Resolución Rectoral Nº: 112/19

Fecha: 25/02/19

Objeto: APROBAR EL "PROCEDIMIENTO DE ENCUESTA DE BAJAS Y RETENCIÓN DE ALUMNOS PR-EB-01".

Digitally signed by GALLO CORNEJO RODOLFO
Date: 2019.03.01 17:52:00 ART
Reason: Documento Aprobado
Location:

Digitally signed by ALVAREZ SILVIA MILAGRO
Date: 2019.03.01 12:33:59 ART
Reason: Documento Aprobado
Location:

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 112/18

En el Campo Castañares, sito en la ciudad de Salta, Capital de la Provincia del mismo nombre, República Argentina, sede de la Universidad Católica de Salta, a veinticinco días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

VISTO: El Eje Nº 5 del Plan Estratégico 2016-2020 de la Universidad Católica de Salta, aprobado por Resolución Rectoral N° 1098/16 que expresa el anhelo de lograr incrementar la eficiencia y la eficacia de la Gestión Universitaria; la presentación efectuada por Secretaría General; y

CONSIDERANDO:

Que en el marco de la Modernización de los Procesos que lleva a cabo la Universidad Católica de Salta, el Departamento de Estadísticas, dependiente de Secretaría General, se encuentra mejorando la calidad de sus servicios, para hacer más eficiente cada procedimiento académico y administrativo alineado al Eje Nº 5 del Plan Estratégico de la UCASAL.

Que el Departamento citado se encuentra en un reto de cambio, emergente de las nuevas exigencias de servicios de mayor calidad y eficiencia en su actuación, en el cual se focaliza el Procedimiento de Encuesta de bajas y retención de alumnos, el que facilitará, con mayor calidad, eficacia y eficiencia, las acciones inherentes al mismo.

Que mediante el armado de los procedimientos y su posterior implementación aspira a optimizar y estandarizar la forma de trabajar dentro del proceso.

Que la coordinación para el armado de los procedimientos estará a cargo de: Cr. Miguel Galliano — en equipo con la Secretaria General, Mg. Silvia Álvarez; Jefe de Departamento de Estadísticas, Lic. Víctor Octavio Groppa (Responsable del Procedimiento) y la Sra. Valeria Romero (Responsable de Calidad).

Que la implementación, seguimiento, cumplimiento y capacitación sobre los procedimientos estará a cargo del Responsable de los mismos, Lic. Víctor Octavio Groppa.

Que las facultades para emitir el presente acto resultan de lo dispuesto por la normativa vigente y el Estatuto de la Universidad Católica de Salta.

POR ELLO:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA

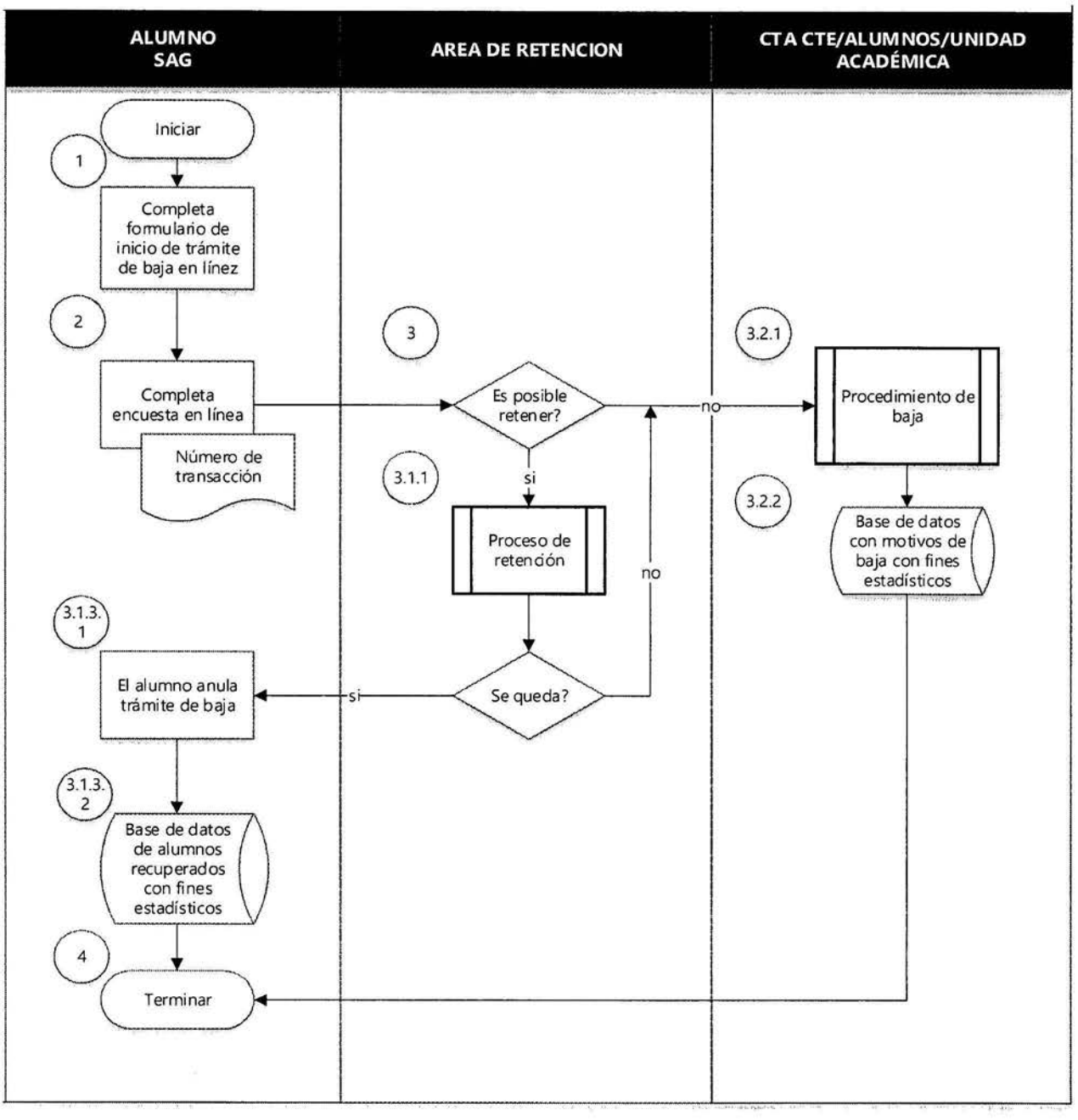
RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- APROBAR EL "PROCEDIMIENTO DE ENCUESTA DE BAJAS Y RETENCIÓN DE ALUMNOS PR-EB-01", que como Anexo se incorpora a la presente.

ARTÍCULO 2°.- Comunicar a: Rectorado, Vicerrectorado Administrativo, Vicerrectorado de Formación, Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo, Dirección General de Sistema de Educación a Distancia, Departamento de Estadísticas, Unidades Académicas y Administrativas correspondientes, a los efectos que hubiere lugar y publicar en la Página de Distribución Interna.

ARTÍCULO 3°.- Registrar, reservar el original y archivar.

UCASAL UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA	Cod.: PR-EB -01 Fecha:28/02/2019 Revisión: 00 Página 1 de 2
PROCEDIMIENTO DE ENCUESTA DE BAJAS Y RETENCIÓN DE ALUMNOS	



Confeccionado el: 19/12/2018 Por: Dpto. de Estadísticas	**Aprobado el 28/02/2019:** Por: Secretaría General
Revisado el: 27/02/19 Por: Responsable de Calidad	

PROCEDIMIENTO DE ENCUESTA DE BAJAS Y RETENCIÓN DE ALUMNOS

EXPLICACIONES SOBRE EL DESARROLLO

1- Mediante el Sistema de Autogestión (SAG) - Gestiones Administrativas el alumno inicia el trámite de baja al completar el "Formulario Pedido de Baja". El formulario debe completarse en línea.

2- Para completar el trámite de solicitud de baja el alumno debe completar la encuesta. Se le informa al alumno que, en breve, un representante se pondrá en contacto. Se emite un número de transacción.

3- Conforme a los resultados de la encuesta se determinan los motivos de baja.

3.1 Si es posible retener:

3.1.1 Se realiza **Proceso de retención**.

3.1.2 Si el alumno decide no quedarse de todos modos, pasa a Punto 3.2.

3.1.3 Si el alumno decide quedarse:

3.1.3.1 El alumno realiza anulación de la solicitud de baja mediante el Sistema de Autogestión (SAG).

3.1.3.2 Se genera una base de datos de alumnos recuperados.

3.2 Si no es posible retener:

3.2.1 Se realiza el **Procedimiento de baja**.

3.2.2 Se genera una base de datos con motivos de baja.

4- Fin del proceso.

Confeccionado el: 19/12/2018	**Aprobado el 28/02/2019:**
Por: Dpto. de Estadísticas	Por: Secretaría General
Revisado el: 27/02/19	
Por: Responsable de Calidad	