



UNIVERSIDAD DE OVIEDO

IT-PRO-VIC-001

**Carga de Datos en las Aplicaciones
Informáticas de la Universidad de Oviedo**



IT-PRO-VIC-001	Edición: 01
Carga de Datos en las Aplicaciones Informáticas de la Universidad de Oviedo	Versión: 02
	Página 2 de 2

Tabla de Contenidos

1. Introducción	4
2. Normas de tratamiento de datos	5
2.1. Tratamiento de los nombres y apellidos	5
2.2. Tratamiento del número de DNI o documento de identificación	6
2.3. Tratamiento de los años	7
2.4. Tratamiento de la fecha de nacimiento	7
2.5. Tratamiento del número de teléfono	7
2.6. Tratamiento de domicilio, localidades, etcétera	7
2.7. Tratamiento del género	8
2.8. Tratamiento de los nombres de las asignaturas	8
2.9. Tratamiento de los nombres de los títulos oficiales y de los estudios	9
2.10. Tratamiento de denominaciones de los títulos propios y cursos no reglados	9
2.11. Tratamiento del país de nacimiento	9
2.12. Tratamiento de la nacionalidad	9
3. Otras Disposiciones	10
3.1. Revisión de las plantillas de documentos en aplicaciones legadas	10
3.2. Revisión de los datos históricos que figuran en las diversas bases de datos de la Universidad	10
3.3. Relación entre bases de datos	10
3.4. Régimen transitorio de introducción de datos	10

Historia de este Documento

Edición	Fecha	Comentarios / Cambios
01	05/03/2008	Primera Edición del Documento.

Versiones de la Edición Actual

Versión	Fecha	Comentarios / Cambios
01	05/03/2008	Primera Edición del Documento por Miguel Ángel Rey e Ignacio Grana. Revisión por Javier Pérez Arenal y Benjamín López el 05/03/2008
02	26/01/2009	Revisión por Alfonso S. Saro, David Melendi, Aquilino A. Juan y Antonio Fernández

Aprobación Documento

Edición	Fecha	
01	00/00/2009	Resolución del Rector.

Características de este Documento

Tipo de documento	Instrucción Técnica de carácter general
Responsable	Vicerrectorado de Informática y Comunicaciones
Distribución	Centros Gestores Universitarios

IT-PRO-VIC-001	Edición: 01
Carga de Datos en las Aplicaciones Informáticas de la Universidad de Oviedo	Versión: 02
	Página 4 de 4

1. Introducción

La Universidad de Oviedo como institución que desarrolla sus funciones como servicio público de la educación superior, que estatutariamente se obliga a perseguir niveles de excelencia en todos sus ámbitos, que inspira su actuación en valores universales de la cultura, de la ciencia, etcétera, y que regirá sus actividades por principios de calidad, debe garantizar que los datos que recibe, utiliza y genera cumplen con las exigencias de calidad imprescindibles para surtir los efectos que le son propios.

La proliferación de bases de datos disponibles en la Universidad de Oviedo, muchas de ellas inconexas entre sí, junto con la amplitud de centros gestores que mecanizan datos, convierte en una obligación la adopción de un protocolo que garantice la corrección y congruencia de los datos.

Las bases de datos de las diferentes áreas de gestión son comunes para todos los centros gestores universitarios, por lo que es necesario someter a un protocolo común la mecanización-grabación de datos en los sistemas correspondientes, de forma que no se produzcan incongruencias, ni incorrecciones ortográficas, ni persistan errores tipográficos que podrían llegar a invalidar los datos en documentos donde la precisión y corrección del dato introducido es imprescindible, como puede ser la expedición de un título académico.

Como criterio general, todos los datos que formen parte de las bases de datos de la Universidad de Oviedo, como institución de educación superior, deberán mecanizarse siguiendo las normas ortográficas de la RAE.

El objetivo de la presente instrucción es generalizar los protocolos de mecanización de datos, tanto en el ámbito académico, de personal, de investigación como económico, con criterios que nos permitan la intercomunicación entre las bases de datos de la Universidad de Oviedo, éstas con aquellas de las que importamos datos (como por ejemplo los datos de estudiantes de bachillerato procedentes de SAUCE del Principado) y, a su vez, con aquellas a las que los exportamos (Becas con el MEC; títulos oficiales con el MEC, Consejo de Coordinación Universitaria, etcétera), partiendo del axioma según el cual las herramientas informáticas permiten degradar los datos correctos pero no convierten en correctos los degradados o incorrectos con plena garantía, salvo mediante una posterior revisión manual.

En relación con los campos establecidos, su longitud y tipo, es necesario tener en cuenta las normas estadísticas de otros organismos (Consejo de Coordinación Universitaria, INE, etc.) que imponen, por imperativo legal, unos criterios de obligado cumplimiento.

2. Normas de tratamiento de datos

2.1. Tratamiento de los nombres y apellidos

- Se escribirán en mayúsculas solo las letras iniciales de los nombres y apellidos (así: *Nombre Apellidoouno Apellidoodos, Nombre del Nombredos Apellidoouno Apellidoodos*).
- Los nombres completos (nombre y apellidos), tanto de los estudiantes como del resto de las personas, serán los que consten en su Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento identificativo equivalente; las mayúsculas iniciales y, en su caso, las tildes son elementos de su ortografía (es decir, de su forma gráfica correcta). Con respecto a los ciudadanos comunitarios (Unión Europea y Espacio Económico Europeo) el documento acreditativo será el pasaporte o, en su caso, el carné de identidad expedido por el país de origen; para el resto de ciudadanos extranjeros el documento acreditativo será el NIE, la Tarjeta de Estudiante o el pasaporte.
- En todos los casos se evitará el uso de caracteres especiales (como las letras voladitas ^a y ^o) y abreviaturas. Así, se escribirá *María* y no *M.^a*; *María del Carmen* y no *María Carmen*; *Fernández* y no *Fdez.* No obstante, si es posible se consignarán los caracteres especiales de otros idiomas que hagan uso del alfabeto latino (como la ç, por ejemplo).
- Se grabarán las tildes que sean ortográficamente necesarias, incluidas las de las mayúsculas.
- No se grabarán diminutivos o apelativos familiares de ninguna clase, salvo que consten en el DNI (*María del Pilar* y no *Mari Pili*).
- Antes del nombre propio o del primer apellido no se grabarán nunca formas de tratamiento como *Don* o *D.*, *Doña*, *Señor* o *Sr.*, *Señora* o *Sra.*, *Señorita* o *Srta.*, etcétera, sea cual sea el tratamiento que le corresponda a la persona.
- Los nombres y apellidos que incluyan preposiciones y/o artículo tendrán este tratamiento:
 - Si la preposición figura entre el nombre y el primer apellido, se escribirá detrás del nombre cuando sea necesario alterar el orden normal de nombre y apellidos o consignar el nombre y los apellidos en campos distintos (*Nombre de la Apellidoouno Apellidoodos* → *Apellidoouno Apellidoodos, Nombre de la/del*; nunca *Nombre de la/del Apellidoouno Apellidoodos* → *De la/Del Apellidoouno Apellidoodos, Nombre*).
 - Si la preposición y/o artículo está entre los dos apellidos, se mantendrá con el primer apellido cuando sea necesario consignar

IT-PRO-VIC-001	Edición: 01
Carga de Datos en las Aplicaciones Informáticas de la Universidad de Oviedo	Versión: 02
	Página 6 de 6

cada apellido en un campo distinto (*Nombre Apellido uno de la/del Apellidos* → *Nombre | Apellido uno de la/del | Apellidos*).

- La conjunción y que a veces une el primer apellido (simple o compuesto) y el segundo (simple o compuesto) se grabará tal como conste en el DNI o similar (*Apellido uno y Apellidos; Apellido uno del/de la/- Apellido uno y Apellidos; Apellido uno y Apellidos del/de la/- Apellidos; Apellido uno del/de la/- Apellido uno y Apellidos del/de la/- Apellidos*, etcétera).

Asimismo, si fuera necesario consignar en campos distintos los apellidos (simples o compuestos) unidos por la y, la conjunción se consignará como último o penúltimo elemento en el campo del primer apellido (*Nombre del/de la Apellido uno y del/de la Apellidos-Apellido uno* → *Nombre del/de la | Apellido uno y del/de la | Apellidos-Apellido uno*).

- Los apellidos compuestos (*Apellido uno-Apellido uno*) se grabarán literalmente, incluyendo el guión de unión si consta en el DNI o similar.

EJEMPLO 1

José Luis del Olmo y Abadía

APELLIDO 1º: **Olmo y**

APELLIDOS 2º: **Abadía**

NOMBRE: **José Luis del**

EJEMPLO 2

José Luis del Olmo y de la Calle-Abadía

APELLIDO 1º: **Olmo y de la**

APELLIDOS 2º: **Calle-Abadía**

NOMBRE: **José Luis del**

EJEMPLO 3

José Luis Díaz del Olmo y de la Calle-Abadía

APELLIDO 1º: **Díaz del Olmo y de la**

APELLIDOS 2º: **Calle-Abadía**

NOMBRE: **José Luis**

- Es obligatorio grabar el nombre y primer apellido en todo caso, y también el segundo de los nacidos en España y de los extranjeros con nacionalidad española.
- Los datos serán los que consten en el DNI, salvo contradicción con las normas anteriores, en cuyo caso se grabarán los que consten en el Certificado en Extracto del Acta de nacimiento del Registro Civil o Resolución Judicial que justifique el cambio de apellidos.

2.2. Tratamiento del número de DNI o documento de identificación

- Se grabarán los números y la letra en mayúscula sin puntos separadores de cifras, sin espacios intermedios y sin guión. El sistema deberá validar la corrección del dato y disponer de un campo para guardar el tipo de documento.

IT-PRO-VIC-001	Edición: 01
Carga de Datos en las Aplicaciones Informáticas de la Universidad de Oviedo	Versión: 02
	Página 7 de 7

- En el caso de otros documentos (NIE, pasaporte, etcétera) el número se grabará sin espacios interpolados tal como conste en el documento aportado (con números, letras mayúsculas o minúsculas, guiones, etcétera).

2.3. Tratamiento de los años

- Se grabarán sin puntos ni espacios interpolados (*2004* y no *2.004*).

2.4. Tratamiento de la fecha de nacimiento

- Se grabarán el día (dos dígitos), mes (dos dígitos) y año (4 dígitos) separados por barra, sin puntos ni espacios interpolados (por ejemplo, *01/03/1997*), validando el sistema la corrección del número de dígitos. Esto, salvo que la aplicación informática tenga campos reservados para el día, mes y año o permita la selección de fecha sobre un calendario.

2.5. Tratamiento del número de teléfono

- Se grabará íntegro sin puntos ni espacios separadores (*985264578* y no *985.26.45.78* ni *985 264578*, etcétera). Se incluirá un campo para el código de país, y los números de extensiones siempre que la aplicación contemple esa posibilidad. Las bases de datos deberán contar con un campo para el número del teléfono móvil

2.6. Tratamiento de domicilio, localidades, etcétera

- De los nombres de las localidades de nacimiento y residencia se grabarán obligatoriamente las formas oficiales, y el nombre de la localidad de nacimiento deberá coincidir con el que conste en el DNI o similar. En las fichas de los ciudadanos extranjeros se grabará la forma de los nombres de esas localidades que consten en su documento de identificación.
- De los nombres de los municipios de nacimiento y residencia se grabarán obligatoriamente las formas que figuran en la tabla de nombres de municipios, y el nombre del municipio de nacimiento deberá coincidir con el que conste en el DNI o similar. En las fichas de ciudadanos extranjeros se grabará el nombre «Extranjero» de la tabla (o equivalente)
- De los nombres de las provincias de nacimiento y residencia se grabarán obligatoriamente las formas que figuran en la tabla de nombres de provincias, y el nombre de la provincia de nacimiento deberá coincidir con el que conste en el DNI o similar. En las fichas de los ciudadanos extranjeros se grabará como nombre de provincia el nombre «Extranjero» de la tabla (o equivalente)
- De los nombres de las comunidades autónomas de nacimiento y residencia se grabarán obligatoriamente las formas que figuran en la tabla de nombres de comunidades autónomas, y el nombre de la comunidad autónoma de nacimiento deberá coincidir con el que conste en el DNI o

IT-PRO-VIC-001	Edición: 01
Carga de Datos en las Aplicaciones Informáticas de la Universidad de Oviedo	Versión: 02
	Página 8 de 8

similar. En las fichas de ciudadanos extranjeros se grabará el nombre de comunidad autónoma el nombre «Extranjero» de la tabla (o equivalente).

- Los datos de la dirección se grabarán en minúscula, salvo las iniciales de los nombres comunes y propios y de los adjetivos.

EJEMPLOS

calle los Cuatro Ases de la Canción Asturiana
calle Rincón del Olvido
plaza de la Batalla de los Horrores
zona Fuente de la Plata

- Se grabará la dirección completa, evitando en lo posible las abreviaturas, y los caracteres especiales en todo caso (como las letras voladitas ^a y ^o, por ejemplo)
- Se utilizará un desplegable para el tipo de vía (calle, plaza, avenida, lugar, etcétera) y un campo específico para número de portal, escalera, piso/planta y puerta (número, letra o indicación).
- El código postal se grabará sin el punto, que indicaría impropiedades los millares (33000 y no 33.000), ni espacios interpolados (33015 y no 33 015).
- En los datos relativos a estudiantes deberá figurar un domicilio de notificación (durante el curso) y un domicilio particular (familiar).

2.7. Tratamiento del género

- El dato correspondiente al género se seleccionará de una tabla desplegable o mediante un botón "radio"
- En caso de que los valores seleccionables se indiquen por medio de letras, podrán utilizarse las convenciones "V"/"M" o "M"/"F". En el primer caso la "V" denota el valor "Varón" y la "M" denota el valor "Mujer". En el segundo caso la "M" denota el valor "Masculino" y la "F" corresponde a "Femenino".

2.8. Tratamiento de los nombres de las asignaturas

- De los nombres de las asignaturas se grabarán en mayúscula solo las iniciales de los nombres comunes y, en su caso, de los adjetivos.

EJEMPLOS

Biología Molecular mejor que *Biología molecular*
Didáctica de las Matemáticas mejor que *Didáctica de las matemáticas*
Lengua Española mejor que *Lengua española*
Historia Contemporánea mejor que *Historia contemporánea*
Filosofía Medieval mejor que *Filosofía medieval*

2.9. Tratamiento de los nombres de los títulos oficiales y de los estudios

- De los nombres de los títulos oficiales se grabará la mayúscula de la inicial (*Licenciado, Doctor, Diplomado, etcétera*). Del nombre del estudio se grabarán en mayúscula las iniciales de los nombres comunes y, en su caso, de los adjetivos; sus otras letras en minúscula con corrección ortográfica. En todo caso se respetarán las normas propias al respecto

EJEMPLOS

Diplomado en Fisioterapia mejor que *Diplomado En Fisioterapia* | *Diplomado en fisioterapia*

Licenciado en Filología Española mejor que *Licenciado en filología española* | *Licenciado En Filología Española*

Doctor en Estudios Sociales de la Ciencia mejor que *Doctor En Estudios Sociales De La Ciencia* | *Doctor en estudios sociales de la ciencia*

Graduado en Geografía y Ordenación del Territorio mejor que *Graduado En Geografía Y Ordenación Del Territorio* | *Graduado en geografía y ordenación del territorio*

2.10. Tratamiento de denominaciones de los títulos propios y cursos no reglados

- De los nombres de los títulos propios se grabará la mayúscula de la inicial (*Experto, Especialista, etcétera*). Del nombre del curso se grabarán en mayúscula las iniciales de los nombres comunes y, en su caso, de los adjetivos; sus otras letras en minúscula con corrección ortográfica. En todo caso se respetarán las normas propias al respecto.

EJEMPLOS

Especialista Universitario en Filología Asturiana mejor que *Especialista Universitario En Filología Asturiana* | *Especialista universitario en filología asturiana*

- *Experto Universitario en Gemología* mejor que *Experto Universitario En Gemología* | *Experto universitario en gemología*

2.11. Tratamiento del país de nacimiento

- Se grabará obligatoriamente conforme a la tabla de nombres de países.

2.12. Tratamiento de la nacionalidad

- Se grabará obligatoriamente conforme a la tabla de gentilicios de países.

IT-PRO-VIC-001	Edición: 01
Carga de Datos en las Aplicaciones Informáticas de la Universidad de Oviedo	Versión: 02
	Página 10 de 10

3. Otras Disposiciones

3.1. Revisión de las plantillas de documentos en aplicaciones legadas

- En la medida de lo posible, será necesario proceder a la revisión de todas las plantillas disponibles en las aplicaciones legadas de la Universidad de Oviedo para adecuarlas a la presente instrucción.

3.2. Revisión de los datos históricos que figuran en las diversas bases de datos de la Universidad

- Se plantea como conveniente la revisión y actualización de los datos históricos existentes para adecuarlos a la presente instrucción.

3.3. Relación entre bases de datos

- Se pretende que esta instrucción sea de aplicación general en la Universidad de Oviedo; consecuentemente, los datos se cargarán en todas las bases de datos como aquí se indica. En cuanto a la falta de conexión directa entre bases de datos, en el intercambio de información, se evitará siempre que los datos de origen se degraden o lo hagan con respecto a la base de datos de destino.

3.4. Régimen transitorio de introducción de datos

- Esta instrucción técnica será de aplicación obligatoria únicamente en la grabación de datos relacionados con la gestión académica en el nuevo sistema *SIES*.
- Esto excluye al resto de aplicaciones (*SICALWIN, HOMINIS, GAUSS*, etc.), que deberán ser revisadas y actualizadas adecuadamente. Una vez que esta revisión y actualización haya sido realizada, se informará debidamente a todos los centros gestores indicándoles la obligatoriedad en el cumplimiento de esta instrucción técnica.