los títulos intermedios.

Cuadro 12: Estudiantes internacionales por tipo, país y títulos

Releva los estudiantes internacionales que se encuentran en la institución cursando una oferta completa de pregrado, grado o posgrado.

Se recopilan datos sobre: país de origen, edad, género, país del domicilio de procedencia y país emisor del título del nivel anterior. También se necesitan datos sobre el tipo de documento, extranjero o distinto al argentino, pero con número mayor a 90.000.000.

Al indagar el país del domicilio de procedencia y país emisor del título del nivel anterior se combinan 4 opciones, que son:

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

Cuadro 13: Estudiantes internacionales por país y actividad

Releva los estudiantes internacionales que se encuentran en la institución realizando actividades académicas distintas a una oferta completa.

Si bien este cuadro hasta 2019 se incluía en Araucano Tradicional, a partir del año 2020 la información que genera el cuadro 13 surge del relevamiento específico Estudiantes Internacionales de Movilidad - Archivo N°13 (p.46).

Se registran datos de país, género, país del domicilio de procedencia y país emisor del título del nivel anterior en el tipo de actividad que realizan.

Para cada actividad académica, por país y género, se deben registrar la combinación de las dos variables: país del domicilio de procedencia y país emisor del título del nivel anterior según 4 opciones:

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

Cuadro 14: Nuevas/os inscriptas/os según situación de trabajo.

Releva los Nuevas/os inscriptas/os de ofertas de pregrado y grado según situación de trabajo por género y según la cantidad de horas que trabajan.

Los datos deberán ser consistentes con el resto de los cuadros del sistema. Los totales deberán coincidir con la suma de los totales del cuadro 9 y el cuadro 10.

Cuadro 15: Nuevas/os inscriptas/os por Instrucción de los padres

Releva los Nuevos Inscritos de ofertas de pregrado y grado por género según el máximo nivel de instrucción alcanzado por madre y padre. **Obligatorio** a partir de Araucano 2012.

Los datos deberán ser consistentes con el resto de los cuadros del sistema. Los totales deberán coincidir con la suma de los totales del cuadro 9 y el cuadro 10.

Cuadro 16: Reinscriptas/os por materias aprobadas el año informado

Releva reinscriptas/os del año académico de referencia según **materias aprobadas durante el año académico de la carga**, según género, para las ofertas de pregrado y grado.

Se considera materia aprobada (al igual que en el Cuadro 4) los diferentes regímenes de aprobación: por equivalencias, promoción sin examen final o materia aprobada con examen final.

- Hasta el año 2012 se informó el Cuadro 7 con datos de reinscriptas/os por materias aprobadas el año anterior. Desde el año 2013 se informa sólo el Cuadro 16 pero el cuadro 7 puede ser consultado a través de los cuadros resúmenes del SIU Araucano.

Cuadro 17: Reinscriptas/os por materias regularizadas

Releva los Reinscriptas/os del año académico de referencia según **materias regularizadas durante el año académico de la carga**, según género, para las ofertas de pregrado y grado.

Cuadro 18: Nuevas/os inscriptas/os según materias aprobadas

Releva los Nuevas/os inscriptas/os según **materias aprobadas durante el año académico de la carga**, según género, para las ofertas de pregrado y grado.

Cuadro 19: Nuevas/os inscriptas/os según materias regularizadas

Releva los Nuevas/os inscriptas/os según **materias regularizadas durante el año académico de la carga**, según género, para las ofertas de pregrado y grado.

Cuadro 20: Nuevas/os inscriptas/os extranjeras/os según rango de edad

Releva los Nuevas/os inscriptas/os extranjeras/os según rango de edad para las ofertas de pregrado, grado y posgrado.

Cuadro 21: Reinscriptas/os extranjeras/os según rango de edad

Releva los reinscriptas/os extranjeras/os según rango de edad para las ofertas de pregrado, grado y posgrado.

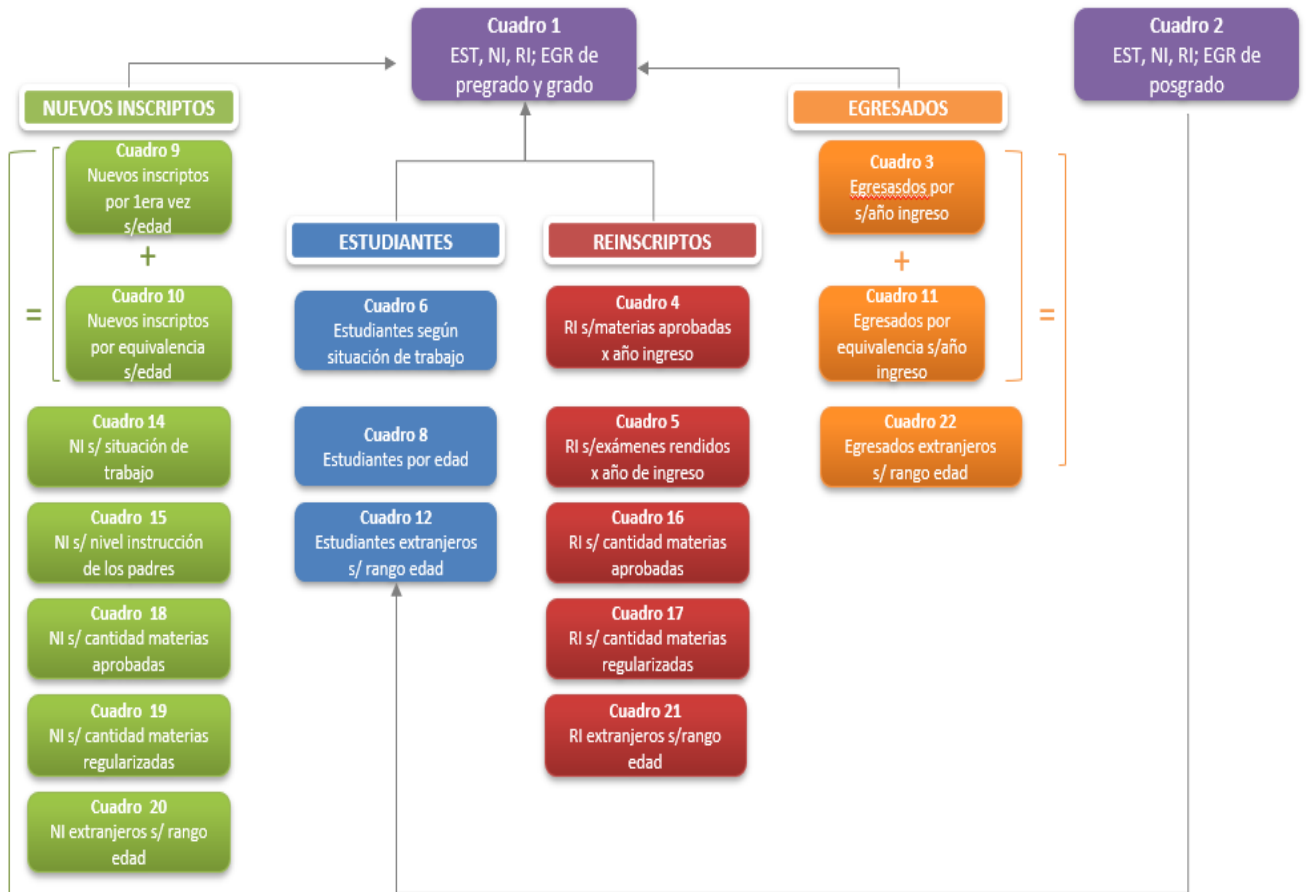
Cuadro 22: Egresadas/o extranjeras/os según rango de edad

Releva los Egresadas/os extranjeras/os según rango de edad para las ofertas de pregrado, grado y posgrado.

Consistencias entre cuadros Araucano Estudiantes

Todos los cuadros presentes en el sistema están relacionados a través de las variables que se relevan.

Los totales, y las sumas de varones y mujeres, de aquellos cuadros que traten de una misma variable, deben ser idénticos para cada oferta.



Cuadro 1

Este cuadro se genera para Estudiantes, Nuevas/os inscriptas/os, Nuevas/os inscriptas/os por equivalencia, Reinscriptas/os y Egresadas/os de las ofertas académicas de pregrado y grado. Los datos que alimentan este cuadro se obtienen a partir de:

Estudiantes: Cuadro 8.

Reinscriptas/os: Cuadro 16.

Nuevas/os inscriptas/os por primera vez: Cuadro 9.

Nuevas/os inscriptas/os por equivalencias: Cuadro 10.

Egresadas/os: Cuadro 3 y 11.

Cuadros 6 y 8 – Estudiantes

- El total de estudiantes de cada oferta de pregrado o grado debe corresponder con la suma de los Nuevas/os inscriptas/os más reinscriptas/os. Tanto en totales como en parciales por género.
- En el cuadro 6 el total de los estudiantes de cada oferta de pregrado o grado debe resultar de la suma de los que trabajan, los que no trabajan y de los que no se dispone de información respecto a la condición de actividad.
- En el cuadro 8 el total de los estudiantes de cada oferta de pregrado o grado debe resultar de la suma de los estudiantes de los diferentes grupos de edad.
- El total de estudiantes internacionales del cuadro 12 debe ser menor o igual al total de estudiantes del cuadro 8.
- A partir de la carga de Araucano 2013, se eliminó de los cuadros 6 y 8, la columna "No Dispone de Información".

Cuadros 9, 10, 14, 15, 18 y 19 – Nuevas/os inscriptas/os

- Los Nuevas/os inscriptas/os totales (Cuadro 1) es la suma de nuevas/os inscriptas/os por primera vez más nuevas/os inscriptas/os por equivalencia.
- La suma de varones y mujeres en el cuadro 14 debe coincidir con el total.
- El total del cuadro 14 debe ser igual a la suma de los totales de los cuadros 9 y 10.
- La suma de varones y mujeres en el cuadro 15 debe coincidir con el total.
- El total de Nuevas/os inscriptas/os para padre y para madre del cuadro 15 debe ser igual a la suma de los totales de los cuadros 9 y 10.
- El total de Nuevas/os inscriptas/os del cuadro 18 debe ser igual a la suma de los totales de los cuadros 9 y 10.
- El total de Nuevas/os inscriptas/os del cuadro 19 debe ser igual a la suma de los totales de los cuadros 9 y 10.
-

Cuadros 4, 5, 16 y 17 – Reinscriptas/os

- El total de reinscriptas/os de cada oferta deberá ser igual entre los cuatro cuadros.
- El total de reinscriptas/os según la oferta por año de ingreso deberá ser coincidente entre los cuadros 4 y 5.
- En los cuadros 4 y 5 el total de reinscriptas/os que ingresaron en un determinado año tiene que ser igual o menor a los Nuevas/os inscriptas/os de ese mismo año de ingreso.

Cuadros 12, 20, 21 y 22 – Estudiantes extranjeras/os

- La suma de los totales de los cuadros 20 y 21 deberá ser igual al total de estudiantes del cuadro 12.

8- Pedido de Información Nominal de Estudiantes

En 2013 y en el marco de la resolución C.E. N° 817/12 del CIN con fecha 4 de diciembre de 2012, se comenzó a medir estadísticamente la población estudiantil de las Instituciones Universitarias Estatales a través del Sistema Araucano Nominal, teniendo como unidad estadística la/el *estudiante, nueva/o inscripta/o y reinscripta/o de ofertas de pregrado y grado.*

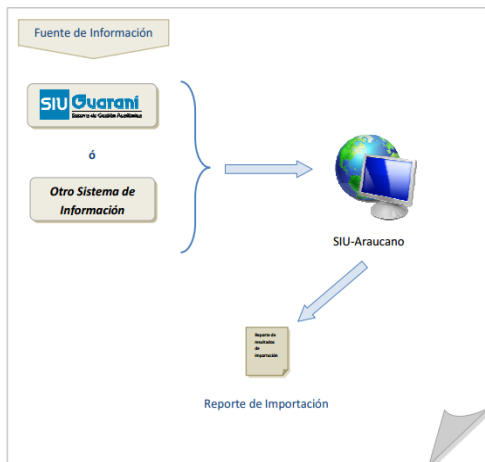
Desde el año 2016 y en el marco de la Resolución Ministerial N°2544/2017 esta solicitud también alcanza a las instituciones de gestión privada, con el objetivo de recabar información nominal para la totalidad del sistema.

Fuentes de Información

La información puede obtenerse a través de 2 mecanismos diferentes:

1. Utilizando SIU-Guaraní
Estará disponible en Comunidad SIU (comunidad.siu.edu.ar) una operación para incorporar al sistema que permitirá generar el archivo con la información requerida. Requisitos previos: Tener actualizada la información de duración de cada materia.
2. Utilizando otro sistema de gestión de alumnas/os
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. La misma puede descargarse desde la ayuda del araucano.

Procedimiento General



Carga nominal completa

Relevamiento de Estudiantes - Archivo Nro. 0

El archivo generado debe llamarse archivo_0.txt y contener la información de cada estudiante. Esto incluye reinscriptas/os, nuevas/os inscriptas/os y egresadas/os.

1. Apellido del Estudiante
2. Nombre del Estudiante
3. Código de tipo de documento
4. Número de Documento
5. Número de CUIT / CUIL
6. Género
7. Fecha de Nacimiento
8. CUE de escuela de origen
9. Código de Horas de Trabajo
10. Código de Nivel de Instrucción del Padre
11. Código de Nivel de Instrucción de la Madre
12. Código de País de Nacimiento
13. Código de País del Domicilio de Procedencia
14. Fecha de Ingreso al País
15. Código de País que expide el Título anterior
16. Localidad de Procedencia
17. Identidad de Género y Diversidad

Relevamiento de estudiantes por oferta - Archivo Nro. 1

El archivo generado debe llamarse archivo_1.txt y contener la información de cada estudiante activo en cada oferta, indicando el año de ingreso a la oferta. Esto incluye reinscriptas/os, nuevas/os inscriptas/os y egresadas/os.

Datos de la persona:

1. Código de tipo de documento
2. Número de Documento
3. Número de CUIT / CUIL

Datos de la oferta:

4. Código de la Unidad Académica
5. Código de Título
6. Año Académico de Ingreso (Año de cohorte)
7. Forma de Ingreso
8. Fecha de Egreso
9. Dependencia de Ingreso
10. Dependencia de Egreso

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

El archivo generado debe llamarse archivo_2.txt y contener la información de cada materia aprobada/desaprobada por cada estudiante dentro de cada oferta académica. Esto incluye Nuevas Inscriptas/os y Reinscriptas/os.

Datos de la persona:

1. Código de tipo de documento
2. Número de Documento

3. Número de CUIT / CUIL

Datos de la oferta:

4. Código de la Unidad Académica
5. Código de Título

Datos de la materia:

6. Fecha de Aprobación / Desaprobación
7. Aprobado / Desaprobado
8. Código Interno de la Materia
9. Nombre de la Materia
10. Carga horaria
11. Obligatoriedad de la Materia

Datos de la aprobación:

12. Forma de Aprobación
13. Dependencia de Aprobación
14. Año de Cursada
15. Libro de actas
16. Número de Acta
17. Folio
18. Expediente

Relevamiento de materias regularizadas - Archivo Nro. 3

El archivo generado debe llamarse archivo_3.txt y contener la información de cada materia regularizada/no regularizada por cada estudiante dentro de cada oferta académica. Esto incluye Nuevas/os Inscriptas/os y Reinscriptas/os.

Datos de la persona:

1. Código de tipo de documento
2. Número de Documento
3. Número de CUIT / CUIL

Datos de la oferta:

4. Código de la Unidad Académica
5. Código de Título

Datos de la materia:

6. Fecha de Regularización / No Regularización
7. Regular / No Regular
8. Código Interno de la Materia
9. Nombre de la Materia
10. Carga horaria
11. Obligatoriedad de la Materia

Datos de la regularización:

12. Forma de Regularización
13. Dependencia de Cursada
14. Libro de actas
15. Número de Acta
16. Folio
17. Expediente

Para la carga de los datos ir a: ACTUALIZACIÓN · CARGA NOMINAL · IMPORTAR DATOS.

The screenshot shows the SIUARAUCANO web application interface. The header includes the logo and name 'SIUARAUCANO MÓDULO DE ESTADÍSTICA DE ALUMNOS' and 'Universidad Nacional'. A search bar is present. The left sidebar contains a navigation menu with 'Inicio' selected and 'Actualización' expanded, showing sub-items: 'Datos Institucionales', 'Títulos y Ofertas', and 'Carga Nominal Estudiantes'. Under 'Carga Nominal Estudiantes', the following options are listed: 'Importar Datos' (selected), 'Procesar Datos', 'Armar Cuadros', 'Control de Carga', 'Finalizar Carga', and 'Borrar Estadísticas Nominales'. The main content area shows the breadcrumb 'Inicio > Actualización > Carga Nominal Estudiantes > Importar Datos'. Below this, the title 'Carga Nominal de Datos' is followed by a blue box with the instruction: 'Importar Archivo con Datos Estadísticos Nominales'. A note states: 'El archivo que se debe importar es un archivo compactado con formato ZIP. El archivo debe contener CUATRO archivos de texto llamados archivo_0.txt, archivo_1.txt, archivo_2.txt y archivo_3.txt'. Below the note, there is a section for file selection: 'Archivo para Carga Nominal' with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ningún archivo seleccionado'. An 'Importar' button is located at the bottom of this section.

Posteriormente se deberá Procesar Datos Nominales, realizar el Control de Carga y, por último, Finalizar la carga.

9- Guía de Carreras

La Guía de carreras contiene la oferta actualizada de pregrado, grado y posgrado de las instituciones universitarias, tanto públicas como privadas, de todo el país, se completa con los mismos procedimientos que los cuadros de Araucano.

Está disponible en la página del Ministerio de Educación de la Nación, con el objeto de que todas/os las/os estudiantes, directivas/os, profesoras/es, tutores, bibliotecarias/os y la comunidad educativa en general, cuenten con información confiable acerca de qué es lo que se puede estudiar y dónde hacerlo.

Durante todo el año, los usuarios pueden consultarla en el sitio web: <http://guiadecarreras.siu.edu.ar/> y cuentan también con los datos de contacto (dirección, teléfonos, web, mail, etc.) de todas las instituciones universitarias y sus sedes. Además, se presenta información sobre los distintos programas de Becas Universitarias que el Ministerio de Educación de la Nación tiene en funcionamiento.

Según consta en el Artículo 16, Inciso 4 de la Resolución Ministerial Nº 160 del 2011, sobre los estándares y criterios de los procesos de acreditación de las Carreras de Posgrado, **"Sólo se dará publicidad al listado de Carreras Acreditadas, una vez que las respectivas resoluciones queden firmes", aquellas carreras de posgrado que no cuenten con resolución de CONEAU no podrán ser dadas a publicación en la mencionada Guía.**

Es importante mantener actualizada la vigencia de las ofertas, pues hay que considerar que las ofertas no vigentes, y no vigentes con actividad, no se publican en la guía.

A partir de la carga del año académico 2015, la Guía de carreras se desdobló en dos, por un lado se informan las ofertas de pregrado y grado, y por otro las de posgrado, pudiéndose cerrar independientemente. También se unificarán con el resto de las cargas.

Procedimiento:

Actualización → Guía de Carreras de Grado/Pregrado → Ofertas Académicas Guía Grado/Pregrado

SELECCIONAR la Unidad Académica para ver las ofertas contenidas o presionar AGREGAR para crear una nueva Unidad.

Se puede cliquear en el lápiz de la oferta que se quiere modificar, se abre una ventana con las características de la misma. Hacer los cambios necesarios, no olvidar de cliquear en MODIFICAR para que el cambio quede grabado. O cliquear en la papelera para eliminarla.

Como es habitual también puede agregarse una nueva oferta con el botón AGREGAR.

Deberá completar toda la información de la oferta:

Para finalizar la carga, ingresar en:

Actualización → Guía De Carreras → Finalizar Carga De Guía De Carreras

En INFORMES se puede visualizar e imprimir la oferta de la guía de carreras. Ingresar en:

Informes → Ofertas Académicas

Del mismo modo que con el resto de los relevamientos, una vez finalizada la carga, el cierre se realizará de acuerdo al circuito de certificación de carga (pág.31).

10- Estudiantes de Ingreso Nominal

Relevamiento - Archivo Estudiantes de Ingreso

Debe contener la información de cada estudiante de ingreso en cada oferta. Las variables que lo componen son:

Datos de la Persona:

1. Código de tipo de documento
2. Número de Documento
3. Número de CUIT / CUIL
4. Género
5. Fecha de Nacimiento

Datos de la Oferta

6. Fecha de Alta en el Sistema
7. Código de la Unidad Académica
8. Código de Título

Corresponde al código Araucano designado para dicho título, es decir el título de grado/pregrado al que aspira el estudiante de ingreso.

9. Requisitos Administrativos

Significa si el estudiante de ingreso cumple o no con todos los requisitos administrativos de la Institución. Algunos ejemplos de requisitos administrativos podrían ser: entrega de documentación, pago de matrícula, completitud de planilla de inscripción, etc.

Los valores admitidos para esta variable serán:

- a. SI: el estudiante de ingreso cumple con la totalidad de los requisitos administrativos para esa institución.
- b. NO: el estudiante de ingreso no cumple con alguno o con ninguno de los requisitos administrativos de esa institución.

10. Requisitos Académicos

Significa si el estudiante de ingreso cumple o no con la totalidad de los requisitos académicos que requiera cada Institución en su sistema de ingreso. Ejemplos de requisitos académicos son: cumplir con la asistencia al curso de ingreso, aprobar materias/talleres, participar en seminarios, realización de trabajo final, entre otros.

Los valores admitidos son:

- a. SI: el estudiante de ingreso cumple con la totalidad de los requisitos académicos del sistema de ingreso de esa institución.
- b. NO: el estudiante de ingreso no cumple con alguno o con ninguno de los requisitos académicos del sistema de ingreso para esa institución.
- c. Continúa: aquellos estudiantes de ingreso que están en el transcurso del sistema de ingreso, por lo que a la fecha cierre de carga aún no pudieron completar la totalidad de las obligaciones que requiere el ingreso. No debe confundirse con los casos de estudiantes de ingreso que están recursando o repitiendo el curso de ingreso.
- d. Ingreso Directo: Refiere a aquellos estudiantes de ingreso que por diversas razones están exentos de realizar el curso de ingreso. Por ejemplo: graduados de otras carreras de grado, aquellos estudiantes que ya cursaron otro ingreso en alguna institución y éste les es reconocido como equivalente, estudiantes provenientes de colegios universitarios que ingresan directamente en la carrera de grado, entre otros.
- e. Sin requisito académico: para aquellas instituciones que no cuentan con ningún tipo de requisito académico previo al ingreso a una carrera de grado.

11. En condiciones de Ingresar

Si el estudiante está en condiciones de ingresar a la institución.

Valores admitidos:

- a. SI: el estudiante de ingreso está en condiciones de ingresar a la carrera de grado/pregrado ya que cumplió con todos los requisitos para esa institución (administrativos y académicos).
- b. NO: el estudiante de ingreso no está en condiciones de ingresar a la carrera de grado/pregrado, dado que aún no cumplió con todos los requisitos para esa institución (administrativos o académicos).
- c. Condicional: aquellos estudiantes de ingreso que aún debiendo requisitos académicos o administrativos, la Institución los habilita para ingresar a la carrera de grado/pregrado.

12. Fecha de Finalización del Ingreso

Es la fecha que define la variable anterior "condición de ingreso" del estudiante de ingreso a esa institución.

En la tabla se muestran todas las combinaciones posibles y su validez:

Requisito Administrativo	Requisito Académico	En condiciones de ingresar	Validez	
SI	SI	SI	VALIDO	
		NO	INVALIDO	
		CONDICIONAL	INVALIDO	
	NO	SI	INVALIDO	
		NO	VALIDO	
		CONDICIONAL	VALIDO	
	CONTINUA	SI	VALIDO	
		NO	VALIDO	
		CONDICIONAL	VALIDO	
	INGRESO DIRECTO	SI	VALIDO	
		NO	INVALIDO	
		CONDICIONAL	INVALIDO	
	SIN ACADEMICO REQUISITO	SI	VALIDO	
		NO	INVALIDO	
CONDICIONAL		INVALIDO		

Requisito Administrativo	Requisito Académico	En condiciones de ingresar	VERDADERO/FALSO	
NO	SI	SI	INVALIDO	
		NO	VALIDO	
		CONDICIONAL	VALIDO	
	NO	SI	INVALIDO	
		NO	VALIDO	
		CONDICIONAL	VALIDO	
	CONTINUA	SI	INVALIDO	
		NO	VALIDO	
		CONDICIONAL	VALIDO	
	INGRESO DIRECTO	SI	INVALIDO	
		NO	VALIDO	
		CONDICIONAL	VALIDO	
SIN REQUISITO ACADEMICO	SI	INVALIDO		
	NO	VALIDO		
	CONDICIONAL	VALIDO		

11- Estudiantes Internacionales de Movilidad

Relevamiento de Estudiantes Internacionales de Movilidad – Archivo N°13

El archivo generado debe llamarse archivo_13.txt y debe contener la información de cada estudiante internacional en cada propuesta formativa de movilidad. Las variables que lo componen son:

Para los datos de la persona

1. Apellido del Estudiante
2. Nombres del Estudiante
3. Código de tipo de documento
4. Número de Documento
5. Género
6. Fecha de Nacimiento
7. Código de País de Nacimiento
8. Código de País del Domicilio de Procedencia
9. Fecha de Ingreso al País
10. Código de País que expide el Título de Nivel anterior
11. Institución de Origen
12. Título de Origen

Para los datos de la propuesta formativa de movilidad

13. Código de la Unidad Académica
14. Código de la Propuesta Formativa de Movilidad
15. Convenio
16. Tipo de Convenio
17. Propuesta formativa diseñada especialmente para los estudiantes de movilidad
18. Fecha de inicio de la propuesta
19. Fecha de finalización de la propuesta
20. Área de la propuesta

12- Estudiantes Preuniversitarias/os

Relevamiento - Archivo Estudiantes Preuniversitarias/os

Debe contener la información de cada estudiante preuniversitario en cada oferta. Las variables que lo componen son:

- 1 - Apellido y Nombres
- 2 - Código de Tipo de Documento
- 3 - Número de Documento
- 3 - CUIT / CUIL
- 5 - Fecha de Nacimiento
- 6 - Código de Género
- 7 - Código de Nacionalidad
- 8 - Código de Estado Civil
- 9 - Código de País de Nacimiento
- 10 - Código de Provincia
- 11 - Código de Localidad
- 12 - Domicilio
- 13 - Fecha de Ingreso a la Institución
- 14 - Fecha de Egreso
- 15 - Código de Tipo de Sección
- 16 - Código de Sección Turno
- 17 - Nombre de Sección
- 18 - Año de Cursada
- 19 - Código de Dependencia
- 20 - Código de Título

13 - Incorporación de la variable Identidad de Género y Diversidad

A partir del año académico 2020 se incorpora la variable de Identidad de Género y Diversidad al relevamiento de Araucano, en cumplimiento con la Ley Identidad de Género N° 26.743. A diferencia del resto de las variables informadas, se trata de una variable de autopercepción¹ y no es obligatoria.

Es importante mencionar que esta nueva variable se agrega y que no reemplaza la variable Género (campo 6 del archivo 0.txt). Esta variable Género, que es resultante de los registros administrativos de la/el estudiante en la institución, se mantiene. Los datos informados a través de la variable Género alimentan los distintos sistemas de información vinculados al SIU-Araucano, como por ejemplo el SIDCER.

Para informar **Identidad de Género y Diversidad** se contemplan las siguientes variables y categorías (campos 17 y 18 del archivo 0.txt):

17. Identidad de Género y Diversidad

Valores admitidos:

Código	Descripción
0	No se dispone de Información
1	Mujer
2	Mujer Trans
3	Lesbiana
4	Travesti
5	Transexual
6	Transgénero
7	Varón
8	Varón Trans
9	Gay
10	Bisexual
11	No binarie
12	Género Fluido
13	Ninguna de las anteriores (Especifique)
14	Prefiero no responder

18. Identidad de Género y Diversidad

Texto de no más de 100 caracteres definido por el/la estudiante. Este campo se tendrá en cuenta y será obligatorio únicamente si el código elegido en el campo 17 es el 13 - Ninguna de las anteriores (Especifique)

El tratamiento de la variable y sus categorías surgen de la consulta colaborativa con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad y la Red Universitaria por la Igualdad de Género y contra las Violencias del Consejo Interuniversitario Nacional (RUGE-CIN).

¹ Se refiere a que es la persona que responde quien determina qué categoría es aquella con la que se identifica.

Datos de contacto

Departamento de Información Universitaria

Dirección Nacional de Presupuesto e Información Universitaria
Secretaría de Políticas Universitarias

info.universitaria@educacion.gob.ar

Tel. (+54 11) 4129 - 1407 / 1264 / 1265

Marcelo T. de Alvear 1650 PB. CABA.

<https://www.argentina.gob.ar/educacion/universidades/informacion>

guiadecarreras.siu.edu.ar - Guía de Carreras Universitarias

nomina.siu.edu.ar - Nómina de Autoridades Universitarias

estadisticasuniversitarias.me.gov.ar - Sistema de Consulta de Estadísticas Universitarias



Compendio de indicadores sobre el Sistema Universitario Argentino

Población estudiantil y ofertas académicas

Versión Septiembre 2023

Presidente

Dr. Alberto Fernández

Vicepresidenta

Dra. Cristina Fernández de Kirchner

Jefe de Gabinete de Ministros

Ing. Agustín Oscar Rossi

Ministro de Educación

Lic. Jaime Perczyk

Unidad Gabinete de Asesores

Prof. Daniel José Pico

Secretario de Políticas Universitarias

Esp. Oscar Daniel Alpa

Subsecretario de Políticas Universitarias

Mg. Daniel Hugo López



• Se permite la reproducción total y/o parcial con mención de la fuente.

Esta licencia abarca a toda la obra excepto en los casos que se indique otro tipo de licencia.

Material de distribución gratuita, prohibida su venta.

2023, Ministerio de Educación de la Nación

Pizzurno 935, CABA, República Argentina

Directora Nacional de Presupuesto e Información Universitaria

Lic. Andrea Escande

Departamento de Información Universitaria

Jefe de Departamento

Lic. Hugo Saulo

Equipo Técnico:

Lic. Marisol Acosta

Sr. Joaquín Azpeitia Garibaldi

Téc. Mercedes Tarzibachi

Lic. Daiana Samardzija

Sr. Jonathan Silva

Equipo de Comunicación

Prof. Mariana Castro

Lic. Eugenia Vázquez

Diseño Gráfico

DG. Diego Puga

ÍNDICE

Presentación	4
Introducción.....	5
Tasa Bruta Universitaria	6
Tasa Neta Universitaria.....	7
Tasa Bruta de Escolarización Superior.....	8
Tasa Bruta de Ingreso Universitaria.....	9
Tasa Promedio de Crecimiento Anual	10
Tasa de Ofertas de Pregrado.....	11
Tasa de Ofertas de Grado.....	12
Tasa de Ofertas de Posgrado	13
Tasa de Ofertas de Modalidad a Distancia.....	14
Tasa de Matriculación de Pregrado	15
Tasa de Matriculación de grado.....	16
Tasa de Matriculación de Posgrado.....	17
Tasa de Retención.....	18
Retención en el Primer Año.....	19
Tasa de Cambio entre Ofertas Académicas.....	20
Tasa de Cambio entre Ofertas Académicas de Diferente Rama.....	21
Tasa de Crecimiento en el Período	22
Duración Media de una Carrera.....	24
Relación Duración Media - Duración Teórica de una Carrera	25
Rendimiento Académico de Personas Nuevas Inscriptas.....	26
Rendimiento Académico de Personas Reinscriptas	27
Tasa de Avance en la Oferta Académica por Cohorte	28
Razón de Estudiantes Mujeres	29
Proporción de Estudiantes Mujeres.....	30
Proporción de Estudiantes por Género.....	31
Tasa de Egreso en Tiempo Teórico.....	32
Tasa Neta de Egreso en Tiempo Teórico	33
Tasa de Egreso en Tiempo Teórico de una Cohorte.....	34
Porcentaje de Ingresantes Menores a 20 Años	35

Porcentaje de Ingresantes Por Primera Vez Menores a 20 Años	36
Estudiantes de Primera Generación Universitaria en Base a la Población Estudiantil Total	37
Estudiantes que Trabajan en Base a la Población Estudiantil Total.....	38
Razón de Estudiantes Extranjeros/as.....	39
Proporción de Estudiantes Extranjeros/as	40
Porcentaje de Ingresantes en Carreras de Ciencia y Tecnología, en Base a la Población Estudiantil Total	41
Porcentaje de Ingresantes en Carreras de Ingeniería, en Base a la Población Estudiantil Total	42
Índice de Personas Nuevas Inscriptas respecto a Estudiantes de Ingreso.....	43
Proporción de Personas Nuevas Inscriptas respecto a Estudiantes de Ingreso.....	44

PRESENTACIÓN

Con gran agrado, la Secretaría de Políticas Universitarias, presenta el Compendio de indicadores sobre el Sistema Universitario Argentino.

Esta compilación, por primera vez publicada, reúne el trabajo técnico y metodológico del Departamento de Información Universitaria, con el objetivo de facilitar, a aquellas personas interesadas, las herramientas necesarias para la interpretación de los datos estadísticos y/o la construcción de estos al interior de las universidades.

Este primer volumen, comprende indicadores referidos a la población estudiantil, en sus diferentes niveles, como así también a las ofertas académicas, ambas temáticas centrales en los indicadores presentados por las distintas publicaciones de esta Secretaría.

Contar con una guía de este tipo, permite acceder a una herramienta de gran valor, que permite la comparación tanto a lo largo de series históricas, como entre distintos países generadores de información sobre sus sistemas universitarios.

Esperamos que sea de gran interés y utilidad, tanto para las universidades, como para quienes busquen profundizar en el conocimiento de la información sobre el Sistema Universitario Argentino. Esta publicación constituye un primer gran paso en el fortalecimiento del Sistema de Indicadores Universitarios de Argentina.

Esp. Oscar Alpa
Secretario de Políticas Universitarias

INTRODUCCIÓN

Esta compilación, reúne y sistematiza en formato de fichas técnicas, diferentes indicadores relativos al sistema universitario argentino.

En ocasiones, y dadas las características de los distintos tipos de publicaciones, no es posible extenderse sobre los diferentes aspectos metodológicos detrás de los indicadores presentados. Por tal motivo, esta publicación tiene como objetivo simplificar, a las personas usuarias de la información, el análisis de la información disponible, estableciendo parámetros que permitan la comparación de los resultados obtenidos a partir de su cálculo.

Este primer volumen, se centra tanto en la población estudiantil como en las ofertas académicas de pregrado, grado y posgrado. Algunos de ellos son de larga data, y suelen presentarse en las distintas publicaciones de este Departamento. En dichos casos, se ha respetado las expresiones y forma de presentación "históricas", a los efectos de facilitar su identificación. Otros, en cambio, forman parte del trabajo cotidiano dentro de la Secretaría de Políticas Universitarias, sirviendo de insumos para la toma de decisiones y la formulación de políticas públicas.

El formato de fichas permite presentar de una manera estructurada y clara, los distintos elementos de cada indicador, tales como su definición, forma de cálculo, desagregaciones posibles, etc. En algunos casos, las fichas presentadas corresponden a indicadores generales, los cuales son susceptibles de ser desagregados por distintas variables, dimensiones o poblaciones específicas. En dichos casos, se explicitan el tipo de desagregaciones sugeridas. Cabe señalar al respecto, que en ocasiones las desagregaciones posibles serán aplicables o no en función de la disponibilidad de datos. En otros casos, se presentan directamente como un indicador específico, ya desagregado, debido a que tradicionalmente se ha venido difundiendo de dicha manera, de modo tal de facilitar a quienes ya están familiarizados con los mismos.

Las distintas fichas presentadas del sistema de indicadores universitarios se encuentran en constante crecimiento, debido tanto a la permanente incorporación de nuevas variables de análisis, como a la mejora en la calidad y cobertura de la información suministrada por las Instituciones Universitarias. Por tal motivo, el presente no se trata de un documento estático, sino que está sometido a dicha dinámica, lo que implica la incorporación de nuevos indicadores a futuro, así como también nuevas desagregaciones de los ya existentes.

Finalmente, este compendio pretende ser una referencia rápida que facilite tanto el análisis de los indicadores disponibles como así también fomentar la creación de otros nuevos por parte de los/as usuarios/as. Esperamos que esta publicación sea de utilidad a todas aquellas personas interesadas, y que resulte un insumo útil y fructífero para la consolidación del Sistema de Indicadores Universitarios Argentino.

Departamento de Información Universitaria

TASA BRUTA UNIVERSITARIA

Definición: proporción de estudiantes de pregrado y grado universitario, independientemente de la edad, sobre la población total del país de entre 18 y 24 años, en un año determinado.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa Bruta Universitaria} = \frac{\Sigma \text{Estudiantes Universitarios de Pregrado y Grado}}{\Sigma \text{Población total del país (18 - 24 años)}}$$

Definición de componentes:

- Estudiantes Universitarios: la población de estudiantes de nivel superior universitario de pregrado y grado, independientemente de su edad.
- Población total del país de 18 a 24 años.

Justificación: este indicador tiene como propósito dar cuenta del nivel general de participación en el nivel de educación referido. Indica la capacidad del sistema educativo para incluir estudiantes, de cualquier edad, que estén cursando en estudios superiores universitarios, en relación con el grupo etario en la edad teórica predominantemente asociada a la población en estudios superiores universitarios (18 a 24 años).

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Provincia
- Región CPRES

Comentarios y limitaciones: debe tenerse presente para el cálculo del denominador la población de estudiantes cursando en los niveles de pregrado y grado universitario. El rango de Población seleccionado para los análisis varía de acuerdo con las definiciones utilizadas. En el caso de la población argentina se considera representativo de a 18 a 24 años. Por otra parte, puede utilizarse un rango poblacional de 20 a 24, compatible con definiciones internacionales (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico -OCDE-).

En el caso del denominador, el mismo puede corresponder a datos de los Censos Nacionales de Población, Hogares y Viviendas, o, en el caso que para el año de referencia no existiera información censal, a estimaciones de población.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC).

TASA NETA UNIVERSITARIA

Definición: proporción de estudiantes de pregrado y grado universitario de entre 18 y 24 años sobre la población total del país de entre 18 y 24 años, en un año determinado.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa Neta Universitaria} = \frac{\Sigma \text{Estudiantes Universitarios de Pregrado y Grado (18 – 24 años)}}{\Sigma \text{Población total del país (18 – 24 años)}}$$

Definición de componentes:

- Estudiantes Universitario): estudiantes de nivel superior universitario de pregrado y grado de 18 a 24 años.
- Población total del país de 18 a 24 años.

Justificación: este indicador permite mostrar el nivel de participación de la población específica en la franja etaria de 18 a 24 años del nivel de educación referido. Indica la capacidad del sistema educativo para incluir estudiantes de dicho grupo etario.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Provincia
- Región CPRES

Comentarios y limitaciones: debe tenerse presente para el cálculo del denominador la población de estudiantes cursando en los niveles de pregrado y grado universitario. El rango de Población seleccionado para los análisis varía de acuerdo con las definiciones utilizadas. En el caso de la población argentina se considera representativo de a 18 a 24 años. Por otra parte, puede utilizarse un rango poblacional de 20 a 24, compatible con definiciones internacionales (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico -OCDE-). En el caso del denominador, el mismo puede corresponder a datos de los Censos Nacionales de Población, Hogares y Viviendas, o, en el caso que para el año de referencia no existiera información censal, a estimaciones de población.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC).

TASA BRUTA DE ESCOLARIZACIÓN SUPERIOR

Definición: proporción de estudiantes de pregrado y grado de nivel superior universitario y no universitario, independiente de la edad, sobre la población total del país de entre 18 y 24 años, en un año determinado.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa Bruta de Escolarización de Educación Superior} = \frac{\Sigma \text{Estudiantes de Educación Superior}}{\Sigma \text{Población total del país (18 - 24 años)}}$$

Definición de componentes:

- Estudiantes de Educación Superior: estudiantes de nivel superior universitario y no universitario de pregrado y grado, independientemente de su edad.
- Población total del país de 18 a 24 años.

Justificación: este es un indicador de larga data que tiene como propósito mostrar el nivel general de participación en el nivel de educación superior en su conjunto. Indica la capacidad del sistema educativo para incluir estudiantes en relación con el grupo etario en la edad teórica predominantemente asociada a la población en estudios superiores universitarios.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Provincia
- Región CPRES

Comentarios y limitaciones: debe tenerse presente para el cálculo del denominador la población de estudiantes cursando en los niveles de pregrado y grado universitario y no universitario totalizados. El rango de Población seleccionado para los análisis varía de acuerdo con las definiciones utilizadas. En el caso de la población argentina se considera representativo de a 18 a 24 años. Por otra parte, puede utilizarse un rango poblacional de 20 a 24, compatible con definiciones internacionales (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico -OCDE-). En el caso del denominador, el mismo puede corresponder a datos de los Censos Nacionales de Población, Hogares y Viviendas, o, en el caso que para el año de referencia no existiera información censal, a estimaciones de población.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.
- Dirección de Información Educativa - Secretaría de Evaluación e Información Educativa - Ministerio de Educación de la Nación.
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC).

TASA BRUTA DE INGRESO UNIVERSITARIA

Definición: total de las personas en condición de nuevas inscriptas a carreras de pregrado y grado de nivel universitario, expresada como porcentaje de la población del grupo etario entre los 18 y los 24 años.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa Bruta de Ingreso Universitaria} = \frac{\Sigma \text{NI de Pregrado y Grado}}{\Sigma \text{Población total del país (18 - 24 años)}}$$

Definición de componentes:

- NI (Nuevas/os inscriptas/os): estudiantes de pregrado y grado que ingresan por primera vez en una oferta académica. Componen esta población, las/os que por primera vez ingresan a una determinada oferta habiendo cumplido con los requisitos administrativos y académicos establecidos por cada institución; y las/os nuevas/os inscriptas/os por equivalencia, es decir, aquellas/os que se inscriben por primera vez en la oferta, pero con materias aprobadas "por equivalencia" de otra oferta (en la misma institución u otra institución).
- Población total del país de 18 a 24 años.

Justificación: este indicador cuantifica el volumen de ingresantes en carreras de pregrado y grado universitario en relación con el grupo etario en la edad teórica predominantemente asociada a la población en estudios superiores universitarios.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Provincia
- Región CPRES

Comentarios y limitaciones: al igual que para las tasas de escolarización universitaria y superior, el rango de Población seleccionado para los análisis varía de acuerdo con las definiciones utilizadas. En el caso de la población argentina se considera representativo de a 18 a 24 años. Por otra parte, puede utilizarse un rango poblacional de 20 a 24, compatible con definiciones internacionales (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico - OCDE-). En el caso del denominador, el mismo puede corresponder a datos de los Censos Nacionales de Población, Hogares y Viviendas, o, en el caso que para el año de referencia no existiera información censal, a estimaciones de población.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC).

TASA PROMEDIO DE CRECIMIENTO ANUAL

Definición: indica el aumento o disminución de la población estudiantil en un período determinado, expresado como porcentaje de la población correspondiente al año que se toma como base.

Modo de cálculo:

$$TPCA_{[TI,TF]} = \left(\sqrt[T]{\frac{PE_{TF}}{PE_{TI}}} - 1 \right) \times 100$$

Definición de componentes:

- $TPCA_{[TI,TF]}$: Tasa Promedio de Crecimiento en el período comprendido entre el año inicial y el año informado.
- TF: Año informado o final
- TI: Año base o inicial
- $T = TF - TI$
- PE_{TF} : Población Estudiantil del año informado.
- PE_{TI} : Población Estudiantil del año base.

Justificación: esta tasa permite mensurar el crecimiento promedio de la matrícula de las instituciones universitarias.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Rama, Disciplina
- Modalidad (presencial, distancia)

Comentarios y limitaciones: a diferencia de otras tasas de crecimiento, como el caso de las punto a punto, ésta no se ve afectada por los valores extremos y aporta una mayor precisión al incorporar el crecimiento promedio. Es recomendable que, en el caso de su aplicación a instituciones, se tomen un número suficiente de años, y que, en caso de su comparación con otras, éste sea homogéneo.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE OFERTAS DE PREGRADO

Definición: indica el porcentaje de ofertas académicas de pregrado respecto del total de ofertas de todos los niveles.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa de Ofertas de Pregrado} = \frac{\Sigma \text{Ofertas de Pregrado}}{\Sigma \text{Total de Ofertas}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Ofertas de Pregrado: ofertas cuyo título se otorga una vez cumplido un plan de estudio con una carga horaria no menor a 1400 horas, y dos años académicos de duración.
- Total de ofertas: la totalidad de las ofertas de pregrado, grado y posgrado.

Justificación: el indicador permite conocer qué proporción de la masa total de ofertas académicas de una institución, corresponde a ofertas de pregrado.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Rama, Disciplina
- Modalidad (presencial, distancia)
- Región CPRES

Comentarios y limitaciones: para el cálculo del indicador, y en función de los fines analíticos, será necesario considerar incluir en el numerador el universo de ofertas "vigentes" y "no vigentes con actividad". No así las ofertas no vigentes.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE OFERTAS DE GRADO

Definición: indica el porcentaje de ofertas académicas de grado respecto del total de ofertas de todos los niveles.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa de Ofertas de Grado} = \frac{\Sigma \text{Ofertas de Grado}}{\Sigma \text{Total de Ofertas}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Ofertas de Grado: ofertas cuyo título se otorga una vez cumplido un plan de estudio con una carga horaria no menor a 2600 horas, y dos años y con un mínimo de cuatro años académicos de duración.
- Total de Ofertas) la totalidad de las ofertas de pregrado, grado y posgrado.

Justificación: el indicador permite conocer qué proporción de la masa total de ofertas académicas de una institución, corresponde a ofertas de grado.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Rama, Disciplina
- Modalidad (presencial, distancia)
- Región CPRES

Comentarios y limitaciones: para el cálculo del indicador, y en función de los fines analíticos, será necesario considerar incluir en el numerador el universo de ofertas aquellas vigentes y no vigentes con actividad. No así las ofertas no vigentes.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE OFERTAS DE POSGRADO

Definición: indica el porcentaje de ofertas académicas de posgrado respecto del total de ofertas de todos los niveles.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa de ofertas de Posgrado} = \frac{\Sigma \text{Ofertas de Posgrado}}{\Sigma \text{Total de Ofertas}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Ofertas de Posgrado: ofertas que requieren un título de grado previo. Incluye especialización, maestría y doctorado.
- Total de Ofertas: la totalidad de las ofertas de pregrado, grado y posgrado.

Justificación: el indicador permite conocer qué proporción de la masa total de ofertas académicas de una institución, corresponde a ofertas de posgrado.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Rama, Disciplina
- Modalidad (presencial, distancia)
- Región CPRES

Comentarios y limitaciones: para el cálculo del indicador, y en función de los fines analíticos, será necesario considerar incluir en el numerador el universo de ofertas aquellas vigentes y no vigentes con actividad. No así las ofertas no vigentes.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE OFERTAS DE MODALIDAD A DISTANCIA

Definición: indica el porcentaje de ofertas de modalidad a distancia respecto del total de ofertas en un nivel determinado.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa de ofertas de Modalidad a Distancia} = \frac{\Sigma \text{Ofertas Modalidad a Distancia}}{\Sigma \text{Total de Ofertas}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Ofertas de modalidad a distancia: ofertas que requieren un título de grado previo. Incluye especialización, maestría y doctorado.
- Total de Ofertas: la totalidad de las ofertas presenciales y a distancia del nivel seleccionado.

Justificación: el indicador permite conocer qué proporción de la masa total de ofertas académicas de una institución, corresponde a ofertas de modalidad a distancia.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Rama, Disciplina

Comentarios y limitaciones: para el cálculo del indicador, se considerarán ofertas a distancias aquellas que desde su concepción fueron concebidas bajo esta modalidad. Es decir, que en su plan de estudios y resolución respaldatoria se indique dicha forma de cursada. En función de los fines analíticos, será necesario considerar incluir en el numerador el universo de ofertas aquellas vigentes y no vigentes con actividad. No así las ofertas no vigentes.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE MATRICULACIÓN DE PREGRADO

Definición: indica el porcentaje de estudiantes de pregrado respecto del total de estudiantes matriculados.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa de Matriculación de Pregrado} = \frac{\Sigma \text{Estudiantes de Pregrado}}{\Sigma \text{Total de la matrícula de Pregrado y Grado}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Estudiantes de pregrado: estudiantes universitarios en ofertas de pregrado universitario.
- Total de la matrícula: la totalidad de estudiantes matriculados incluyendo pregrado y grado.

Justificación: el indicador permite conocer qué proporción representa la matrícula en ofertas académicas de pregrado, respecto de la población estudiantil de pregrado y grado.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Provincia
- Región CPRES
- Institución
- Rama, Disciplina
- Modalidad (presencial, distancia)
- Género
- Grupos de edad

Comentarios y limitaciones: resulta de interés aplicar las desagregaciones a este indicador en particular, a los efectos de observar diferenciales en su comportamiento, en función de, por ejemplo, la disciplina de estudio, modalidad, etc.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE MATRICULACIÓN DE GRADO

Definición: indica el porcentaje de estudiantes de grado respecto del total de estudiantes matriculados.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa de Matriculación de Pregrado} = \frac{\Sigma \text{Estudiantes de Grado}}{\Sigma \text{Total de la matrícula de Pregrado y Grado}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Estudiantes de pregrado: estudiantes universitarios en ofertas de grado universitario.
- Total de la matrícula: la totalidad de estudiantes matriculados incluyendo pregrado y grado.

Justificación: el indicador permite conocer qué proporción representa la matrícula en ofertas académicas de pregrado, respecto de la población estudiantil de pregrado y grado.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Provincia
- Región CPRES
- Institución
- Rama, Disciplina
- Modalidad (presencial, distancia)
- Género
- Grupos de edad

Comentarios y limitaciones: resulta de interés aplicar las desagregaciones a este indicador en particular, a los efectos de observar diferenciales en su comportamiento, en función de, por ejemplo, la disciplina de estudio, modalidad, etc.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE MATRICULACIÓN DE POSGRADO

Definición: indica el porcentaje de estudiantes de posgrado respecto del total de estudiantes matriculados.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa Bruta de Matriculación de Posgrado} = \frac{\Sigma \text{Estudiantes de Posgrado}}{\Sigma \text{Total de la matrícula}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Estudiantes de posgrado: estudiantes universitarios en ofertas que requieren un título de grado previo. Incluye especialización, maestría y doctorado.
- Total de la matrícula: la totalidad de estudiantes matriculados incluyendo pregrado, grado y posgrado.

Justificación: el indicador permite conocer qué proporción representa la matrícula en ofertas académicas de posgrado, respecto de la población estudiantil total.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Provincia
- Región CPRES
- Institución
- Rama, Disciplina
- Modalidad (presencial, distancia)
- Género
- Grupos de edad

Comentarios y limitaciones: resulta de interés aplicar las desagregaciones a este indicador en particular, a los efectos de observar diferenciales en su comportamiento, en función de, por ejemplo, la disciplina de estudio, modalidad, etc.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE RETENCIÓN

Definición: proporción de personas reinscriptas en la de una cohorte determinada que continúan su actividad en los años subsiguientes.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa de retención (t + n)} = \frac{\sum \text{RI}_{(t+n)}}{\sum \text{NI}_t} \times 100$$

Definición de componentes:

- NI (Nueva/o Inscripta/o estudiantes que ingresan por primera vez en una oferta académica. Componen esta población, quienes por primera vez ingresan a una determinada oferta habiendo cumplido con los requisitos administrativos y académicos establecidos por cada institución; y las/os nuevas/os inscriptas/os por equivalencia, es decir, quienes se inscriben por primera vez en la oferta, pero con materias aprobadas "por equivalencia" de otra oferta (en la misma institución u otra institución).
- RI (Reinscriptas/os): estudiantes a quienes se les actualiza su inscripción en la misma oferta, en un año académico posterior a su última inscripción.
- t: año de inicio de la cohorte
- n: año de permanencia en la carrera

Justificación: este indicador permite determinar el destino académico de aquellos estudiantes de una misma cohorte que se reinscribieron en la misma oferta al año siguiente. Explica qué sucede con una parte de aquellos estudiantes que son nuevos ingresantes (NI) en un año informado y se reinscriben al año siguiente en la misma oferta académica.

Periodicidad:

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: en el caso de trabajar con títulos agrupados bajo una disciplina o carrera, será necesario utilizar aquellas cuyos planes de estudios sean homogéneos desde el punto de vista de su duración. Al determinar a priori el promedio de la duración teórica de los mismos, se recomienda observar que no presenten un coeficiente de variabilidad alto, lo que impediría la aplicación de este indicador.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

RETENCIÓN EN EL PRIMER AÑO

Definición: es el porcentaje de las/os nuevas/os inscriptas/os en una oferta académica de pregrado o grado en un año determinado, que se reinscriben o realizan algún tipo de actividad académica en la misma oferta al año siguiente de su inscripción.

Modo de cálculo:

$$\text{Retención en el primer año} = \frac{\sum \text{RI}_{(t+1)}}{\sum \text{NI}_t} \times 100$$

Definición de componentes:

- NI (Nuevas/os Inscriptas/os): estudiantes que ingresan por primera vez en una oferta académica. Componen esta población, quienes por primera vez ingresan a una determinada oferta habiendo cumplido con los requisitos administrativos y académicos establecidos por cada institución; y las/os nuevas/os inscriptas/os por equivalencia, es decir, quienes se inscriben por primera vez en la oferta, pero con materias aprobadas "por equivalencia" de otra oferta (en la misma institución u otra institución).
- RI (Reinscriptas/os): estudiantes a quienes se les actualiza su inscripción en la misma oferta, en un año académico posterior a su última inscripción.
- t: año de inicio de la cohorte
- n: año de permanencia en la carrera

Justificación: este indicador permite una aproximación al conocimiento de la cantidad de ingresantes que permanecen en una carrera luego de transcurrido el primer año. Explica qué sucede con una parte de aquellos estudiantes que son nuevos ingresantes (NI) en un año informado y se reinscriben al año siguiente en la misma oferta académica.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Rama, Disciplina
- Modalidad (presencial, distancia)

Comentarios y limitaciones: si bien este indicador es idéntico en construcción al indicador general de retención, se presenta de manera separada ya que aporta un conocimiento específico del comportamiento del primer año de la cohorte. Entre los ajustes posibles al mismo, es posible acotar el universo de nuevas/os inscriptas/os con algún grado de actividad, tomando por ejemplo como parámetro quienes presenten exámenes rendidos o materias aprobadas en el primer año.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE CAMBIO ENTRE OFERTAS ACADÉMICAS

Definición: es el porcentaje de las/os nuevas/os inscriptas/os a una oferta académica de grado que no habiéndose reinscripto en la misma oferta, se encuentran en una oferta académica distinta uno o dos años después del ingreso a su carrera inicial.

Modo de cálculo:

$$TCOA_t = \frac{\sum EC(t+1) + (\sum EC(t+2) - \sum EC(t+1))}{\sum NI_t} \times 100$$

Definición de componentes:

- EC (Estudiante de cambio): son aquellos estudiantes que en el año t fueron nuevos inscriptos a una oferta determinada y que en los años t+1 ó t+2 son estudiantes en una oferta distinta a la del año t, exceptuando a los egresados de la oferta inicial.
- NI (Nuevas/os Inscriptas/os): Son aquellos estudiantes que ingresan por primera vez a una determinada oferta, habiendo cumplido con los requisitos reglamentados por cada institución. Se incluyen a los nuevos inscriptos por equivalencia.
- t: El año en que la persona nueva inscripta ingresa por primera vez en una oferta académica determinada. Ese será siempre el año de su cohorte, así no realice actividades académicas durante un tiempo más o menos prolongado.

Justificación: el indicador permite determinar el destino académico de aquellos estudiantes de una misma cohorte que no se reinscribieron en la misma oferta al año siguiente. Explica qué sucede con una parte de aquellos estudiantes que son nuevos ingresantes (NI) en un año informado y no se reinscriben al año siguiente en la misma oferta académica.

La TCOA permite observar y analizar si los estudiantes que no son retenidos en una oferta académica son retenidos a nivel del sistema universitario.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Régimen
- Institución
- Género

Comentarios y limitaciones: esta tasa puede potencialmente calcularse para el cambio tanto al interior de una institución, entre sus diferentes unidades académicas, como hacia otras instituciones. Para la aplicación de este indicador es necesario contar con la totalidad de la población en estudio nominalizada, a los efectos de poder determinar dicho cambio efectivo entre una oferta y otra.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE CAMBIO ENTRE OFERTAS ACADÉMICAS DE DIFERENTE RAMA

Definición: porcentaje de las/os nuevas/os inscriptas/os a una oferta académica de grado que no habiéndose reinscripto en la misma oferta, se encuentran en una oferta académica de una rama del conocimiento distinta uno o dos años después del ingreso a su carrera inicial.

Modo de cálculo:

$$TCOA_t = \frac{\sum ECR(t+1) + (\sum ECR(t+2) - \sum ECR(t+1))}{\sum NI_t} \times 100$$

Justificación: el indicador permite determinar la proporción aquellos estudiantes de una misma cohorte que no se reinscribieron en la misma oferta al año siguiente y lo hicieron en otra perteneciente a una distinta rama del conocimiento. En este sentido, aporta una mayor desagregación a la TCOA.

La TCOA permite observar y analizar si los estudiantes que no son retenidos en una oferta académica son retenidos a nivel del sistema universitario.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Régimen
- Institución
- Rama
- Género

Comentarios y limitaciones: esta tasa puede potencialmente calcularse para el cambio tanto al interior de una institución, entre diferentes unidades académicas, como hacia otras instituciones. Para la aplicación de este indicador es necesario contar con la totalidad de la población en estudio nominalizada, a los efectos de poder determinar dicho cambio efectivo entre una oferta y otra. Asimismo, es necesario disponer de una clasificación de las distintas ofertas académicas según ramas del conocimiento.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE CRECIMIENTO EN EL PERÍODO

Definición: indica el porcentaje de variación de la población de estudiantes, nuevas/os inscriptas/os y egresadas/os del año t+10 respecto al año t.

Modo de cálculo:

Estudiantes:

$$TCPE_{TF} = \frac{\Sigma(Et_{TF} - E_{TI})}{\Sigma E_{TI}} \times 100$$

Nuevas/os Inscriptas/os:

$$TCPNI_{TF} = \frac{\Sigma(NIt_{TF} - NI_{TI})}{\Sigma NI_{TI}} \times 100$$

Egresadas/os:

$$TCPEgr_{TF} = \frac{\Sigma(Egrt_{TF} - Egr_{TI})}{\Sigma Egr_{TI}} \times 100$$

Definición de componentes:

- TF: Año informado o final. Corresponde al año T+10
- TI: Año base o inicial
- E (Estudiantes): la suma de las/os nuevas/os inscriptas/os más las/os reinscriptas/os pertenecientes a una oferta académica en un año determinado.
- Nuevas/os inscriptas/os: estudiantes que ingresan por primera vez en una oferta académica. Componen esta población, las/os que por primera vez ingresan a una determinada oferta habiendo cumplido con los requisitos administrativos y académicos establecidos por cada institución; y las/os nuevas/os inscriptas/os por equivalencia, es decir, aquellas/os que se inscriben por primera vez en la oferta, pero con materias aprobadas "por equivalencia" de otra oferta (en la misma institución u otra institución).
- Egresadas/os: estudiantes que completan todos los cursos y requisitos reglamentarios de la oferta a la que pertenecen.

Justificación: el indicador cuantifica el crecimiento de la población elegida a diez años del año base o inicial permitiendo una aproximación al crecimiento de la población estudiantil y sus subpoblaciones.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Rama, Disciplina
- Grupos de edad

Comentarios y limitaciones: se debe tener presente que, por su modo de cálculo, esta tasa compara un momento inicial versus un momento final, sin incluir las variaciones que puedan presentarse a lo largo de la serie temporal elegida. En este sentido es complementaria de la Tasa Promedio de Crecimiento Anual, la cual sí calcula lo anteriormente mencionado.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria
- Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

DURACIÓN MEDIA DE UNA CARRERA

Definición: es una medida que expresa el tiempo promedio de permanencia de los/as estudiantes graduados/as en una carrera.

Modo de cálculo:

$$DM_r = \frac{\sum^t (E_r X(t - a_t + 1))}{r}$$

Definición de componentes:

- DM: Duración media
- r: año de referencia.
- E_r: total de egresadas/os del año de referencia.
- E_{rt}: egresadas/os del año de referencia que ingresaron en el año t. Por ejemplo: personas que egresan en 2023 y cuyo año de ingreso fue 2019.
- a_t: año de ingreso de las/os estudiantes.

Justificación: esta medida permite relacionarse con el indicador "Relación Duración Media - Duración Teórica de una carrera" a los efectos de determinar la cantidad de veces que la Duración Teórica está contenida en el tiempo de permanencia de las/os estudiantes en una carrera.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: para la obtención del indicador debe contarse con una calidad y cobertura adecuadas en la variable sobre año de ingreso de las/os estudiantes en la carrera, así como del año de egreso en la misma. En el caso de trabajar con títulos agrupados bajo una disciplina o carrera, será necesario utilizar aquellas cuyos planes de estudios sean homogéneos desde el punto de vista de su duración. Al determinar a priori el promedio de la duración teórica de los mismos, se recomienda observar que no presenten un coeficiente de variabilidad alto, lo que impediría la aplicación de este indicador.

Fuente:

- Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

RELACIÓN DURACIÓN MEDIA - DURACIÓN TEÓRICA DE UNA CARRERA

Definición: es una medida que expresa la cantidad de veces que la Duración Teórica está contenida en el tiempo de permanencia del estudiante en una carrera.

Duración Teórica: corresponde a la duración informada por la institución para cada título.

Duración Media: expresa el tiempo promedio de permanencia de los/as estudiantes graduados/as en una carrera.

Modo de cálculo:

$$RDMDT_t = \frac{DM_t}{DT_t}$$

Definición de componentes:

DM_t : duración media de la carrera en el año de referencia.

DT_t : duración teórica de la carrera en el año de referencia.

Justificación: esta medida permite relacionar la duración de una carrera según lo especificado en su plan de estudios con su duración media. En este sentido, permite realizar aproximaciones a lo que algunas definiciones denominan "duración real de las carreras".

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: es destacable señalar que, a los efectos de obtener la mayor precisión en esta medida, es necesario establecer la duración teórica a partir de lo consignado en los planes de estudios de las universidades de la manera más desagregada posible. En el caso de trabajar con la duración de ofertas particulares, la obtención de dicha duración teórica es directa, ya que se toma lo consignado en el plan. En el caso de trabajar con títulos de un mismo nivel agrupados bajo una disciplina o carrera, será necesario determinar el promedio de la duración teórica de los mismos, observando que no presenten un coeficiente de variabilidad alto, lo que impediría la aplicación de este indicador. En cualquiera de los casos, se recomienda explicitar dicha duración teórica utilizada.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

RENDIMIENTO ACADÉMICO DE PERSONAS NUEVAS INSCRIPTAS

Definición: distribución porcentual de las/os nuevas/os inscriptas/os según cantidad de materias aprobadas en un año académico determinado, por carrera.

Modo de Cálculo:

$$\text{Rendimiento académico de NI} = \frac{\Sigma \text{NI según Materias Aprobadas}_T}{\Sigma \text{Total de las Materias}} \times 100$$

Definición de componentes:

- NI (Nueva/o Inscripta/o): aquel estudiante que inicia su actividad académica en una carrera determinada en el año de la medición.
- Materias aprobadas: asignatura aprobada por la/el estudiante en el año de la medición sea por final, equivalencia, promoción u otra forma considerada por la institución.
- Total de las materias: es el total de materias aprobadas del año.
- T: año de referencia.

Justificación: permite conocer el desempeño de las personas nuevas inscriptas en año académico particular en una oferta determinada.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: este indicador en particular requiere garantizar la disponibilidad de la fuente de datos sobre materias aprobadas a los efectos de poder realizar el cálculo del mismo. Es necesario un análisis de calidad de la variable a priori que determine que el número de materias aprobadas refleja la totalidad de instancias aprobadas durante el primer año de cohorte.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

RENDIMIENTO ACADÉMICO DE PERSONAS REINSCRIPTAS

Definición: distribución porcentual de las/os reinscriptas/os de carreras de pregrado y grado según cantidad de materias aprobadas en un año académico determinado por carrera.

Modo de cálculo:

$$\text{Rendimiento académico de RI} = \frac{\Sigma \text{RI según Materias Aprobadas } N_T}{\Sigma \text{ Total de las Materias}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Reinscripta/o: aquel estudiante que habiendo iniciado su actividad académica en algún año anterior a la medición continúa con la misma en la misma carrera.
- Materias aprobadas: asignatura aprobada por el/la estudiante en el año de la medición sea por final, equivalencia, promoción u otra forma considerada por la institución.
- Total de las materias: es el total de materias aprobadas del año.
- T: año de referencia.

Justificación: permite conocer el desempeño de los reinscritas/os en un año académico particular y en una oferta determinada.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: debe tenerse presente que esta medida muestra el rendimiento en un año determinado, no así el grado de avance de las/os reinscriptas/os en la carrera.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE AVANCE EN LA OFERTA ACADÉMICA POR COHORTE

Definición: promedio de materias aprobadas por las/os estudiantes de una cohorte en una oferta académica determinada, en relación con el total de las materias del plan de estudios de la misma.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa de avance por cohorte} = \frac{\bar{x} \text{ materias aprobadas de la cohorte } t}{\text{total de materias del plan de estudios}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Promedio de materias aprobadas de la cohorte: corresponde a la media aritmética de las materias aprobadas por la cohorte al momento de la medición.
- Total de materias del plan de estudios: es el total de materias de cursada obligatoria contempladas en el plan de estudios de la carrera.
- t: corresponde al año de comienzo de dicha cohorte. Si el año de análisis es el mismo de comienzo de la cohorte, su población corresponde a las/os nuevas/os inscriptas/os en dicha oferta académica. Si es un año sucesivo, se tratará de las/os reinscriptas/os en dicha oferta.

Justificación: permite conocer en qué medida una determinada cohorte se encuentra en condiciones de alcanzar el egreso respecto de una oferta académica.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Ofertas académicas (entendida como el conjunto conformado por una institución, su unidad académica y el título en cuestión).

Comentarios y limitaciones: debe tenerse en cuenta que este indicador no puede calcularse para la totalidad del sistema, sino que se propone en particular para el cálculo por parte de las propias instituciones en ofertas concretas. Requiere contar con el detalle acerca de las materias obligatorias del plan de estudios de la oferta en cuestión y disponer en tiempo y forma de la información acerca de las materias aprobadas. Debe tenerse en cuenta que dicha información debe estar digitalizada para permitir un eficiente procesamiento del indicador.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

RAZÓN DE ESTUDIANTES MUJERES

Definición: razón de estudiantes mujeres de una determinada carrera, nivel o institución.

Modo de Cálculo:

$$\text{Razón de Estudiantes Mujeres} = \frac{\Sigma \text{Estudiantes Mujeres}}{\Sigma \text{Estudiantes Varones}}$$

Definición de componentes:

- Estudiantes Mujeres: la totalidad de las estudiantes matriculadas.
- Estudiantes Varones: la totalidad de los estudiantes matriculados.

Justificación: tiene como propósito mostrar la relación entre cantidad de estudiantes mujeres y cantidad de estudiantes varones, por carrera.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área
- Título

Comentarios y limitaciones: esta medida constituye un indicador de larga data que permite mensurar las estudiantes mujeres en relación con los estudiantes varones. Un valor cercano a 1 significará un nivel de feminización de la matrícula alto. Debe considerarse complementarlo con otros indicadores que contemplen nuevas identidades de género, como por ejemplo la proporción de estudiantes por género.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

PROPORCIÓN DE ESTUDIANTES MUJERES

Definición: proporción de estudiantes mujeres de una determinada carrera, nivel o institución sobre el total de estudiantes.

Modo de Cálculo:

$$\text{Proporción de Estudiantes Mujeres} = \frac{\Sigma \text{Estudiantes Mujeres}}{\Sigma \text{Total de Estudiantes}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Estudiantes Mujeres: la totalidad de las estudiantes matriculadas.
- Total de Estudiantes: la totalidad de los estudiantes matriculados en carreras de nivel universitario.

Justificación: tiene como propósito mostrar el nivel de participación de las mujeres en las ofertas académicas de la institución.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: indica la proporción de la participación de las mujeres en las ofertas de una institución. En la medida en que es desagregada por carrera, permite una rápida aproximación al nivel de feminización de las ofertas académicas.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

PROPORCIÓN DE ESTUDIANTES POR GÉNERO

Definición: proporción de estudiantes de un género determinado, en una determinada carrera, nivel o institución sobre el total de estudiantes.

Modo de Cálculo:

$$\text{Proporción de Estudiantes por Género} = \frac{\Sigma \text{Estudiantes de un Género}}{\Sigma \text{Total de Estudiantes}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Estudiantes de un Género: la totalidad de estudiantes de un género determinado.
- Total de Estudiantes: la totalidad de estudiantes matriculados en carreras de nivel universitario.

Justificación: tiene como propósito mostrar el nivel de participación de un género determinado en las ofertas académicas de la institución.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: indica la proporción de la participación de un género determinado en las ofertas de una institución.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE EGRESO EN TIEMPO TEÓRICO

Definición: porcentaje de egresadas/os que completan sus carreras de grado en el tiempo previsto por el plan de estudio.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa de Egreso en Tiempo Teórico} = \frac{\sum \text{Egr}_t}{\sum \text{Total de NI}_{t-n}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Egr (Egresadas/os): estudiantes que completan todos los cursos y requisitos reglamentarios de la oferta a la que pertenecen.
- n: años de duración de la carrera.
- NI (Nuevas/os Inscriptas/os): estudiantes que ingresan por primera vez en una oferta académica. Componen esta población, quienes por primera vez ingresan a una determinada oferta habiendo cumplido con los requisitos administrativos y académicos establecidos por cada institución; y las/os nuevas/os inscriptas/os por equivalencia, es decir, quienes se inscriben por primera vez en la oferta, pero con materias aprobadas "por equivalencia" de otra oferta (en la misma institución u otra institución).
- t: año de cálculo del indicador

Justificación: Tiene como propósito mostrar la cantidad de egresos, más allá de la cantidad de años que transcurran hasta completar la última obligación académica de la oferta, para esa cohorte.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: para la obtención del indicador debe contarse con una calidad y cobertura adecuadas en la variable sobre año de ingreso de las/os estudiantes en la carrera, así como del año de egreso en la misma. En el caso de trabajar con títulos agrupados bajo una disciplina o carrera, será necesario utilizar aquellas cuyos planes de estudios sean homogéneos desde el punto de vista de su duración. Al determinar a priori el promedio de la duración teórica de los mismos, se recomienda observar que no presenten un coeficiente de variabilidad alto, lo que impediría la aplicación de este indicador. En este sentido, las recomendaciones para el cálculo de este indicador son similares a las realizadas para los indicadores sobre duración media y teórica de las carreras. En aquellas ofertas que posean un título intermedio podrá calcularse una tasa diferenciada.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA NETA DE EGRESO EN TIEMPO TEÓRICO

Definición: porcentaje de personas que egresan completando sus carreras de grado en el tiempo previsto por el plan de estudio, en relación con las personas nuevas inscriptas con alguna actividad académica durante el primer año de cohorte.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa Neta de Egreso en Tiempo Teórico} = \frac{\sum \text{Egr}_t}{\sum \text{Total de NIREt}_{t-n}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Egresadas/os: estudiantes que completan todos los cursos y requisitos reglamentarios de la oferta a la que pertenecen.
- n: años de duración de la carrera.
- NIREt (Nuevas/os inscriptas/os retenidas/os): aquellas personas nuevas inscriptas con actividad académica durante el primer año de cursada.
- t: año de cálculo del indicador

Justificación: Este indicador es complementario de la tasa de egreso en tiempo teórico. Aporta al análisis del mismo al considerar la subpoblación específica de ingresantes retenidos/as durante el primer año de cursada.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: las recomendaciones para el cálculo de este indicador son similares a las realizadas para la "tasa de egreso en tiempo teórico".

Respecto al modo de construcción del denominador, existen diversas alternativas en función de la disponibilidad de información. Una de ellas podrá implicar como criterio determinar aquellas personas con alguna actividad académica en el primer año, tales como rendir o aprobar materias.

Otra alternativa de construcción es que la que resulta de la diferencia entre el total de nuevas inscripciones menos el total de reinscriptos/as retenidos/as al siguiente año. A saber:

$$\text{NIREt} = \frac{\sum \text{NI}}{\text{NI} - (\text{RI año de ingreso } t - 1)} \times 100$$

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

TASA DE EGRESO EN TIEMPO TEÓRICO DE UNA COHORTE

Definición: porcentaje de egresadas/os de una cohorte específica que completan sus carreras de grado en el tiempo previsto por el plan de estudio.

Modo de cálculo:

$$\text{Tasa de Egreso en Tiempo Teórico de una Cohorte} = \frac{\Sigma \text{EgrC}}{\Sigma \text{Total de NI}_{t-n}} \times 100$$

Definición de componentes:

- EgrC: egresadas/os de la cohorte.
- NIC: Nuevas/os inscriptas/os.
- t: año de cálculo del indicador
- n: años de duración de la carrera.

Justificación: Tiene como propósito mostrar la cantidad de egresos, más allá de la cantidad de años que transcurran hasta completar la última obligación académica de la oferta, para esa cohorte.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área
- Título

Comentarios y limitaciones: para la obtención del indicador debe contarse con una calidad y cobertura adecuadas en la variable sobre año de ingreso de las/os estudiantes en la carrera, así como del año de egreso en la misma. En el caso de trabajar con títulos agrupados bajo una disciplina o carrera, será necesario utilizar aquellas cuyos planes de estudios sean homogéneos desde el punto de vista de su duración. Al determinar a priori el promedio de la duración teórica de los mismos, se recomienda observar que no presenten un coeficiente de variabilidad alto, lo que impediría la aplicación de este indicador. En este sentido, las recomendaciones para el cálculo de este indicador son similares a las realizadas para los indicadores sobre duración media y teórica de las carreras.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

PORCENTAJE DE INGRESANTES MENORES A 20 AÑOS

Definición: es el porcentaje de ingresantes al sistema superior universitario que poseen entre 17 y 19 años.

Modo de cálculo:

$$\text{Porcentaje de NI menores de 20 años} = \frac{\Sigma \text{NI} < 20}{\Sigma \text{Total de NI}} \times 100$$

Definición de componentes:

- NI<20 (Nuevas/os inscriptas/os menores de 20 años): estudiantes de pregrado y grado que ingresan por primera vez en una oferta académica. Componen esta población, las/os que por primera vez ingresan a una determinada oferta habiendo cumplido con los requisitos administrativos y académicos establecidos por cada institución.

Justificación: este indicador permite mensurar aquellas personas que ingresan en “edad teórica” de ingreso al nivel.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Nivel
- Carrera
- Rama, Disciplina Área
- Institución
- Sector de gestión

Comentarios y limitaciones: Este indicador permite mensurar el volumen de personas nuevas inscriptas en edad teórica de ingreso al nivel. Se recomienda relacionar con el indicador “porcentaje de ingresantes por primera vez menores a 20 años” a los efectos de determinar qué proporción de los nuevos ingresos corresponden a personas que ingresan por primera vez al nivel.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

PORCENTAJE DE INGRESANTES POR PRIMERA VEZ MENORES A 20 AÑOS

Definición: es el porcentaje de ingresantes al sistema superior universitario cuya edad es menor a 20 años.

Modo de cálculo:

$$\% \text{ NI 1ra vez menores de 20 años} = \frac{\Sigma \text{ NI 1ra vez menores a 20 años}}{\Sigma \text{ Total de NI por 1ra vez}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Nuevas/os inscriptas/os por primera vez: estudiantes de pregrado y grado que ingresan por primera vez en una oferta académica. Componen esta población, las/os que por primera vez ingresan a una determinada oferta habiendo cumplido con los requisitos administrativos y académicos establecidos por cada institución.

Justificación: este indicador permite mensurar aquellas personas que ingresan por primera vez a una oferta en “edad teórica” de ingreso al nivel.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Nivel
- Rama, Disciplina Área
- Institución
- Sector de gestión

Comentarios y limitaciones: este indicador trabaja con una subpoblación de personas nuevas inscriptas, lo cual se debe tener presente al momento de su interpretación.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

ESTUDIANTES DE PRIMERA GENERACIÓN UNIVERSITARIA EN BASE A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL TOTAL

Definición: es el porcentaje de estudiantes de primera generación de estudiantes universitarios en base a la población estudiantil total.

Modo de cálculo:

$$IPG = \frac{\Sigma \text{ EPGU}}{\Sigma \text{ Total de Estudiantes}} \times 100$$

Definición de componentes:

- EPGU (Estudiante de Primera Generación Universitaria): aquel cuya madre y padre poseen un nivel de instrucción alcanzado distinto del universitario.
- Total de Estudiantes: la totalidad de los estudiantes matriculados en carreras de nivel universitario.

Justificación: permite conocer la proporción de estudiantes de primera generación universitaria respecto del total. Complementa los indicadores sobre análisis de trayectorias educativas.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: es importante que la variable en cuestión posea un buen grado de cobertura a los efectos de poder considerar el cálculo del indicador.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

ESTUDIANTES QUE TRABAJAN EN BASE A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL TOTAL

Definición: proporción de estudiantes que trabajan en relación con el total de estudiantes.

Modo de cálculo:

$$ET = \frac{\Sigma \text{Estudiantes que Trabajan}}{\Sigma \text{Total de Estudiantes}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Estudiantes que trabajan: aquellos estudiantes que trabajan al momento de relevar la información.
- Total de Estudiantes: la totalidad de los estudiantes matriculados en carreras de nivel universitario.

Justificación: tiene como propósito mostrar qué proporción de estudiantes trabaja en relación con el total de estudiantes de una determinada carrera.

Periodicidad:

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: a diferencia de otras variables que surgen del registro académico en los sistemas de gestión de las instituciones, esta variable de tipo sociodemográfico requiere especial atención a la actualización periódica del dato.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

RAZÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS/AS

Definición: Razón de estudiantes extranjeros/as de una determinada carrera, nivel o institución.

Modo de Cálculo:

$$\text{RAZÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS/AS} = \frac{\Sigma \text{Estudiantes Extranjeros/as}}{\Sigma \text{Total de Estudiantes}}$$

Definición de componentes:

- Estudiantes Extranjeros/as: la totalidad de los y las estudiantes extranjeros/as.
- Total de Estudiantes: la totalidad de estudiantes matriculados en carreras de nivel universitario.

Justificación: este indicador permite mensurar los y las estudiantes extranjeros/as en relación al total de estudiantes.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: esta medida requiere precisar la subpoblación de análisis, es decir extranjeros/as entendida como personas cuyo lugar de nacimiento es distinto de Argentina.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

PROPORCIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS/AS

Definición: proporción de estudiantes extranjeros/as de una determinada carrera, nivel o institución sobre el total de estudiantes.

Modo de Cálculo:

$$\text{Proporción de Estudiantes Extranjeros/as} = \frac{\Sigma \text{Estudiantes Extranjeros/as}}{\Sigma \text{Total de Estudiantes}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Estudiantes extranjeros/as: la totalidad de los y las estudiantes extranjeros/as.
- Total de Estudiantes: la totalidad de los estudiantes matriculados en carreras de nivel universitario.

Justificación: tiene como propósito mostrar el nivel de participación de la subpoblación de estudiantes extranjeros/as en las ofertas académicas de la institución.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: esta medida constituye otra forma de presentación de la razón de estudiantes extranjeros. Requiere precisar la subpoblación de análisis, es decir extranjeros/as entendida como personas cuyo lugar de nacimiento es distinto de Argentina.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

PORCENTAJE DE INGRESANTES EN CARRERAS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, EN BASE A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL TOTAL

Definición: porcentaje de las/os nuevas/os inscriptas/os por primera o por equivalencia en una oferta académica de pregrado o grado de las ramas de estudio "Ciencias Básicas" y "Ciencias Aplicadas".

Modo de cálculo:

$$\text{Porcentaje de ingresantes en CyT} = \frac{\Sigma \text{NI en carreras de CyT}}{\Sigma \text{Total de NI}} \times 100$$

Definición de componentes:

- Ingresantes en CyT: nuevas/os inscriptas/os en ofertas de las ramas de estudio "Ciencias Básicas" y "Ciencias Aplicadas".
- NI (Nuevas/os inscriptas/os): estudiantes de pregrado y grado que ingresan por primera vez en una oferta académica. Componen esta población, las/os que por primera vez ingresan a una determinada oferta habiendo cumplido con los requisitos administrativos y académicos establecidos por cada institución.

Justificación: este indicador permite conocer la proporción de ingresantes que optan por carreras vinculadas a las ciencias básicas, las ciencias aplicadas y la tecnología.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Nivel
- Provincia
- Región CPRES
- Institución

Comentarios y limitaciones: la determinación de las carreras de CyT será en función de los marcos conceptuales o el clasificador adoptado en cada caso. Lo anterior demanda la existencia previa de una la clasificación de las ofertas académicas a analizar.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

PORCENTAJE DE INGRESANTES EN CARRERAS DE INGENIERÍA, EN BASE A LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL TOTAL

Definición: porcentaje de las/os nuevas/os inscriptas/os por primera o por equivalencia en una oferta académica de grado correspondiente al campo de la ingeniería.

Modo de cálculo:

$$\text{Porcentaje de ingresantes en Ingeniería} = \frac{\Sigma \text{ NI en carreras de Ingeniería}}{\Sigma \text{ Total de NI}} \times 100$$

Definición de componentes:

- NI en carreras de ingeniería: nuevas/os inscriptas/os en ofertas de ingeniería de grado.
- NI (Nuevas/os inscriptas/os): estudiantes grado que ingresan por primera vez en una oferta académica. Componen esta población, las/os que por primera vez ingresan a una determinada oferta habiendo cumplido con los requisitos administrativos y académicos establecidos por cada institución.

Justificación: este indicador permite conocer la proporción de ingresantes que optan por carreras vinculadas a las ciencias básicas, las ciencias aplicadas y la tecnología.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Provincia
- Región CPRES
- Institución

Comentarios y limitaciones: la determinación de las carreras de ingeniería será en función de los marcos conceptuales o el clasificador adoptado en cada caso. Lo anterior demanda la existencia previa de una la clasificación de las ofertas académicas a analizar. En el caso puntual de ingeniería, se suelen tomar exclusivamente carreras de grado, tal el caso de la clasificación del Consejo Federal de Decanos de Ingeniería (CONFEDI).

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

ÍNDICE DE PERSONAS NUEVAS INSCRIPTAS RESPECTO A ESTUDIANTES DE INGRESO

Definición: es la razón entre las personas nuevas inscriptas sobre el total de estudiantes de ingreso en un año académico determinado.

Modo de cálculo:

$$\text{IND NI/EI} = \frac{\sum \text{NI de Pregrado y Grado}_T}{\sum \text{EI}_T}$$

Definición de componentes:

- NI (Nuevas/os inscriptas/os): estudiantes que ingresan por primera vez en una oferta académica. Componen esta población, las/os que por primera vez ingresan a una determinada oferta habiendo cumplido con los requisitos administrativos y académicos establecidos por cada institución.
- EI (Estudiantes de Ingreso): son aquellas personas que habiendo manifestado interés en ingresar a una oferta académica en una institución universitarias se encuentran en tránsito de cumplimentar los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Institución en el año académico del relevamiento.
- T: año de referencia.

Justificación: este indicador permite conocer, de las personas registradas como estudiantes de ingreso, en qué medida continúan su actividad siendo nueva/o inscripta/o en una oferta académica.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: un valor de indicador cercano a 1 significará que la mayoría de quienes fueron estudiantes de ingreso continúan como nuevas/os inscriptas/os en una oferta académica. Debe tenerse en cuenta que al ser el relevamiento de estudiantes de ingreso para los niveles de pregrado y grado, el numerador deberá incluir esa misma población.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.

PROPORCIÓN DE PERSONAS NUEVAS INSCRIPTAS RESPECTO A ESTUDIANTES DE INGRESO

Definición: es la proporción entre las personas nuevas inscriptas sobre el total de estudiantes de ingreso en un año académico determinado.

Modo de cálculo:

$$\text{Ind NI/EI} = \frac{\sum \text{NI de Pregrado y Grado}_T}{\sum \text{EI}_T} \times 100$$

Definición de componentes:

- NI (Nuevas/os inscriptas/os): estudiantes que ingresan por primera vez en una oferta académica. Componen esta población, las/os que por primera vez ingresan a una determinada oferta habiendo cumplido con los requisitos administrativos y académicos establecidos por cada institución.
- EI (Estudiantes de Ingreso): son aquellas personas que habiendo manifestado interés en ingresar a una oferta académica en una institución universitarias se encuentran en tránsito de cumplimentar los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Institución en el año académico del relevamiento.
- T: año de referencia.

Justificación: este indicador permite conocer, de las personas registradas como estudiantes de ingreso, en qué medida continúan su actividad siendo nueva/o inscripta/o en una oferta académica.

Periodicidad: anual.

Desagregaciones:

- Sector de gestión
- Institución
- Nivel
- Rama, Disciplina, Área

Comentarios y limitaciones: este indicador permite visualizar de otro modo el índice de personas nuevas inscriptas en relación con estudiantes de ingreso, arrojando un porcentaje. Debe tenerse en cuenta que al ser el relevamiento de estudiantes de ingreso para los niveles de pregrado y grado, el numerador deberá incluir esa misma población.

Fuente: Departamento de Información Universitaria - Dirección nacional de Presupuesto e Información Universitaria - Secretaría de Políticas Universitarias - Ministerio de Educación de la Nación.