



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE INGENIERÍA EN CIENCIAS APLICADAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

MANUAL TÉCNICO

TEMA:

“AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS SEGUIMIENTO DE
RESOLUCIONES, GRADUADOS Y EGRESADOS Y PRÁCTICAS
PRE PROFESIONALES DE LAS CARRERAS DE LA UTN”

AUTORA:

ELSA ALEJANDRA MERLO ARCOS

DIRECTOR:

ING. MAURICIO REA

Ibarra – Ecuador

2016

Índice de contenido

Índice de contenido	2
Índice de figuras.....	2
Índice de tablas	3
Anexo B). Manual Técnico	5
Herramientas tecnológicas.....	5
• Base de datos Oracle 11g.	5
• Lenguaje SQL.....	5
• Oracle 11g SQL.....	5
• Lenguaje PL/SQL.....	6
• HTML.	6
• JAVASCRIPT.....	6
• Oracle Application Express.	6
Diagramas de casos de uso.	12

Índice de figuras

Figura 1. 1. Arquitectura básica de APEX.....	6
Figura 1. 2. Procesamiento de una página de APEX.	6
Figura 1. 3. Fases de la metodología RUP.	7
Figura 1. 4. Coordinador de Carrera.	14
Figura 1. 5. Coordinador ODE.....	15
Figura 1. 6. Caso de uso del Graduado - Egresado	15
Figura 1. 7. Caso de uso del Coordinador ODE.....	17
Figura 1. 8. Caso de uso Empresa.	18
Figura 1. 9. Caso de uso Usuario Institucional.	19
Figura 1. 10. Caso de uso Secretaria Carrera.....	20
Figura 1. 11. Caso de uso del Tutor.	21
Figura 1. 12. Caso de uso Estudiante.....	22
Figura 1. 13. Caso de uso Administrador del sistema.....	23
Figura 1. 14. Caso de Uso Secretaria Decanato.....	24
Figura 1. 16. Caso de Uso Secretario Abogado.....	25

Índice de tablas

Tabla 1. Resumen de Interesados.....	8
Tabla 2. Resumen de los Usuarios.....	8
Tabla 3. Características de usuario 1.....	10
Tabla 4. Características de usuario 2.....	10
Tabla 5. Características de usuario 3.....	10
Tabla 6. Características de usuario 4.....	10
Tabla 7. Características de usuario 5.....	10
Tabla 8. Características de usuario 6.....	11
Tabla 9. Características de usuario 7.....	11
Tabla 10. Características de usuario 8.....	11
Tabla 11. Características de usuario 9.....	11
Tabla 12. Características de usuario 10.....	11
Tabla 13. Características de usuario 11.....	12
Tabla 14. Características de usuario 12.....	12
Tabla 15. Características de usuario 13.....	12
Tabla 16. Actores.....	12
Tabla 17. Casos de uso Coordinador Carrera y Coordinador ODE.....	15
Tabla 18. Casos de Uso del Graduado - Egresado.....	16
Tabla 19. Caso de usos del Coordinador ODE.....	17
Tabla 20. Caso de Usos Empresa.....	18
Tabla 21. Caso de Usos Usuario Institucional.....	19
Tabla 22. Casos de uso Secretaria Carrera.....	20
Tabla 23. Caso de usos Tutor.....	21
Tabla 24. Casos de Usos Estudiante.....	22
Tabla 25. Casos de Uso Administrador del Sistema.....	23
Tabla 26. Caso de Usos Secretaria Decanato.....	24
Tabla 27. Casos de uso Secretario Abogado.....	25
Tabla 28. Especificación de Caso de Uso 1.....	26
Tabla 29. Especificación de Caso de Uso 2.....	26
Tabla 30. Especificación de Caso de Uso 3.....	27
Tabla 31. Especificación de Caso de Uso 4.....	27
Tabla 32. Especificación de Caso de Uso 5.....	28
Tabla 33. Especificación de Caso de Uso 6.....	28
Tabla 34. Especificación de Caso de Uso 7.....	29
Tabla 35. Especificación de Caso de Uso 8.....	29
Tabla 36. Especificación de Caso de Uso 9.....	30
Tabla 37. Especificación de Caso de Uso 10.....	30
Tabla 38. Especificación de Caso de Uso 11.....	31
Tabla 39. Especificación de Caso de Uso 12.....	31

Tabla 40. Especificación de Caso de Uso 13.	32
Tabla 41. Especificación de Caso de Uso 14.	32
Tabla 42. Especificación de Caso de Uso 15.	33
Tabla 43. Especificación de Caso de Uso 16.	33
Tabla 44. Especificación de Caso de Uso 17.	34
Tabla 45. Especificación de Caso de Uso 18.	34
Tabla 46. Especificación de Caso de Uso 19.	35
Tabla 47. Especificación de Caso de Uso 20.	35
Tabla 48. Especificación de Caso de Uso 21.	36
Tabla 49. Especificación de Caso de Uso 22.	36
Tabla 50. Especificación de Caso de Uso 23.	37
Tabla 51. Especificación de Caso de Uso 24.	37
Tabla 52. Especificación de Caso de Uso 25.	38
Tabla 53. Especificación de Caso de Uso 26.	38
Tabla 54. Especificación de Caso de Uso 27.	39
Tabla 55. Especificación de Caso de Uso 28.	39
Tabla 56. Especificación de Caso de Uso 29.	40
Tabla 57. Especificación de Caso de Uso 30.	40
Tabla 58. Especificación de Caso de Uso 31.	41
Tabla 59. Especificación de Caso de Uso 32.	41
Tabla 60. Especificación de Caso de Uso 33.	42
Tabla 61. Especificación de Caso de Uso 34.	42
Tabla 62. Diccionario de Datos - Seguimiento de Graduados y Egresados.	48
Tabla 63. Diccionario de Datos - Bolsa de Empleo.	54
Tabla 64. Diccionario de Datos - Seguimiento de Resoluciones.	61
Tabla 65. Diccionario de Datos - Seguimiento de Prácticas Pre Profesionales.	72

Anexo B). Manual Técnico

En este anexo se explicará de manera más técnica el sistema y sus módulos.

Objetivo

El proyecto “AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS SEGUIMIENTO DE RESOLUCIONES, GRADUADOS Y EGRESADOS Y PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LAS CARRERAS DE LA UTN”, busca complementar el sistema integrado de la Universidad Técnica del Norte existente en la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Informático, permitiendo a los usuarios de cada uno de los módulos tener a su alcance información relevante para los procesos que albergan. Se encuentra desarrollado bajo la plataforma Oracle, usando Oracle Application Express (APEX).

Herramientas tecnológicas

Para el desarrollo se han utilizado herramientas eficaces y de gran apoyo para la culminación con éxito de los módulos tratados en el presente documento, además de ser las utilizadas por el DDTI¹, garantizando así su compatibilidad.

- **Base de datos Oracle 11g.**
- **Lenguaje SQL.**
- **Oracle 11g SQL.**
 - ❖ **DDL (Data Definition Language o Lenguaje de Definición de Datos).**
 - ❖ **DML (Data Manipulation Language o Lenguaje de Modificación de datos).**
 - ❖ **TCL (Transaction Control Language o Lenguaje de Control de Transacciones).**
 - ❖ **DCL (Data Control Language o Lenguaje de Control de Datos)**

¹DDTI: Dirección de Desarrollo Tecnológico e Informático.

- Lenguaje PL/SQL.
- HTML.
- JAVASCRIPT.
- Oracle Application Express.

Arquitectura de Apex

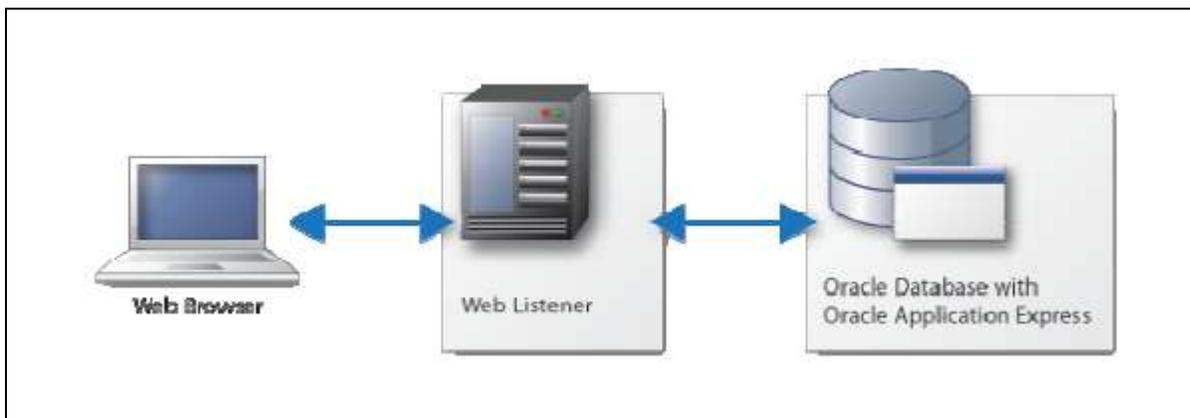


Figura 1. 1. Arquitectura básica de APEX.

Fuente: (Naranjo García, 2013).

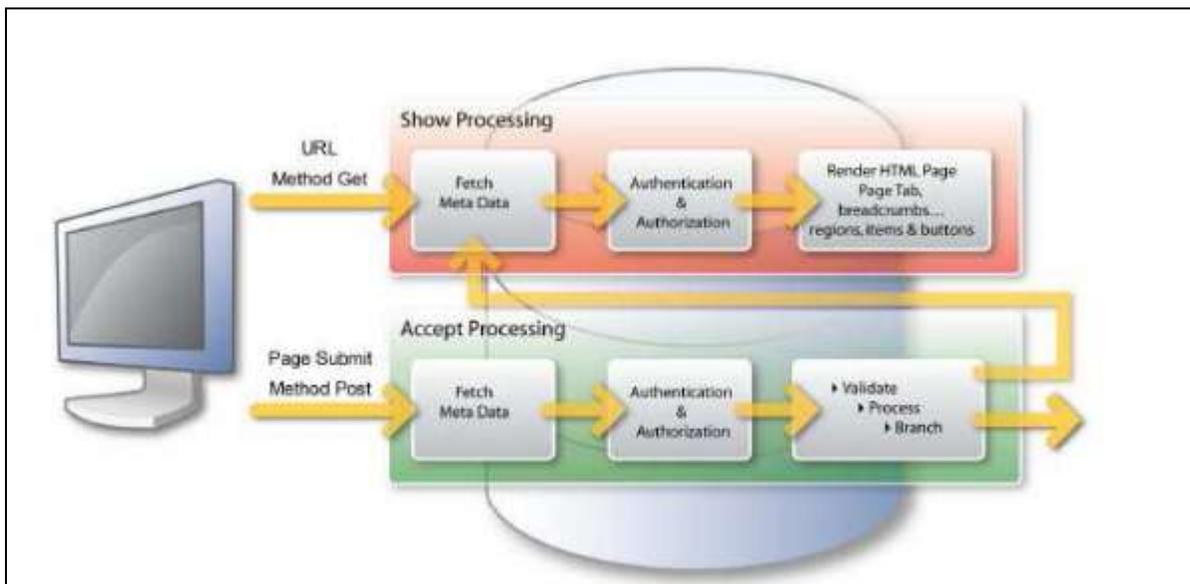
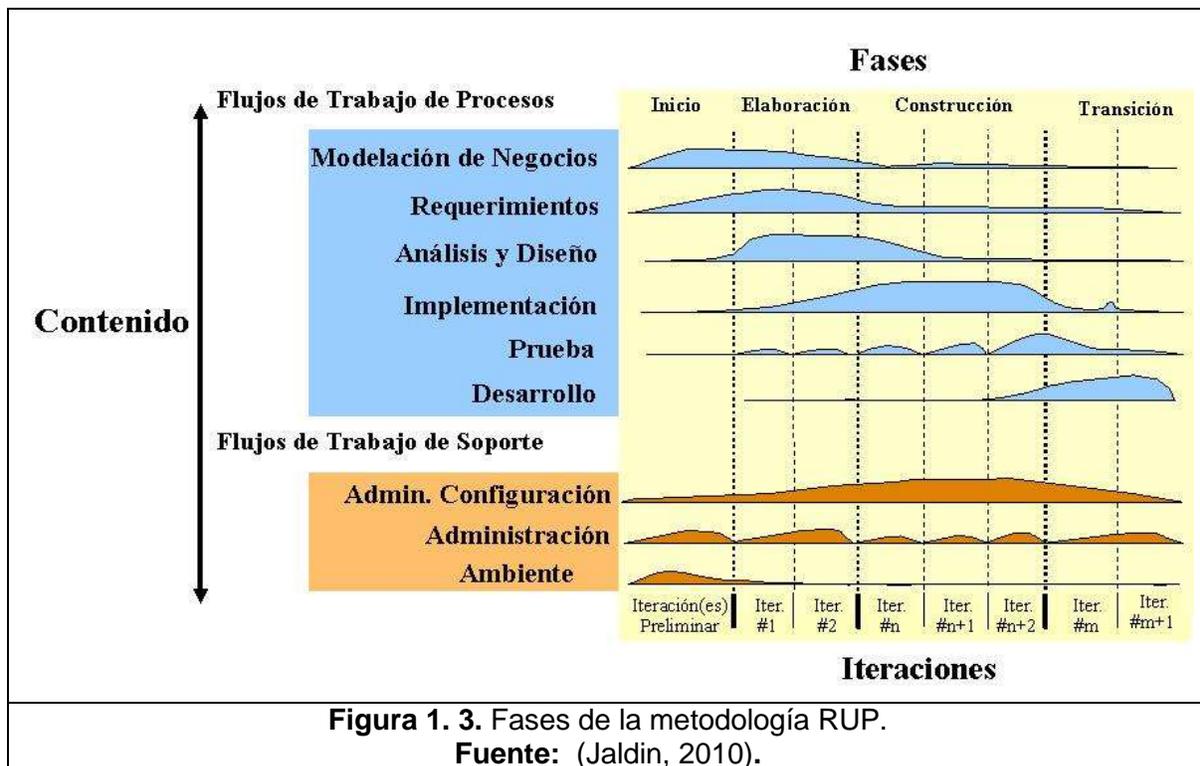


Figura 1. 2. Procesamiento de una página de APEX.

Fuente: (Naranjo García, 2013).

Metodología de Desarrollo RUP



- **Inicio:** en esta etapa se determina la visión del proyecto, mediante la comprensión del problema y la tecnología que se utiliza, dando paso a la creación de los casos de uso.
- **Elaboración:** en esta etapa se realiza el plan del proyecto, se fortalecen los casos de uso mitigando los riesgos, determinando así la arquitectura óptima.
- **Construcción:** en esta etapa se obtiene el producto en su fase inicial, contando con la funcionalidad del producto terminado, es decir, siendo totalmente operativo. Además se realiza el manual de usuario.
- **Transición:** en esta etapa se finaliza el producto, cumpliendo con los estándares del cliente y se procede a la capacitación en el manejo del producto y mantenimiento, en esta fase suelen ocurrir cambios.

Descripción de los interesados y usuarios.

Tabla 1. Resumen de Interesados.

INTERESADOS		
Nombre	Descripción	Responsabilidad
Ing. Juan Carlos García Pinchao	Director de la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Informático.	Aprueba la implementación del software
Ing. Evelin Enríquez	Responsable del Sistema Integrado desarrollado en la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Informático.	Seguimiento del desarrollo del proyecto. Aprueba requisitos y funcionalidades
Ing. Cathy Guevara	Coordinadora Oficina del Estudiante UTN.	Gestiona los procesos institucionales y realiza el seguimiento del proyecto.
Ing. Mauricio Rea	Director del trabajo de grado.	Responsable dar seguimiento al desarrollo del proyecto.
Elsa Alejandra Merlo Arcos	Desarrolladora informática del proyecto.	Planifica, diseña e implementa el proyecto

Fuente: Propia.

Tabla 2. Resumen de los Usuarios.

USUARIOS		
Nombre	Descripción	Skateholder
Administrador del Sistema	Responsable del correcto funcionamiento del Sistema de Seguimiento de Resoluciones.	Mantener el orden de los componentes importantes para el correcto funcionamiento del sistema.
Coordinador ODE	Usuario encargado de manejar los módulos de Seguimiento de Graduados y Egresados, Bolsa de Empleos y Seguimiento de Prácticas Pre Profesionales; revisar reportes y mantener el seguimiento de los mismos.	Manejar los sistemas relacionados con el usuario, realizar el seguimiento.
Unidades Académicas	Responsables de dar seguimiento a los procesos del proyecto.	Verificar que los procesos estén siguiendo los parámetros adecuados a su funcionamiento.

USUARIOS		
Nombre	Descripción	Skateholder
Secretaria Carrera	Usuario responsable del manejo del módulo de Seguimiento de Prácticas Pre Profesionales, registrando la información importante para el proyecto.	Registrar la creación de prácticas pre profesionales y analizar el funcionamiento del mismo.
Secretario Abogado	Responsable Jurídico del módulo de Seguimiento de Resoluciones.	Encargado de gestionar, administrar y manejar la información referente a resoluciones de consejo.
Usuario institucional	Usuarios que tendrán acceso a la Bolsa de Empleos UTN, entre los cuales se encuentran administrativos, docentes, estudiantes y graduados.	Manejar el sistema, visualizar información de ofertas laborales y de prácticas pre profesionales e iniciar un proceso de vinculación con las empresas.
Tutor	Docente responsable del Seguimiento de Prácticas Pre Profesionales.	Mantener un monitoreo constante de las actividades planificadas por los estudiantes a su cargo.
Empresas	Usuarios externos, responsables de crear ofertas laborales en aras de beneficiar a todos los sectores involucrados.	Administrar ofertas laborales y vincular a profesionales de la UTN con el medio laboral.
Estudiantes	Usuarios del módulo de Seguimiento de Práctica Pre Profesionales.	Ingresar actividades planificadas sobre las prácticas, visualizar la información importante.

Fuente: Propia.

Características de los usuarios.

- **Módulo de Seguimiento de Graduados y Egresados**

Tabla 3. Características de usuario 1.

Tipo de usuario	
Coordinador ODE	
Formación	Coordinador de la Oficina del Estudiante
Habilidades	Manejo del sistema, conocimiento del proceso de seguimiento.
Actividades	Verificar utilización correcta del sistema, análisis de resultados.

Fuente: Propia.

Tabla 4. Características de usuario 2.

Tipo de usuario	
Coordinador Carrera y Responsable de Seguimiento a Graduados	
Formación	Coordinador de Carrera – Docente de la Facultad
Habilidades	Manejo del sistema, análisis de resultados.
Actividades	Analizar resultados de las encuestas.

Fuente: Propia.

Tabla 5. Características de usuario 3.

Tipo de usuario	
Encuestados	
Formación	Graduados o Egresados de la UTN
Habilidades	Manejo del sistema.
Actividades	Actualizar información personal, contestar encuesta, imprimir certificado.

Fuente: Propia.

Tabla 6. Características de usuario 4.

Tipo de usuario	
Coordinador Carrera y Responsable de Seguimiento a Graduados	
Formación	Coordinador de Carrera – Docente de la Facultad
Habilidades	Manejo del sistema, análisis de resultados.
Actividades	Analizar resultados de las encuestas.

Fuente: Propia.

- **Bolsa de Empleos UTN**

Tabla 7. Características de usuario 5.

Tipo de usuario	
Coordinador	
Formación	Coordinador de la Oficina del Estudiante
Habilidades	Manejo del sistema, conocimiento del proceso.
Actividades	Análisis de avisos y postulaciones, seguimiento del proceso.

Fuente: Propia.

Tabla 8. Características de usuario 6.

Tipo de usuario	
Administrador Empresas	
Formación	Empresas vinculadas a la UTN, mediante convenios interinstitucionales
Habilidades	Manejo del sistema.
Actividades	Publicar ofertas laborales y de prácticas pre profesionales., administrar información del sistema.

Fuente: Propia.

Tabla 9. Características de usuario 7.

Tipo de usuario	
Usuarios Institucionales	
Formación	Estudiantes, docentes, personal administrativo, graduados y egresados de la UTN
Habilidades	Manejo del sistema.
Actividades	Visualizar ofertas laborales y postularse.

Fuente: Propia.

- **Módulo de Seguimiento de Prácticas Pre profesionales**

Tabla 10. Características de usuario 8.

Tipo de usuario	
Administrativo	
Formación	Secretaria de Carrera
Habilidades	Manejo del sistema.
Actividades	Administrar prácticas pre profesionales.

Fuente: Propia.

Tabla 11. Características de usuario 9.

Tipo de usuario	
Tutor	
Formación	Docente de la Facultad.
Habilidades	Manejo del sistema.
Actividades	Realizar tutoría con practicantes a su cargo.

Fuente: Propia.

Tabla 12. Características de usuario 10.

Tipo de usuario	
Usuarios Institucionales	
Formación	Estudiantes que aún no realicen las prácticas pre profesionales.
Habilidades	Manejo del sistema.
Actividades	Visualizar estado de prácticas, ingresar actividades planificadas.

Fuente: Propia.

- **Módulo de Seguimiento de Resoluciones**

Tabla 13. Características de usuario 11.

Tipo de usuario		Administrador del sistema
Formación	Administrador del Sistema	
Habilidades	Manejo del sistema, conocimientos informáticos del sistema.	
Actividades	Crear ítems necesarios para el funcionamiento del sistema, administrar periodos y consejos.	

Fuente: Propia.

Tabla 14. Características de usuario 12.

Tipo de usuario		Secretaria Decanato
Formación	Secretaria	
Habilidades	Manejo del sistema.	
Actividades	Crear el documento de respaldo para una convocatoria.	

Fuente: Propia.

Tabla 15. Características de usuario 13.

Tipo de usuario		Secretario Abogado
Formación	Secretario Jurídico	
Habilidades	Manejo del sistema, conocimiento del proceso de resoluciones del Honorable Consejo Directivo.	
Actividades	Crear sesiones, puntos de orden y resoluciones, administrar las sesiones y resoluciones.	

Fuente: Propia.

Diagramas de casos de uso.

- **Actores.**

Tabla 16. Actores.

ACTORES	STAKEHOLDER	DESCRIPCIÓN
MÓDULO DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS Y EGRESADOS		
 COORDINADOR_CARRERA	COORDINADOR DE CARRERA Y COORDINADOR ODE	Rol encargado de visualizar los resultados de la encuesta para su posterior interpretación.

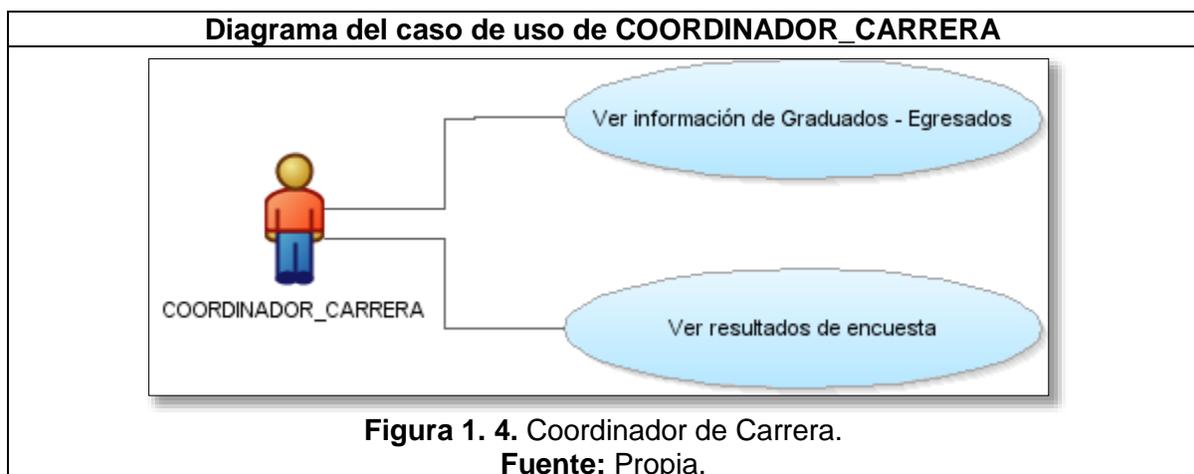
ACTORES	STAKEHOLDER	DESCRIPCIÓN
 COORDINADOR_ODE		
 GRADUADO-EGRESADO	GRADUADO Y EGRESADO	Rol para actualización de información y contestación a la encuesta
MÓDULO DE LA BOLSA DE EMPLEOS UTN		
 COORDINADOR_ODE	COORDINADOR ODE	Rol encargado de la administración de empresas y personas de contacto.
 EMPRESA	EMPRESA	Rol encargado de crear ofertas laborales y aprobar postulaciones.
 USUARIO_INSTITUCIONAL	ESTUDIANTE, DOCENTE, ADMINISTRATIVO, GRADUADO, EGRESADO DE LA UTN	Rol para visualización y postulación de ofertas laborales.
MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES		
 SECRETARIA_CARRERA	SECRETARIA DE CARRERA	Rol encargado de registrar el inicio y fin de las prácticas pre profesionales.
 TUTOR	TUTOR	Rol encargado de realizar tutorías de las prácticas q se le asignaron.
	ESTUDIANTE	Rol encargado de registrar sus actividades planificadas de prácticas.

ACTORES	STAKEHOLDER	DESCRIPCIÓN
 ESTUDIANTE		
MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE RESOLUCIONES		
 ADMINISTRADOR_SISTEMA	ADMINISTRADOR	Rol encargado de la administración del sistema.
 SECRETARIA_DECANATO	SECRETARIA DE DECANATO	Rol encargado de crear el documento de respaldo para la convocatoria a consejo.
 SECRETARIO_ABOGADO	SECRETARIO ABOGADO	Rol encargado de la creación y administración de sesiones y resoluciones de consejo.

Fuente: Propia.

- **Casos de uso.**

- MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS Y EGRESADOS.



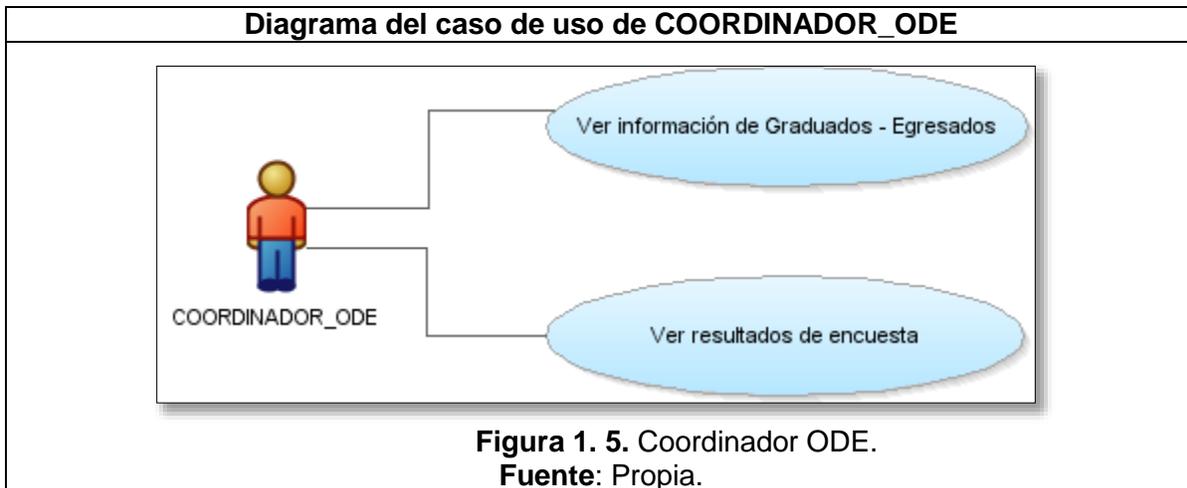


Tabla 17. Casos de uso Coordinador Carrera y Coordinador ODE.

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
VER INFORMACIÓN DE GRADUADOS Y EGRESADOS	Permite visualizar información básica sobre graduados y egresados.
VER RESULTADOS DE ENCUESTA	Permite visualizar información sobre las preguntas de la encuesta y las respuestas que han sido seleccionadas.

Fuente: Propia.

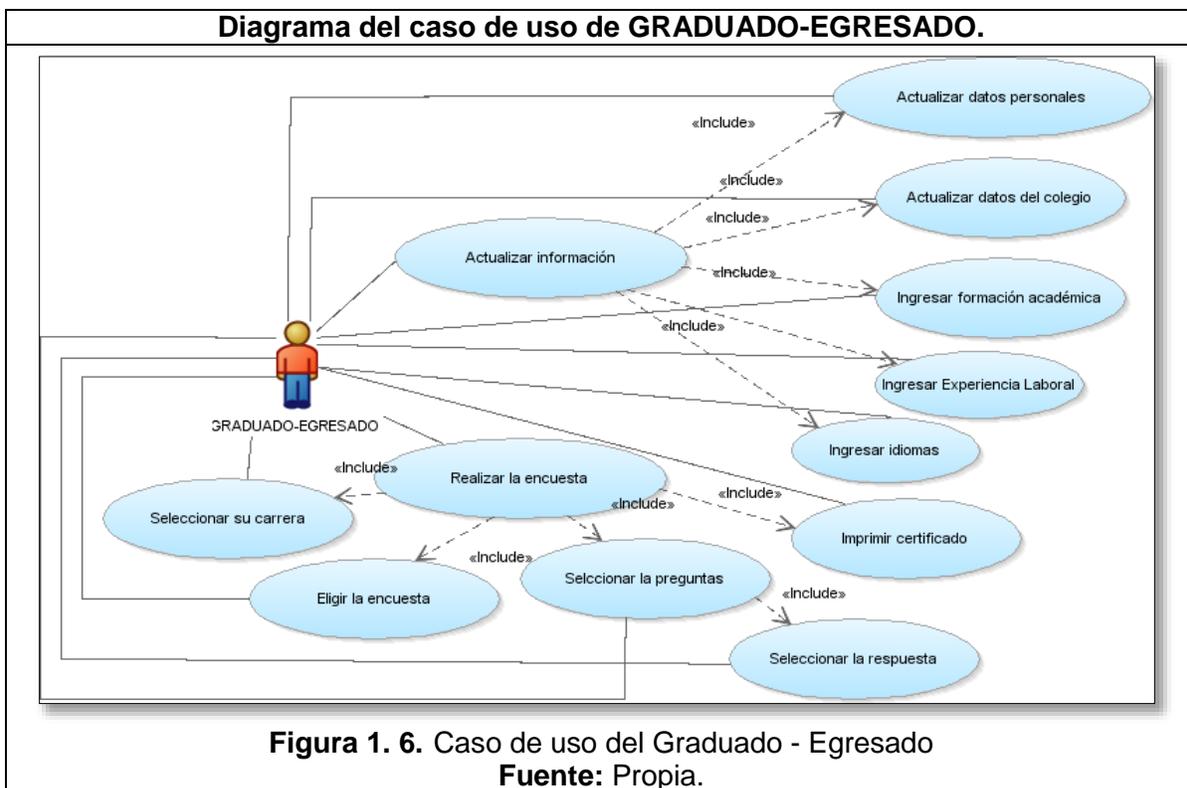


Tabla 18. Casos de Uso del Graduado - Egresado.

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
ACTUALIZAR INFORMACIÓN	Permite acceder a la información del actor y actualizarla, para tener siempre información actual.
ACTUALIZAR DATOS PERSONALES	Permite modificar datos personales.
ACTUALIZAR DATOS DEL COLEGIO	Permite visualizar y modificar los datos del colegio, nota de grado y fecha de graduación.
INGRESAR FORMACIÓN ACADÉMICA	Permite registrar la información de estudios, cursos y certificaciones.
INGRESAR IDIOMAS	Permite registrar los idiomas que maneje el actor.
REALIZAR ENCUESTA	Permite acceder a la encuesta para ser contestada.
SELECCIONAR SU CARRERA	Permite seleccionar la carrera en la que se registrará la encuesta.
ELEGIR ENCUESTA	Se selecciona la encuesta que se va a contestar.
SELECCIONAR PREGUNTAS	Se accede al listado de preguntas, y se selecciona en el orden que se desee contestar.
SELECCIONAR RESPUESTA	Una vez seleccionada la pregunta, se procederá a seleccionar la respuesta a la misma.
IMPRIMIR CERTIFICADO	Una vez completada la encuesta, el actor puede imprimir el certificado.

Fuente: Propia.

○ MÓDULO DE LA BOLSA DE EMPLEOS UTN.

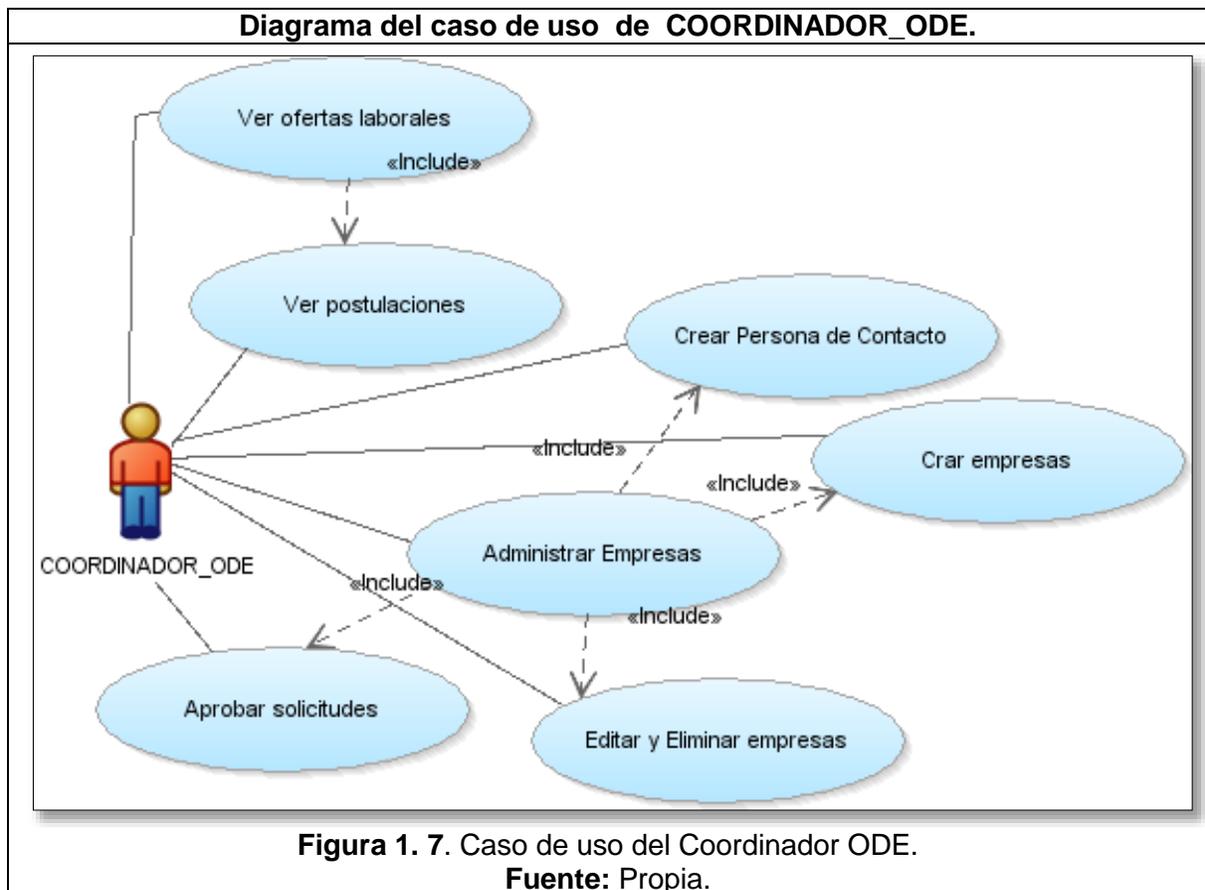


Tabla 19. Caso de usos del Coordinador ODE.

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
VER OFERTAS LABORALES	Permite visualizar las ofertas laborales existentes.
VER POSTULACIONES	Permite visualizar las postulaciones que los usuarios realizan sobre las ofertas laborales.
ADMINISTRAR EMPRESAS	Permite manejar el estado de las empresas vinculadas.
APROBAR SOLICITUDES	Verificar y aprobar las solicitudes de las empresas de acceder a la Bolsa de Empleos UTN.
CREAR PERSONA DE CONTACTO	Crear una persona de contacto de la empresa, la cual será la encargada del acceso y manipulación del sistema.
CREAR EMPRESA	Crear la información necesaria de la empresa, para mantener un registro de la

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
	información
EDITAR Y ELIMINAR EMPRESA	Permite la administración de las empresas vinculadas, realizando acciones de edición de información y borrado de la empresa.

Fuente: Propia.

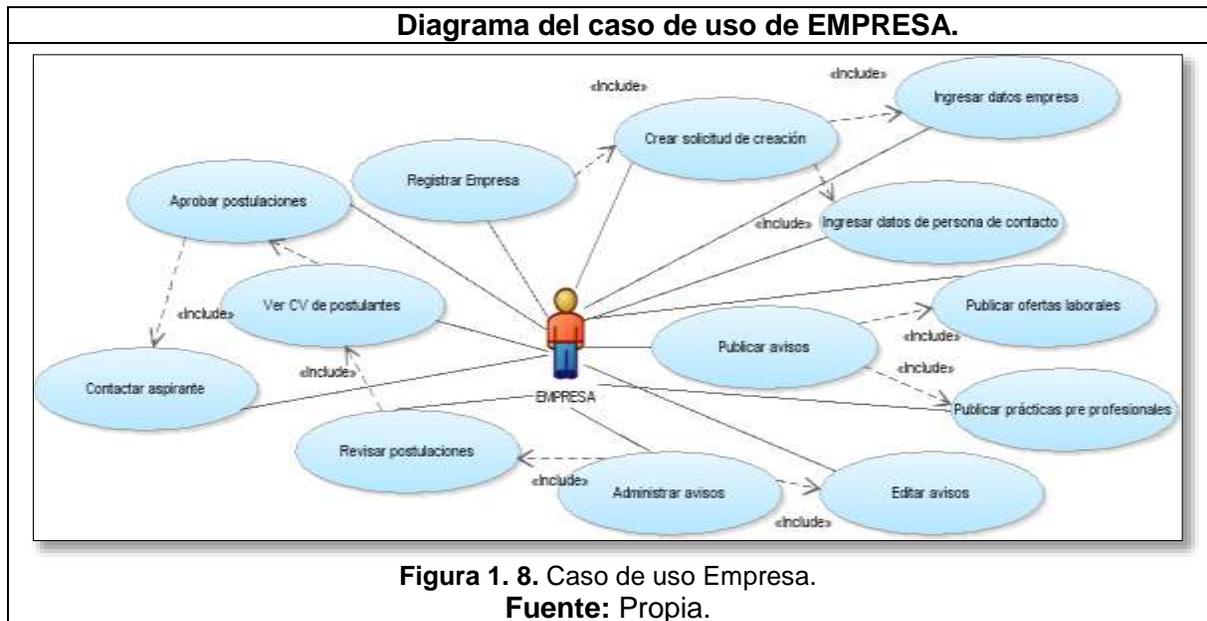


Tabla 20. Caso de Usos Empresa.

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
REGISTRAR EMPRESA	Permite registrar la empresa.
CREAR SOLICITUD DE CREACIÓN	Permite registrar una solicitud de creación de una nueva empresa.
INGRESAR DATOS EMPRESA	Permite ingresar información necesaria sobre la empresa.
INGRESAR DATOS DE PERSONA DE CONTACTO	Permite ingresar información necesaria sobre la persona de contacto de la empresa.
PUBLICAR AVISOS	Crear un nuevo aviso, con la información necesaria.
PUBLICAR OFERTAS LABORALES	Publicar ofertas laborales.
PUBLICAR PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	Permite publicar prácticas pre profesionales, dirigidas a los estudiantes de la UTN.
ADMINISTRAR AVISOS	Permite manejar información de los avisos.
EDITAR AVISOS	Editar la información establecida en los avisos, y eliminarlos de ser necesario.

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
REVISAR POSTULACIONES	Permite revisar las postulaciones recibidas sobre sus avisos.
VER CV DE POSTULANTES	Tener acceso a ver la información del Curriculum Vitae de los postulantes de cada aviso.
APROBAR POSTULACIONES	Luego de verificar el perfil, se permite aprobar la postulación.
CONTACTAR ASPIRANTE	Mantener contacto con el aspirante.

Fuente: Propia.

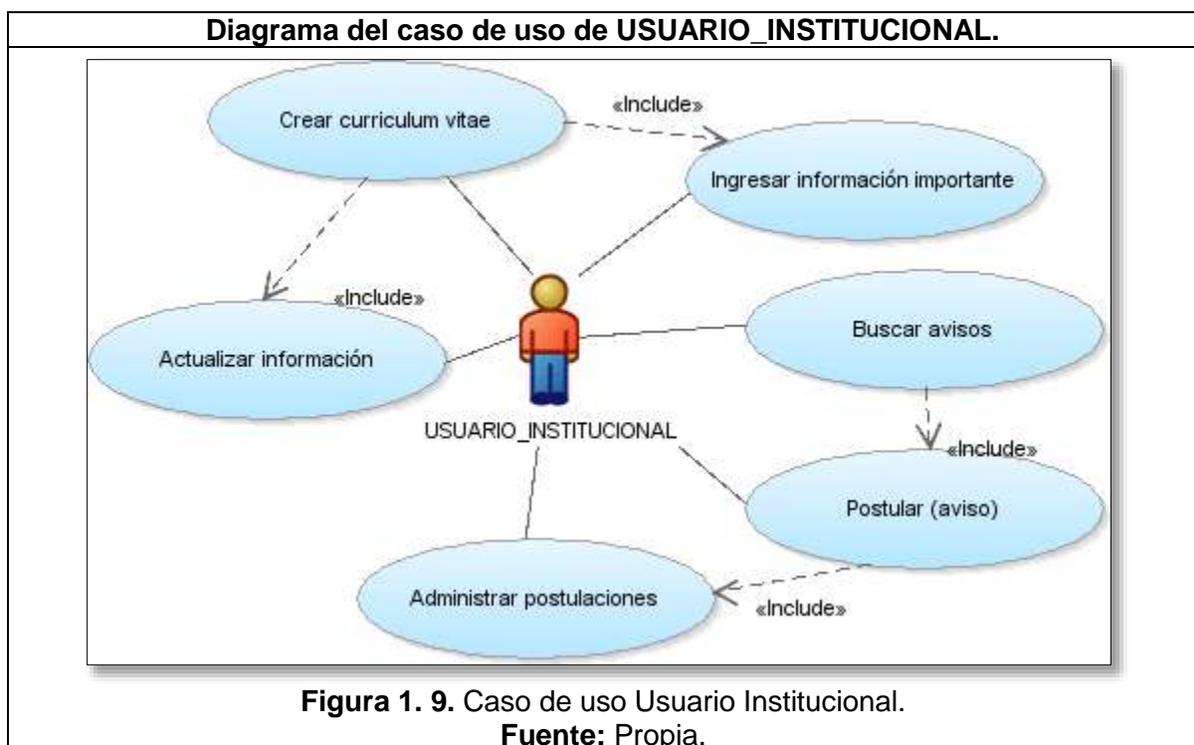


Tabla 21. Caso de Usos Usuario Institucional.

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
CREAR CURRICULUM VITAE	Permite crear el Curriculum Vitae.
ACTUALIZAR INFORMACIÓN	Permite actualizar la información existente en el Sistema Integrado de la UTN.
INGRESAR INFORMACIÓN IMPORTANTE	Permite el registro de información importante en el CV.
BUSCAR AVISOS	Buscar avisos.
POSTULAR (AVISO)	Registrar una postulación en uno o

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
	varios avisos.
ADMINISTRAR POSTULACIONES	Visualizar las postulaciones creadas y tomar acciones sobre las mismas.

Fuente: Propia.

- MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.

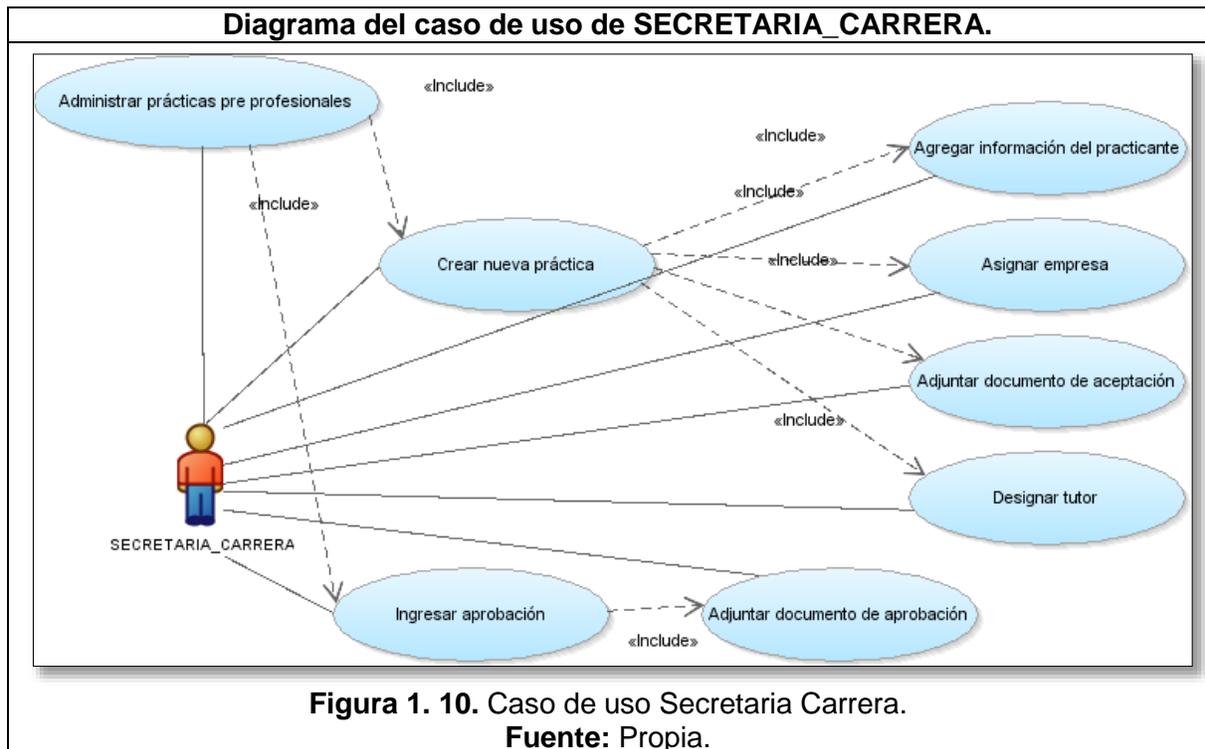


Tabla 22. Casos de uso Secretaria Carrera.

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
ADMINISTRAR PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	Permite manejar la información referente a prácticas pre profesionales.
CREAR NUEVA PRÁCTICA	Permite actualizar la información existente en el Sistema Integrado de la UTN.
AGREGAR INFORMACIÓN DEL PRACTICANTE	Permite el registro de información del practicante.
ASIGNAR EMPRESA	Permite asignar la empresa con la que se vinculará el practicante.
ADJUNTAR DOCUMENTO DE	Permite subir el archivo de aceptación de

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
ACEPTACIÓN	prácticas pre profesionales.
DESIGNAR TUTOR	Permite asignar un docente tutor de prácticas.
INGRESAR APROBACIÓN	Permite confirmar la aprobación de la realización de las prácticas.
ADJUNTAR DOCUMENTO DE APROBACIÓN	Permite subir el archivo de aprobación de prácticas pre profesionales.

Fuente: Propia.

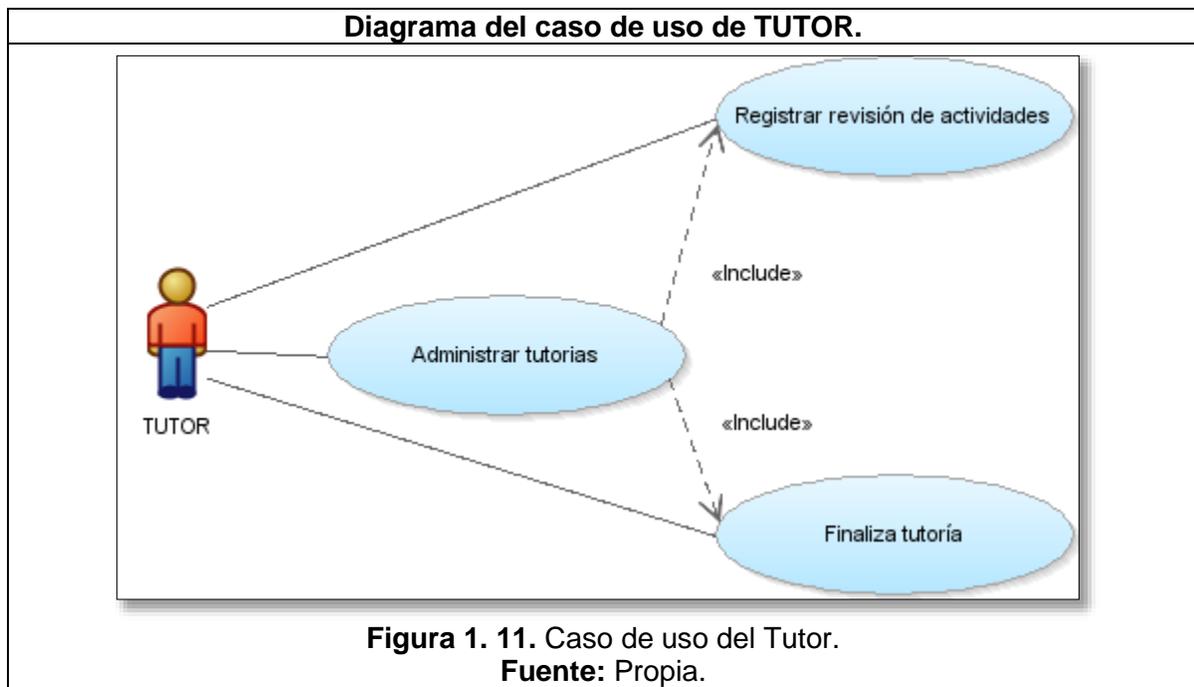


Tabla 23. Caso de usos Tutor.

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
ADMINISTRAR TUTORÍAS	Permite administrar las tutorías que se le asignaron.
REGISTRAR REVISIÓN DE ACTIVIDADES	Permite registrar la revisión de las actividades planificadas de cada tutoría que se le ha asignado.
FINALIZAR TUTORÍA	Permite informar la finalización de la tutoría luego de haberse completado.

Fuente: Propia.

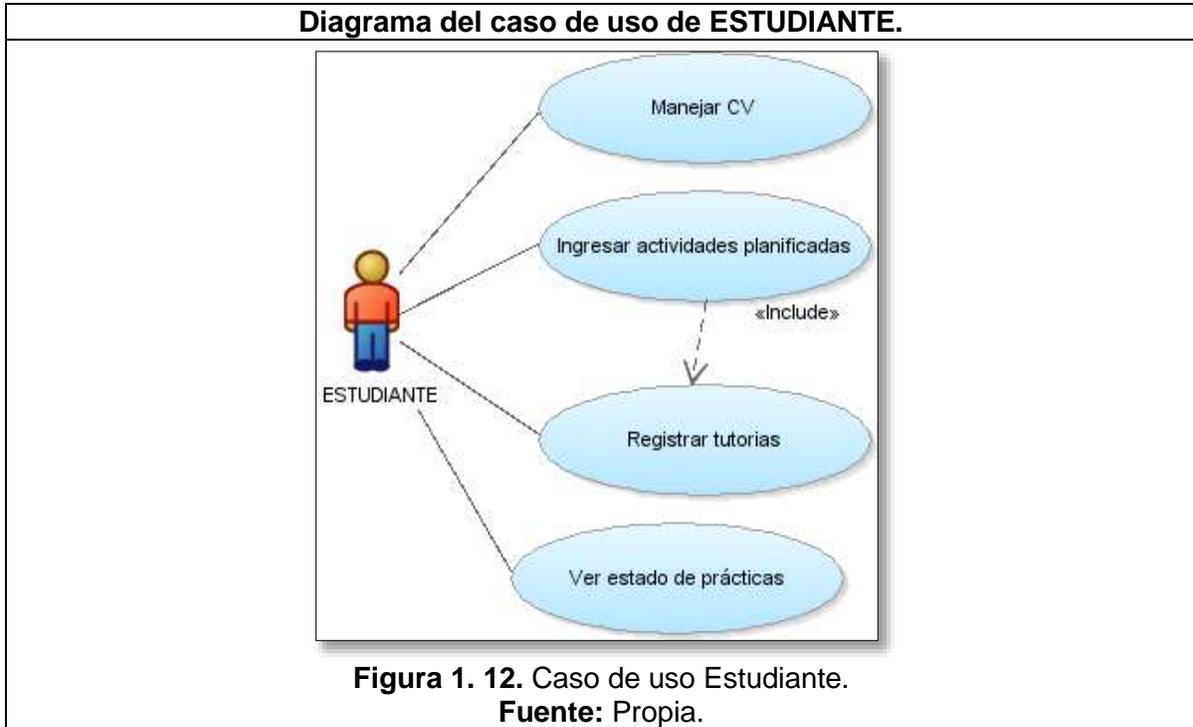


Tabla 24. Casos de Usos Estudiante.

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
MANEJAR CV	Permite crear y administrar el Curriculum Vitae.
VER ESTADO DE PRÁCTICAS	Permite visualizar el estado de sus prácticas pre profesionales.
INGRESAR ACTIVIDADES PLANIFICADAS	Permite el registro de actividades planificadas sobre las prácticas.
REGISTRAR TUTORÍAS	Registrar información de tutorías.

Fuente: Propia.

❖ MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE RESLUCIONES.

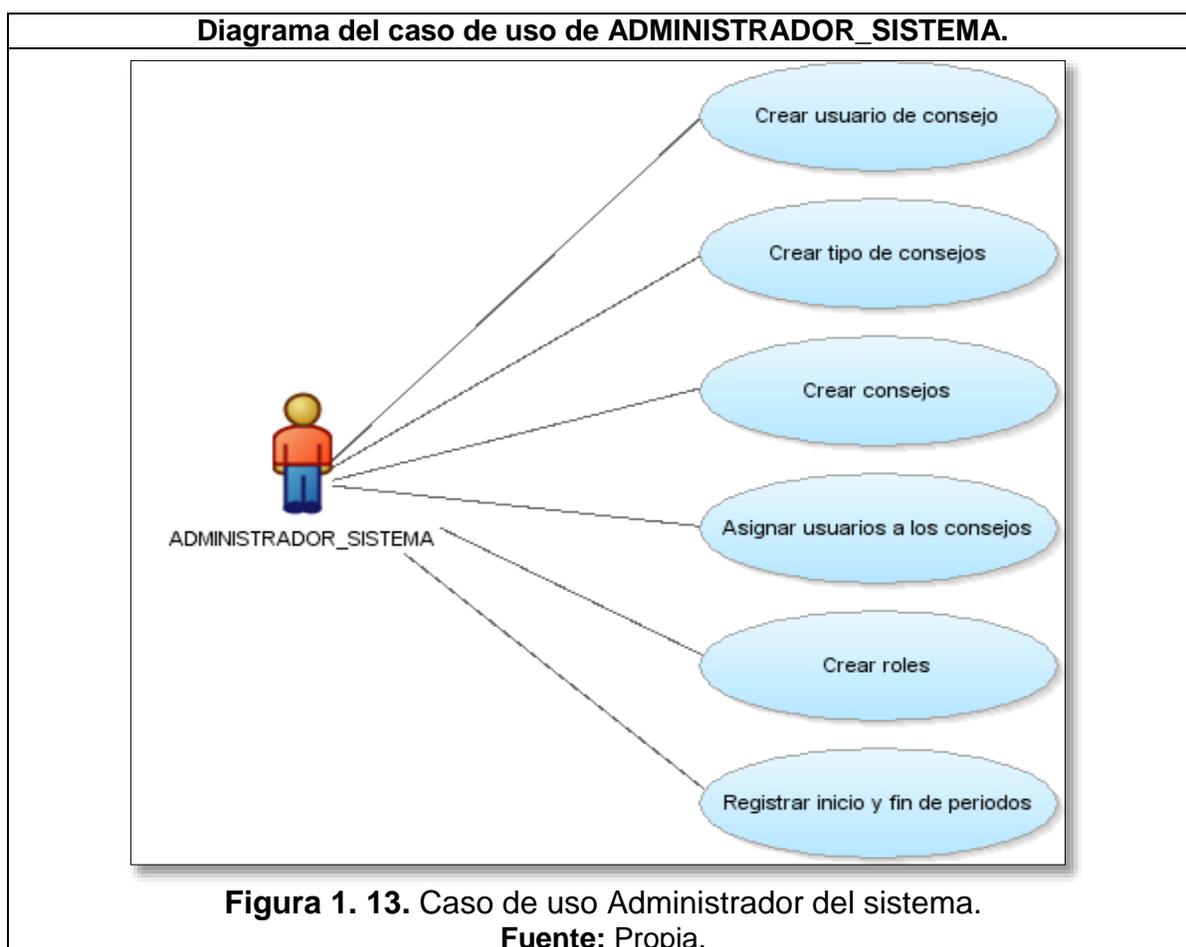


Tabla 25. Casos de Uso Administrador del Sistema.

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
CREAR USUARIO DE CONSEJO	Permite crear los usuarios del consejo.
CREAR TIPO DE CONSEJOS	Permite crear los tipos de consejos.
CREAR CONSEJOS	Permite crear consejos por dependencia.
ASIGNAR USARIOS A LOS CONSEJOS	Permite asignar los usuarios que tendrá el consejo.
CREAR ROLES	Permite crear los roles que se utilizarán en el consejo.
ASIGNAR INICIO Y FIN DE PERIODOS	Permite ingresar las fechas de inicio y finalización de los periodos del consejo.

Fuente: Propia.

Diagrama del caso de uso de SECRETARIA_DECANATO.

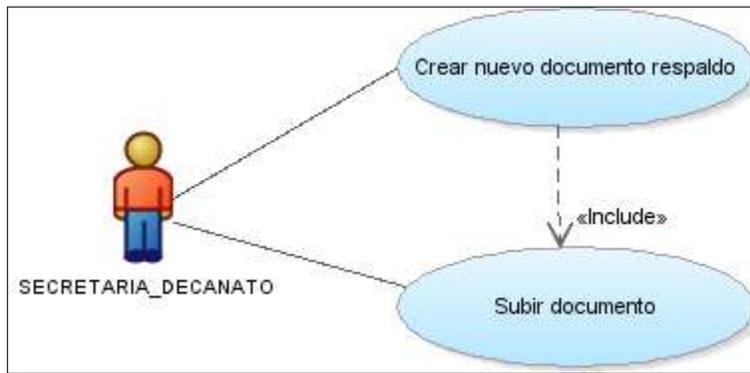


Figura 1. 14. Caso de Uso Secretaria Decanato.

Fuente: Propia.

Tabla 26. Caso de Usos Secretaria Decanato.

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
CREAR NUEVO DOCUMENTO DE RESPALDO	Permite crear un nuevo documento de respaldo para la creación de una convocatoria de consejo.
SUBIR DOCUMENTO	Permite almacenar un documento en formato PDF, de respaldo para la creación de la convocatoria

Fuente: Propia.

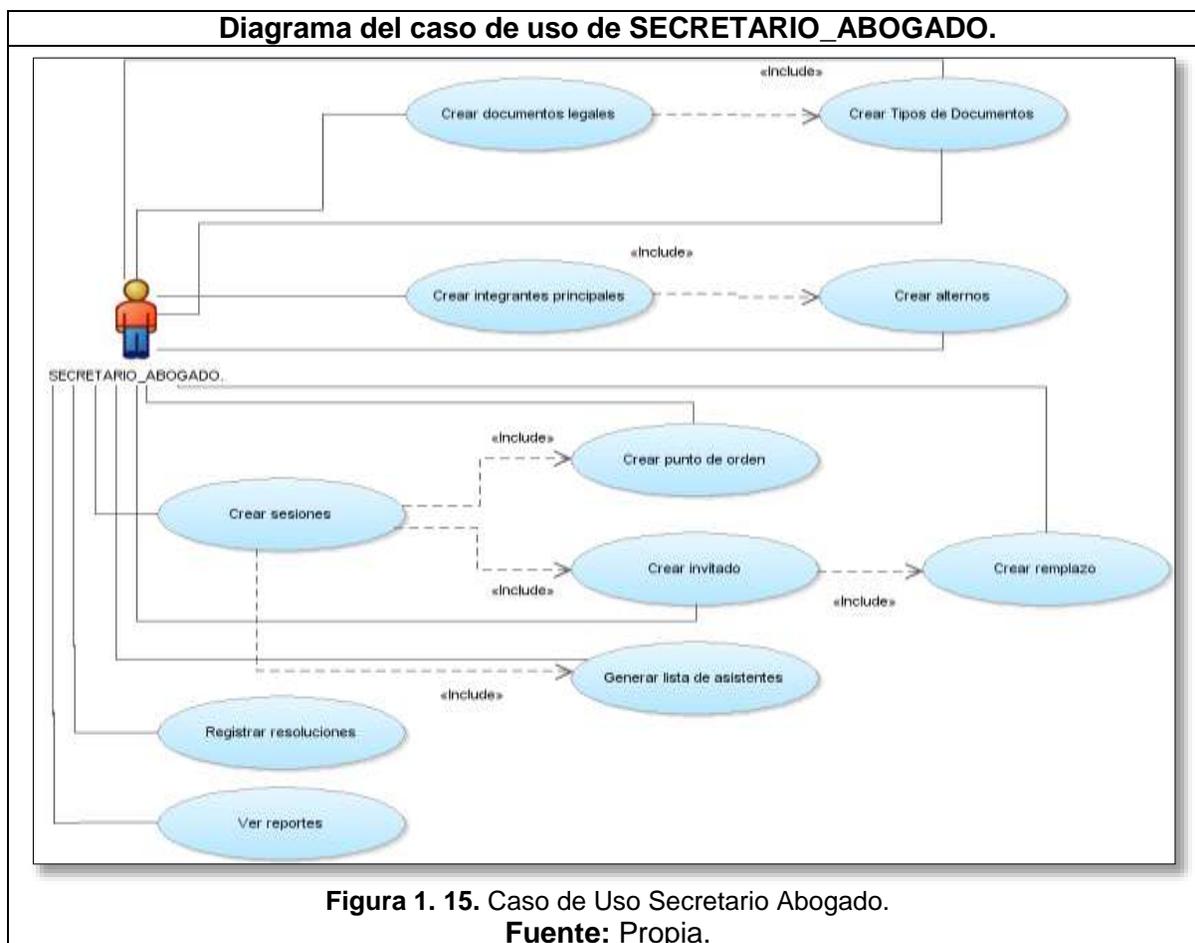


Tabla 27. Casos de uso Secretario Abogado.

CASO DE USO	DESCRIPCIÓN
CREAR DOCUMENTOS LEGALES	Crear documentos legales de los consejos.
CREAR TIPO DE DOCUMENTOS	Crear los tipos de documentos legales de los consejos.
CREAR INTEGRANTES PRINCIPALES	Registrar los integrantes principales de cada consejo.
CREAR ALTERNOS	Registrar los integrantes alternos.
CREAR SESIONES	Crear una convocatoria a sesión de consejo.
CREAR PUNTO DE ORDEN	Crear los puntos de orden del día que se tratarán en la sesión.
CREAR INVITADO	Crear un invitado a la sesión.
CREAR REMPLAZO	Crear un reemplazo al invitado.
GENERAR LISTA DE ASISTENTES	Registrar la lista de asistentes a la sesión.
REGISTRAR RESOLUCIONES	Registrar resoluciones resultantes de la sesión.
VER REPORTES	Permite visualizar reportes del sistema.

Fuente: Propia.

• **ESPECIFICACIONES DE CASOS DE USO.**

Esta sección trata las especificaciones utilizadas en cada uno de los casos de uso establecidos para el presente proyecto.

❖ **MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS Y EGRESADOS.**

Tabla 28. Especificación de Caso de Uso 1.

1. Caso de Uso: Ver información de Graduados – Egresados y Ver resultados de encuesta	
Actores.	Coordinador de Carrera y Coordinador ODE.
Descripción.	Visualiza información de graduados y egresados y revisa respuestas a la encuesta.
Precondición.	<ul style="list-style-type: none"> - El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Coordinador ODE o - Coordinador de Carrera. - En el caso del Coordinador de Carrera, se visualizará únicamente la información relacionada con su dependencia.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

Tabla 29. Especificación de Caso de Uso 2.

2. Caso de Uso: Actualizar información	
Actores.	Graduado - egresado
Descripción.	Permite tener acceso a la información personal de graduados y egresados y actualizar campos importantes.
Precondición.	<ul style="list-style-type: none"> - El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Bienestar Estudiante.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Actualizar.- Permite confirmar los cambios realizados.	
Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Seleccionar localidad.- Permite seleccionar la localidad de nacimiento y residencia.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
<ul style="list-style-type: none"> - El número de teléfono o celular debe ser numérico. - El email, debe ser una dirección de correo válido. 	

Fuente: Propia.

Tabla 30. Especificación de Caso de Uso 3.

3. Caso de Uso: Actualizar datos personales	
Actores.	Graduado - egresado
Descripción.	Actualiza información personal del usuario, permitiendo tener siempre información veraz.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Bienestar Estudiante
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Actualizar.- Permite confirmar los cambios realizados.	
Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Seleccionar localidad.- Permite seleccionar la localidad de nacimiento y residencia.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
- Todos los campos marcados como requeridos (*) deben ser completados. - El número de teléfono o celular debe ser numérico. - El email, debe ser una dirección de correo válido.	

Fuente: Propia.

Tabla 31. Especificación de Caso de Uso 4.

4. Caso de Uso: Actualizar datos personales	
Actores.	Graduado - egresado
Descripción.	Actualiza información del colegio en el que terminó sus estudios. Permitiendo tener siempre información veraz.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Bienestar Estudiante.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Actualizar.- Permite confirmar los cambios realizados.	
Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Seleccionar localidad.- Permite seleccionar la localidad de nacimiento y residencia.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
- Todos los campos marcados como requeridos (*) deben ser completados. - El número de teléfono o celular debe ser numérico. - El email, debe ser una dirección de correo válido.	

Fuente: Propia.

Tabla 32. Especificación de Caso de Uso 5.

5. Caso de Uso: Ingresar Información académica.	
Actores.	Graduado - egresado
Descripción.	Registra Información sobre formación académica
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Bienestar Estudiante
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
<p>Agregar formación.- Permite acceder al formulario nueva experiencia. Editar.- Permite editar la información seleccionada. Dentro de los formularios encontramos los componentes siguientes: Guardar.- Permite la creación de nuevos registros de formación académica, títulos y certificaciones. Actualizar.- Permite confirmar los cambios realizados. Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones. Eliminar.- Permite eliminar la información ingresada, mediante un vínculo de confirmación.</p>	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
<p>- Todos los campos marcados como requeridos (*) deben ser completados. - Se debe respetar los datos numéricos.</p>	

Fuente: Propia.

Tabla 33. Especificación de Caso de Uso 6.

6. Caso de Uso: Ingresar Experiencia Laboral	
Actores.	Graduado - egresado
Descripción.	Permite ingresar información sobre experiencia laboral
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Bienestar Estudiante
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
<p>Agregar experiencia.- Permite acceder al formulario nueva experiencia. Editar.- Permite editar la información seleccionada. Dentro de los formularios encontramos los componentes siguientes: Guardar.- Permite la creación de nuevos registros de formación académica, títulos y certificaciones. Actualizar.- Permite confirmar los cambios realizados. Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones. Eliminar.- Permite eliminar la información ingresada, mediante un vínculo de confirmación.</p>	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	

Excepciones.
- Todos los campos marcados como requeridos (*) deben ser completados. - Se debe respetar los datos numéricos.

Fuente: Propia.

Tabla 34. Especificación de Caso de Uso 7.

7. Caso de Uso: Ingresar Idiomas	
Actores.	Graduado - egresado
Descripción.	Permite ingresar información sobre el manejo de idiomas.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Bienestar Estudiante
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Agregar Idioma.- Permite la creación de nuevos registros.	
Guardar.- Permite confirmar los cambios realizados.	
Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Eliminar.- Permite eliminar la información ingresada, mediante un vínculo de confirmación.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

Tabla 35. Especificación de Caso de Uso 8.

8. Caso de Uso: Realizar Encuesta	
Actores.	Graduado - egresado
Descripción.	Permite acceder a la encuesta, para contestarla.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Bienestar Estudiante
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Realizar Encuesta.- Permite acceder al formulario para seleccionar la encuesta.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

Tabla 36. Especificación de Caso de Uso 9.

9. Caso de Uso: Seleccionar su carrera	
Actores.	Graduado - egresado
Descripción.	Permite seleccionar la carrera sobre la que van a rendir la encuesta de un árbol de dependencias a las que pertenece.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Bienestar Estudiante
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Árbol de dependencias.- Permite seleccionar la carrera sobre la que se va a realizar la encuesta, mostrando la pregunta inicial.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

Tabla 37. Especificación de Caso de Uso 10.

10. Caso de Uso: Elegir la encuesta	
Actores.	Graduado – egresado
Descripción.	Permite seleccionar la encuesta que se va a responder, Con actividad Laboral o Sin Actividad Laboral
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Bienestar Estudiante
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Con Actividad Laboral.- Permite acceder al formulario de la encuesta que contiene preguntas sobre su actividad laboral.	
Sin Actividad Laboral.- Permite acceder al formulario de la encuesta que contiene preguntas básicas de su formación.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

Tabla 38. Especificación de Caso de Uso 11.

11.Caso de Uso: Seleccionar la pregunta	
Actores.	Graduado - egresado
Descripción.	Permite seleccionar la pregunta de la encuesta a ser respondida
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Bienestar Estudiante
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Siguiente.- Permite navegar por el listado de preguntan	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

Tabla 39. Especificación de Caso de Uso 12.

12.Caso de Uso: Seleccionar la respuesta	
Actores.	Graduado - egresado
Descripción.	Permite seleccionar las respuestas para la pregunta enmarcada.
Precondición.	El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. El usuario debe constar con el rol Bienestar Estudiante
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Siguiente.- Permite navegar por el listado de preguntan	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
- Se debe escoger por lo menos una respuesta.	

Fuente: Propia.

❖ MÓDULO DE LA BOLSA DE EMPLEOS

Tabla 40. Especificación de Caso de Uso 13.

13. Caso de Uso: Administrar Empresas	
Actores.	Coordinador ODE.
Descripción.	Administrar la información necesaria para el funcionamiento de las empresas.
Precondición.	El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. El usuario debe constar con el rol Coordinador ODE.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

Tabla 41. Especificación de Caso de Uso 14.

14. Caso de Uso: Aprobar solicitudes	
Actores.	Coordinador ODE.
Descripción.	Visualiza las solicitudes de creación de empresa y aprobarla.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Coordinado ODE.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Editar.- Permite acceder a la información detallada de la solicitud de empresa y al formulario con los controles siguientes: Crear empresa.- Permite crear la empresa, su persona de contacto y usuario para acceso al sistema. Actualizar.- Actualizar cambios. Eliminar.- Eliminar empresa. Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
- Todos los campos marcados como requeridos (*) deben ser completados.	

Fuente: Propia.

Tabla 42. Especificación de Caso de Uso 15.

15.Caso de Uso: Editar y Eliminar empresas	
Actores.	Coordinador ODE.
Descripción.	Permite administrar las empresas, eliminar las que ya no se encuentren vinculadas con la Universidad y editar la información necesaria.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Coordinado ODE.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Editar.- Permite acceder a la información detallada de empresa y al formulario con los controles siguientes: Crear empresa.- Permite crear la empresa, su persona de contacto y usuario para acceso Actualizar.- Actualizar información de solicitud. Eliminar.- Eliminar solicitud. Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
- Todos los campos marcados como requeridos (*) deben ser completados.	
Fuente: Propia.	

Tabla 43. Especificación de Caso de Uso 16.

16.Caso de Uso: Ver ofertas laborales y Ver postulaciones	
Actores.	Coordinador ODE.
Descripción.	Permite visualizar las ofertas laborales de las empresas y las postulaciones realizadas sobre dichas ofertas.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Coordinado ODE.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
Fuente: Propia.	

Tabla 44. Especificación de Caso de Uso 17.

17.Caso de Uso: Crear solicitud de creación	
Actores.	Empresa.
Descripción.	Permite registrar la solicitud de registro en el sistema, para poder publicar ofertas laborales.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Empresa.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Guardar.- Permite confirmar la petición de creación de empresa.	
Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
- Todos los campos marcados como requeridos (*) deben ser completados.	

Fuente: Propia.

Tabla 45. Especificación de Caso de Uso 18.

18.Caso de Uso: Publicar avisos	
Actores.	Empresa.
Descripción.	Permite publicar ofertas laborales.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Empresa.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Nuevo Aviso.- Permite acceder al formulario para crear el nuevo aviso.	
Crear Aviso.- Permite confirmar los datos ingresados sobre el aviso.	
Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Requisitos.- Permite acceder al formulario que contiene los requisitos necesarios para el aviso, el formulario permite guardar requisitos.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
- Todos los campos marcados como requeridos (*) deben ser completados.	

Fuente: Propia.

Tabla 46. Especificación de Caso de Uso 19.

19. Caso de Uso: Revisar y aprobar postulaciones	
Actores.	Empresa.
Descripción.	Permite revisar y aprobar las postulaciones sobre sus ofertas laborales.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario debe constar con el rol Empresa.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Editar.- Permite acceder al formulario para visualizar y aprobar las postulaciones sobre un aviso. Aprobar.- Permite confirmar la postulación y registrar cambios respecto a información del formulario. Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

Tabla 47. Especificación de Caso de Uso 20

20. Caso de Uso: Crear Curriculum Vitae	
Actores.	Usuario Institucional.
Descripción.	Permite ingresar y editar la información referente al Curriculum Vitae.
Precondición.	El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. El usuario de acceso puede ser cualquiera de los existentes en el Sistema Integrado de la UTN.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Maneja varios formularios para el registro de la información necesaria en el Curriculum Vitae, cada uno con controles para realizar las acciones Editar, Cancelar, Guardar y Eliminar.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
- Todos los campos marcados como requeridos (*) deben ser completados.	

Fuente: Propia.

Tabla 48. Especificación de Caso de Uso 21.

21. Caso de Uso: Buscar avisos y postular (aviso)	
Actores.	Usuario Institucional
Descripción.	Visualiza las ofertas laborales existentes y se postula en las de su elección.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso puede ser cualquiera de los existentes en el Sistema Integrado de la UTN.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Postularme.- Permite registrar la postulación sobre la oferta laboral	
Volver.- Regresar a la lista de avisos.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

❖ MÓDULO SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.

Tabla 49. Especificación de Caso de Uso 22.

22. Caso de Uso: Crear nueva práctica	
Actores.	Secretaria Carrera
Descripción.	Permite crear una nueva práctica pre profesional.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso debe tener el rol Secretaria
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Registrar práctica.- Permite acceder al formulario de ingreso de información de las nuevas prácticas, agregar información del practicante, asignar la empresa, adjuntar el documento de aceptación y designar el tutor.	
Guardar.- Confirmar el registro de la práctica.	
Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
- Todos los campos marcados como requeridos (*) deben ser completados.	

Fuente: Propia.

Tabla 50. Especificación de Caso de Uso 23.

23.Caso de Uso: Ingresar aprobación	
Actores.	Secretaria Carrera
Descripción.	Permite crear una nueva práctica pre profesional.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso debe tener el rol Secretaria
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Registrar aprobación.- Permite acceder al formulario de ingreso de información de aprobación de las prácticas y adjuntar el documento de aprobación.	
Guardar.- Confirmar la información.	
Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
- Todos los campos marcados como requeridos (*) deben ser completados.	
Fuente: Propia.	

Tabla 51. Especificación de Caso de Uso 24.

24.Caso de Uso: Ingresar aprobación	
Actores.	Secretaria Carrera
Descripción.	Permite crear una nueva práctica pre profesional.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso debe tener el rol Secretaria
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Registrar aprobación.- Permite acceder al formulario de ingreso de información de aprobación de las prácticas y adjuntar el documento de aprobación.	
Guardar.- Confirmar la información.	
Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
- Todos los campos marcados como requeridos (*) deben ser completados.	
Fuente: Propia.	

Tabla 52. Especificación de Caso de Uso 25.

25. Caso de Uso: Administrar tutorías	
Actores.	Tutor
Descripción.	Permite registrar información sobre las tutorías
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso debe tener el rol Docente.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Permite visualizar las tutorías a su cargo, registrar la revisión de actividades y finalizar las tutorías.	
Guardar.- Confirmar la información.	
Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
Fuente: Propia.	

Tabla 53. Especificación de Caso de Uso 26.

26. Caso de Uso: Manejar CV	
Actores.	Estudiante
Descripción.	Permite registrar la información necesaria del Curriculum Vitae, para mantener la actualización de información de los estudiantes.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso debe tener el rol Bienestar Estudiante.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Se realiza el manejo de distintos formularios para registrar la información actualizada.	
Guardar.- Confirmar la información.	
Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	
Fuente: Propia.	

Tabla 54. Especificación de Caso de Uso 27.

27.Caso de Uso: Ingresar actividades planificadas	
Actores.	Estudiante
Descripción.	Permite registrar las actividades planificadas sobre las prácticas.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso debe tener el rol Bienestar Estudiante.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Permite registrar las actividades planificadas y registrar las tutorías realizadas.	
Guardar.- Confirmar la información.	
Cancelar.- Permite que el formulario vuelva a su estado original, sin alteraciones.	
Flujo alternativo.	
Abandonar la página de visualización.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

❖ MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE RESOLUCIONES.

Tabla 55. Especificación de Caso de Uso 28.

28.Caso de Uso Administrar opciones	
Actores.	Administrador Sistema
Descripción.	Permite crear las condiciones necesarias para el funcionamiento.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso debe tener el rol Administrador.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Crear.- Permite crear un nuevo registro de la información.	
Guardar Cambios.- Permite buscar una actividad o un listado de actividades.	
Editar.- Permite editar la información del formulario.	
Cancelar.- Permite cancelar el ingreso o edición de la información.	
Eliminar.- Permite borrar el registro.	
Ayuda.- Permite visualizar el manual de usuario en pantalla.	
Flujo alternativo.	
Salir.- Permite abandonar la pantalla actual.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

Tabla 56. Especificación de Caso de Uso 29.

29. Caso de Uso: Crear nuevo documento de respaldo	
Actores.	Secretaria Decanato
Descripción.	Permite crear un nuevo documento de respaldo de la convocatoria y subir un respaldo.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso debe tener el rol Secretaria
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Crear.- Permite crear un nuevo registro de la información. Guardar Cambios.- Permite buscar una actividad o un listado de actividades. Editar.- Permite editar la información del formulario. Cancelar.- Permite cancelar el ingreso o edición de la información. Eliminar.- Permite borrar el registro. Ayuda.- Permite visualizar el manual de usuario en pantalla. Seleccionar archivo.- Abre una ventana para buscar el archivo en formato PDF para ser subido. Abrir.- Para confirmar la búsqueda del archivo adjunto y volver a pantalla anterior. Cancelar.- Volver a la pantalla anterior sin guardar cambios. Descargar.- Permite obtener el documento que ha sido cargado, flujo alternativo. Salir.- Permite abandonar la pantalla actual.	
Excepciones.	
- Antes de Cargar el documento, es necesario completar y guardar la información correspondiente.	

Fuente: Propia.

Tabla 57. Especificación de Caso de Uso 30

30. Caso de Uso: Crear documentos legales	
Actores.	Secretario Abogado
Descripción.	Permite crear documentos legales.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso debe tener el rol Secretario Abogado.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Crear.- Permite crear un nuevo registro de la información. Guardar Cambios.- Permite buscar una actividad o un listado de actividades. Editar.- Permite editar la información del formulario. Cancelar.- Permite cancelar el ingreso o edición de la información. Eliminar.- Permite borrar el registro. Ayuda.- Permite visualizar el manual de usuario en pantalla.	
Flujo alternativo.	
Salir.- Permite abandonar la pantalla actual.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

Tabla 58. Especificación de Caso de Uso 31.

31. Caso de Uso: Crear integrantes principales	
Actores.	Secretario Abogado
Descripción.	Permite crear los integrantes principales del consejo y sus alternos.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso debe tener el rol Secretario Abogado.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Crear.- Permite crear un nuevo registro de la información.	
Guardar Cambios.- Permite buscar una actividad o un listado de actividades.	
Editar.- Permite editar la información del formulario.	
Cancelar.- Permite cancelar el ingreso o edición de la información.	
Eliminar.- Permite borrar el registro.	
Ayuda.- Permite visualizar el manual de usuario en pantalla., flujo alternativo.	
Salir.- Permite abandonar la pantalla actual.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

Tabla 59. Especificación de Caso de Uso 32.

32. Caso de Uso: Crear sesiones	
Actores.	Secretario Abogado
Descripción.	Permite registrar la creación de sesiones, con sus puntos de orden, invitados, reemplazos y lista de asistentes.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso debe tener el rol Secretario Abogado.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Crear.- Permite crear un nuevo registro de la información.	
Guardar Cambios.- Permite buscar una actividad o un listado de actividades.	
Editar.- Permite editar la información del formulario.	
Cancelar.- Permite cancelar el ingreso o edición de la información.	
Eliminar.- Permite borrar el registro.	
Ayuda.- Permite visualizar el manual de usuario en pantalla.	
Flujo alternativo.	
Salir.- Permite abandonar la pantalla actual.	
Excepciones.	
- Se debe contar primero con el documento de respaldo de la convocatoria subida al sistema.	

Fuente: Propia.

Tabla 60. Especificación de Caso de Uso 33.

33. Caso de Uso: Registrar resoluciones	
Actores.	Secretario Abogado
Descripción.	Permite registrar las resoluciones de los puntos de orden de las sesiones.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso debe tener el rol Secretario Abogado.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Crear.- Permite crear un nuevo registro de la información.	
Guardar Cambios.- Permite buscar una actividad o un listado de actividades.	
Editar.- Permite editar la información del formulario.	
Cancelar.- Permite cancelar el ingreso o edición de la información.	
Eliminar.- Permite borrar el registro.	
Ayuda.- Permite visualizar el manual de usuario en pantalla.	
Flujo alternativo.	
Salir.- Permite abandonar la pantalla actual.	
Excepciones.	
- Se debe haber creado de la sesión, antes de registrar su resolución.	

Fuente: Propia.

Tabla 61. Especificación de Caso de Uso 34.

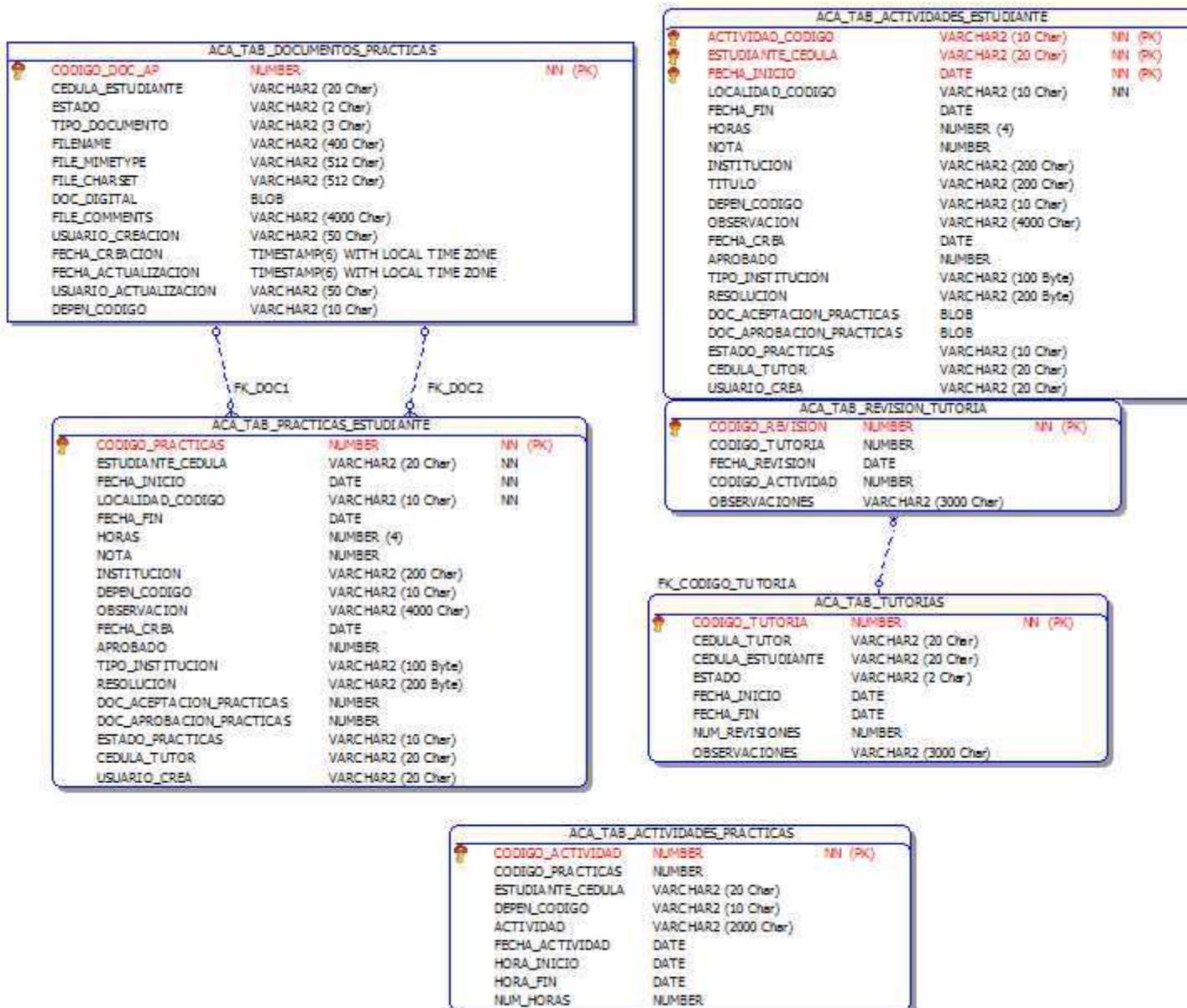
34. Caso de Uso: Ver reportes	
Actores.	Secretario Abogado
Descripción.	Permite crear reportes del sistema, como resoluciones de consejo y documentos legales.
Precondición.	- El usuario debe contar con rol y permisos de acceso. - El usuario de acceso debe tener el rol Secretario Abogado.
Post condiciones.	
Flujo Normal de Eventos.	
Árbol de consejos.- Permite buscar los consejos para ver reportes.	
Ejecutar Reporte.- Permite acceder al reporte.	
Flujo alternativo.	
Salir.- Permite abandonar la pantalla actual.	
Excepciones.	

Fuente: Propia.

MODELO ENTIDAD RELACIÓN.

Se muestran los modelos de los módulos:

- SEGUIMIENTO DE GRADUADOS Y EGRESADOS
- BOLSA DE EMPLEO
- SEGUIMIENTO DE RESOLUCIONES
- SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES



DICCIONARIO DE DATOS:

- SEGUIMIENTO DE GRADUADOS Y EGRESADOS

Tabla 62. Diccionario de Datos - Seguimiento de Graduados y Egresados.

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
1	SGE_ARBOL_DEPENDENCIAS	CODIGO	N	VARCHAR2	20	0	
2	SGE_ARBOL_DEPENDENCIAS	DETALLE	Y	VARCHAR2	200	0	
3	SGE_ARBOL_DEPENDENCIAS	CODIGO_OTRA_TABLA	Y	VARCHAR2	10	0	
4	SGE_ARBOL_DEPENDENCIAS	CODIGO_DEPEN	Y	VARCHAR2	10	0	
5	SGE_ARBOL_DEPENDENCIAS	FUNCION	Y	CHAR	1	0	
1	SGE_ARBOL_LOCALIDADES	CODIGO	N	VARCHAR2	100	0	S
2	SGE_ARBOL_LOCALIDADES	DETALLE	Y	VARCHAR2	200	0	
3	SGE_ARBOL_LOCALIDADES	TIPO_LOCALIDAD	Y	VARCHAR2	50	0	
4	SGE_ARBOL_LOCALIDADES	CODIGO_OTRA_TABLA	Y	VARCHAR2	10	0	
5	SGE_ARBOL_LOCALIDADES	LOCALIDAD_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
6	SGE_ARBOL_LOCALIDADES	FUNCION	Y	CHAR	1	0	
7	SGE_ARBOL_LOCALIDADES	NOMBRE_COMPLETO	Y	VARCHAR2	300	0	
1	SGE_TAB_ALTERNATIVAS	ESTADO	N	VARCHAR2	1	0	
2	SGE_TAB_ALTERNATIVAS	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
3	SGE_TAB_ALTERNATIVAS	NOMBRE	N	VARCHAR2	100	0	
4	SGE_TAB_ALTERNATIVAS	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	50	0	
5	SGE_TAB_ALTERNATIVAS	SGE_PRE_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
6	SGE_TAB_ALTERNATIVAS	SGE_TIPALT_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
1	SGE_TAB_AMBITOS	ESTADO	N	VARCHAR2	1	0	
2	SGE_TAB_AMBITOS	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
3	SGE_TAB_AMBITOS	NOMBRE	N	VARCHAR2	200	0	
4	SGE_TAB_AMBITOS	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	100	0	
5	SGE_TAB_AMBITOS	DIM3_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
6	SGE_TAB_AMBITOS	CODIGO_ENCUESTA	Y	VARCHAR2	10	0	
1	SGE_TAB_DETALLE_ALTERNATIVA	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	SGE_TAB_DETALLE_ALTERNATIVA	NOMBRE	N	VARCHAR2	100	0	
3	SGE_TAB_DETALLE_ALTERNATIVA	VALOR	N	NUMBER	22	0	
4	SGE_TAB_DETALLE_ALTERNATIVA	SGE_ALT_SGE_PRE_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
5	SGE_TAB_DETALLE_ALTERNATIVA	SGE_ALT_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
6	SGE_TAB_DETALLE_ALTERNATIVA	SGE_PRE_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
7	SGE_TAB_DETALLE_ALTERNATIVA	TIPO_ALTERNATIVA	Y	VARCHAR2	10	0	
1	SGE_TAB_INDICADORES	ESTADO	N	VARCHAR2	1	0	
2	SGE_TAB_INDICADORES	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
3	SGE_TAB_INDICADORES	NOMBRE	N	VARCHAR2	200	0	
4	SGE_TAB_INDICADORES	PESO	N	NUMBER	22	0	
5	SGE_TAB_INDICADORES	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	100	0	
6	SGE_TAB_INDICADORES	SGE_IND_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
7	SGE_TAB_INDICADORES	SGE_AMB_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
8	SGE_TAB_INDICADORES	SECUENCIA1	Y	NUMBER	22	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
9	SGE_TAB_INDICADORES	SECUENCIA2	Y	NUMBER	22	0	
10	SGE_TAB_INDICADORES	SECUENCIA3	Y	NUMBER	22	0	
11	SGE_TAB_INDICADORES	SECUENCIA4	Y	NUMBER	22	0	
12	SGE_TAB_INDICADORES	NUMERACION	Y	VARCHAR2	10	0	
1	SGE_TAB_INDICADORES_ENCUESTAS	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	100	0	
2	SGE_TAB_INDICADORES_ENCUESTAS	SGE_ENC_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
3	SGE_TAB_INDICADORES_ENCUESTAS	SGE_IND_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
1	SGE_TAB_INSTRUCCIONES	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	SGE_TAB_INSTRUCCIONES	INSTRUCCION	Y	VARCHAR2	200	0	
3	SGE_TAB_INSTRUCCIONES	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	100	0	
4	SGE_TAB_INSTRUCCIONES	SGE_ENC_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
1	SGE_TAB_PREGUNTAS	ESTADO	N	VARCHAR2	1	0	
2	SGE_TAB_PREGUNTAS	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
3	SGE_TAB_PREGUNTAS	NOMBRE	Y	VARCHAR2	400	0	
4	SGE_TAB_PREGUNTAS	PESO	N	NUMBER	22	0	
5	SGE_TAB_PREGUNTAS	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	100	0	
6	SGE_TAB_PREGUNTAS	SGE_PRE_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
7	SGE_TAB_PREGUNTAS	SGE_TIPREG_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
8	SGE_TAB_PREGUNTAS	SGE_INDENC_SGE_IND_CODI GO	N	VARCHAR2	10	0	
9	SGE_TAB_PREGUNTAS	SGE_INDENC_SGE_ENC_CODI	N	VARCHAR2	10	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
		GO					
10	SGE_TAB_PREGUNTAS	SECUENCIA1	Y	NUMBER	22	0	
11	SGE_TAB_PREGUNTAS	SECUENCIA2	Y	NUMBER	22	0	
12	SGE_TAB_PREGUNTAS	SECUENCIA3	Y	NUMBER	22	0	
13	SGE_TAB_PREGUNTAS	SECUENCIA4	Y	NUMBER	22	0	
14	SGE_TAB_PREGUNTAS	NUMERACION	Y	VARCHAR2	10	0	
15	SGE_TAB_PREGUNTAS	INSTRUCCION_PREGUNTA	Y	VARCHAR2	200	0	
1	SGE_TAB_RESPUESTAS_ALTERNATIVA	ESTADO	N	VARCHAR2	1	0	
2	SGE_TAB_RESPUESTAS_ALTERNATIVA	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	200	0	
3	SGE_TAB_RESPUESTAS_ALTERNATIVA	SGE_DET_SGE_ALT_SGE_PRE_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
4	SGE_TAB_RESPUESTAS_ALTERNATIVA	SGE_DET_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
5	SGE_TAB_RESPUESTAS_ALTERNATIVA	SGE_DET_SGE_ALT_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
6	SGE_TAB_RESPUESTAS_ALTERNATIVA	TESTUD_DEP_INST_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
7	SGE_TAB_RESPUESTAS_ALTERNATIVA	TESTUD_DEP_DEPEN_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
8	SGE_TAB_RESPUESTAS_ALTERNATIVA	TESTUD_DEP_ESTUDIANTE_CEDULA	N	VARCHAR2	20	0	S
9	SGE_TAB_RESPUESTAS_ALTERNATIVA	CODIGO_ENCUESTA	N	VARCHAR2	10	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
	A						
10	SGE_TAB_RESPUESTAS_ALTERNATIV A	FECHA_CONTESTACION	N	DATE	7	0	
11	SGE_TAB_RESPUESTAS_ALTERNATIV A	FECHA_MODIFICACION	Y	DATE	7	0	
1	SGE_TAB_TIPOS_ALTERNATIVAS	ESTADO	N	VARCHAR2	1	0	
2	SGE_TAB_TIPOS_ALTERNATIVAS	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
3	SGE_TAB_TIPOS_ALTERNATIVAS	NOMBRE	N	VARCHAR2	100	0	
4	SGE_TAB_TIPOS_ALTERNATIVAS	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	50	0	
1	SGE_TAB_TIPOS_ENCUESTAS	ESTADO	N	VARCHAR2	1	0	
2	SGE_TAB_TIPOS_ENCUESTAS	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
3	SGE_TAB_TIPOS_ENCUESTAS	NOMBRE	N	VARCHAR2	200	0	
4	SGE_TAB_TIPOS_ENCUESTAS	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	4000	0	
5	SGE_TAB_TIPOS_ENCUESTAS	PER_ACAD_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
1	SGE_TAB_TIPOS_PREGUNTAS	ESTADO	N	VARCHAR2	1	0	
2	SGE_TAB_TIPOS_PREGUNTAS	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
3	SGE_TAB_TIPOS_PREGUNTAS	NOMBRE	N	VARCHAR2	200	0	
4	SGE_TAB_TIPOS_PREGUNTAS	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	100	0	
1	ACA_TAB_CAPACITACIONES_EST	FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	S
2	ACA_TAB_CAPACITACIONES_EST	DESCRIPCION	N	VARCHAR2	200	0	
3	ACA_TAB_CAPACITACIONES_EST	INSTITUCION	N	VARCHAR2	200	0	
4	ACA_TAB_CAPACITACIONES_EST	FECHA_FIN	Y	DATE	7	0	
5	ACA_TAB_CAPACITACIONES_EST	DURACION	N	NUMBER	22	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
6	ACA_TAB_CAPACITACIONES_EST	ESTUDIANTE_CEDULA	N	VARCHAR2	20	0	S
7	ACA_TAB_CAPACITACIONES_EST	NIVEL_FORMACION	Y	VARCHAR2	3	0	
8	ACA_TAB_CAPACITACIONES_EST	FECHA_CREACION	Y	DATE	7	0	
1	ACA_TAB_SITUACION_LABORAL	FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	
2	ACA_TAB_SITUACION_LABORAL	EMPRESA	N	VARCHAR2	200	0	
3	ACA_TAB_SITUACION_LABORAL	FECHA_FIN	Y	DATE	7	0	
4	ACA_TAB_SITUACION_LABORAL	SUELDO	N	NUMBER	22	0	
5	ACA_TAB_SITUACION_LABORAL	TELEFONO	Y	VARCHAR2	9	0	
6	ACA_TAB_SITUACION_LABORAL	DIRECCION	Y	VARCHAR2	200	0	
7	ACA_TAB_SITUACION_LABORAL	SITIO_WEB	Y	VARCHAR2	50	0	
8	ACA_TAB_SITUACION_LABORAL	ESTUDIANTE_PERSONA_CEDULA	N	VARCHAR2	20	0	
9	ACA_TAB_SITUACION_LABORAL	LOCALIDAD_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
10	ACA_TAB_SITUACION_LABORAL	CARGO	N	VARCHAR2	200	0	
11	ACA_TAB_SITUACION_LABORAL	ACTUAL	N	CHAR	1	0	
12	ACA_TAB_SITUACION_LABORAL	TIEMPO	N	NUMBER	22	0	
13	ACA_TAB_SITUACION_LABORAL	RELACION_PROFESION	Y	CHAR	2	0	
1	ACA_TAB_IDIOMAS_ESTUDIANTES	IDIOMA_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	ACA_TAB_IDIOMAS_ESTUDIANTES	ESTUDIANTE_CEDULA	N	VARCHAR2	12	0	S
3	ACA_TAB_IDIOMAS_ESTUDIANTES	SUFICIENCIA	Y	VARCHAR2	1	0	
4	ACA_TAB_IDIOMAS_ESTUDIANTES	NIVEL_ORAL	Y	NUMBER	22	0	
5	ACA_TAB_IDIOMAS_ESTUDIANTES	NIVEL_ESCRITO	Y	NUMBER	22	0	
6	ACA_TAB_IDIOMAS_ESTUDIANTES	NIVEL_LECTURA	Y	NUMBER	22	0	
7	ACA_TAB_IDIOMAS_ESTUDIANTES	NIVEL_ESCUCHA	Y	NUMBER	22	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
8	ACA_TAB_IDIOMAS_ESTUDIANTES	ANIO_IDIOMA	Y	NUMBER	22	0	
9	ACA_TAB_IDIOMAS_ESTUDIANTES	INSTITUCION_IDIOMA	Y	VARCHAR2	200	0	

Fuente: Propia.

- BOLSA DE EMPLEO

Tabla 63. Diccionario de Datos - Bolsa de Empleo.

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
1	BDE_TAB_ACUERDO_EMP_POST	CODIGO_ACUERDO	N	NUMBER	22	0	S
2	BDE_TAB_ACUERDO_EMP_POST	CODIGO_AVISO	N	VARCHAR2	20	0	
3	BDE_TAB_ACUERDO_EMP_POST	CEDULA_PERSONA	N	VARCHAR2	20	0	
4	BDE_TAB_ACUERDO_EMP_POST	FECHA_CREACION	Y	DATE	7	0	
5	BDE_TAB_ACUERDO_EMP_POST	USUARIO_CREACION	Y	VARCHAR2	20	0	
1	BDE_TAB_AREA_INFORMATICA	CODIGO_AREA	N	NUMBER	22	0	
2	BDE_TAB_AREA_INFORMATICA	DESCRIPCION_AREA	Y	VARCHAR2	50	0	S
1	BDE_TAB_AREA_PUBLICACION	CODIGO_AREA	N	NUMBER	22	0	S
2	BDE_TAB_AREA_PUBLICACION	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	100	0	
1	BDE_TAB_AVISO_ESTADOS	CODIGO_ESTADO	N	VARCHAR2	2	0	S
2	BDE_TAB_AVISO_ESTADOS	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	300	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
1	BDE_TAB_AVISOS	CODIGO_AVISOS	N	NUMBER	22	0	S
2	BDE_TAB_AVISOS	CODIGO_ESTADO	Y	VARCHAR2	10	0	
3	BDE_TAB_AVISOS	CODIGO_EMPRESA	Y	VARCHAR2	20	0	
4	BDE_TAB_AVISOS	PERSONA_CONTACTO	Y	VARCHAR2	20	0	
5	BDE_TAB_AVISOS	TITULO_AVISOS	Y	VARCHAR2	50	0	
6	BDE_TAB_AVISOS	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	1000	0	
7	BDE_TAB_AVISOS	CODIGO_SUBAREA	Y	NUMBER	22	0	
8	BDE_TAB_AVISOS	CODIGO_AREA	Y	NUMBER	22	0	
9	BDE_TAB_AVISOS	TIPO_PUESTO	Y	VARCHAR2	3	0	
10	BDE_TAB_AVISOS	NUM_VACANTES	Y	NUMBER	22	0	
11	BDE_TAB_AVISOS	FECHA_PUBLICACION	Y	DATE	7	0	
12	BDE_TAB_AVISOS	FECHA_VIGENCIA	Y	DATE	7	0	
13	BDE_TAB_AVISOS	USUARIO_PUBLICACION	Y	VARCHAR2	20	0	
14	BDE_TAB_AVISOS	DISCAPACIDAD	Y	VARCHAR2	2	0	
15	BDE_TAB_AVISOS	LUGAR_RESIDENCIA	Y	VARCHAR2	30	0	
16	BDE_TAB_AVISOS	MOSTRAR_EMPRESA	Y	VARCHAR2	2	0	
1	BDE_TAB_AV_TIPO_PUESTO	CODIGO_TIPOP	N	VARCHAR2	3	0	S
2	BDE_TAB_AV_TIPO_PUESTO	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	30	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
1	BDE_TAB_CON_ADICIONALES	CODIGO_CON_AD	N	NUMBER	22	0	S
2	BDE_TAB_CON_ADICIONALES	PERSONA_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	
3	BDE_TAB_CON_ADICIONALES	NOMBRE_CON	Y	VARCHAR2	30	0	
4	BDE_TAB_CON_ADICIONALES	DESCRIPCION_CON	Y	VARCHAR2	50	0	
1	BDE_TAB_CONOCIMIENTO	CODIGO_CON_INFOR	N	NUMBER	22	0	S
2	BDE_TAB_CONOCIMIENTO	CODIGO_DESC_AREA_INF	Y	NUMBER	22	0	
3	BDE_TAB_CONOCIMIENTO	CODIGO_AREA_INF	Y	NUMBER	22	0	
4	BDE_TAB_CONOCIMIENTO	NIVEL_CON	Y	VARCHAR2	10	0	
5	BDE_TAB_CONOCIMIENTO	PERSONA_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	
6	BDE_TAB_CONOCIMIENTO	FECHA_CREACION	Y	DATE	7	0	
1	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	CODIGO_CONVENIO	N	NUMBER	22	0	
2	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	CODIGO_EMPRESA	N	VARCHAR2	20	0	S
3	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	ESTADO_CONVENIO	Y	VARCHAR2	2	0	
4	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	FECHA_INICIO	Y	DATE	7	0	
5	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	FECHA_FIN	Y	DATE	7	0	
6	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	DOC_DIGITAL	Y	BLOB	4000	0	
7	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	FILENAME	Y	VARCHAR2	255	0	
8	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	MIMETYPE	Y	VARCHAR2	255	0	
9	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	LAST_UPDATED	Y	DATE	7	0	
10	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	TITULO	Y	VARCHAR2	200	0	
11	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	COMENTARIOS	Y	VARCHAR2	200	0	
12	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	USUARIO_CREACION	Y	VARCHAR2	50	0	
13	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	FILE_CHARSET	Y	VARCHAR2	512	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
14	BDE_TAB_CONVENIOS_EMPRESA	TIPO_CONVENIO	Y	VARCHAR2	10	0	
1	BDE_TAB_CURRICULUM	PERSONA_CEDULA	N	VARCHAR2	20	0	S
2	BDE_TAB_CURRICULUM	PRESENTACION	Y	VARCHAR2	300	0	
3	BDE_TAB_CURRICULUM	PREFERENCIA_SALARIAL	Y	NUMBER	22	0	
4	BDE_TAB_CURRICULUM	FECHA_CREACION	Y	DATE	7	0	
5	BDE_TAB_CURRICULUM	FECHA_ULTIMA_MODIFICACION	Y	DATE	7	0	
1	BDE_TAB_DESC_AREA_INF	CODIGO_DESC_AREA	N	NUMBER	22	0	S
2	BDE_TAB_DESC_AREA_INF	CODIGO_AREA_INF	N	NUMBER	22	0	
3	BDE_TAB_DESC_AREA_INF	CONOCIMIENTO	Y	VARCHAR2	100	0	
1	BDE_TAB_DESCRIPCION_REQ	CODIGO_DESC_REQ	N	NUMBER	22	0	S
2	BDE_TAB_DESCRIPCION_REQ	CODIGO_REQ	Y	NUMBER	22	0	
3	BDE_TAB_DESCRIPCION_REQ	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	50	0	
1	BDE_TAB_EMPRESAS	CODIGO_EMPRESA	N	VARCHAR2	20	0	S
2	BDE_TAB_EMPRESAS	ESTADO	Y	VARCHAR2	2	0	
3	BDE_TAB_EMPRESAS	PERSONA_CONTACTO	N	VARCHAR2	20	0	S
4	BDE_TAB_EMPRESAS	RUC	Y	VARCHAR2	15	0	
5	BDE_TAB_EMPRESAS	NOMBRE_EMPRESA	Y	VARCHAR2	200	0	
6	BDE_TAB_EMPRESAS	RAZON_SOCIAL	Y	VARCHAR2	200	0	
7	BDE_TAB_EMPRESAS	LOCALIDAD_COD_PAIS	N	VARCHAR2	10	0	
8	BDE_TAB_EMPRESAS	LOCALIDAD_COD_PROVINCIA	N	VARCHAR2	10	0	
9	BDE_TAB_EMPRESAS	LOCALIDAD_COD_CIUADAD	N	VARCHAR2	10	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
10	BDE_TAB_EMPRESAS	CALLE	Y	VARCHAR2	100	0	
11	BDE_TAB_EMPRESAS	NUMERO	Y	VARCHAR2	10	0	
12	BDE_TAB_EMPRESAS	PISO	Y	VARCHAR2	10	0	
13	BDE_TAB_EMPRESAS	TELEFONO	Y	VARCHAR2	15	0	
14	BDE_TAB_EMPRESAS	EXTENSION	Y	VARCHAR2	10	0	
15	BDE_TAB_EMPRESAS	EMAIL	Y	VARCHAR2	50	0	
16	BDE_TAB_EMPRESAS	SITIO_WEB	Y	VARCHAR2	50	0	
17	BDE_TAB_EMPRESAS	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	300	0	
18	BDE_TAB_EMPRESAS	LOGO	Y	BLOB	4000	0	
19	BDE_TAB_EMPRESAS	CODIGO_INDUSTRIA	N	VARCHAR2	6	0	
20	BDE_TAB_EMPRESAS	FECHA_CREACION	Y	DATE	7	0	
21	BDE_TAB_EMPRESAS	USUARIO_CREACION	Y	VARCHAR2	20	0	
22	BDE_TAB_EMPRESAS	ICON_MIMETYPE	Y	VARCHAR2	512	0	
23	BDE_TAB_EMPRESAS	ICON_CHARSET	Y	VARCHAR2	512	0	
24	BDE_TAB_EMPRESAS	ICON_LAST_UPDATED	Y	TIMESTAMP (13	0	
25	BDE_TAB_EMPRESAS	ICON_NAME	Y	VARCHAR2	4000	0	
1	BDE_TAB_INSTITUCIONES	CODIGO_INST	N	NUMBER	22	0	S
2	BDE_TAB_INSTITUCIONES	NOMBRE_INSTITUCION	Y	VARCHAR2	200	0	
3	BDE_TAB_INSTITUCIONES	LOCALIDAD_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
4	BDE_TAB_INSTITUCIONES	OBSERVACIONES	Y	VARCHAR2	300	0	
1	BDE_TAB_POSTULACIONES	CODIGO_AVISO	N	VARCHAR2	20	0	S
2	BDE_TAB_POSTULACIONES	CEDULA_PERSONA	N	VARCHAR2	20	0	S
3	BDE_TAB_POSTULACIONES	CODIGO_ESTADO	Y	VARCHAR2	3	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
4	BDE_TAB_POSTULACIONES	FECHA_POSTULACION	Y	DATE	7	0	
5	BDE_TAB_POSTULACIONES	CONTACTAR_POSTULANTE	Y	VARCHAR2	1	0	
6	BDE_TAB_POSTULACIONES	COMENTARIO	Y	VARCHAR2	300	0	
7	BDE_TAB_POSTULACIONES	MOSTRAR_COMENTARIO	Y	VARCHAR2	1	0	
8	BDE_TAB_POSTULACIONES	FECHA_ACTUALIZACION	Y	DATE	7	0	
9	BDE_TAB_POSTULACIONES	TIPO_POSTULACION	Y	VARCHAR2	3	0	
10	BDE_TAB_POSTULACIONES	USUARIO_APROBACION	Y	VARCHAR2	20	0	
1	BDE_TAB_POSTULACION_ESTADOS	CODIGO_ESTADO	N	VARCHAR2	3	0	S
2	BDE_TAB_POSTULACION_ESTADOS	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	100	0	
1	BDE_TAB_REFERENCIAS_PERSONALES	CODIGO_REFERENCIA	N	NUMBER	22	0	S
2	BDE_TAB_REFERENCIAS_PERSONALES	CEDULA_CURRICULUM	N	VARCHAR2	20	0	S
3	BDE_TAB_REFERENCIAS_PERSONALES	ESTADO_REF	Y	VARCHAR2	2	0	
4	BDE_TAB_REFERENCIAS_PERSONALES	NOMBRES_REF	Y	VARCHAR2	100	0	
5	BDE_TAB_REFERENCIAS_PERSONALES	APELLIDOS_REF	Y	VARCHAR2	100	0	
6	BDE_TAB_REFERENCIAS_PERSONALES	EMAIL	Y	VARCHAR2	50	0	
7	BDE_TAB_REFERENCIAS_PERSONALES	TELEFONO	Y	VARCHAR2	10	0	
8	BDE_TAB_REFERENCIAS_PERSONALES	RELACION_REF	Y	VARCHAR2	30	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
1	BDE_TAB_REQUISITOS	CODIGO_REQ	N	NUMBER	22	0	S
2	BDE_TAB_REQUISITOS	REQUISITO	Y	VARCHAR2	30	0	
1	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	CODIGO_SOLICITUD	N	NUMBER	22	0	S
2	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	ESTADO	Y	VARCHAR2	3	0	
3	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	TIPO_IDENTIFICACION	Y	VARCHAR2	2	0	
4	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	CEDULA_CONTACTO	N	VARCHAR2	15	0	
5	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	PRIMER_NOMBRE	Y	VARCHAR2	30	0	
6	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	SEGUNDO_NOMBRE	Y	VARCHAR2	30	0	
7	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	PRIMER_APELLIDO	Y	VARCHAR2	30	0	
8	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	SEGUNDO_APELLIDO	Y	VARCHAR2	30	0	
9	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	GENERO	Y	VARCHAR2	1	0	
10	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	EMAIL	Y	VARCHAR2	100	0	
11	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	TELEFONO	Y	VARCHAR2	15	0	
12	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	CELULAR	Y	VARCHAR2	15	0	
13	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	PUESTO	Y	VARCHAR2	30	0	
14	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	NOMBRE_EMPRESA	Y	VARCHAR2	200	0	
15	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	RAZON_SOCIAL	Y	VARCHAR2	200	0	
16	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	RUC	Y	VARCHAR2	13	0	
17	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	LOCALIDAD_PAIS	Y	VARCHAR2	10	0	
18	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	LOCALIDAD_PROVINCIA	Y	VARCHAR2	10	0	
19	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	LOCALIDAD_CIUADAD	Y	VARCHAR2	10	0	
20	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	CALLE	Y	VARCHAR2	200	0	
21	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	NUMERO	Y	VARCHAR2	10	0	
22	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	PISO	Y	VARCHAR2	10	0	
23	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	EMAIL_EMPRESA	Y	VARCHAR2	50	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
24	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	SITIO_WEB	Y	VARCHAR2	100	0	
25	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	CODIGO_INDUSTRIA	Y	VARCHAR2	6	0	
26	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	TELEFONO_EMPRESA	Y	VARCHAR2	15	0	
27	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	EXTENSION_TELEFONO	Y	VARCHAR2	10	0	
28	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	FECHA_SOLICITUD	Y	DATE	7	0	
29	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	FECHA_CREACION	Y	DATE	7	0	
30	BDE_TAB_SOLICITUD_EMPRESA	USUARIO_CREACION	Y	VARCHAR2	15	0	
1	BDE_TAB_SUBAREA_PUBLICACION	CODIGO_SUBAREA	N	NUMBER	22	0	S
2	BDE_TAB_SUBAREA_PUBLICACION	CODIGO_AREA	N	NUMBER	22	0	
3	BDE_TAB_SUBAREA_PUBLICACION	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	100	0	
1	BDE_TAB_TIPO_INDUSTRIA	CODIGO_TIPO_INDUSTRIA	N	VARCHAR2	6	0	S
2	BDE_TAB_TIPO_INDUSTRIA	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	50	0	

Fuente: Propia.

- SEGUIMIENTO DE RESOLUCIONES

Tabla 64. Diccionario de Datos - Seguimiento de Resoluciones.

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
1	RHC_TAB_ALTERNOS	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_ALTERNOS	ESTADO	N	VARCHAR2	1	0	
3	RHC_TAB_ALTERNOS	DOCENTE_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	
4	RHC_TAB_ALTERNOS	ESTUDIANTE_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
5	RHC_TAB_ALTERNOS	INTEGRANTE_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
6	RHC_TAB_ALTERNOS	EMPLEADO_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	
1	RHC_TAB_CONSEJOS	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_CONSEJOS	OBSERVACION	Y	LONG	0	0	
3	RHC_TAB_CONSEJOS	DEPEN_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
4	RHC_TAB_CONSEJOS	INST_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
5	RHC_TAB_CONSEJOS	TCONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
6	RHC_TAB_CONSEJOS	ESTADO	Y	VARCHAR2	1	0	
7	RHC_TAB_CONSEJOS	CONSEJO_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
8	RHC_TAB_CONSEJOS	DESCRIPCION	N	VARCHAR2	200	0	
9	RHC_TAB_CONSEJOS	SECUENCIA	Y	NUMBER	22	0	
1	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	CODIGO	N	VARCHAR2	50	0	S
2	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	CONTENIDO	N	VARCHAR2	4000	0	
3	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	500	0	
4	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	FUNCION	N	VARCHAR2	1	0	
5	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	PER_ACAD_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
6	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	DOCLEGAL_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
7	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	CONTDOC_PER_ACAD_CODI GO	Y	VARCHAR2	10	0	
8	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	DOCLEGAL_PADRE_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
9	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	CONTDOC_CODIGO	Y	VARCHAR2	50	0	
10	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	TCONTDOC_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
11	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	CONTDOC_TCONTDOC_CODI	Y	VARCHAR2	10	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
		GO					
12	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	ITEM	N	VARCHAR2	10	0	
13	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	SECUENCIA_1	Y	NUMBER	22	0	
14	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	SECUENCIA_2	Y	NUMBER	22	0	
15	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	SECUENCIA_3	Y	NUMBER	22	0	
16	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	SECUENCIA_4	Y	NUMBER	22	0	
17	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	SECUENCIA_5	Y	NUMBER	22	0	
18	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	SECUENCIA_6	Y	NUMBER	22	0	
19	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	SECUENCIA_7	Y	NUMBER	22	0	
20	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	SECUENCIA_8	Y	NUMBER	22	0	
21	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	SECUENCIA_9	Y	NUMBER	22	0	
22	RHC_TAB_CONTENIDO_DOCUMENTOS	SECUENCIA_10	Y	NUMBER	22	0	
1	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	240	0	
2	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	SESION_FECHA	N	DATE	7	0	S
3	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	PTORDEN_NUMERO	N	NUMBER	22	5	S
4	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	PERCONSEJO_FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	S
5	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	CONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
6	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	RESOLUCION_NUMERO	N	NUMBER	22	0	S
7	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	UNIV_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
8	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	MODA_ESTUD_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
9	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	SIST_ESTUD_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
10	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	DEPEN_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
11	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	INST_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
12	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	TCICLOACAD_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
13	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	TFINANCIA_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
14	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	CICLO_ACAD_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
15	RHC_TAB_DETALLE_RESOLUCION	TSESION_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
1	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	NUMERO	N	VARCHAR2	30	0	
3	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	FECHA	N	DATE	7	0	
4	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	PROVENIENCIA_DOC	N	VARCHAR2	3	0	
5	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	DEPENDENCIA_EXTERNA	Y	VARCHAR2	500	0	
6	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	REMITENTE_EXTERNO	Y	VARCHAR2	500	0	
7	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	EXTRACTO_DOC	N	VARCHAR2	2000	0	
8	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	3000	0	
9	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	ESTUDIANTE_REMITENTE	Y	VARCHAR2	20	0	
10	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	EMPLEADO_REMITENTE	Y	VARCHAR2	20	0	
11	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	DEPEN_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
12	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	INST_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
13	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	TDOC_RESPA_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
14	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	DOCENTE_REMITENTE	Y	VARCHAR2	20	0	
15	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	DIRIGIDO_A_EMPLEADO	N	VARCHAR2	20	0	
16	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	CONSEJO_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
17	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	TRSOLUCION_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
18	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	TCONSEJO_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
19	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	DOC_DIGITAL	Y	BLOB	4000	0	
20	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	ADJUNTO_FILENAME	Y	VARCHAR2	300	0	
21	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	ADJUNTO_MIMETYPE	Y	VARCHAR2	300	0	
22	RHC_TAB_DOC_RESPALDO	ADJUNTO_LAST_UPDATE	Y	DATE	7	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
1	RHC_TAB_DOCUMENTOS_LEGALES	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_DOCUMENTOS_LEGALES	NOMBRE	N	VARCHAR2	1000	0	
3	RHC_TAB_DOCUMENTOS_LEGALES	DESCRIPCION	N	VARCHAR2	4000	0	
4	RHC_TAB_DOCUMENTOS_LEGALES	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	4000	0	
5	RHC_TAB_DOCUMENTOS_LEGALES	FECHA_CREACION	Y	DATE	7	0	
6	RHC_TAB_DOCUMENTOS_LEGALES	ESTADO	N	VARCHAR2	1	0	
7	RHC_TAB_DOCUMENTOS_LEGALES	PER_ACAD_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
8	RHC_TAB_DOCUMENTOS_LEGALES	INST_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
9	RHC_TAB_DOCUMENTOS_LEGALES	DEPEN_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
10	RHC_TAB_DOCUMENTOS_LEGALES	OBS	Y	VARCHAR2	4000	0	
11	RHC_TAB_DOCUMENTOS_LEGALES	OBS1	Y	CLOB	4000	0	
1	RHC_TAB_ESTADO_RESOLUCION	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_ESTADO_RESOLUCION	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	100	0	
3	RHC_TAB_ESTADO_RESOLUCION	OBSERVACION	Y	LONG	0	0	
1	RHC_TAB_INTEGRANTE_PRINCIPAL	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_INTEGRANTE_PRINCIPAL	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	4000	0	
3	RHC_TAB_INTEGRANTE_PRINCIPAL	ESTADO	N	VARCHAR2	1	0	
4	RHC_TAB_INTEGRANTE_PRINCIPAL	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	4000	0	
5	RHC_TAB_INTEGRANTE_PRINCIPAL	PERCONSEJO_FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	
6	RHC_TAB_INTEGRANTE_PRINCIPAL	CONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
7	RHC_TAB_INTEGRANTE_PRINCIPAL	EMPLEADO_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	
8	RHC_TAB_INTEGRANTE_PRINCIPAL	ESTUDIANTE_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	
9	RHC_TAB_INTEGRANTE_PRINCIPAL	DOCENTE_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	
10	RHC_TAB_INTEGRANTE_PRINCIPAL	TIPO_INTEGRANTE	Y	VARCHAR2	10	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
1	RHC_TAB_INVITADOS	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_INVITADOS	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	100	0	
3	RHC_TAB_INVITADOS	DOCENTE_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	
4	RHC_TAB_INVITADOS	CONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
5	RHC_TAB_INVITADOS	TSESION_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
6	RHC_TAB_INVITADOS	PERCONSEJO_FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	
7	RHC_TAB_INVITADOS	SESION_FECHA	N	DATE	7	0	
8	RHC_TAB_INVITADOS	ESTUDIANTE_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	
9	RHC_TAB_INVITADOS	EMPLEADO_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	
10	RHC_TAB_INVITADOS	TIPO_INVITADO	Y	VARCHAR2	10	0	
1	RHC_TAB_PERIODOS_CONSEJOS	FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	S
2	RHC_TAB_PERIODOS_CONSEJOS	FECHA_FIN	N	DATE	7	0	
3	RHC_TAB_PERIODOS_CONSEJOS	ESTADO	N	VARCHAR2	1	0	
4	RHC_TAB_PERIODOS_CONSEJOS	OBSERVACION	Y	LONG	0	0	
5	RHC_TAB_PERIODOS_CONSEJOS	CONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
1	RHC_TAB_PUNTO_ORDENELDIA	NUMERO	N	NUMBER	22	5	S
2	RHC_TAB_PUNTO_ORDENELDIA	DESCRIPCION	N	VARCHAR2	4000	0	
3	RHC_TAB_PUNTO_ORDENELDIA	PERCONSEJO_FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	S
4	RHC_TAB_PUNTO_ORDENELDIA	SESION_FECHA	N	DATE	7	0	S
5	RHC_TAB_PUNTO_ORDENELDIA	CONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
6	RHC_TAB_PUNTO_ORDENELDIA	DOC_RESPAL_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
7	RHC_TAB_PUNTO_ORDENELDIA	TPUNTORD_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
8	RHC_TAB_PUNTO_ORDENELDIA	TSESION_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
1	RHC_TAB_REEMPLAZOS	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_REEMPLAZOS	DESCRIPCION	N	LONG	0	0	
3	RHC_TAB_REEMPLAZOS	ESTUDIANTE_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	
4	RHC_TAB_REEMPLAZOS	EMPLEADO_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	
5	RHC_TAB_REEMPLAZOS	DOCENTE_CEDULA	Y	VARCHAR2	20	0	
6	RHC_TAB_REEMPLAZOS	CONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
7	RHC_TAB_REEMPLAZOS	SESION_FECHA	N	DATE	7	0	
8	RHC_TAB_REEMPLAZOS	PERCONSEJO_FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	
9	RHC_TAB_REEMPLAZOS	TSESION_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
10	RHC_TAB_REEMPLAZOS	INTEGRANTE_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
1	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	NUMERO	N	NUMBER	22	0	S
2	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	RESOLUCION	N	VARCHAR2	4000	0	
3	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	FECHA_RESOLUCION	Y	DATE	7	0	
4	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	NUMERO_DE_VOTOS	Y	NUMBER	22	0	
5	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	FECHA_INICIO	Y	DATE	7	0	
6	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	FECHA_FINAL	Y	DATE	7	0	
7	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	4000	0	
8	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	CONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
9	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	SESION_FECHA	N	DATE	7	0	S
10	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	PTORDEN_NUMERO	N	NUMBER	22	5	S
11	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	PERCONSEJO_FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	S
12	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	RESOLUCION_CONSEJO_COD IGO	Y	VARCHAR2	10	0	
13	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	RESOLUCION_SESION_FECH A	Y	DATE	7	0	
14	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	RESOLUCION_PTORDEN_NU MERO	Y	NUMBER	22	5	
15	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	RESOLUCION_NUMERO	Y	NUMBER	22	0	
16	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	RESOL_PERCONSEJO_FECHA _INICIO	Y	DATE	7	0	
17	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	TRSOLUCION_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
18	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	TSESION_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
19	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	RESOLUCION_TSESION_CODI GO	Y	VARCHAR2	10	0	
20	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE N	STADORESOL_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
21	RHC_TAB_RESOLUCION_PUNTO_ORDE	TCONSEJO_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
	N						
1	RHC_TAB_RESPONSABLES_CONSEJO	PERCONSEJO_FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	S
2	RHC_TAB_RESPONSABLES_CONSEJO	CONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
3	RHC_TAB_RESPONSABLES_CONSEJO	EMPLEADO_CEDULA	N	VARCHAR2	20	0	S
4	RHC_TAB_RESPONSABLES_CONSEJO	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	200	0	
5	RHC_TAB_RESPONSABLES_CONSEJO	TIPO_RESPONSABLE	Y	CHAR	3	0	
1	RHC_TAB_SESION	FECHA	N	DATE	7	0	S
2	RHC_TAB_SESION	LOCAL_SESION	N	VARCHAR2	500	0	
3	RHC_TAB_SESION	HORA_INSTALACION	Y	VARCHAR2	10	0	
4	RHC_TAB_SESION	HORA_FINALIZACION	Y	VARCHAR2	10	0	
5	RHC_TAB_SESION	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	4000	0	
6	RHC_TAB_SESION	ESTADO	N	VARCHAR2	1	0	
7	RHC_TAB_SESION	PERCONSEJO_FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	S
8	RHC_TAB_SESION	CONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
9	RHC_TAB_SESION	TSESION_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
10	RHC_TAB_SESION	SUMARIO	Y	VARCHAR2	60	0	
1	RHC_TAB_SESION_ASISTENTES	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_SESION_ASISTENTES	OBSERVACION	Y	LONG	0	0	
3	RHC_TAB_SESION_ASISTENTES	ASISTENCIA	N	VARCHAR2	2	0	
4	RHC_TAB_SESION_ASISTENTES	TSESION_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
5	RHC_TAB_SESION_ASISTENTES	PERCONSEJO_FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	
6	RHC_TAB_SESION_ASISTENTES	CONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
7	RHC_TAB_SESION_ASISTENTES	SESION_FECHA	N	DATE	7	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
8	RHC_TAB_SESION_ASISTENTES	ALTERNO_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
9	RHC_TAB_SESION_ASISTENTES	INVITADO_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
10	RHC_TAB_SESION_ASISTENTES	INTEGRANTE_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
11	RHC_TAB_SESION_ASISTENTES	REEMPLAZO_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
1	RHC_TAB_TCONTENIDO_DOCUMENTO S	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_TCONTENIDO_DOCUMENTO S	DESCRIPCION	N	VARCHAR2	200	0	
3	RHC_TAB_TCONTENIDO_DOCUMENTO S	OBSERVACION	Y	LONG	0	0	
4	RHC_TAB_TCONTENIDO_DOCUMENTO S	TCONTDOC_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
1	RHC_TAB_TIPO_PUNTO_ORDEN	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_TIPO_PUNTO_ORDEN	DESCRIPCION	N	VARCHAR2	100	0	
3	RHC_TAB_TIPO_PUNTO_ORDEN	SIGLAS	N	VARCHAR2	3	0	
4	RHC_TAB_TIPO_PUNTO_ORDEN	OBSERVACION	N	LONG	0	0	
1	RHC_TAB_TIPOS_CONSEJOS	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_TIPOS_CONSEJOS	NOMBRE	N	VARCHAR2	100	0	
3	RHC_TAB_TIPOS_CONSEJOS	DESCRIPCION	N	VARCHAR2	100	0	
4	RHC_TAB_TIPOS_CONSEJOS	SIGLAS	Y	VARCHAR2	10	0	
5	RHC_TAB_TIPOS_CONSEJOS	OBSERVACION	Y	LONG	0	0	
6	RHC_TAB_TIPOS_CONSEJOS	TCONSEJO_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
1	RHC_TAB_TIPOS_DETALLE_DOCENTE	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
2	RHC_TAB_TIPOS_DETALLE_DOCENTE	DESCRIPCION	N	VARCHAR2	200	0	
3	RHC_TAB_TIPOS_DETALLE_DOCENTE	ESTADO	N	CHAR	1	0	
4	RHC_TAB_TIPOS_DETALLE_DOCENTE	OBSEVACION	Y	VARCHAR2	200	0	
5	RHC_TAB_TIPOS_DETALLE_DOCENTE	TIPO	Y	CHAR	1	0	
1	RHC_TAB_TIPOS_DOC_RESPALDOS	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_TIPOS_DOC_RESPALDOS	NOMBRE	N	VARCHAR2	100	0	
3	RHC_TAB_TIPOS_DOC_RESPALDOS	DESCRIPCION	N	VARCHAR2	500	0	
4	RHC_TAB_TIPOS_DOC_RESPALDOS	OBSERVACION	Y	LONG	0	0	
1	RHC_TAB_TIPO_SESION	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_TIPO_SESION	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	100	0	
3	RHC_TAB_TIPO_SESION	SIGLAS	Y	VARCHAR2	5	0	
4	RHC_TAB_TIPO_SESION	OBSERVACION	Y	LONG	0	0	
1	RHC_TAB_TIPOS_RESOLUCIONES	CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	RHC_TAB_TIPOS_RESOLUCIONES	DESCRIPCION	N	VARCHAR2	240	0	
3	RHC_TAB_TIPOS_RESOLUCIONES	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	240	0	
4	RHC_TAB_TIPOS_RESOLUCIONES	TPUNTORD_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
5	RHC_TAB_TIPOS_RESOLUCIONES	TCONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
1	RHC_TAB_USUARIOS_CONSEJOS	OBSERVACION	Y	LONG	0	0	
2	RHC_TAB_USUARIOS_CONSEJOS	CONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
3	RHC_TAB_USUARIOS_CONSEJOS	USUARIOS_CUENTA	N	VARCHAR2	100	0	S
1	RHC_TAB_VOTOS_RESOLUCIONES	VOTO	Y	VARCHAR2	2	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
2	RHC_TAB_VOTOS_RESOLUCIONES	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	240	0	
3	RHC_TAB_VOTOS_RESOLUCIONES	PERCONSEJO_FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	S
4	RHC_TAB_VOTOS_RESOLUCIONES	SESION_FECHA	N	DATE	7	0	S
5	RHC_TAB_VOTOS_RESOLUCIONES	RESOLUCION_NUMERO	N	NUMBER	22	0	S
6	RHC_TAB_VOTOS_RESOLUCIONES	TSESION_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
7	RHC_TAB_VOTOS_RESOLUCIONES	PTORDEN_NUMERO	N	NUMBER	22	5	S
8	RHC_TAB_VOTOS_RESOLUCIONES	CONSEJO_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
9	RHC_TAB_VOTOS_RESOLUCIONES	ASISTENTE_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S

- SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Tabla 65. Diccionario de Datos - Seguimiento de Prácticas Pre Profesionales

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
1	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	ACTIVIDAD_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
2	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	ESTUDIANTE_CEDULA	N	VARCHAR2	20	0	S
3	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	S
4	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	LOCALIDAD_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
5	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	FECHA_FIN	Y	DATE	7	0	
6	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	HORAS	Y	NUMBER	22	4	
7	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	NOTA	Y	NUMBER	22	0	
8	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	INSTITUCION	Y	VARCHAR2	200	0	
9	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	TITULO	Y	VARCHAR2	200	0	
10	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	DEPEN_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
11	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	4000	0	
12	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	FECHA_CREA	Y	DATE	7	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
13	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	APROBADO	Y	NUMBER	22	0	
14	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	TIPO_INSTITUCION	Y	VARCHAR2	100	0	
15	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	RESOLUCION	Y	VARCHAR2	200	0	
16	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	ESTADO_PRACTICAS	Y	VARCHAR2	10	0	
17	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	CEDULA_TUTOR	Y	VARCHAR2	20	0	
18	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	USUARIO_CREA	Y	VARCHAR2	20	0	
19	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	DOC_ACEPTACION_PRACTICAS	Y	NUMBER	22	0	
20	ACA_TAB_ACTIVIDADES_ESTUDIANTE	DOC_APROBACION_PRACTICAS	Y	NUMBER	22	0	
1	ACA_TAB_ACTIVIDADES_PRACTICAS	CODIGO_ACTIVIDAD	N	NUMBER	22	0	S
2	ACA_TAB_ACTIVIDADES_PRACTICAS	CODIGO_PRACTICA	Y	NUMBER	22	0	
3	ACA_TAB_ACTIVIDADES_PRACTICAS	ESTADO	Y	VARCHAR2	10	0	
4	ACA_TAB_ACTIVIDADES_PRACTICAS	DESCRIPCION	Y	VARCHAR2	1000	0	
5	ACA_TAB_ACTIVIDADES_PRACTICAS	TIPO	Y	NUMBER	22	0	
6	ACA_TAB_ACTIVIDADES_PRACTICAS	CODIGO_ACT	Y	NUMBER	22	0	
7	ACA_TAB_ACTIVIDADES_PRACTICAS	FECHA_ACT	Y	DATE	7	0	
8	ACA_TAB_ACTIVIDADES_PRACTICAS	HORA_INICIO	Y	NUMBER	22	0	
9	ACA_TAB_ACTIVIDADES_PRACTICAS	HORA_FIN	Y	NUMBER	22	0	
10	ACA_TAB_ACTIVIDADES_PRACTICAS	NUM_HORAS	Y	NUMBER	22	6	
1	ACA_TAB_ACTIVIDADES_REQUISITOS	ACTIVIDAD_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	S
1	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	CODIGO_DOC_AP	N	NUMBER	22	0	S
2	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	CEDULA_ESTUDIANTE	Y	VARCHAR2	20	0	
3	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	ESTADO	Y	VARCHAR2	2	0	
4	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	TIPO_DOCUMENTO	Y	VARCHAR2	3	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
5	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	FILENAME	Y	VARCHAR2	400	0	
6	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	FILE_MIMETYPE	Y	VARCHAR2	512	0	
7	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	FILE_CHARSET	Y	VARCHAR2	512	0	
8	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	DOC_DIGITAL	Y	BLOB	4000	0	
9	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	FILE_COMMENTS	Y	VARCHAR2	4000	0	
10	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	USUARIO_CREACION	Y	VARCHAR2	50	0	
11	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	FECHA_CREACION	Y	TIMESTAMP(11	0	
12	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	FECHA_ACTUALIZACION	Y	TIMESTAMP(11	0	
13	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	USUARIO_ACTUALIZACION	Y	VARCHAR2	50	0	
14	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	DEPEN_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
15	ACA_TAB_DOCUMENTOS_PRACTICAS	LAST_UPDATED	Y	DATE	7	0	
1	ACA_TAB_HORAS_MINUTOS	CODIGO	N	NUMBER	22	0	S
2	ACA_TAB_HORAS_MINUTOS	HORAS	Y	VARCHAR2	10	0	
3	ACA_TAB_HORAS_MINUTOS	CANTIDAD	Y	NUMBER	22	0	
1	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	CODIGO_PRACTICAS	N	NUMBER	22	0	S
2	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	CODIGO_ACTIVIDAD	N	VARCHAR2	10	0	
3	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	ESTUDIANTE_CEDULA	N	VARCHAR2	20	0	
4	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	FECHA_INICIO	N	DATE	7	0	
5	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	LOCALIDAD_CODIGO	N	VARCHAR2	10	0	
6	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	FECHA_FIN	Y	DATE	7	0	
7	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	HORAS	Y	NUMBER	22	4	
8	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	NOTA	Y	NUMBER	22	0	
9	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	INSTITUCION	Y	VARCHAR2	200	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
10	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	DEPEN_CODIGO	Y	VARCHAR2	10	0	
11	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	OBSERVACION	Y	VARCHAR2	4000	0	
12	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	FECHA_CREA	Y	DATE	7	0	
13	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	APROBADO	Y	NUMBER	22	0	
14	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	TIPO_INSTITUCION	Y	VARCHAR2	100	0	
15	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	RESOLUCION	Y	VARCHAR2	200	0	
16	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	DOC_ACEPTACION_PRACTICAS	Y	NUMBER	22	0	
17	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	DOC_APROBACION_PRACTICAS	Y	NUMBER	22	0	
18	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	ESTADO_PRACTICAS	Y	VARCHAR2	10	0	
19	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	CEDULA_TUTOR	Y	VARCHAR2	20	0	
20	ACA_TAB_PRACTICAS_ESTUDIANTE	USUARIO_CREA	Y	VARCHAR2	20	0	
1	ACA_TAB_TUTORIAS	CODIGO_TUTORIA	N	NUMBER	22	0	S
2	ACA_TAB_TUTORIAS	CEDULA_TUTOR	Y	VARCHAR2	20	0	
3	ACA_TAB_TUTORIAS	CEDULA_ESTUDIANTE	Y	VARCHAR2	20	0	
4	ACA_TAB_TUTORIAS	ESTADO	Y	VARCHAR2	2	0	
5	ACA_TAB_TUTORIAS	FECHA_INICIO	Y	DATE	7	0	
6	ACA_TAB_TUTORIAS	FECHA_FIN	Y	DATE	7	0	
7	ACA_TAB_TUTORIAS	NUM_REVISIONES	Y	NUMBER	22	0	
8	ACA_TAB_TUTORIAS	OBSERVACIONES	Y	VARCHAR2	3000	0	
1	ACA_TAB_REVISION_TUTORIA	CODIGO_REVISION	N	NUMBER	22	0	S
2	ACA_TAB_REVISION_TUTORIA	CODIGO_TUTORIA	Y	NUMBER	22	0	
3	ACA_TAB_REVISION_TUTORIA	FECHA_REVISION	Y	DATE	7	0	
4	ACA_TAB_REVISION_TUTORIA	CODIGO_ACTIVIDAD	Y	NUMBER	22	0	

Nro.	NOMBRE TABLA	NOMBRE CAMPO	NULL	TIPO	TAMAÑO	PRECISIÓN	CLAVE PRIMARIA
5	ACA_TAB_REVISION_TUTORIA	OBSERVACIONES	Y	VARCHAR2	3000	0	
6	ACA_TAB_REVISION_TUTORIA	ESTADO	Y	VARCHAR2	2	0	
7	ACA_TAB_REVISION_TUTORIA	ACTIVIDAD_COMPLETA	Y	VARCHAR2	1	0	

Fuente: Propia.