MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROGRAMAS ANALÍTICOS - SPA V.2 - DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO UNRN

ÍNDICE

1) TIPOS DE USUARIOS/AS **2**

2) NOTIFICACIÓN **2**

a) Notificación Lineal 3

b) Notificación No lineal 4

3) CARGA/CREACIÓN PA **6**

Desde una notificación lineal: 6

Paso 1. Datos generales 7

Paso 2. Contenidos y equipo de docencia 9

Paso 3. Carga de unidades 17

Paso 4. Evaluación y Acreditación 21

Desde una notificación no lineal: 28

4) CIRCUITO DE REVISIÓN **28**

Circuito de Revisión para Notificaciones lineales: 28

Rol: Dirección de Carrera 28

Rol: Dirección de Escuela 31

Rol: Dirección Asuntos Académicos 32

Circuito de Revisión para Notificaciones No lineales: 34

5) REPORTES **34**

a) Reporte de Notificaciones: 35

b) Reportes Programas analíticos 35

c) Reporte de Intervenciones 36

d) Reporte PA aceptados: 37

6) PA VÁLIDO/PA VIGENTE: **37**

PA Válido: 37

PA Vigente: 38

7) VENTANA DE ACTUALIZACIÓN 38

Funcionalidad: Ventana de Actualización 38

1) TIPOS DE USUARIOS/AS

El sistema contempla distintos tipos de usuarios/as, cada uno con funciones y responsabilidades específicas dentro del circuito de creación, revisión y consulta del Programa Analítico (**PA**).

A) NOTIFICADOR/A: El/la usuario/a de la Dirección de Asuntos Académicos (**DAA**) de cada Sede es quien notifica al/a la docente responsable designado/a para iniciar el proceso de creación del PA.

B) DOCENTE: Usuario/a creador/a del PA, de acuerdo con sus obligaciones y designación académica (Jefe de Trabajos Prácticos -**JTP**- a cargo, Profesor Adjunto -**PA**-, Profesor Asociado -**PAS**-, Profesor Titular -**PT**-).

C) VALIDADOR/AUDITOR: Corresponde a Direcciones de Carrera, Escuela y personal de la Dirección de Asuntos Académicos, que deben intervenir en el circuito de revisión.

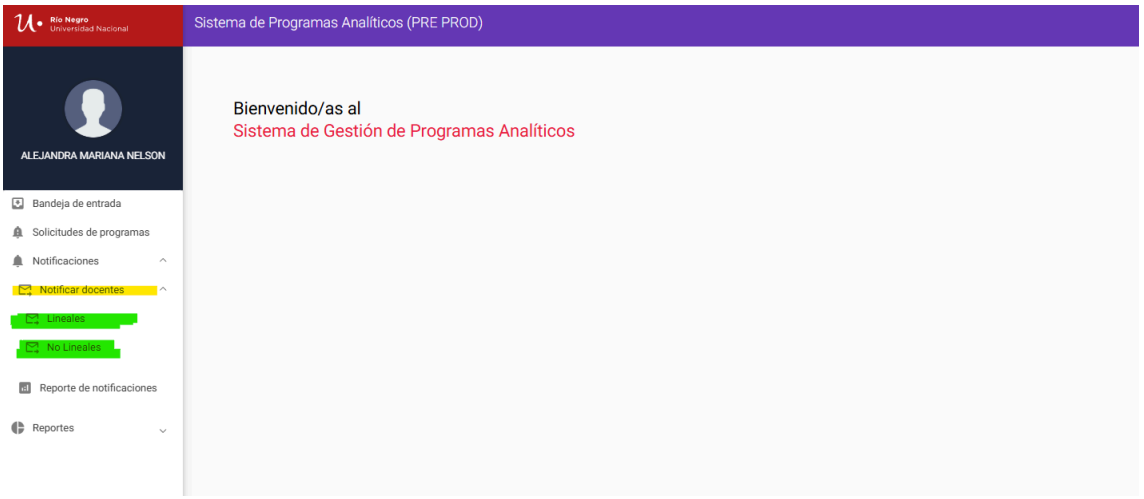
D) VISUALIZADOR/A: Usuarios/as autorizados/as que requieran el acceso para visualizar solamente los PA aceptados.

E) GESTIÓN: son los/as usuarios/as del Departamento de Carreras de Grado y Bibliotecas (DPCGyB), encargada de cargar las fechas de ventana de actualización de SPA y visualizadores/as de todo el circuito.

2) NOTIFICACIÓN

Esta acción está a cargo de la Dirección de Asuntos Académicos de cada Sede y consiste en iniciar el circuito de creación del PA mediante la notificación al/a la docente responsable de la asignatura, previamente designado/a en el Sistema de Asignaciones y Designaciones Docentes (**SADD**).

Existen dos tipos de notificación según la revisión que tendrá el PA: lineal y no lineal.



a) Notificación Lineal

La notificación lineal se utiliza para la creación de un PA cuyos datos corresponden a un (1) docente responsable, un (1) código guaraní, un (1) nombre de materia, una (1) carrera y una (1) escuela.

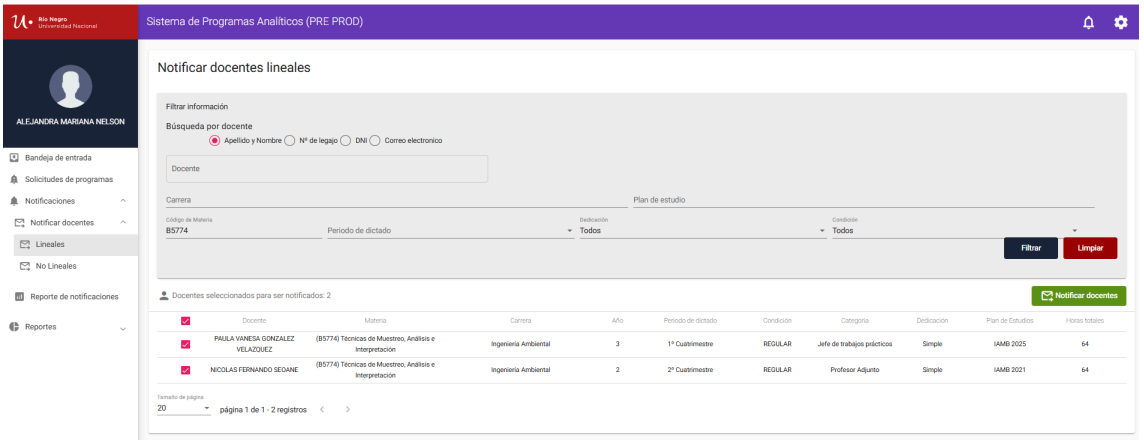
<u>Ejemplo:</u>

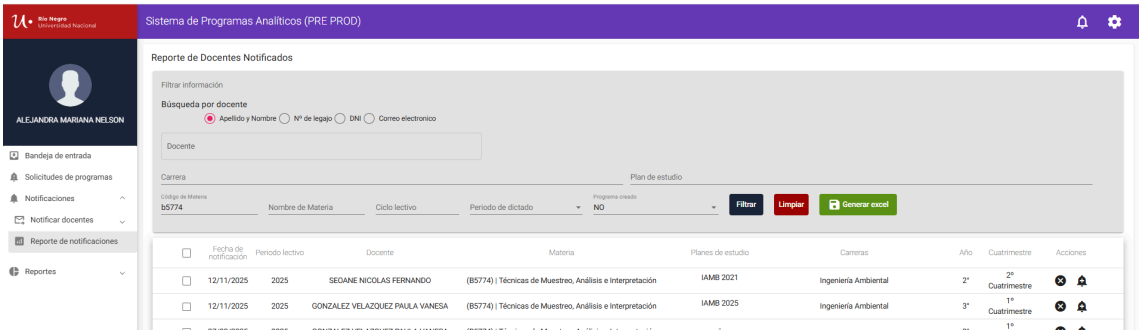
Cód. guaraní: B5774

Asignatura: Técnicas de Muestreo, Análisis e Interpretación

En la siguiente imagen se muestra la forma de realizar la notificación lineal. Buscar por código guaraní, al tocar filtrar visualizamos el listado de docentes que fueron designados según categoría. El/La notificador/a debe indicar qué docente es el responsable de la asignatura.

En caso de seleccionar y notificar a más de un/a docente para una misma materia, cada uno/a recibirá la solicitud de creación del PA, por lo que se generarán tantos PA como docentes seleccionados. Esto se dará en aquellos casos en que el código de la asignatura se utilice en distintos planes de estudios o carreras y la misma esté a cargo de distintos docentes.





b) Notificación No lineal

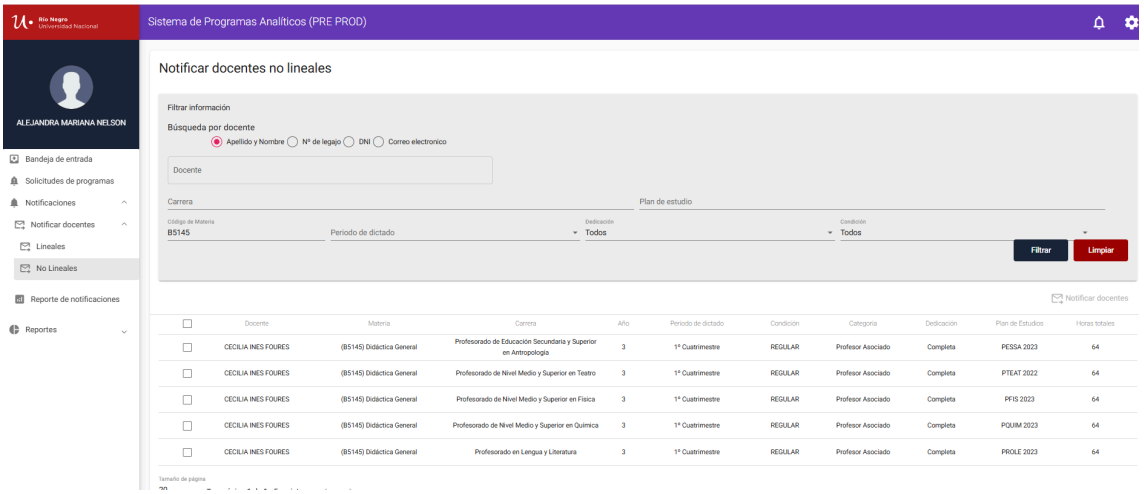
La notificación no lineal se utiliza para la creación de un PA cuyos datos corresponden a (1) docente responsable, un (1) código guaraní, un (1) nombre de materia, una o más (1 o +) carreras y una o más (1 o +) escuelas.

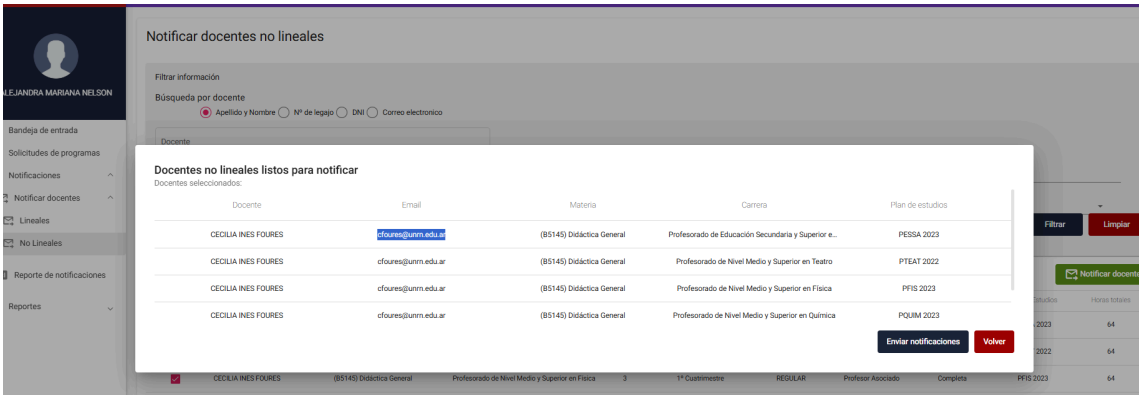
<u>Ejemplo:</u>

Cód. guaraní: B5145

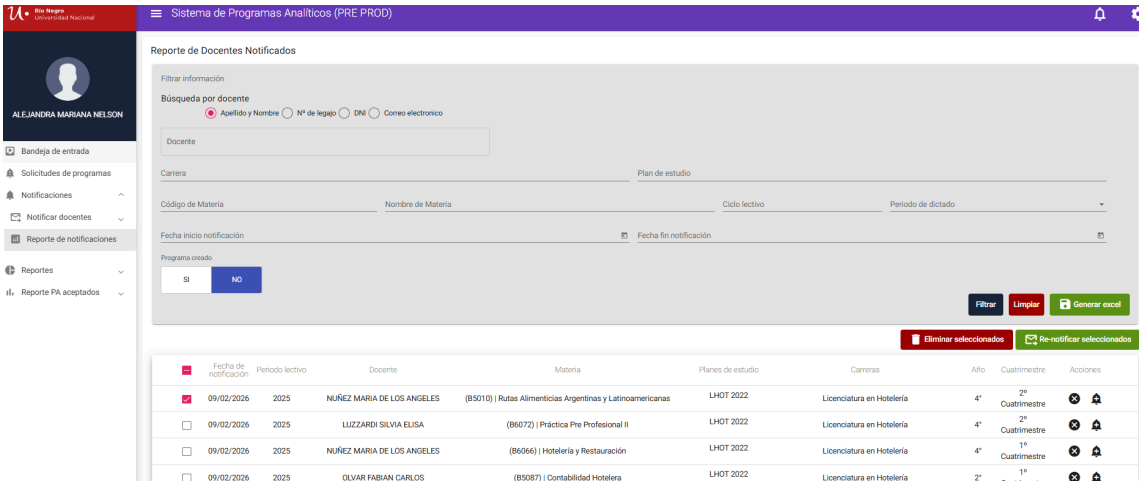
Asignatura: Didáctica General

Al filtrar por el código Guaraní, el sistema muestra que una misma asignatura puede estar asociada a distintas carreras y a distintas escuelas. Al seleccionar múltiples ítems correspondientes a un mismo docente, este recibirá una única notificación para la creación de un solo PA, sin necesidad de generar un PA por cada plan o carrera.





En caso de buscar en reporte de notificaciones deben colocar NO en programa creado:



3) CARGA/CREACIÓN PA

ROL: Docente

Desde una notificación lineal:

Ejemplo: (B5774) Técnicas de Muestreo, Análisis e Interpretación

email: pvgvelasquez@unrn.edu.ar

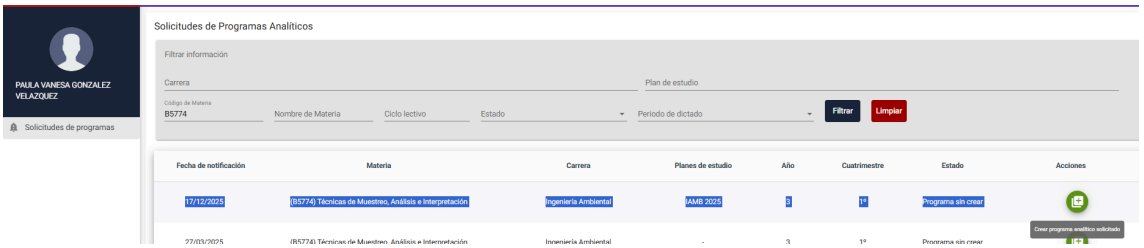
Al ingresar al SPA, deberá seleccionar la opción “Solicitudes de Programas”. En esta pantalla se muestran todas las notificaciones recibidas correspondientes a solicitudes de creación de Programas Analíticos (PA).

Para cada solicitud, se visualizan los siguientes datos:

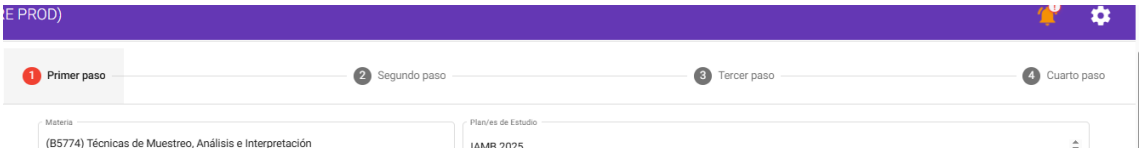
- Fecha de notificación (realizada por la Dirección de Asuntos Académicos – DAA)
- Nombre y código de la asignatura
- Carrera
- Plan de estudios
- Ubicación de la asignatura (año y cuatrimestre)
- Estado del PA: *Programa sin crear, Borrador, En revisión, Observado, Anulado o Aceptado*

Nota: Todos los datos mencionados son de solo lectura y no pueden modificarse.

En la última columna se presentan las acciones disponibles para el docente a cargo. Cuando se trata de una nueva notificación, se encuentra habilitada la opción “Crear programa analítico solicitado”, identificada en color verde.

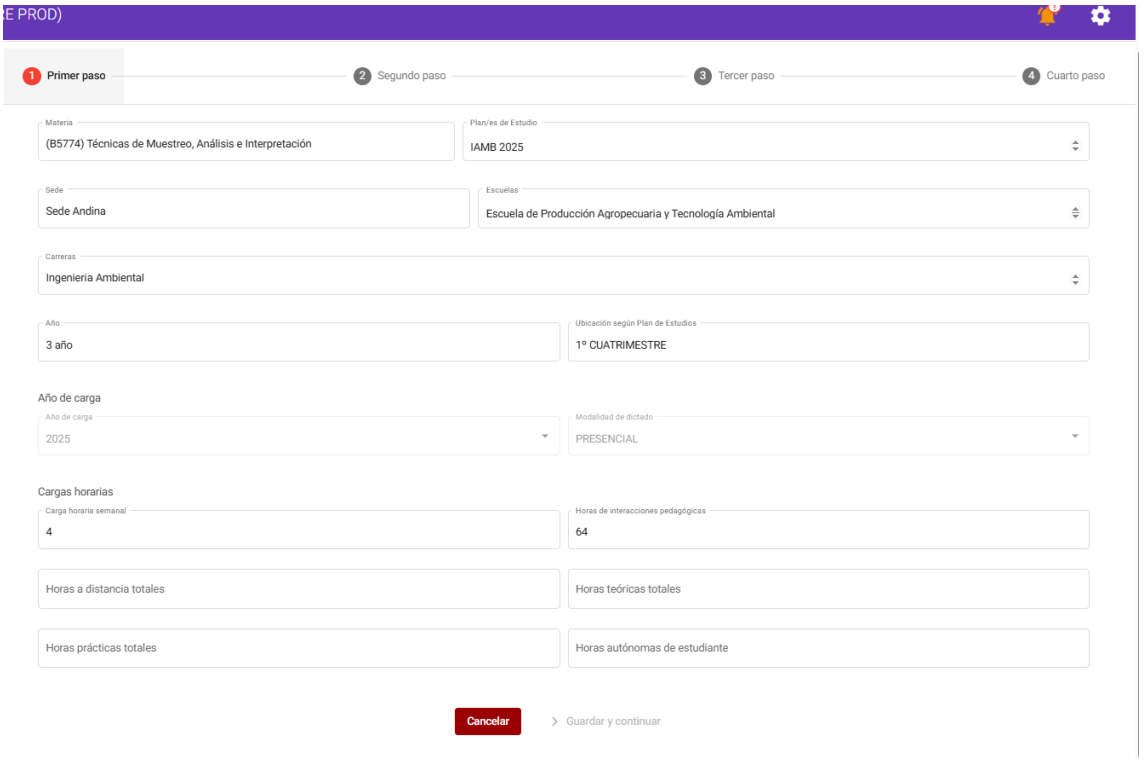


Al ingresar “Crear programa analítico solicitado”, se abrirá la siguiente pantalla:



En esta sección se visualizan los **cuatro pasos** necesarios para crear el Programa Analítico (PA).

Paso 1. Datos generales



En el primer paso se muestran los datos generales de la asignatura:

- Asignatura
- Plan de estudios
- Sede
- Escuela
- Carrera
- Ubicación de la asignatura

- Año de carga (Ciclo Lectivo)
- Modalidad de dictado
- Carga horaria semanal
- Horas de interacción pedagógica (carga horaria total de clases)

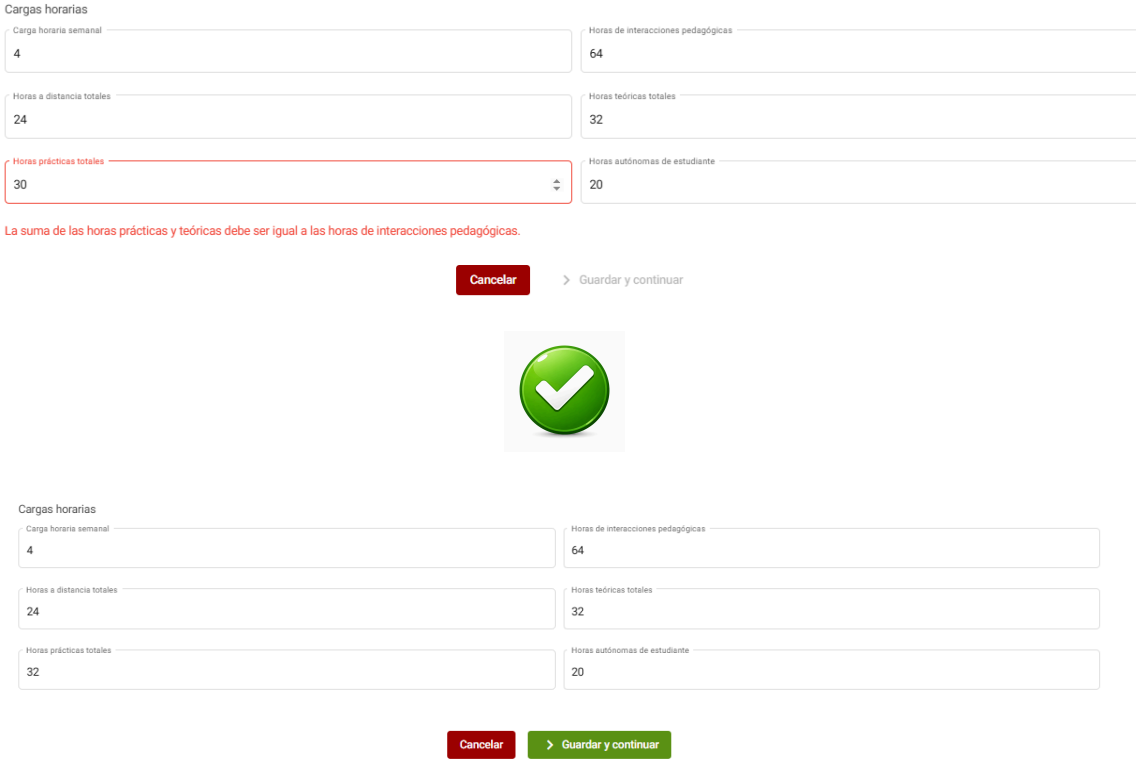
Estos datos se encuentran **preestablecidos por el sistema** y **no pueden modificarse**.

A continuación, el docente debe completar los siguientes campos respetando todos los datos de la normativa de aprobación del plan de estudios. en el caso de que algún dato no se encuentre en la normativa del plan de estudios se deberá respetar la normativa académica institucional y las indicaciones/acuerdos alcanzados en el ámbito de la dirección de carrera /escuela:

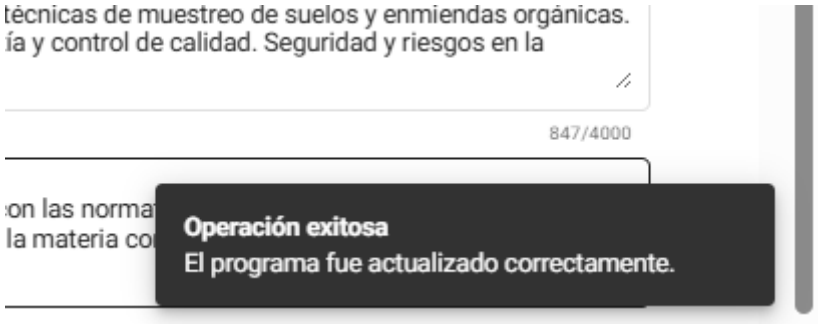
- **Horas a distancia totales:** indicar, dentro de la carga horaria total (por ejemplo, 64 horas de interacción pedagógica), cuántas corresponden a modalidad a distancia.
- **Horas teóricas totales:** indicar, dentro de la carga horaria total, cuántas corresponden a horas teóricas.
- **Horas prácticas totales:** indicar, dentro de la carga horaria total, cuántas corresponden a horas prácticas.
- **Horas autónomas de los estudiantes:** indicar, dentro de la carga horaria total, cuántas corresponden a horas de trabajo extra clase.

Recordatorio: la suma de las horas teóricas y las horas prácticas debe coincidir con el total de horas de interacción pedagógica. De no coincidir el sistema no permite avanzar al siguiente paso.

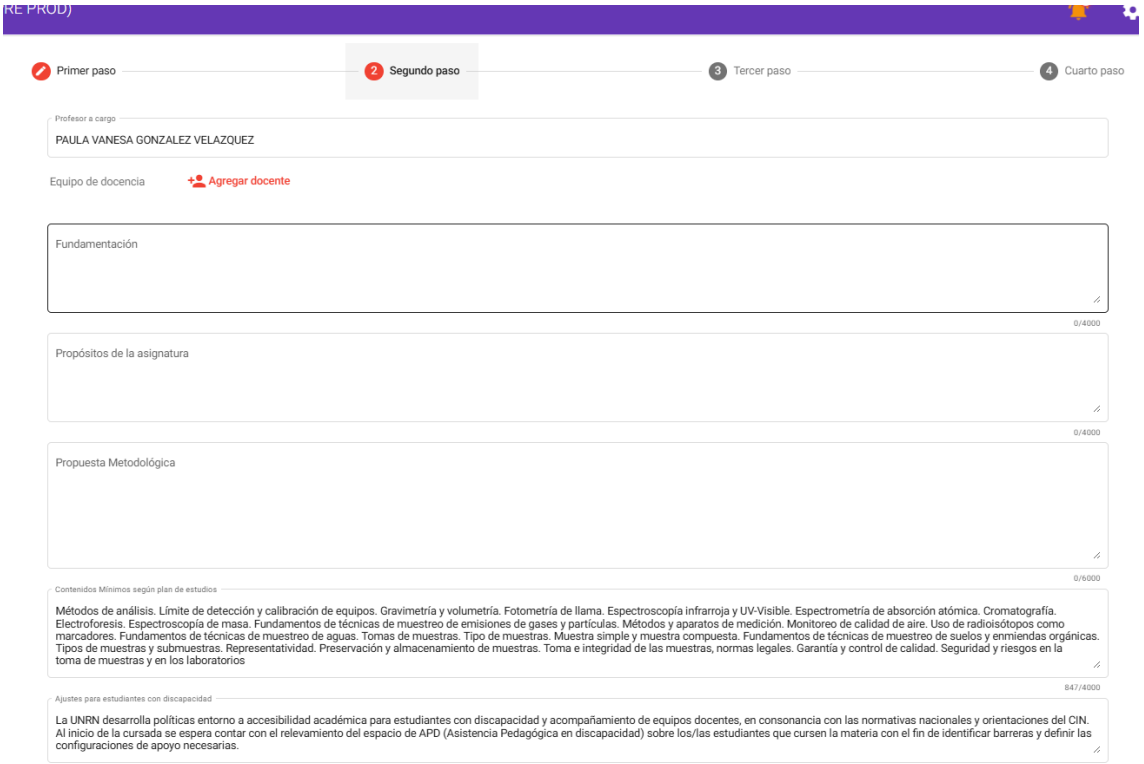
<u>Atención:</u> en aquellos planes que las cargas horarias no estén aprobadas en las resoluciones del Consejo Superior de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil, deberá ser evaluado por las Direcciones que figuran en el circuito de revisión del PA.



Al seleccionar **“Guardar y continuar”**, el sistema avanza automáticamente al siguiente paso.



Paso 2. Contenidos y equipo de docencia



En el Paso 2 se visualizan los siguientes datos preestablecidos por el sistema:

- Docente a cargo de la asignatura: este dato no puede modificarse y debe coincidir con la persona que está completando el PA.
- Contenidos mínimos de la asignatura: en la mayoría de los casos se encuentran preestablecidos y pueden modificarse únicamente cuando no coincidan con lo aprobado por resolución o con lo solicitado por las Secretarías Académicas de la Sede.

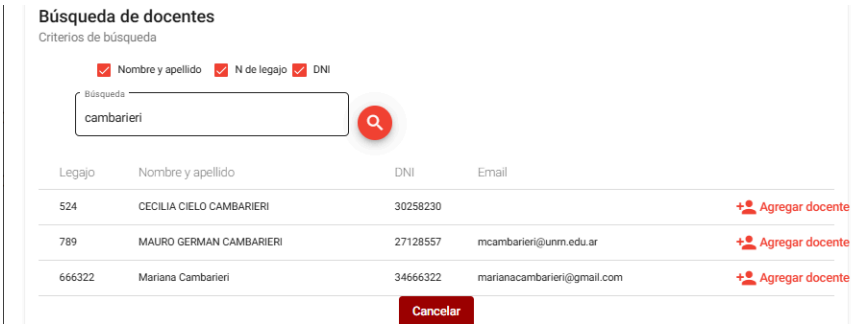
  En este campo se transcriben textuales los contenidos expresados en el plan de estudio para la asignatura en cuestión. Los mismos serán luego secuenciados, agrupados y organizados en las unidades del PA de acuerdo al enfoque y al posicionamiento expresado en la fundamentación.

- Ajustes para estudiantes con discapacidad: se presenta una leyenda preestablecida, sin posibilidad de modificación.

El docente deberá completar los siguientes campos:

1. Equipo de docencia
2. Fundamentación
3. Propósitos de la asignatura
4. Propuesta metodológica
5. ¿Incorpora la perspectiva de género en el dictado de la asignatura?
6. ¿Se realizan actividades de extensión dentro del dictado de la asignatura?

1. Equipo de docencia:



Si la asignatura cuenta con equipo docente, se deberá completar el apartado Equipo de docencia seleccionando la opción “Agregar docente”.
Al hacerlo, se abrirá una nueva pantalla que permitirá realizar la búsqueda por:

Nombre y apellido
Número de legajo
DNI

Recordatorio: el equipo de docencia debe estar conformado por docentes debidamente designados para dicha función. Esta información será considerada dentro del circuito de revisión.

2. <u>Fundamentación:</u>

En este apartado los equipos docentes explicitan algunos de los supuestos fundamentales en los que se sustenta la asignatura. Se explicitan los posicionamientos teóricos y epistemológicos en los que se sustenta el desarrollo de la asignatura y se realiza una primera aproximación a la propuesta que los y las estudiantes van a realizar en torno al conocimiento. La fundamentación es un texto que integra información referida a dos cuestiones:

- el Marco Curricular, y
- el Marco Epistemológico

- **Marco curricular**

  La asignatura integra un plan de estudios que es el que le da sentido a la totalidad de la secuencia de asignaturas y contenidos, y a las experiencias de formación de los/as estudiantes. Es deseable que éstas presenten congruencia, articulación y coherencia entre sí y el equipo docente comunique el sentido que le da a las mismas.
  Para ello se recomienda, en la elaboración del PA:

  ✔ Describir brevemente la ubicación de la asignatura en el plan de estudios, su pertenencia en años, ciclo y/o áreas de formación.
  ✔ Mencionar sintéticamente los aportes de la asignatura al perfil del título y alcances del mismo.
  ✔ Explicitar la relación temática entre los contenidos mínimos de la asignatura y otros espacios curriculares anteriores y/o posteriores.

- **Marco Epistemológico**

  Integrada a la visión que el equipo realiza respecto al plan de estudios, su sentido y alcances, subyace el posicionamiento que sostienen en relación a la disciplina como objeto científico y sus procedimientos de producción de conocimiento. En este sentido, se recomienda articular a las explicitaciones del marco curricular lo siguiente:

- ✔ El enfoque, escuela o línea teórica en el que se inscribe la asignatura, -dentro de todas las opciones posibles,- para abordar el aspecto de la realidad que trata; y desde donde la asignatura aborda los contenidos de enseñanza.
- ✔ La explicitación de los contenidos o temas centrales que trata la asignatura desde el enfoque enunciado anteriormente (Respetando los contenidos mínimos estipulados por el plan de estudios).

3. <u>Propósitos de la asignatura:</u>

Propósitos de la asignatura

0/4000

Los propósitos expresan la intencionalidad y la direccionalidad del equipo docente, que guían todas las experiencias formativas que se desarrollan en el aula y fuera de ella.
Los propósitos articulan en una "intencionalidad docente" el marco teórico, epistemológico, el posicionamiento respecto a los temas, los recursos didácticos, las tareas de aprendizaje, la propuesta metodológica.
Los propósitos y los verbos que se utilizan para su formulación expresan **acciones del equipo docente** y colaboran para hacer explícitos aspectos importantes del contrato didáctico (promover experiencias de…; propiciar ejercitaciones…, poner a disposición…, etc.)

4. <u>Propuesta metodológica:</u>

0/4000

Propuesta Metodológica

Cada disciplina tiene una especificidad que le es propia en relación a sus contenidos. Asimismo, tiene una forma particular de investigar y producir conocimiento. El equipo docente ya explicitó en la fundamentación cuál es su posicionamiento y enfoque dentro del campo en el que enseña e investiga.

En este apartado el **equipo articula ese posicionamiento a los que sostiene en relación al enseñar y al aprender** la disciplina en tanto objeto de conocimiento.

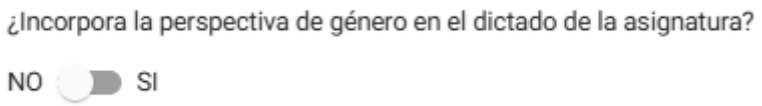
Las definiciones metodológicas suponen la reflexión sobre las actividades cognitivas y de aprendizaje que deben realizar los/as estudiantes para el logro de los aprendizajes propuestos.

Las definiciones metodológicas son las que "concretan" las intencionalidades docentes definidas en los propósitos y posibilitan que los/as estudiantes realicen las tareas de aprendizaje que se consideran necesarias: asimilación de conceptos, desarrollo de habilidades prácticas, búsqueda y organización de informaciones, selección de alternativas de acción y la toma de decisiones, resolución de problemas, aprendizaje basado en contextos, desarrollo de habilidades prácticas, expresión personal, la inventiva, el trabajo cooperativo, salidas de campo, etc.

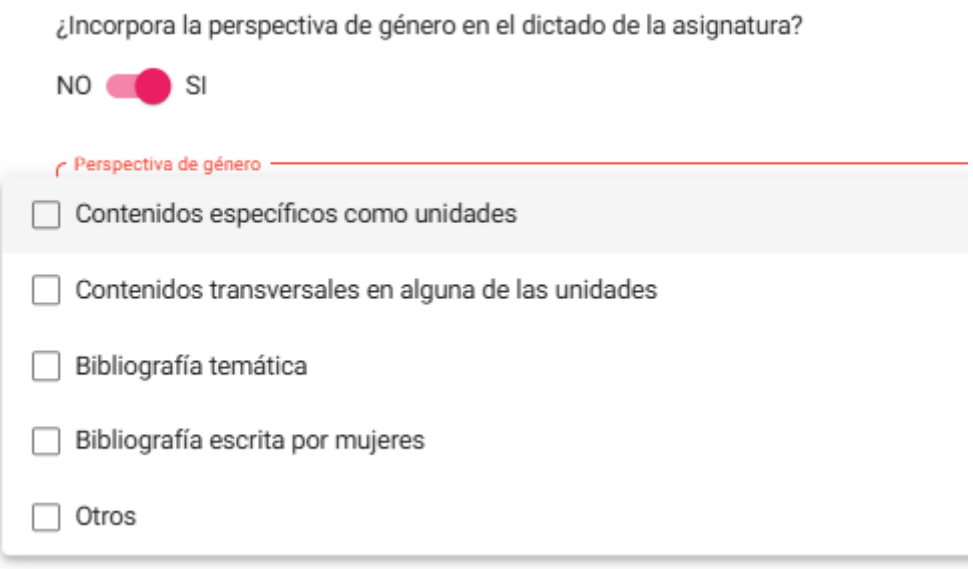
Se trata de explicitar las concepciones que guían y sustentan la estrategia de enseñanza que viene construyendo el equipo en su práctica acumulada. Estas explicitaciones deben traducirse a la propuesta de organización de las unidades, a los tiempos pensados para ellas y a las actividades prácticas que se proponen. Se plantea una propuesta coherente y congruente entre fundamentación – marco epistemológico – fundamentación metodológica.

5. <u>¿Incorpora la perspectiva de género en el dictado de la asignatura?:</u>

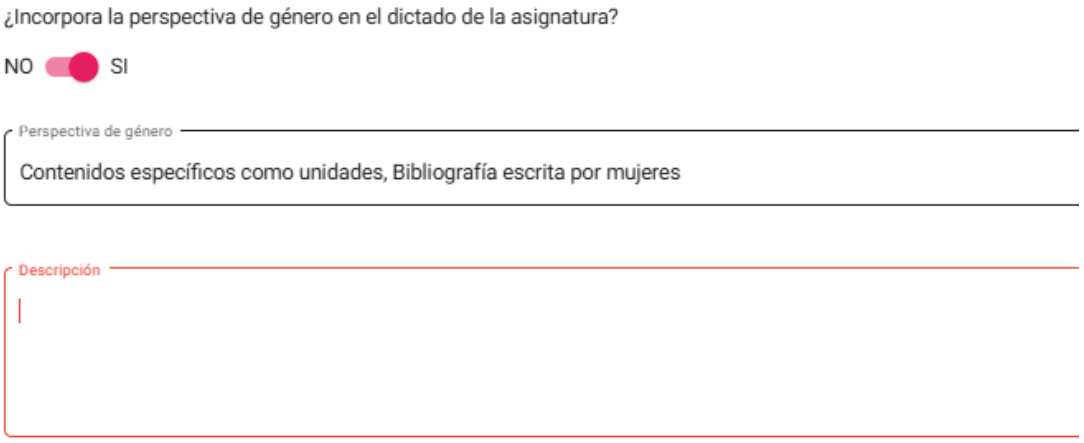
Actualmente, este ítem tiene fines exclusivamente informativos. Debe ser completado por el/la docente, pero no se visualizará en el PA final.



En caso de incorporar la perspectiva de género en el dictado de la asignatura, seleccione "Sí" y marque una o más de las opciones disponibles en el menú desplegable.

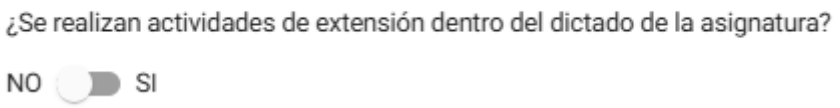


A continuación, se habilitará el campo Descripción, donde podrá ampliar la información correspondiente.

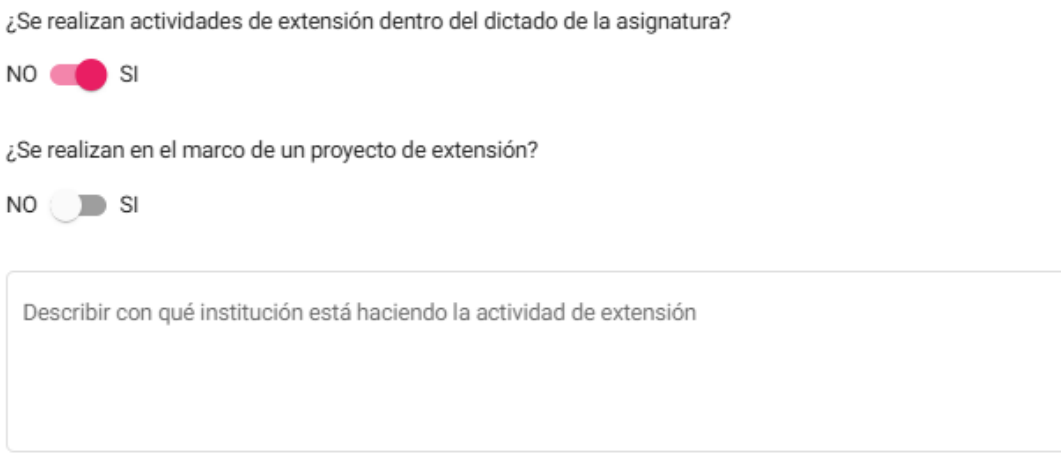


6. <u>¿Se realizan actividades de extensión dentro del dictado de la asignatura?:</u>

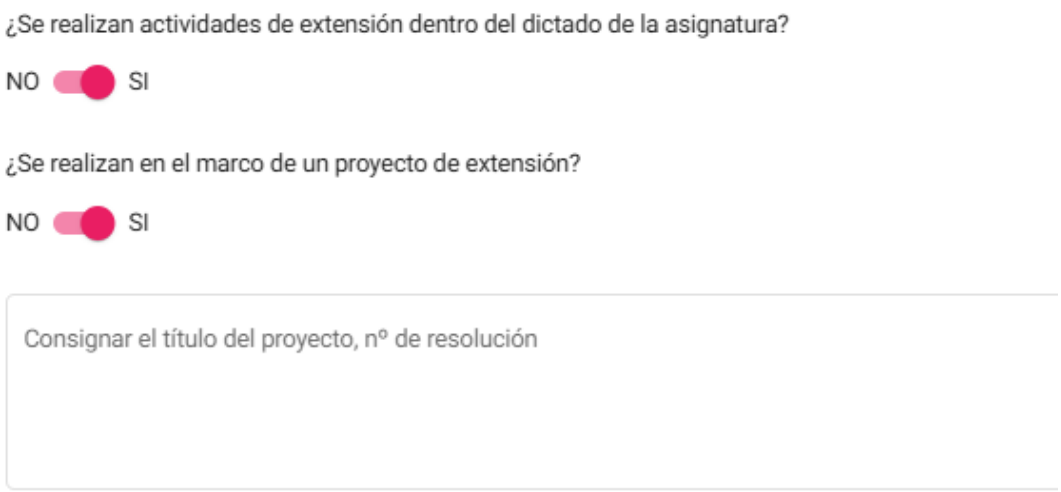
Actualmente, este ítem tiene fines exclusivamente informativos. Debe ser completado por el/la docente, pero no se visualizará en el PA final.



Si en la asignatura se realizan actividades de extensión, deberá seleccionar SI. Si no está enmarcado en un proyecto de extensión deberá describir con qué institución se realiza ésta actividad.

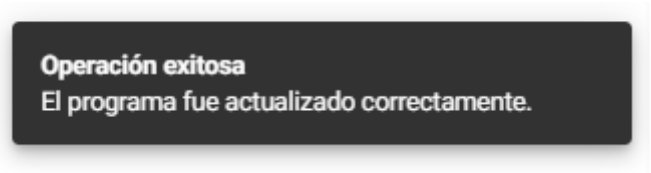


Si se enmarca en un proyecto de extensión deberá seleccionar SI y completar el título del proyecto y número de resolución.

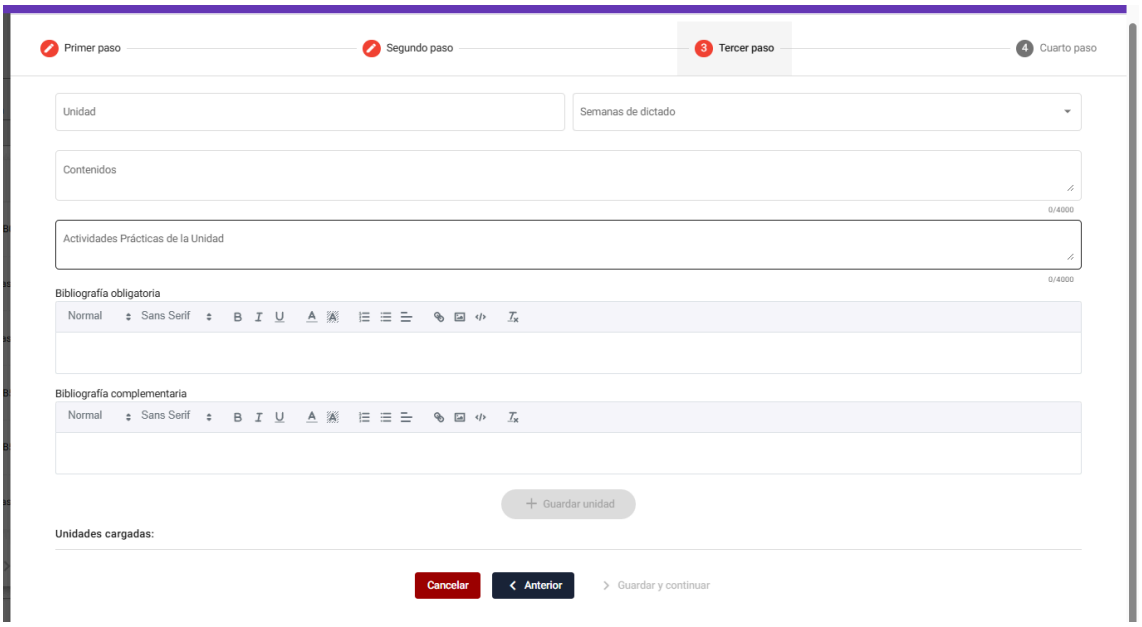


Una vez completados todos los datos del paso 2, se habilita la opción de guardar y continuar.

Seleccionar “guardar y continuar” para pasar el siguiente paso.



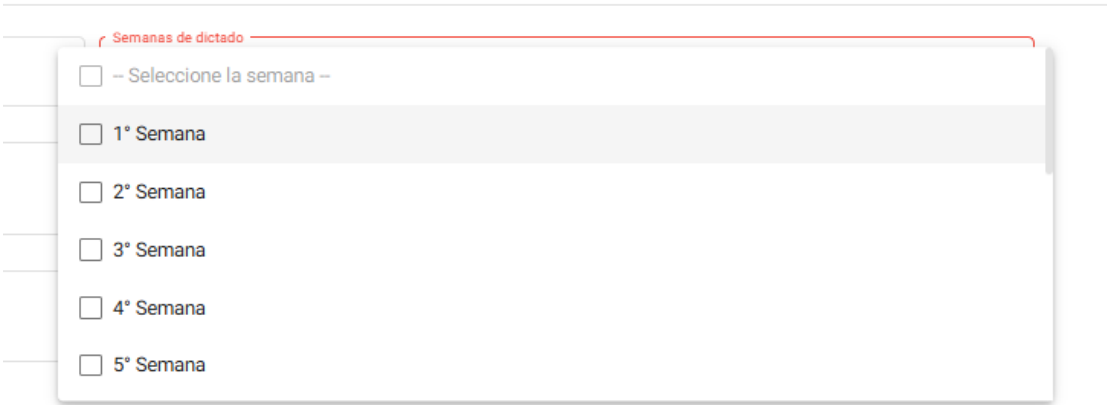
Paso 3. Carga de unidades



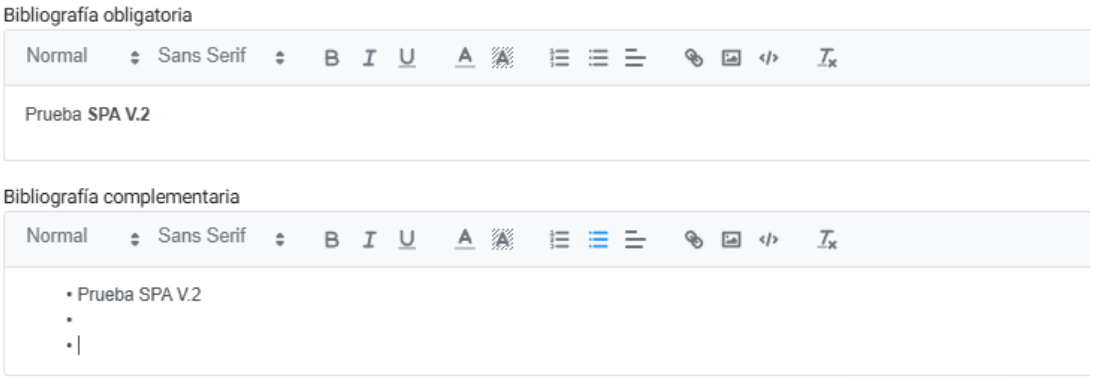
En el paso 3 se deben completar los siguientes campos:

<u>Unidad:</u> Número/ nombre de la unidad

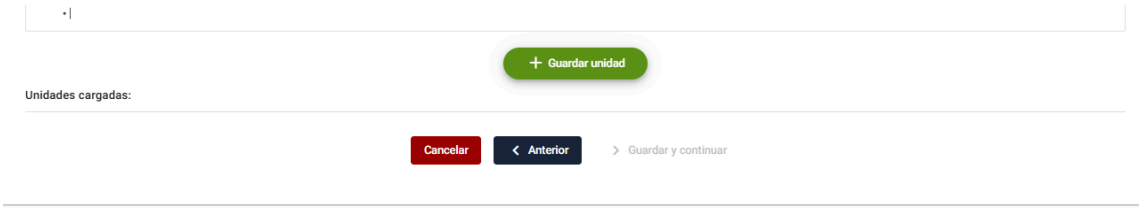
Semanas de dictado: Se debe completar tildando las semanas que demandará el dictado de esa unidad.



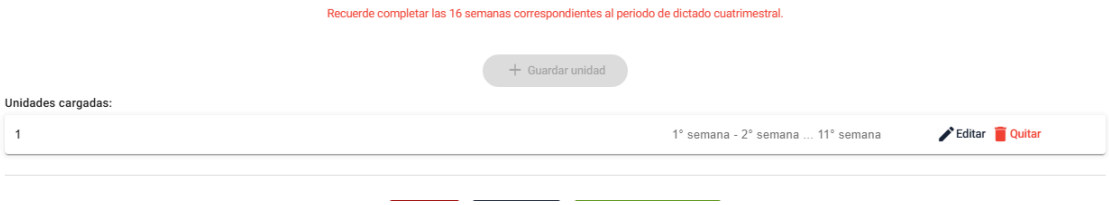
En los apartados de **Bibliografía**, el sistema ofrece herramientas de formato de texto (negrita, viñetas, etc.) para facilitar la edición del contenido.



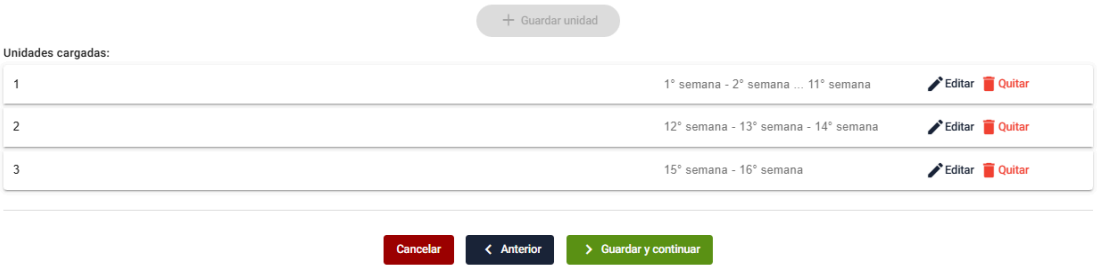
Al finalizar la carga de todos los campos correspondientes a la unidad, se habilita la opción **"+ Guardar unidad"**, identificada en color verde.

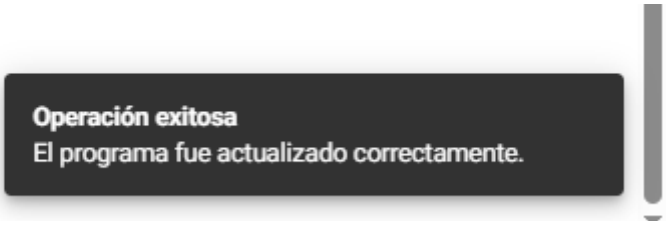


Una vez guardada, la unidad se visualizará en la parte inferior de la pantalla. Desde allí, podrá **editarla** o **eliminarla**. Asimismo, se mostrará un recordatorio indicando que debe completarse la totalidad de las semanas de dictado.



Cuando se hayan completado todas las semanas de dictado, se habilitará la opción **"Guardar y continuar"** para avanzar al siguiente paso.





Recordatorio:

Secuencia de Unidades: Las unidades organizan la secuencia y agrupamiento de los contenidos de enseñanza alrededor de una idea o eje. Cada unidad es una totalidad temática que relaciona contenidos y experiencias de aprendizaje.

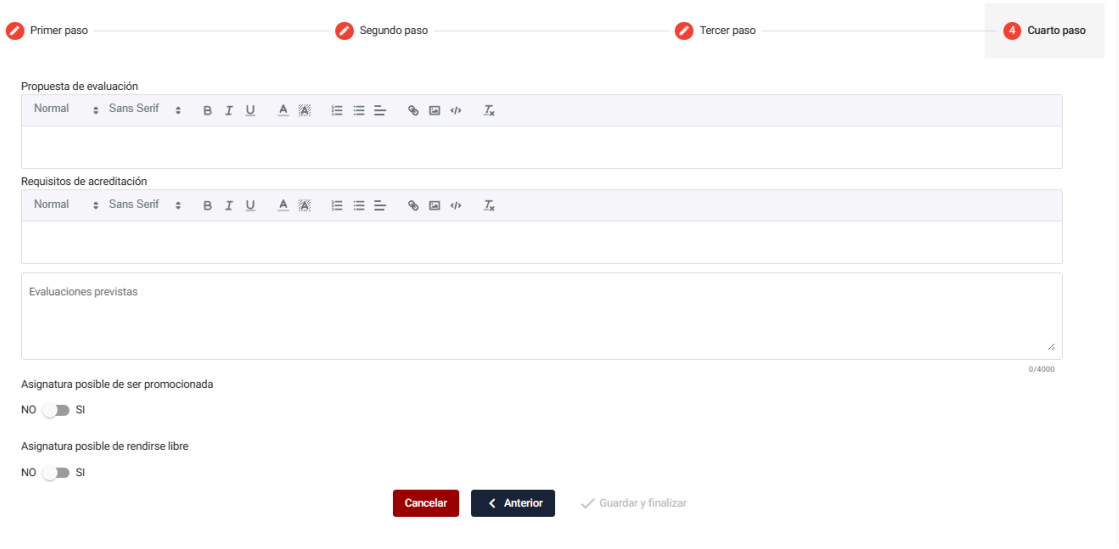
Los contenidos incluyen las informaciones, los conceptos a transmitir/construir, las habilidades cognitivas implicadas, las habilidades prácticas, el manejo instrumental y los procedimientos, el desarrollo de actitudes y valoraciones.

Las unidades deben reflejar el abordaje de todos los contenidos mínimos de la asignatura, previstos en el plan de estudio.

El trabajo del equipo docente en relación a los contenidos es:

- ✔ Introducir elementos de actualización o ajustes a su validez, ejerciendo una vigilancia epistemológica entre lo que se ofrece en la asignatura y el estado del arte del campo disciplinar. Fundamentalmente esta reflexión se refleja en la propuesta bibliográfica obligatoria y complementaria.
- ✔ Considerar los niveles de aprendizaje previos que requieren los estudiantes para el cursado de la asignatura y las exigencias que ésta plantea.
- ✔ Estipular los tiempos que demandará la enseñanza de los contenidos. Proponer un cronograma.
- ✔ Proponer una organización y secuenciación que ofrezca integración y profundización y evite la yuxtaposición de temas sin relación entre sí. Esto implica considerar la significatividad lógica, psicológica y social del contenido.
- ✔ Jerarquizar los contenidos de enseñanza. Las unidades deben poder traducirse a mapas conceptuales que expresen cuales son los contenidos más sustantivos y cuáles son los contenidos de segunda jerarquía, así como sus relaciones e interdependencias.
- ✔ Definir secuencias de desarrollo y de aprendizaje de los contenidos (secuencias lineales, de ida y vuelta, abierta)
- ✔ Identificar los desafíos cognitivos y las formas de pensamiento que requiere el aprendizaje de los contenidos (aspecto fundamental para seleccionar los recursos de la enseñanza y para plantear tareas de aprendizaje)
- ✔ Pensar y proponer relaciones con las asignaturas de dictado paralelo, con las anteriores (correlativas o no) y las posteriores (correlativas o no).

Paso 4. Evaluación y Acreditación



Se deberán completar los siguientes campos:

Propuesta de Evaluación: Se entiende a la evaluación como al diseño y aplicación de instrumentos que permiten la construcción de conocimiento sobre los procesos de enseñanza y de aprendizaje con el propósito de mejorarlos y poder tomar decisiones informadas.

Desde esta perspectiva la evaluación siempre es formativa y se orienta a la mejora de los procesos más que a la medición de resultados, en este sentido; es necesario diferenciar el concepto de evaluación del de acreditación.

Requisitos de Acreditación y evaluaciones previstas: La acreditación es parte de la evaluación pero no cumple todos los objetivos de la evaluación formativa, ya que supone el reconocimiento institucional de los aprendizajes adquiridos por los estudiantes, constatados mediante el uso de ciertos instrumentos y comunicados de acuerdo a la escala fijada por la UNRN.

La formulación de los criterios y requisitos de aprobación deben respetar lo estipulado por el Reglamento de Estudios de la UNRN (Res. UNRN N° 16/08)

> ***ARTÍCULO 15º.*** *CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN COMO ALUMNO REGULAR. Para mantener la condición de alumno regular*

en una asignatura se deberán cumplir los requisitos mínimos de asistencia, rendimiento académico y disciplina establecidos seguidamente:

***a) Asistencia**. En los casos que se determine en el plan de estudios, por las características específicas de la asignatura, la obligatoriedad de la asistencia, ésta deberá haber alcanzado un mínimo del setenta y cinco (75 %) de las clases teóricas o de trabajos prácticos o actividades equivalentes. El Vicerrector de Sede podrá autorizar la recuperación de la regularidad cuando existan causas justificadas, mediante clases recuperatorias, trabajos prácticos o monografías.*

***b) Rendimiento académico:** No incurrir en las causales de pérdida de la condición de alumno previstas en el Reglamento de Alumnos de la Universidad.*

***c) Disciplina**: No haber recibido sanciones disciplinarias que por su duración o gravedad determinen la pérdida de la regularidad en la asignatura, conforme lo dispuesto en las reglamentaciones correspondientes. A los efectos de lo dispuesto en este artículo se computarán los antecedentes y las calificaciones obtenidas en otras Universidades, si fuera el caso.*

***ARTÍCULO 14º.** REGÍMENES DE APROBACIÓN DE ASIGNATURAS. Las asignaturas podrán aprobarse:*

*a) **Como alumnos regulares**, cumpliendo el régimen de regularidad establecido en el Artículo 15° del presente reglamento. A tal fin deberán:*

1) Inscribirse en la asignatura respectiva en el correspondiente turno de exámenes de acuerdo con el plan de correlatividades.

2) Aprobar los trabajos prácticos, cuando sea requisito particular de la asignatura.

3) Aprobar las evaluaciones parciales correspondientes, cuando así lo requiera la asignatura.

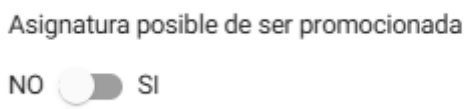
4) Aprobar la evaluación final.

b) Mediante exámenes libres, conforme lo dispuesto en el artículo 16° del presente reglamento. A tal fin deberán:

1) Inscribirse en los turnos de exámenes para alumnos libres de acuerdo con las exigencias del plan de estudios
2) Aprobar dichos exámenes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33°.

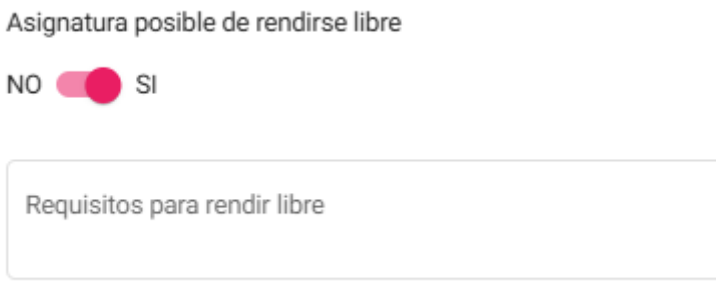
La formulación de la propuesta de evaluación y de los criterios de acreditación es complementaria a la fundamentación y propuesta metodológica desarrollada anteriormente. La comunicación de los criterios de evaluación así como las fechas tentativas y cantidad de acreditaciones se considera un derecho del estudiante.

Asignatura posible de ser promocionada:

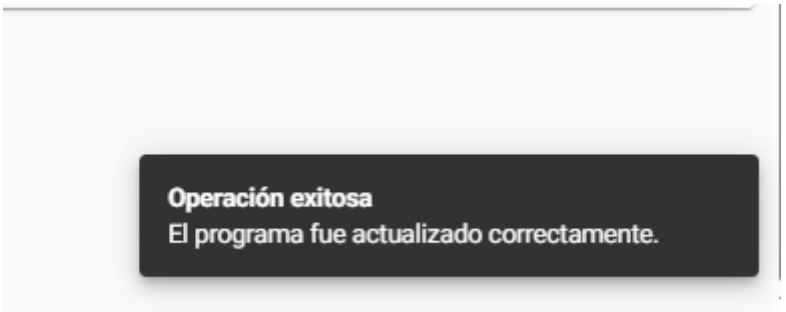


En caso de seleccionar **"Sí"**, deberá indicar la **escala de promoción** y completar los **requisitos** en el recuadro que se habilita debajo.

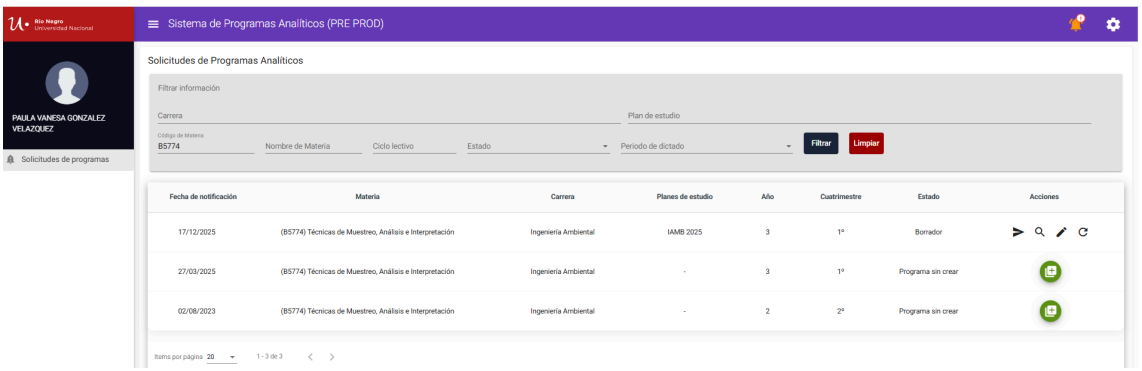
Asignatura posible de rendirse libre: En el caso de ser posible seleccionar SI y completar los requisitos.



Una vez finalizado el cuarto paso, seleccionar **“Guardar y finalizar”** para concluir la carga del PA.

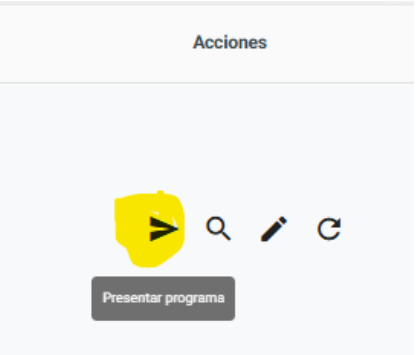


Al guardar y finalizar, la pantalla vuelve a la principal donde se encuentran las solicitudes de programas. Allí se podrá visualizar un nuevo estado, “Borrador” y nuevas acciones para realizar con el PA cargado:

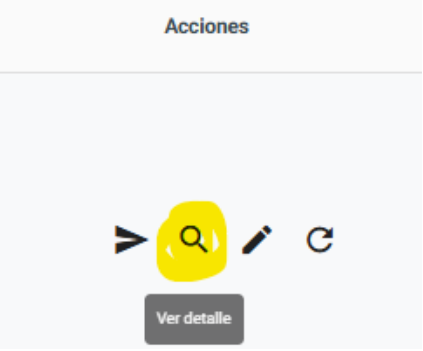


Acciones nuevas:

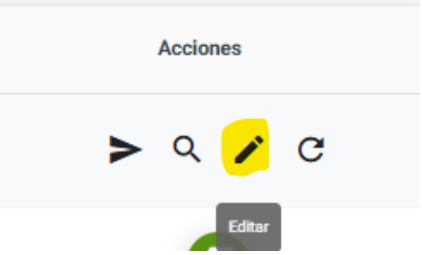
El primer ícono corresponde a “Presentar Programa”: al seleccionar esta acción se inicia el circuito de revisión, elevando el PA a la dirección de la carrera.



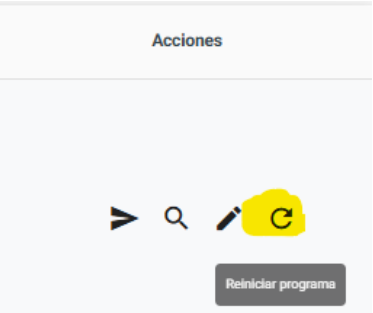
El segundo es “Ver detalle”: permite visualizar la carga:

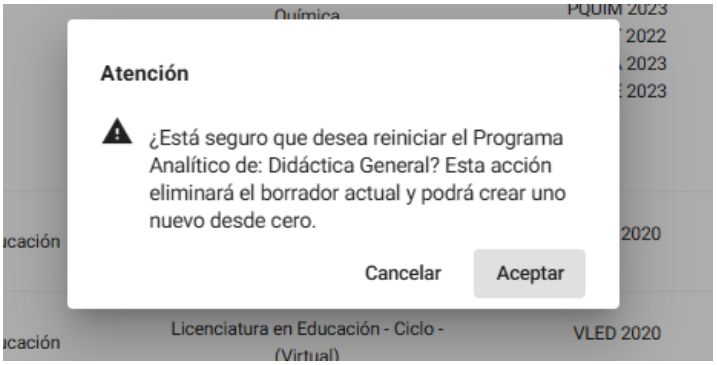


El tercer ícono “Editar”, permite modificar la carga realizada del PA.



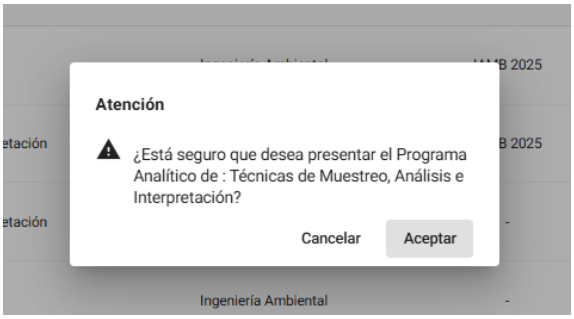
Por último, “Reiniciar la carga”, permite comenzar desde cero con la creación del PA, eliminando todos los datos de la carga realizada sin la necesidad de una re notificación por parte de la DAA.

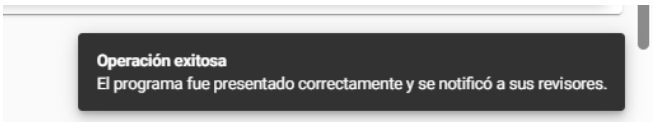




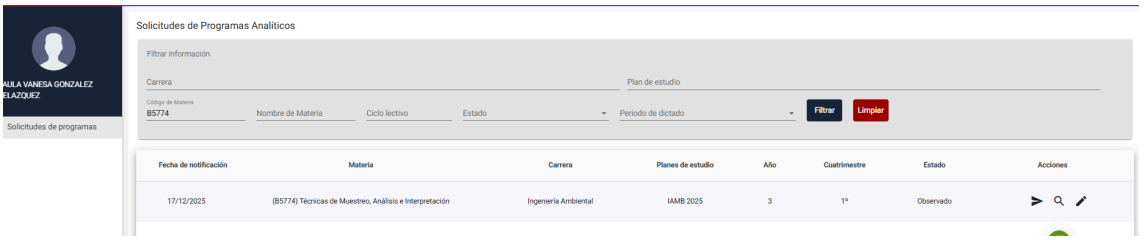
Tener en cuenta que la opción de **editar o reiniciar** están disponibles solo si el PA no fue presentado.

Una vez presentado el PA, el sistema muestra el nuevo estado: “En revisión”.





En caso que en el circuito de revisión, alguna dirección realice una observación, el PA cambiará de estado a: “Observado”, habilitándose nuevamente las opciones de Editar y Presentar.



Para ver la observación, ingresar en Ver detalle (lupa) e ir hasta al final del documento.

Luego deberá ir a “Editar” (lápiz), realizar las modificaciones correspondientes en el PA y presentar nuevamente.

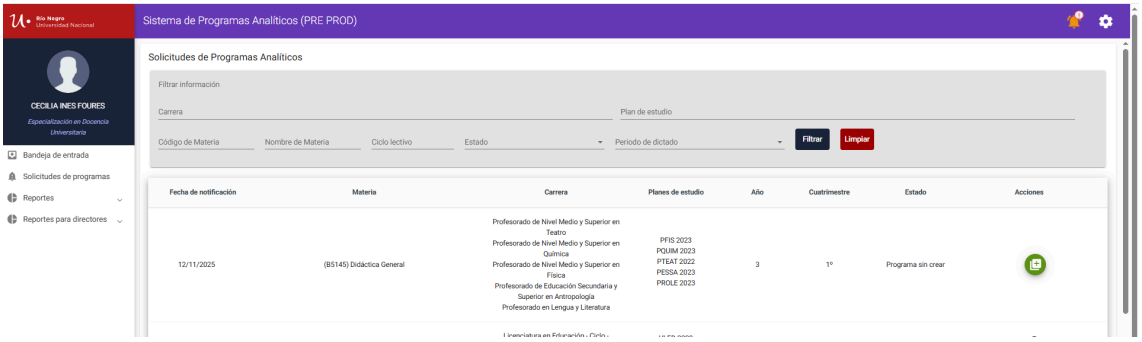
Una vez finalizado el circuito de revisión y aprobado por todos los auditores, el estado del PA será “ ACEPTADO”, y se habilitará la acción de “Publicar programa en Moodle”. Al seleccionar ésta opción migrará el PA aceptado al aula moodle.

Desde una notificación no lineal:

Cuando un/a docente recibe una notificación para creación de PA para más de una carrera, visualizará desde “Solicitud de programas” un sólo ítem con todos los datos a los que figura asociada esa asignatura.

Ejemplo: (B5145) Didáctica General

email: cfoures@unrn.edu.ar



Los pasos para la carga y creación de PA son iguales a los que figuran “[Desde una notificación lineal](#)”.

4) CIRCUITO DE REVISIÓN

Circuito de Revisión para Notificaciones lineales:

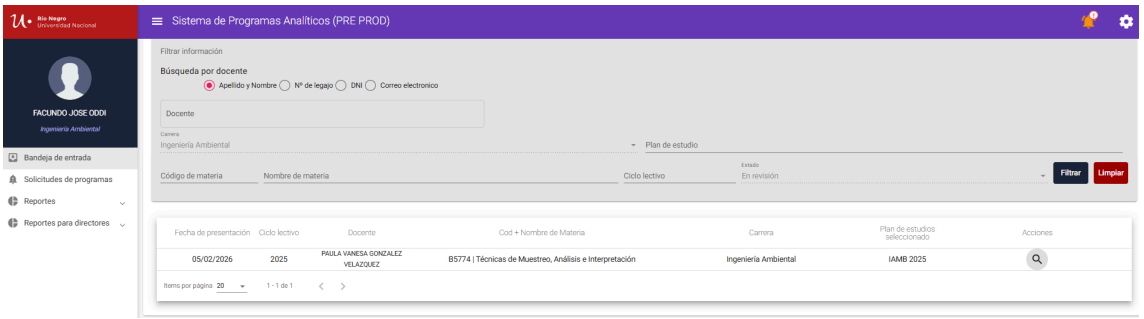
Ejemplo: (B5774) Técnicas de Muestreo, Análisis e Interpretación

Rol: Dirección de Carrera

email: foddi@unrn.edu.ar

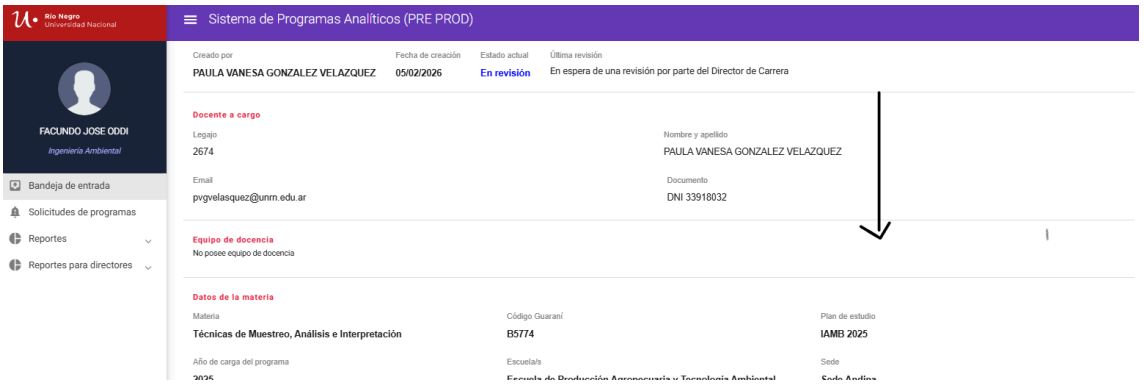
Una vez que el/la docente crea y presenta el PA, se inicia el circuito de revisión.

En el caso de una notificación lineal, la primera instancia de revisión corresponde a la Dirección de Carrera.



El/La director/a deberá ingresar a Bandeja de Entrada, allí encontrará los PA pendientes de revisión. Para ello tendrá habilitada la acción “ Ver detalle” (lupa).

Al ingresar en dicha acción, se abre una nueva ventana donde se visualizan los datos del PA cargado, allí la dirección deberá auditar cada dato.



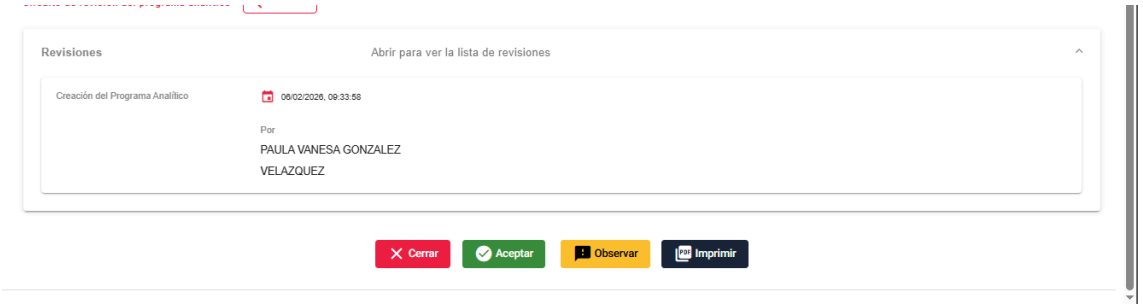
Al finalizar el documento figuran las acciones disponibles:

Cerrar: Cerrar documento y seguir navegando en la bandeja de entrada.

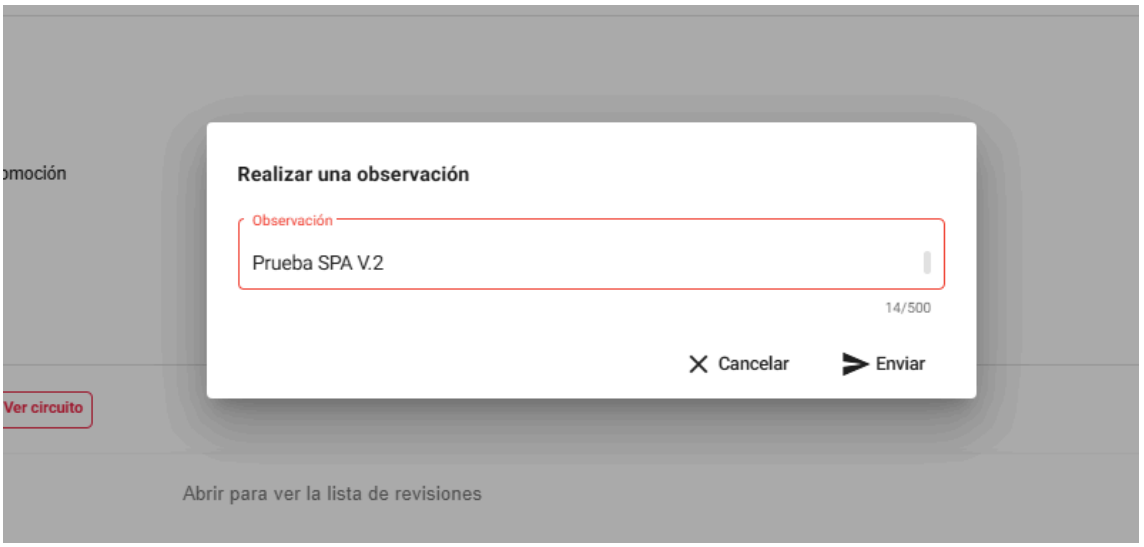
Aceptar: Acepta el PA sin observaciones.

Observar: agregar una observación y enviar al/a la docente.

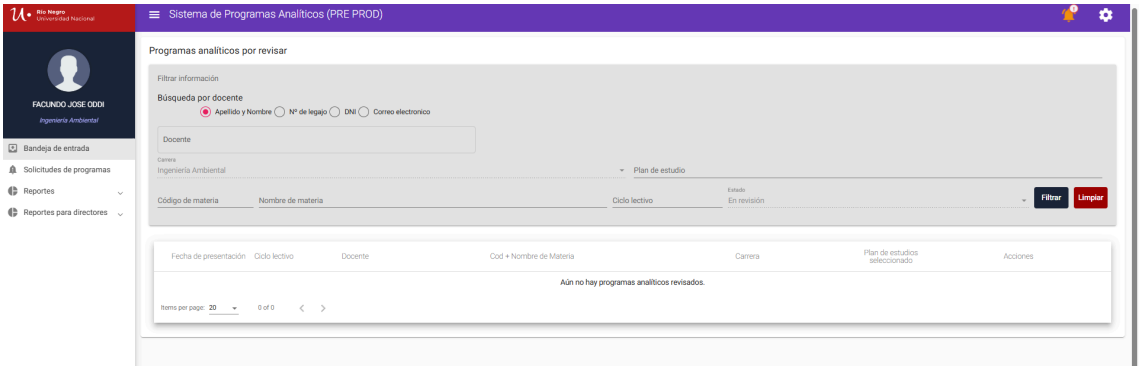
Imprimir: descargar el PA.



En el caso que en la revisión se haya detectado algún error de carga o de contenido por parte del/de la docente, la dirección podrá realizar una observación seleccionando la acción “Observar” que figura en amarillo. Ésta acción devolverá el PA al/a la docente para realizar la subsanación.



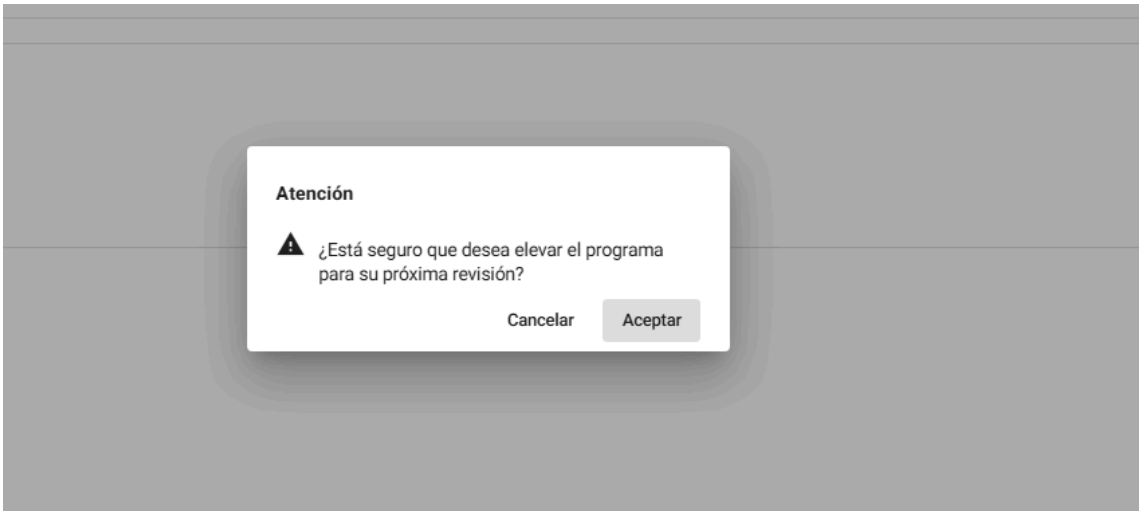
Una vez enviada la observación, el PA observado ya no se muestra en la Bandeja de entradas.



Para realizar el seguimiento del PA observado, deberá acceder a **“Reporte de intervenciones”**, donde podrá visualizar el estado actualizado del PA.

Si al auditar el PA no se encuentran observaciones para realizar, deberá seleccionar “aceptar”.

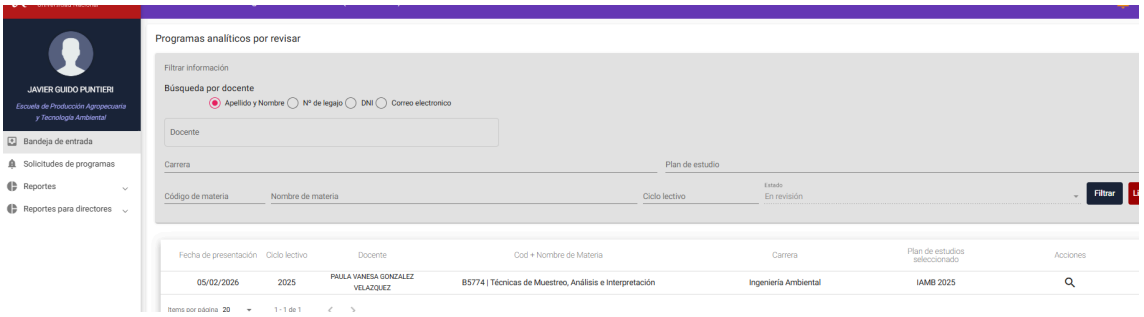
Allí se elevará el PA al siguiente nivel de revisión, la Dirección de Escuela.



Rol: Dirección de Escuela

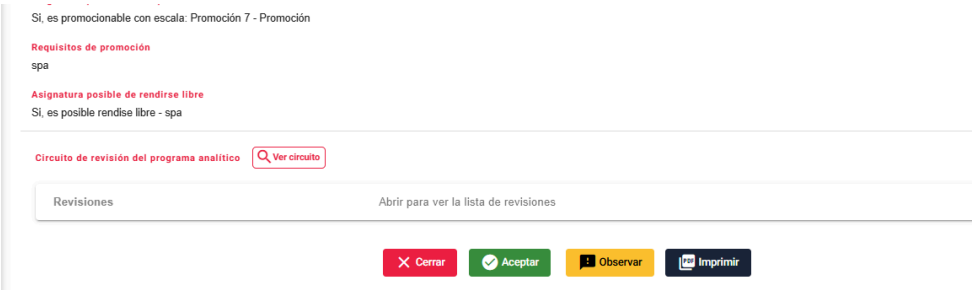
email: jpuntieri@unrn.edu.ar

La **Dirección de Escuela** visualizará el PA en su **Bandeja de entradas**, de la misma manera que la Dirección de Carrera. Para acceder al detalle del PA a auditar, deberá seleccionar el ícono de la **lupa**.



Desde allí, podrá **Aceptar** u **Observar** el PA.

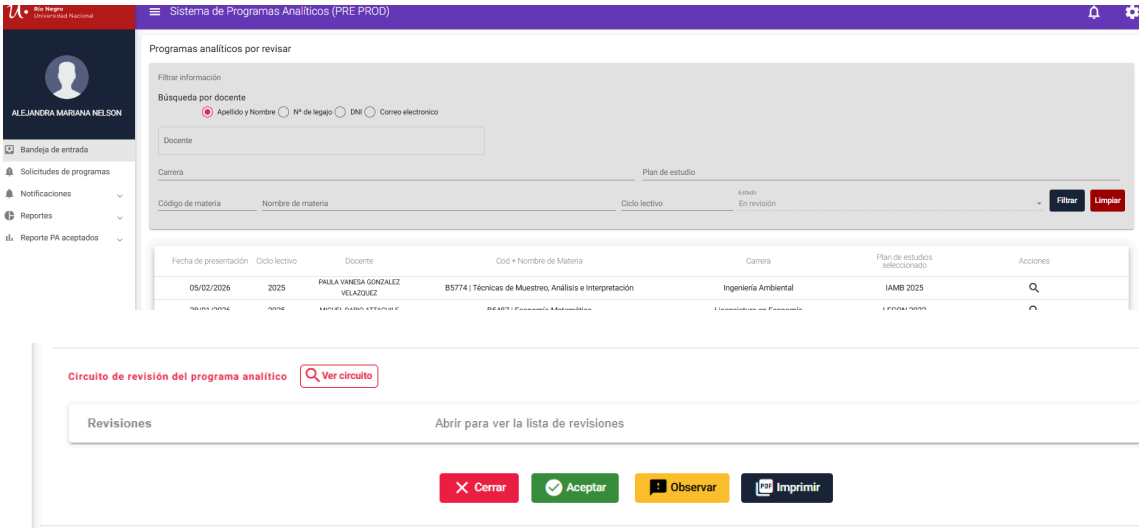
- Si se selecciona **Observar**, el PA retorna al/a la docente para su subsanación.
- Si se selecciona **Aceptar**, el PA se eleva al siguiente nivel de revisión (DAA).



Rol: Dirección Asuntos Académicos

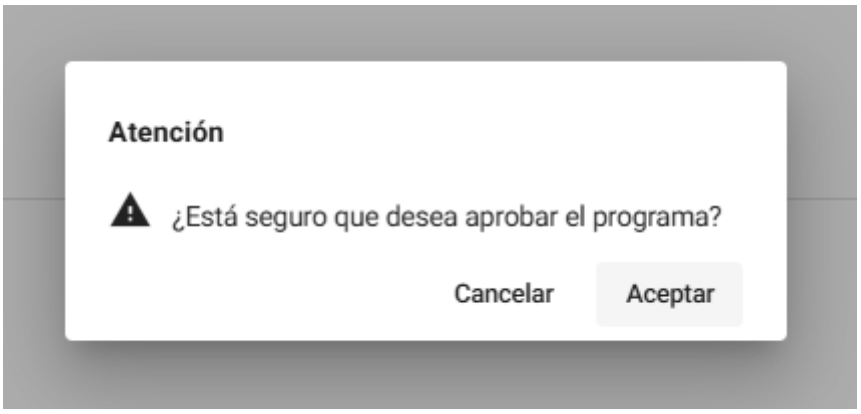
email: anelson@unrn.edu.ar

La **Dirección de Asuntos Académicos** visualizará el PA en su **Bandeja de entradas**, de la misma manera que la Dirección de Carrera y Escuela. Para acceder al detalle del PA a auditar, deberá seleccionar el ícono de la **lupa**.

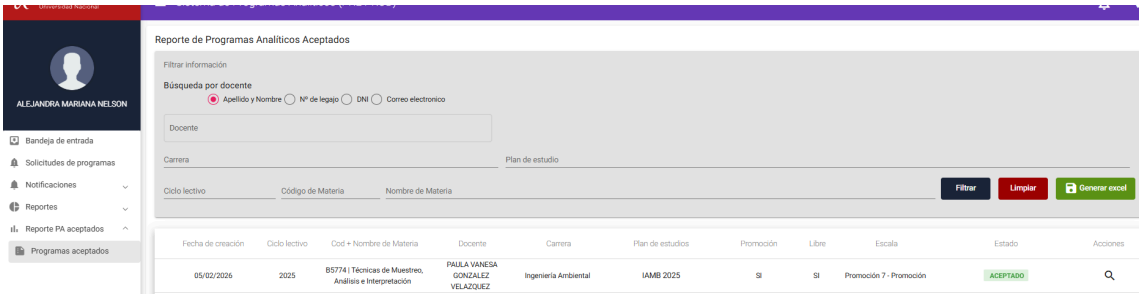


Desde allí, podrá **Aceptar** u **Observar** el PA.

- Si se selecciona **Observar**, el PA retorna al/a la docente para su subsanación.
- Si se selecciona **Aceptar**, el PA cambiará su estado a ACEPTADO.



Con esta acción, se completa el circuito de revisión y el PA queda disponible en estado ACEPTADO para todos/as los/as usuarios/as.



Circuito de Revisión para Notificaciones No lineales:

En el caso de los PA que deben ser auditados por **más de una Dirección de Carrera y/o de Escuela**, se mantienen las mismas acciones descriptas en el circuito de revisión para notificaciones lineales.

La diferencia radica en que, cuando intervienen **varias direcciones en un mismo nivel** (por ejemplo, más de una Dirección de Carrera), la visualización del PA para su auditoría se realiza **de manera simultánea**.

En este escenario:

- Si una de las direcciones **observa** el PA, este deja de visualizarse en las bandejas de entrada de todas las direcciones de ese nivel.
- Una vez que el/la docente realiza las correcciones y vuelve a presentar el PA, este deberá ser **aprobado por todas las direcciones intervinientes** para poder elevarse al siguiente nivel de revisión (Dirección de Escuela).

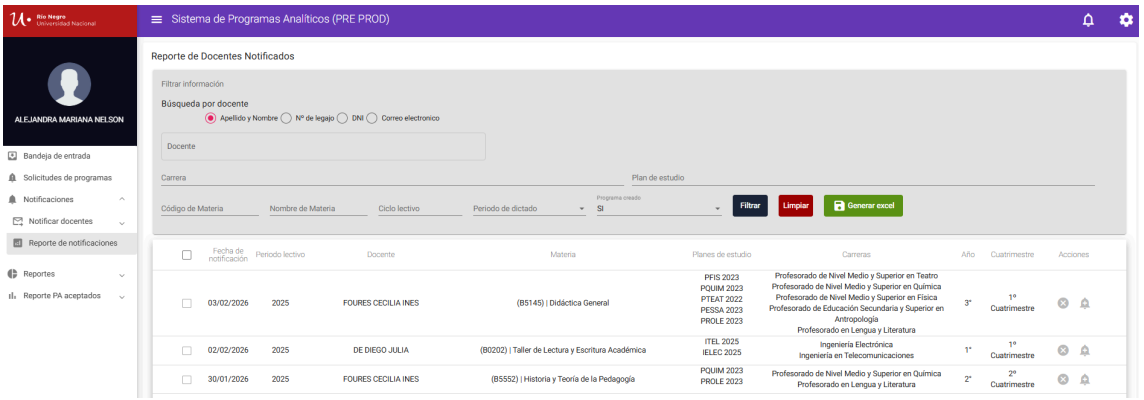
Este mismo funcionamiento se aplica en los casos en que participe más de una Escuela en el nivel de revisión.

5) REPORTES

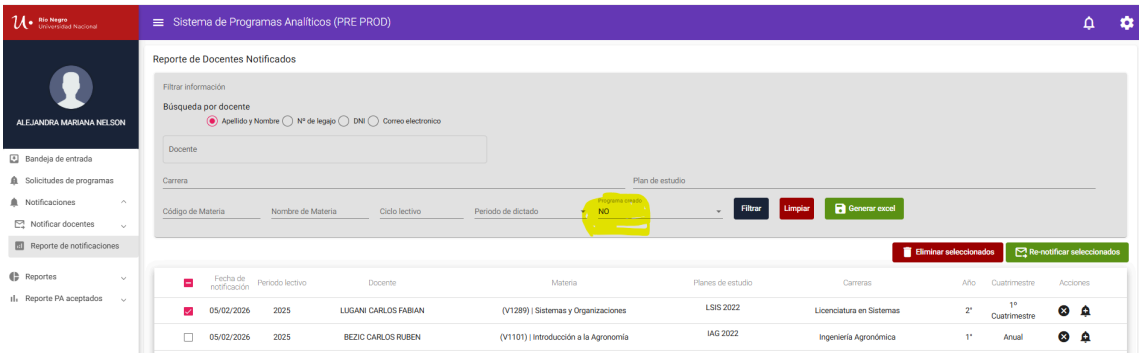
Actualmente existen 4 tipos de reportes para visualizar los PA:

a) Reporte de Notificaciones:

A través de este reporte es posible cancelar una notificación y/o realizar una renotificación.



Para acceder a estas acciones, el PA no debe haber sido creado. Por lo tanto, deberá aplicar el filtro **“Programa creado”** seleccionando la opción **“No”**.

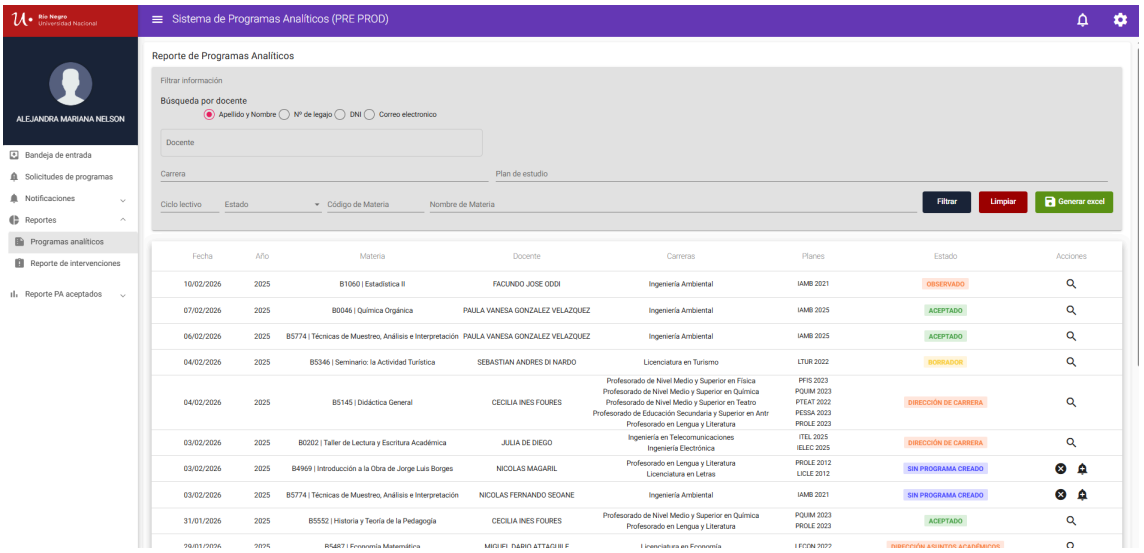


Seleccione la/s asignatura/s sobre las que desea **eliminar la notificación** o **renotificar**.

Puede realizar la acción de manera individual o múltiple, utilizando los botones disponibles en la parte superior, identificados en color **rojo** o **verde**.

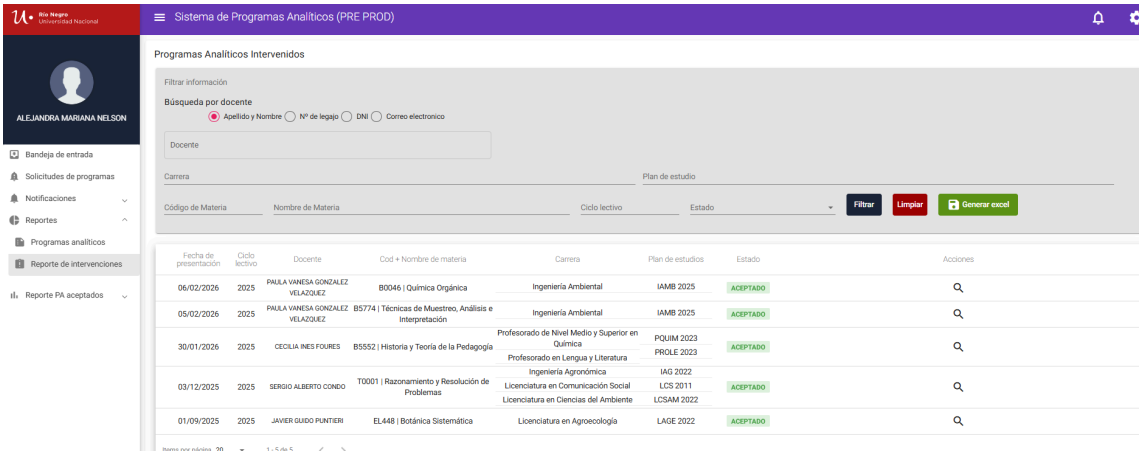
b) Reportes Programas analíticos

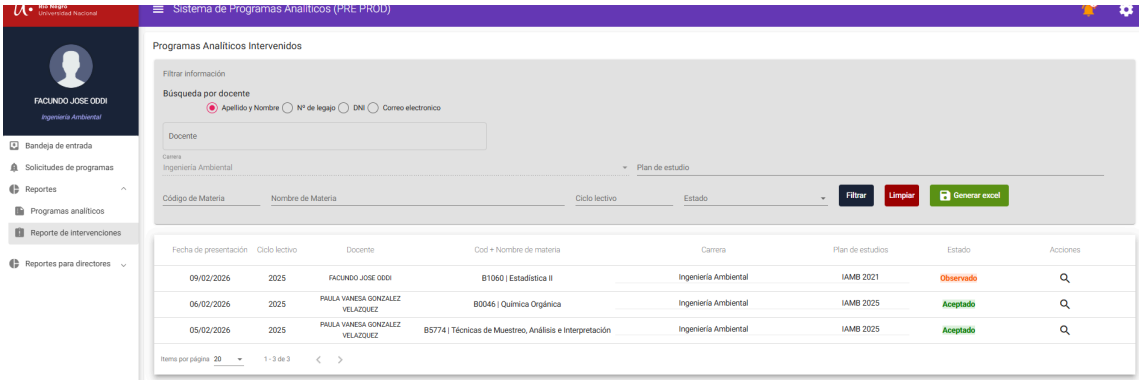
En este reporte es posible filtrar por **plan de estudios** y visualizar el estado completo de cada PA correspondiente a dicho plan.



c) Reporte de Intervenciones

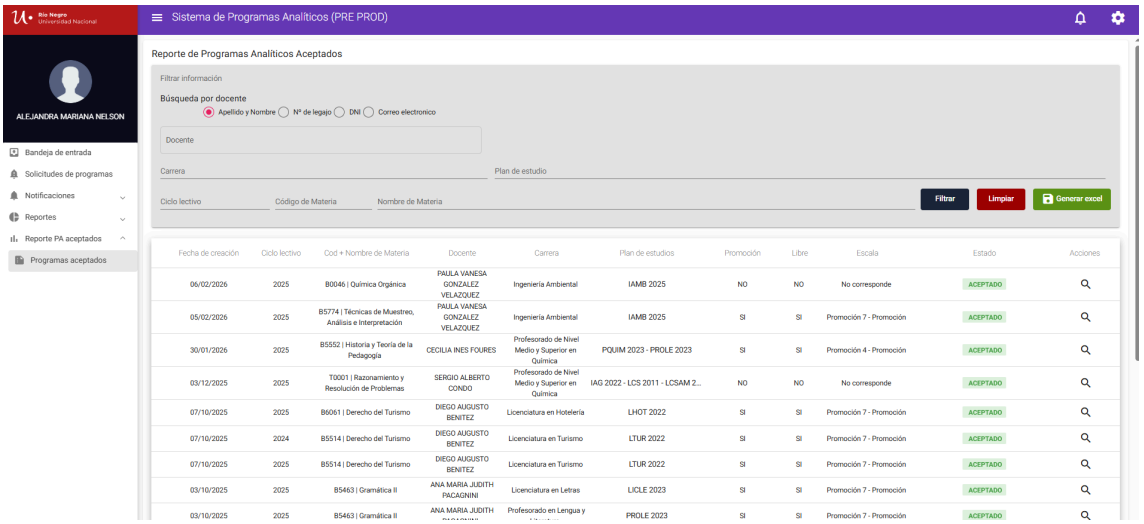
En este reporte, cada Dirección puede visualizar los PA en los que ha intervenido.





d) Reporte PA aceptados:

En este reporte solo se visualizan los PA en estado **ACEPTADO**, los cuales quedan disponibles para las distintas áreas que requieran realizar consultas.



6) PA VÁLIDO/PA VIGENTE:

Dentro del sistema SPA se establecen dos conceptos diferenciados asociados al Programa Analítico (PA):

PA Válido

Corresponde al Programa Analítico que se encuentra en estado ACEPTADO dentro del sistema y que ha cumplimentado la totalidad del circuito de revisión y validación

por parte de las autoridades académicas competentes. En el PA figurará la fecha de finalización de este circuito.

PA Vigente

Refiere al período de aplicación de un PA válido. La vigencia del PA se define en relación con el ciclo lectivo correspondiente y se registra en el catálogo de materias. En el PA figurará 2026 y en lo sucesivo 2027, 2028, etc.

7) VENTANA DE ACTUALIZACIÓN

Funcionalidad: Ventana de Actualización

Con el objetivo de garantizar la actualización anual del catálogo de materias y, a su vez, contemplar las necesidades operativas de las sedes respecto a la entrega de Programas Analíticos, el sistema incorpora la funcionalidad denominada Ventana de Actualización.

En caso de que el/la docente no ingrese a realizar modificaciones dentro del período establecido, el PA no será modificado y se registrará como vigente el último PA válido existente en el sistema.
Cuando se produzcan cambios en el equipo de docencia, y/o el/la responsable de asignatura se deberá iniciar un nuevo circuito mediante la función Notificaciones.

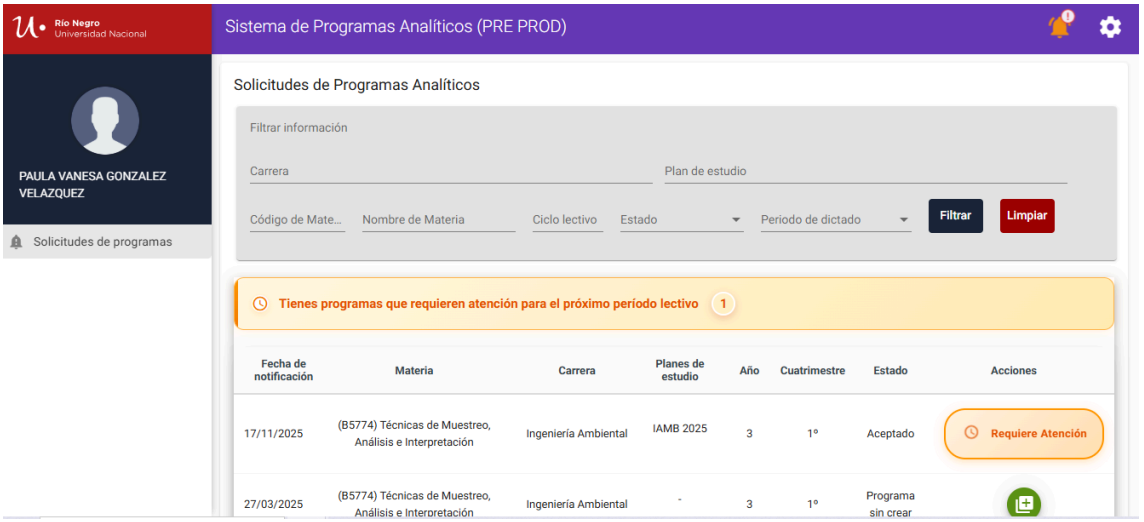
Esto se debe a que el registro de docentes responsables de asignatura constituye un dato obligatorio dentro del catálogo de materias. En consecuencia, su modificación implica la generación de un nuevo PA válido.

Cabe aclarar que esta funcionalidad requiere de la carga de al menos una versión del programa en la versión 2 (2026) y estará disponible para la entrega de programas del ciclo 2027.

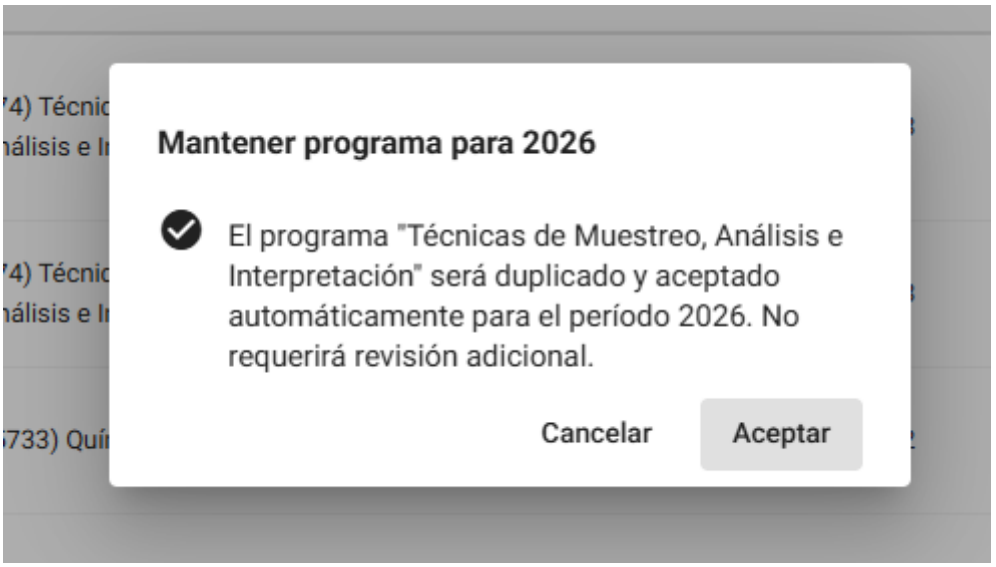
Validado: -	Vigente: -	

La Ventana de Actualización permanecerá habilitada durante un periodo acotado definido desde un (1) mes antes del inicio de clases y hasta quince (15) días posteriores al inicio de clases.

Durante este período el/la docente podrá ingresar de manera voluntaria al sistema para editar el último PA válido vigente y realizar las modificaciones o actualizaciones que estime convenientes. Toda modificación realizada implica el inicio del circuito de revisión y validación por parte de las autoridades académicas competentes (Dirección de Carrera y Dirección de Escuela).



Tienes programas que requieren atención para el próximo período lectivo 1
Fecha de notificación
Materia
Carrera
Planes de estudio
Año
Cuatrimestre
Estado
Acciones
17/11/2025
(B5774) Técnicas de Muestreo, Análisis e Interpretación
Ingeniería Ambiental
IAMB 2025
3
1°
Aceptado
Requiere Atención
27/03/2025
(B5774) Técnicas de Muestreo, Análisis e Interpretación
Ingeniería Ambiental
-
3
1°
27/03/2025
(B5733) Química Orgánica
Ingeniería Ambiental
-
2
1°
15/04/2024
(B5733) Química Orgánica
Ingeniería Ambiental
IAMB 2021
2
1°
Acciones para próximo período
Período lectivo 2026
Mantener programa
El programa continuará igual para el próximo período
Modificar programa
Realizar cambios y volver a presentar


Mantener programa para 2026
El programa "Técnicas de Muestreo, Análisis e Interpretación" será duplicado y aceptado automáticamente para el período 2026. No requerirá revisión adicional.
Cancelar
Aceptar