

GUIA SISTEMA DE INFORMACION ACADEMICA SIA

DEPARTAMENTOS

Esta guía contiene las rutas y la descripción de los procedimientos operativos para la gestión de las diferentes funcionalidades, a cargo de los departamentos: directores y secretarías, en el Sistema de Información Académica – SIA.

Su estructura está determinada por la parametrización y presentación de los módulos en el sistema, como son:

- A. Módulo Gestión docente y labor
- B. Módulo gestión clases y horarios
- C. Módulo gestión de cursos
- D. Módulo información alumnos

OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO
Septiembre 2021

Acceder al sistema:

<https://campus.ucaldas.edu.co/psp/cs92prod/?cmd=login&languageCd=ESP>

Digitar el usuario y contraseña asignados

A. Módulo gestión docente labor

CONTENIDO

1. Búsqueda Labor Docente
2. Visor de Consultas
3. Fechas de contratación
4. Actividades complementarias
5. Programa de Profesor

1. Búsqueda Labor Docente:

Seleccionar *Gestión Docente y Labor*:



La funcionalidad permite visualizar la labor por departamento o por docente, y aprobar la labor académica por períodos por parte del departamento; para acceder seleccionar el ítem [Búsqueda Labor Docente](#)

La labor académica está reglamentada por las instancias universitarias, por lo cual los criterios y parámetros deben ser consultados en los actos administrativos, a fin de proceder con los registros de la información académica, en el sistema.

The screenshot shows the 'Gestión Docente' interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Búsqueda Labor Docente', 'Vista de Consultas', 'Fechas de contratación', and 'Programa de Profesor'. The main area is titled 'Búsqueda Labor' and contains a form with the following fields: 'Institución Académica' (dropdown), 'Institución de Origen' (dropdown), 'Organización Académica' (dropdown), 'ID Profesor' (text), 'Clase Labor' (dropdown), 'Tipo Asignación' (dropdown), 'Actuación' (dropdown), 'Ciclo de Estudio' (dropdown), and 'Ciclo de Asignación' (dropdown). Below the form is a table with the following columns: 'Ciclo de Estudio', 'ID Profesor', 'Nombre Profesor', 'Tipo Asignación', 'Organización Académica', 'Ciclo de Asignación', 'Ciclo de Estudio', 'Ciclo de Asignación', 'Ciclo de Asignación', 'Ciclo de Asignación', 'Ciclo de Asignación', 'Ciclo de Asignación'. The table contains two rows of data.

Ciclo de Estudio	ID Profesor	Nombre Profesor	Tipo Asignación	Organización Académica	Ciclo de Asignación	Ciclo de Estudio	Ciclo de Asignación	Ciclo de Asignación	Ciclo de Asignación	Ciclo de Asignación	Ciclo de Asignación
2021-1	[Redacted]	[Redacted]	Profesor Regular	[Redacted]	110	110	110	110	110	110	110
2021-2	[Redacted]	[Redacted]	Profesor Regular	[Redacted]	110	110	110	110	110	110	110

A través de la lupa se accede al detalle de la labor del docente para proceder a su aprobación, que se debe hacer para cada semestre o ciclo lectivo

The screenshot shows the 'Gestión Docente' interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Búsqueda Labor Docente', 'Vista de Consultas', 'Fechas de contratación', 'Actividades Complementarias', and 'Programa de Profesor'. The main area is titled 'Detalle Labor' and contains a form with the following fields: 'Institución Académica' (dropdown), 'Institución de Origen' (dropdown), 'Organización Académica' (dropdown), 'ID Profesor' (text), 'Clase Labor' (dropdown), 'Tipo Asignación' (dropdown), 'Actuación' (dropdown), 'Ciclo de Estudio' (dropdown), and 'Ciclo de Asignación' (dropdown). Below the form is a table with the following columns: 'Ciclo de Estudio', 'ID Profesor', 'Nombre Profesor', 'Tipo Asignación', 'Organización Académica', 'Ciclo de Asignación', 'Ciclo de Estudio', 'Ciclo de Asignación', 'Ciclo de Asignación', 'Ciclo de Asignación', 'Ciclo de Asignación', 'Ciclo de Asignación'. The table contains two rows of data.

Ciclo de Estudio	ID Profesor	Nombre Profesor	Tipo Asignación	Organización Académica	Ciclo de Asignación	Ciclo de Estudio	Ciclo de Asignación	Ciclo de Asignación	Ciclo de Asignación	Ciclo de Asignación	Ciclo de Asignación
2021-1	[Redacted]	[Redacted]	Profesor Regular	[Redacted]	110	110	110	110	110	110	110
2021-2	[Redacted]	[Redacted]	Profesor Regular	[Redacted]	110	110	110	110	110	110	110

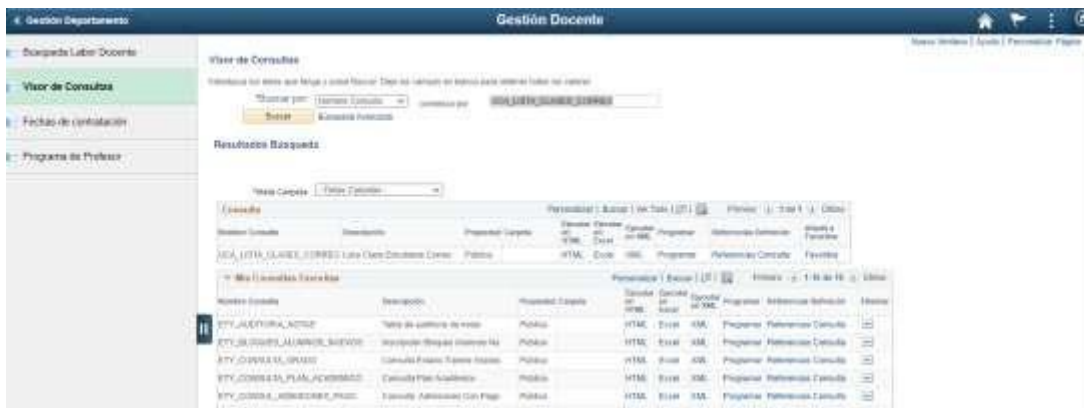
Cuando el docente cumple con los criterios de la labor, se activará el botón *Solicitar Aprobación*, con el cual el Departamento aprueba y direcciona hacia la Decanatura para el trámite que allí corresponda.

Una vez la decanatura aprueba la labor, ésta se reflejará en el usuario de la Vicerrectoría Académica.

Si la Decanatura presenta observaciones devolverá al Departamento para nueva revisión y por tanto se volverá a habilitar el botón de *Solicitar Aprobación*, iniciando de nuevo el ciclo de revisión y aprobación.

En el campo Clase Asignación Profesor, desde el Departamento podrán modificarlo, activando las opciones con la lupa y al final *Aplicar* y *Aceptar*

Seleccionar *Visor de Consultas* y en el campo Buscar Nombre Consulta



En esta sección se determina en qué formato se visualizará el reporte



A continuación, se indican los datos requeridos de acuerdo con la consulta seleccionada, ejemplo en UCA_LISTA_CLASES_CORREO, se diligencian las casillas para el ciclo lectivo o período y número de clase:

UCA_LISTA_CLASES_CORREO - Lista Clase Estudiante Correo

Ciclo Lectivo: 1TRIM
Nº Clase: 10001

[Ver Resultados](#)

Cargar resultados en: Mapa de calor Excel Archivo CSV Archivo XML (8 KB)

Id	Nombre	Apellido	Correo	Período	Nº Clase	Acciones
1	000000001	000000001	000000001@000000001.edu.co	1TRIM	10001	[Iconos]
2	000000002	000000002	000000002@000000001.edu.co	1TRIM	10002	[Iconos]
3	000000003	000000003	000000003@000000001.edu.co	1TRIM	10003	[Iconos]
4	000000004	000000004	000000004@000000001.edu.co	1TRIM	10004	[Iconos]
5	000000005	000000005	000000005@000000001.edu.co	1TRIM	10005	[Iconos]
6	000000006	000000006	000000006@000000001.edu.co	1TRIM	10006	[Iconos]
7	000000007	000000007	000000007@000000001.edu.co	1TRIM	10007	[Iconos]
8	000000008	000000008	000000008@000000001.edu.co	1TRIM	10008	[Iconos]

En la columna Añadir a Favoritos, es posible almacenar para futuras búsquedas la consulta seleccionada y de esta forma se conservará en la parte inferior de la página

Si el docente tiene contratación solo por el primer periodo se podrá habilitar un segundo con el más para ingresar los datos, esto únicamente para docentes contratados por período

Con el campo *Ver Todo* se observan las dos secuencias abiertas

4. Actividades Complementarias:

Seleccionar **Gestión Docente y Labor:**



Seleccionar **Actividades Complementarias** y registrar los datos del docente, al cual se le van registrar las actividades, acto seguido dar clic en buscar

Se ingresan datos de actividad complementaria y clic en guardar

LOBO GUERRERO ARENAS JIMENA 000003295

Documento de Identidad 5242915

Detalle de Actividad

*Semestre: 1795 - Q - 2021-2

*Título Actividad: Capacitación Virtualidad

*Fecha Inicial: 31/10/2021 - 21 *Fecha Final: 31/10/2021 - 21

*Entregable: Prueba ingreso actividades complementarias

Horas Semestres: 1.00

*Número Acta Consejo Facultad: 5

Guardar

Se verifica en la página de labor docente

Detalle Labor

*Institución Académica: UCOLO - Q - Universidad de Cusco

*Organización Académica: 000 - Q - Antropología y Sociología

ID Profesor: 000003295

Estado Labor: 1 - Q - 1

*Tipo Asignación: 000000000 - Q - Cursante Tiempo Completo 11 H

*Ciclo Académico: 1795 - Q - 2021-2

Buscar **Cancelar**

	Ciclo Laboral	ID Profesor	Nombre Profesor	Tipo Asignación	Organización Académica	Cat. Docente	Horas Semestres	Estado Labor
1	2021-1	000003295	JIMENA LOBO GUERRERO ARENAS	Cursante Tiempo Completo 11 H	Antropología y Sociología	324	No	Asignar
2	2021-2	000003295	JIMENA LOBO GUERRERO ARENAS	Cursante Tiempo Completo 11 H	Antropología y Sociología	324	Si	Asignar

Se revisa en el semestre en el cual se registró la actividad

Carga Trabajo Ciclo

Usted es profesor: JIMENA LOBO GUERRERO ARENAS

Actividad Labor

Institución Académica: UCOLO - Q - Universidad de Cusco

Ciclo Laboral: 1795 - Q - 2021-2

Organización Académica: 000 - Q - Antropología y Sociología

ID Profesor: 000003295

Estado Labor: 1 - Q - 1

*Tipo Asignación: 000000000 - Q - Cursante Tiempo Completo 11 H

*Ciclo Académico: 1795 - Q - 2021-2

Buscar **Cancelar**

	Ciclo Laboral	ID Profesor	Nombre Profesor	Tipo Asignación	Organización Académica	Cat. Docente	Horas Semestres	Estado Labor
1	2021-1	000003295	JIMENA LOBO GUERRERO ARENAS	Cursante Tiempo Completo 11 H	Antropología y Sociología	324	No	Asignar
2	2021-2	000003295	JIMENA LOBO GUERRERO ARENAS	Cursante Tiempo Completo 11 H	Antropología y Sociología	324	Si	Asignar

Se verifica el detalle de la actividad

ID Profesor: 000003295 Institución: UCOLO - Q - Universidad de Cusco

ID Profesor: 000003295 A cargo: 31/10/2021

Organización Académica: 000 - Q - Antropología y Sociología

Entregable: Prueba ingreso actividades complementarias

Módulo Acta Consejo Facultad: 5

Depositar en virtualidad

Guardar

5. Programa de Profesor:

Seleccionar *Gestión Docente y Labor*:



Seleccionar *Programa de Profesor* e iniciar la búsqueda con el ID del docente y el ciclo lectivo o período a consultar, con el nombre y apellido también se podrá hacer la consulta

Programa de Profesor

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco para obtener todos los valores

Buscar sin Valor

Criterios de Búsqueda

Ciclo Lectivo: Comenzar por

ID: Comenzar por

Apellido: Comenzar por

Nombre: Comenzar por

Buscar Borrar Busqueda Básica Guardar Criterios Búsqueda

La búsqueda arrojará los datos de las asignaturas asociadas con su respectivo horario y fechas de inicio y terminación, para el ciclo o período seleccionado

Horario Profesor

ID: [Redacted]

Ciclo: 2010

Lectivo: 2010-I

Programa Profesor	Programa Profesor	Programa Profesor	Programa Profesor	Programa Profesor	Programa Profesor	Programa Profesor	Programa Profesor	Programa Profesor	Programa Profesor
W/C	Materia	Carrera	Sección	Clase	Horario	Día	Semana	Inicio	Fin
1704	GEOLOGIA 407	1FRA - FRA	1FRA - FRA	1FRA - FRA	10:00	12:00	M		
1705	GEOLOGIA 407	1FRA - FRA	1FRA - FRA	1FRA - FRA	14:00	17:00	M		
2025	GEOLOGIA 407	1FRA - FRA	1FRA - FRA	1FRA - FRA	08:00	09:00	S		
2026	GEOLOGIA 407	1FRA - FRA	1FRA - FRA	1FRA - FRA	08:00	09:00	M		
2027	GEOLOGIA 407	1FRA - FRA	1FRA - FRA	1FRA - FRA	08:00	09:00	L		
2028	GEOLOGIA 407	1FRA - FRA	1FRA - FRA	1FRA - FRA	08:00	09:00	Jue		

Ver a Buscar Notificar

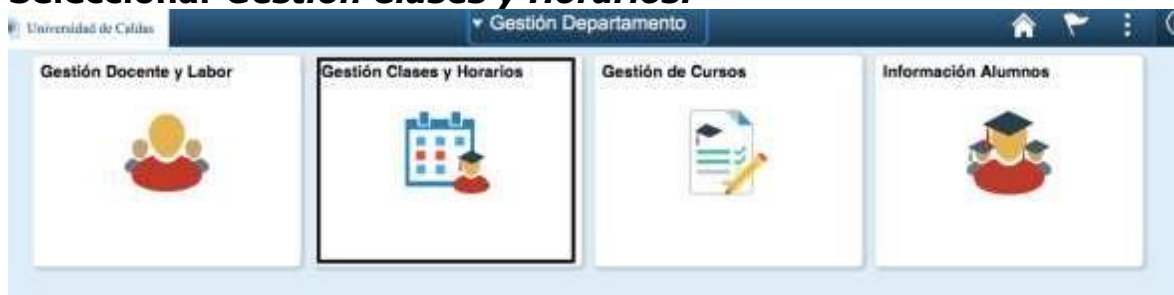
B. Módulo gestión clases y horarios

CONTENIDO

1. Búsqueda de Clases
2. Programa de Curso Nuevo
3. Mantenimiento Horario Clases
4. Horarios de Clases
5. Impresión Horario de Clases
6. Tabla de Eventos de Clase
7. Ajuste Asociaciones de Clases
8. Búsqueda de Locales
9. Permisos de Clase
10. Listas de Clase
11. Notas Parciales
12. Inscripción en Bloques

1. Búsqueda de Clases:

Seleccionar *Gestión Clases y Horarios*:



La funcionalidad permite visualizar la programación de clases en un período y para un departamento determinado; para acceder seleccionar el ítem [*Búsqueda de Clases*](#)

Gestión de Clases Y Horarios

Búsqueda de Clases

Entrada Criterios Búsqueda

Buscar Clases

Institución:

Ciclo Lectivo:

Selecciona al menos dos criterios de búsqueda. Pulsa Buscar para ver el resultado.

o Búsqueda de Clase

Materia:

Nº Curso:

Grado Curso:

☒ Ver sólo Clases Inicio Abierta

Palabra Clave Curso:

[o Criterios Búsqueda Adicional](#)

En los campos *Ciclo Lectivo* (período académico) y *Materia* (departamento) registrar los datos básicos de la búsqueda y oprimir *Buscar*, de esta forma se visualizarán los cursos programados con sus características, así: Nro. de clase, sección, horario, aula, docente, fecha de las sesiones de clases y estado*

estado*

● Abierta
 ■ Cerrada
 ▲ Lista Espera

Búsqueda de Clases

Resultados Búsqueda

Use las virtuales de botón para acceder a los detalles adicionales de la clase:

Universidad de Cádiz | 2021-1

Las siguientes clases cumplen el criterio de búsqueda Materia Curso: Matemáticas. Ver sólo Clases Inicio Abierta: 0

● Abierta
 ■ Cerrada
 ▲ Lista Espera

181 sesiones de clase encontradas

MATEMÁTICA 1501E - Lógica Matemática

Clase	Sección	Días y Horas	Aula	Instructor	Fechas Clase	Estado
3171	1LEC-LEC 18 SemDpt1	Mar 07:00 - 08:00 Miér 18:00 - 19:00	PVA09 PVA09	CAMILA ALEJANDRA CORDOBA RODRIGUEZ	08/02/2021 - 18/05/2021	●
3170	1PRA-PRA 18 SemDpt1	PVA09	PVA09	CAMILA ALEJANDRA CORDOBA RODRIGUEZ	08/02/2021 - 18/05/2021	●

Los detalles de cada curso se activan desde el *Nro. de Clase y la Sección*

Con la casilla *Ver Resultados Búsqueda* se regresa a la página de la selección de cursos del ciclo y departamento indicado

2. Programa de Curso Nuevo:

Seleccionar *Gestión Clases y Horarios*:



La función *Programa de Curso Nuevo*, permite crear un curso para un período y para el departamento seleccionado.

Se ingresan los siguientes datos mediante la Lupa:

Institución académica: UCALD

Ciclo: el ciclo lectivo es decir el semestre al cual se le va crear el curso.

Materia: departamento

No. Catálogo: código de la asignatura

Si se requiere que la búsqueda sea más específica se seleccionan otros campos como Grado Académico, Campus, Id Curso, etc.

Una vez realizado el paso anterior, aparece en la parte inferior el listado de las asignaturas, se selecciona de los campos como lo muestra la siguiente figura para programar un nuevo curso.

Institución Académica	Código de Materia	Materia	Nº Catalogo	Grado Académico	Campo	Descripción	ID Curso	Nº Oferta Curso	Mapa/Módulo
UCALD	1700 ACRPSCA	108	Pregrado	MAH	Dispositivo Formativo Específico E	021040	1		
UCALD	1700 ACRPSCA	108	Pregrado	MAH	Dispositivo Formativo Específico E	021040	1		
UCALD	1700 ACRPSCA	408	Pregrado	MAH	Actividades Académicas 4	021020	1		
UCALD	1700 ACRPSCA	508	Pregrado	MAH	Actividades Académicas 5	021030	1		
UCALD	1700 ACRPSCA	708	Pregrado	MAH	Actividades Académicas 7	021050	1		

Se habilitará la siguiente página para registrar los datos del curso nuevo

Pestaña *Datos Básicos*

Sesión: Seleccionar con la lupa las semanas programadas

Sección Clase: corresponderá al número del grupo (1, 2, 3, por ejemplo)

En la casilla componente se indica con la lupa un solo componente que agrupa tanto la teoría como la práctica dispuesta para la asignatura.

Solo para casos excepcionales y debidamente autorizados por el departamento, será viable programar con dos componentes, sobre lo cual se deberá tener en cuenta la coherencia entre Sección de Clase, Clase Asociada y Sección Enseñanza ppal.

El tipo de clase será con inscripción con lo cual se habilitará la opción de inscripción de la asignatura una vez el grupo o curso esté creado

The screenshot shows the 'Programa de Curso Nuevo' form. The 'Sección Clase' field is highlighted with a red box, showing 'Sección Clase 1'. The 'Tipo Clase' field is also highlighted with a red box, showing 'Sección Enseñanza'.

La clase asociada es el número del grupo, en este caso es 1 si solo se va a programar un grupo, si se requiere adicionar otro grupo dar clic en el más. La clase asociada siempre será la misma de la sección de clase, sección enseñanza igual a la sección de clase y clase asociada.

Si se programa un curso con doble componente, el componente principal debe tener habilitada la opción con Inscripción (ésto solo en casos excepcionales, autorizados, con doble componente por el departamento)

The screenshot shows the 'Programa de Curso Nuevo' form. The 'Sección Clase' field is highlighted with a red box, showing 'Sección Clase 1'. The 'Tipo Clase' field is also highlighted with a red box, showing 'Sección Enseñanza'. A red arrow points to the 'Para adicionar otra sección' button.

Por defecto desde el catálogo de cursos, se carga la relación de presencialidad, que deberá ser coherente con la asignación de las horas teóricas y prácticas a programar, en la segunda pestaña Reuniones.

Pestaña Reuniones

Se ingresan en el cuadrante Secciones Clase - *Modelo Reunión* los horarios, es decir días, horas y aula (ID instalación)

1. ID Instalación: con la lupa se selecciona el aula
2. Hora inicio: hora de inicio de la clase
3. Hora fin: hora de finalización de la clase
4. Días de la semana: días de la semana en que se orientará el curso

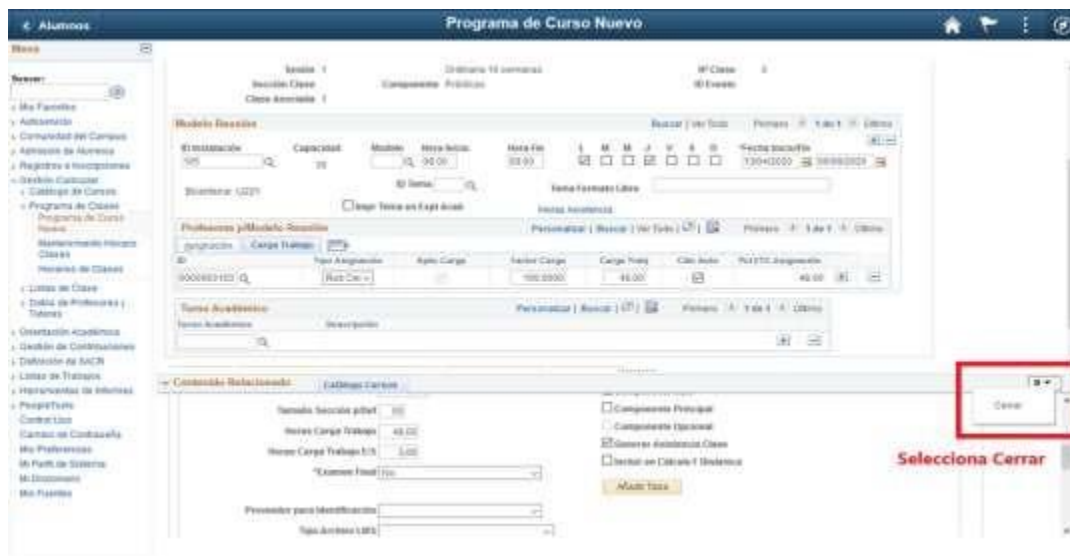
En el cuadrante *Profesor p/Modelo Reunión*, se asigna el docente y la carga de labor, en la pestaña Asignación

En la pestaña *Carga Trabajo*, se indicarán los datos inherentes a la carga asociada a la asignatura y el tipo de asignación



Es necesario verificar lo aprobado en el catálogo de cursos a fin de ingresar la carga que corresponda y que de esta forma sea reflejado en la labor académica de cada docente. La siguiente casilla Contenido relacionado facilita la búsqueda en el catálogo de cursos





Guardar, una vez se registran todos los datos y así queda programado el nuevo curso y se genera el número de clase

Programa de Curso Nuevo

Botón Guardar

Selección botón Guardar

Activando una nueva secuencia con el más se podrán programar otros grupos o cursos para la misma asignatura y en el mismo período académico o ciclo lectivo, sobre el cual se ingresarán los mismos datos ya señalados anteriormente.

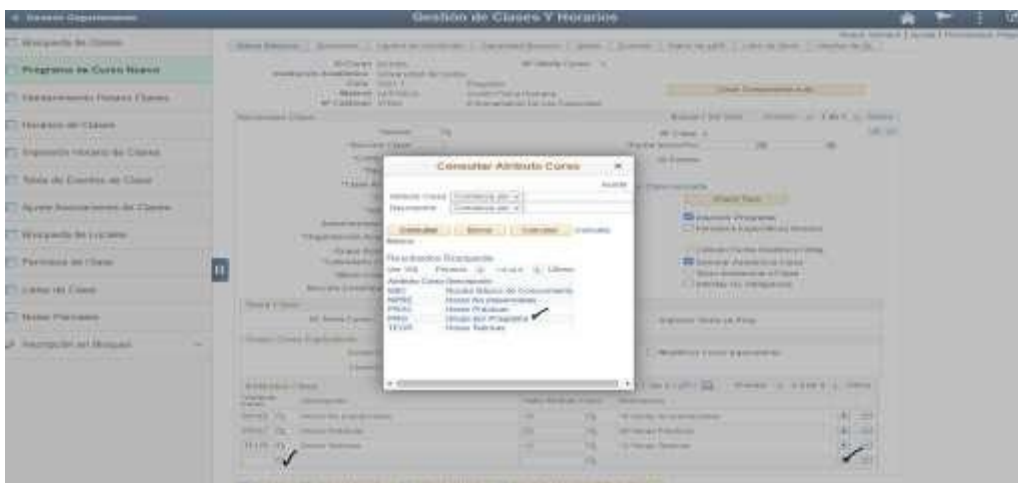
Con las flechas se desplaza entre cursos ya programados o con la casilla Ver Todo se visualizan de forma completa

Datos Básicos

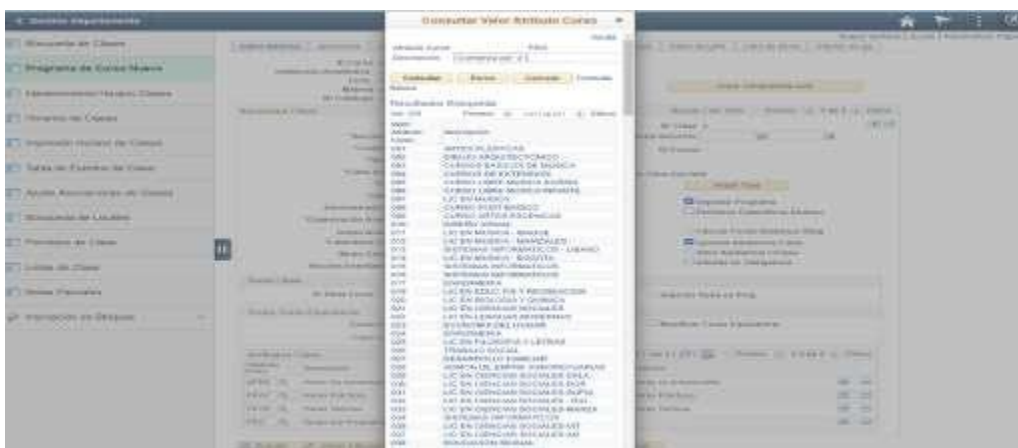
Ver Todo

Selección botón Ver Todo

En aquellos casos en que un curso o clase es reservado o asignado de manera exclusiva a un grupo de estudiantes de un programa, se activa con el más una nueva secuencia en el cuadrante *Atributos de Clase* ubicado en la pestaña *Datos Básicos*, para garantizar así que ningún estudiante de otro programa logre inscribir dicha materia.



Una vez seleccionada la opción *Grupo por Programa*, se toma de la casilla *Valor Atributo Curso* con la lupa, el programa requerido.



Esta función es efectiva cuando simultáneamente con la programación del curso se reserva o asigna al programa, de lo contrario los estudiantes inclusive desde el planificador podrán tomar la clase y quedará asentada una vez se habilite la inscripción de asignaturas.

3. Mantenimiento Horario de Clases:

Seleccionar *Gestión Clases y Horarios*:



La función *Mantenimiento Horario Clases*, muestra solo los cursos programados en un período determinado, siempre será necesario indicar los datos en las casillas Institución Educativa, Ciclo Lectivo y Materia y/o catálogo

A través de esta funcionalidad y de la de Programa de Curso Nuevo, se pueden modificar datos de un curso ya programado, siempre y cuando no tenga estudiantes inscritos

Cuando el curso tiene inscritos estudiantes, se debe cancelar la asignatura para todos, realizar el ajuste y volver a inscribir, para ello se tiene disponible la función Inscripción en Bloques que se explicará más adelante y facilita las modificaciones de manera masiva

4. Horarios de Clases:

Seleccionar *Gestión Clases y Horarios*:



A través del ítem *Horarios de Clases* se visualizarán los datos de un curso programado, en los campos se registran los datos como por

[illegible]

25

Gestión Programas **Gn Información de cursos**

Resumen | **Control de inscripción** | Resumen

ID Curso: 119429 | Institución Académica: Universidad de Cádiz | Nº Oferta Curso: 1

Curso: 2021-1 | Programa: Matemáticas | Matemáticas | Lógica Matemática

Nº Catálogo: 1507C

Control Inscripción

Sección: 1001 | Componente: Prácticas | 18 Sesiones Opcion 1 | Nº Clase: 1172 | ID Evento:

Clase Asociada: 1 | Estado Clase: Activo | Componente: Prácticas | Estado Inscripción: Abierto

Tipo Clase: No | Capacidad Aula Teórica: 33 | Capacidad Inscripciones: 33 | Capacidad Lista Espera: 0 | Nº Solicitudes Inscripciones: 0

Asesor: 1001 | Asesor: 1001 | Asesor: 1001

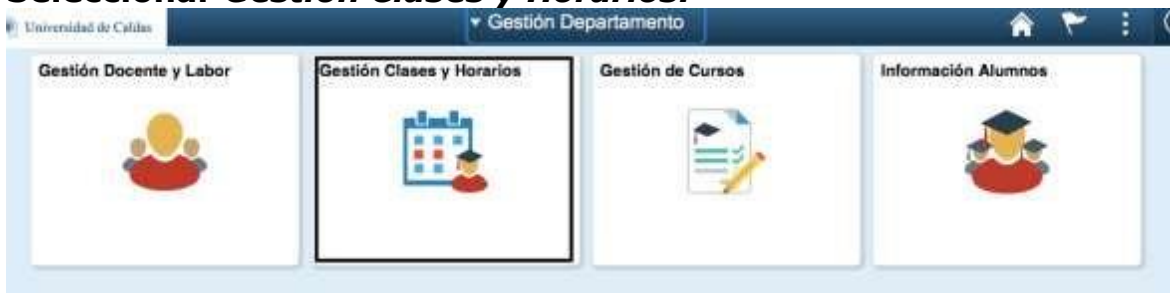
Resumen 1 Inscripción Auto | Sección 2 Inscripción Auto | Sección Alternativa

Inscripción Auto Lista Espera | Cancelar SI Alumno inscribe

Resumen | Control de inscripción | Resumen

5. Impresión Horario de Clases:

Seleccionar *Gestión Clases y Horarios*:



En esta función denominada *Impresión Horario de Clases* se podrán consultar los horarios de clases programados para un período, departamento e inclusive para una sesión específica.

Gestión Departamento **Gestión de Clases Y Horarios**

Búsqueda de Clases

Programa de Curso Nuevo

Mantenimiento Horario Clases

Horarios de Clases

Impresión Horario de Clases

Tabla de Eventos de Clase

Ajuste Asociaciones de Clases

Búsqueda de Listas

Permisos de Clase

Listas de Clase

Notas Parciales

Inscripción en Bloque

Impresión Horario de Clases

Introduzca los datos que tenga y pulse Búsqueda. Deje los campos en blanco si necesita imprimir todos los valores.

Búsqueda en Valor | Añadir un Valor

Criterios de Búsqueda

ID Centro Ejecución (Filtrar por el)

Mostrar/Mostrar

BUSCAR | Borrar | Búsqueda rápida | Consultar (PDF) Búsqueda

Búsqueda en Valor | Añadir un Valor

En la pestaña *Añadir un Valor* se agrega un nombre con el identificador que a gusto del usuario se desee registrar, servirá para recuperar la consulta generada posteriormente por *Buscar un Valor*

Se habilita la siguiente página para indicar en la pestaña *Impresión Horario de Clases* el ciclo lectivo o semestre, la organización académica o departamento, y en caso de requerirse la sesión

En la segunda pestaña *Opciones de Informe* deben habilitarse mínimo las casillas: Imprimir Modelo Clase/Profesor, Imprimir Notas Clase, Imprimir Notas Globales, Imprimir No. Clase p/No Inscr, Solo Informe, posteriormente oprimir la casilla *Ejec.* Las demás permitirán obtener una consulta más detallada de acuerdo con la necesidad

En esta página dar clic en la casilla *Acep* para continuar y volver a la página anterior

Dar clic en Monitor de Procesos

Clic en la columna Detalles para habilitar la siguiente página

ID Proceso	Tipo Proceso	Nombre Proceso	Fecha Proceso	Hora Proceso	Estado Proceso	Acciones
22819	Informes PDI	28.01	28.01.2021	10:18:44	PDI	Detalles
22820	Informes PDI	28.01	28.01.2021	10:20:11	PDI	Detalles
22821	Informes PDI	28.01	28.01.2021	10:21:11	PDI	Detalles
22822	Informes PDI	28.01	28.01.2021	10:22:11	PDI	Detalles
22823	Informes PDI	28.01	28.01.2021	10:23:11	PDI	Detalles
22824	Informes PDI	28.01	28.01.2021	10:24:11	PDI	Detalles

Clic en la casilla *Registro Rastreo* para visualizar el informe de la lista

Gestión Departamental
Gestión de Clases Y Horarios

- Búsqueda de Clases
- Programa de Curso Nuevo
- Mantenimiento Horario Clases
- Horario de Clases
- Impresión Horario de Clases**
- Tabla de Eventos de Clase
- Ajuste Asociaciones de Clases
- Búsqueda de Locales
- Permisos de Clase

Registro/Rastreo

Informe

ID Informe: 104340	Instancia Proceso: 23/04/15	Reg Mensajes:
Muestra: 01/01	Tipo Proceso: OTCP Report	
Estatus Fk6: Cerrado		

Historia de Clases

Detalles de Distribución

Nodo Distribución: Recombinator	Fecha Vinculamiento: 02/12/2021
---------------------------------	---------------------------------

Lista Archivos

Nombre	Tamaño Archivo (bytes)	Frecuencia Cierre
02CR_04201_230415.log	1.7K	26/11/2021 15:31:29.616628 PST
0201_230415.out ✓	48.4KB	25/11/2021 15:31:29.516628 PST
0201_230415.out	1.3KB	26/11/2021 15:31:29.616628 PST

Distribución

Tasa Ki Distribuida	% Distribución
Cuando	log conatos20005

UNIVERSIDAD DE CALDAS CALENDARIO CLASES PARA 2021-2 PROGRADO PRESENCIAL										01 Sep. 2.00.00 2.00.00 - 2.15.00 Se Bases 2.15-2.15		
Actas y Humanidades - Filosofía - Matemáticas - Filosofía												
Horario	H°	Clase	Horario	H°	Clase	Horario	H°	Clase	Horario	H°	Clase	Horario
08:00 - 08:15	08:00	08:15	08:00	08:15	08:15	08:00	08:15	08:15	08:00	08:15	08:15	08:00
08:15 - 08:30	08:15	08:30	08:15	08:30	08:30	08:15	08:30	08:30	08:15	08:30	08:30	08:15
08:30 - 08:45	08:30	08:45	08:30	08:45	08:45	08:30	08:45	08:45	08:30	08:45	08:45	08:30
08:45 - 09:00	08:45	09:00	08:45	09:00	09:00	08:45	09:00	09:00	08:45	09:00	09:00	08:45
09:00 - 09:15	09:00	09:15	09:00	09:15	09:15	09:00	09:15	09:15	09:00	09:15	09:15	09:00
09:15 - 09:30	09:15	09:30	09:15	09:30	09:30	09:15	09:30	09:30	09:15	09:30	09:30	09:15
09:30 - 09:45	09:30	09:45	09:30	09:45	09:45	09:30	09:45	09:45	09:30	09:45	09:45	09:30
09:45 - 10:00	09:45	10:00	09:45	10:00	10:00	09:45	10:00	10:00	09:45	10:00	10:00	09:45
10:00 - 10:15	10:00	10:15	10:00	10:15	10:15	10:00	10:15	10:15	10:00	10:15	10:15	10:00
10:15 - 10:30	10:15	10:30	10:15	10:30	10:30	10:15	10:30	10:30	10:15	10:30	10:30	10:15
10:30 - 10:45	10:30	10:45	10:30	10:45	10:45	10:30	10:45	10:45	10:30	10:45	10:45	10:30
10:45 - 11:00	10:45	11:00	10:45	11:00	11:00	10:45	11:00	11:00	10:45	11:00	11:00	10:45
11:00 - 11:15	11:00	11:15	11:00	11:15	11:15	11:00	11:15	11:15	11:00	11:15	11:15	11:00
11:15 - 11:30	11:15	11:30	11:15	11:30	11:30	11:15	11:30	11:30	11:15	11:30	11:30	11:15
11:30 - 11:45	11:30	11:45	11:30	11:45	11:45	11:30	11:45	11:45	11:30	11:45	11:45	11:30
11:45 - 12:00	11:45	12:00	11:45	12:00	12:00	11:45	12:00	12:00	11:45	12:00	12:00	11:45
12:00 - 12:15	12:00	12:15	12:00	12:15	12:15	12:00	12:15	12:15	12:00	12:15	12:15	12:00
12:15 - 12:30	12:15	12:30	12:15	12:30	12:30	12:15	12:30	12:30	12:15	12:30	12:30	12:15
12:30 - 12:45	12:30	12:45	12:30	12:45	12:45	12:30	12:45	12:45	12:30	12:45	12:45	12:30
12:45 - 13:00	12:45	13:00	12:45	13:00	13:00	12:45	13:00	13:00	12:45	13:00	13:00	12:45
13:00 - 13:15	13:00	13:15	13:00	13:15	13:15	13:00	13:15	13:15	13:00	13:15	13:15	13:00
13:15 - 13:30	13:15	13:30	13:15	13:30	13:30	13:15	13:30	13:30	13:15	13:30	13:30	13:15
13:30 - 13:45	13:30	13:45	13:30	13:45	13:45	13:30	13:45	13:45	13:30	13:45	13:45	13:30
13:45 - 14:00	13:45	14:00	13:45	14:00	14:00	13:45	14:00	14:00	13:45	14:00	14:00	13:45
14:00 - 14:15	14:00	14:15	14:00	14:15	14:15	14:00	14:15	14:15	14:00	14:15	14:15	14:00
14:15 - 14:30	14:15</											

Seleccionar *Gestión Clases y Horarios*:



En esta función denominada *Tabla de Eventos de Clase* se visualizarán aquellas clases programadas con un espacio como por ejemplo un aula o un laboratorio.

Tabla de Eventos de Clase

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco para obtener todo.

Buscar un Valor

Criterios de Búsqueda

ID Evento: Comienza por
Institución Académica: UCALD
Descripción: contiene
☐ Mayor/Menor

Buscar Borrar Búsqueda Básica Guardar Criterios Búsqueda

Resultados Búsqueda

Sólo se pueden mostrar los 300 primeros resultados.

Ver Todo Primero 1-100 de 300 Último

ID Evento	Institución Académica	Descripción
000022121 UCALD	UCALD	Algebra
000022122 UCALD	UCALD	Algebra
000022125 UCALD	UCALD	Parsons
000022126 UCALD	UCALD	Origen Y Evolucion De La Vida
000022127 UCALD	UCALD	Origen Y Evolucion De La Vida
000022128 UCALD	UCALD	Migraciones En Los Mundos Cont
000022129 UCALD	UCALD	Metodos Cuantitativos En Socio
000022130 UCALD	UCALD	Metodos Cuantitativos En Socio
000022131 UCALD	UCALD	Metodos Cuantitativos En Socio
000022132 UCALD	UCALD	Metodos Cuantitativos En Socio
000022133 UCALD	UCALD	Metodos Cuantitativos En Socio
000022134 UCALD	UCALD	Metodos Cuantitativos En Socio

Su utilidad radica en poder consultar si una materia ya tiene asignado el espacio o al momento de programar genera cruce con otro curso.

Gestión de Clases Y Horarios

Tabla Eventos Clases

ID Evento: 000022134
Descripción: Matem I

Institución Académica: Universidad de Cádiz
Tipo Evento: Clase

Reservaciones

ID Reservación	Fecha	Hora	Día Semanal	Hora Inicio	Hora Fin	Fecha
108	Paralelo	2001	Marzo	10:00	12:00	10/03/2009
47	Paralelo	2104	Viernes	17:00	19:00	23/05/2009
108	Paralelo	2001	Marzo	10:00	12:00	27/05/2009
47	Paralelo	2104	Viernes	17:00	19:00	28/05/2009
108	Paralelo	2001	Marzo	10:00	12:00	02/06/2009
47	Paralelo	2104	Viernes	17:00	19:00	08/06/2009
108	Paralelo	2001	Marzo	10:00	12:00	10/06/2009

7. Ajuste Asociaciones de Clases:

Seleccionar *Gestión Clases y Horarios*:

Gestión de Clases Y Horarios

Gestión Docente y Labor

Gestión Clases y Horarios

Gestión de Cursos

Información Alumnos

Gestión Departamentos

Gestión de Clases Y Horarios

Nuevo sistema | Ayuda

Búsqueda de Clases

Programas de Curso Nuevo

Mantenimiento Horario Clases

Inicio de Clases

Impresión Horario de Clases

Tabla de Eventos de Clase

Ajuste Asignaciones de Clases

Búsqueda de Locales

Permisos de Clase

Lista de Clase

Notas Periódicos

Inscripción en Bloques

Ajuste Asignaciones de Clase

Identificación del Bloque que Se Ingresó y Se Ingresará. Seleccione los campos de los bloques disponibles dentro del sistema.

Búsqueda en Bloque

11 Bloques de Búsqueda

Identificación Bloque

Clase Local

Materia

Nº de Clases

Grupo Asignación

Sección

Al Clase

Nº de Clase

Descripción

☐ Repetir Bloque

Ver Tabla

Identificación Bloque	Clase Local	Materia	Nº de Clases	Grupo Asignación	Sección	Al Clase	Nº de Clase	Descripción
14-10-11	1784	Mat (Quím.)	1			14-10-11-1	1	Laboratorio
14-10-11	1784	Mat (Quím.)	1			14-10-11-1	1	Laboratorio
14-10-11	1784	Mat (Quím.)	1			14-10-11-1	1	Laboratorio
14-10-11	1784	Mat (Quím.)	1			14-10-11-1	1	Laboratorio
14-10-11	1784	Mat (Quím.)	1			14-10-11-1	1	Laboratorio

Gestión de Clases Y Horarios

Asociación de Clase: Componentes de Clase | Registros de Clase

ID Curso: 010405 N° Oferta Curso: 1
Institución Académica: Universidad de Cádiz Fecha: 2017-8
Materia: MATEMÁTICA I Programa: Matemáticas
N° Catálogo: 3107E Matemáticas Especiales
Acreditado: 100 Propósito: profesional LISTAR

Asociaciones Clase		Borrar / Ver Foto	Eliminar
Clase Asociada	Módulo	Mínimo	Máximo
Módulo Unidoc	Unidoc	Unidoc	Unidoc
Instituto Programático Académico	Programa	Programa	Programa
Requisito Curso	Requisito	Requisito	Requisito
Punto de Evaluación	Evaluación	Evaluación	Evaluación
Grupo Material	Material	Material	Material

☐ Usar Card Interfaz

Quitar Volver a Búsqueda Actualizar en Lista Siguiente en Lista Notificar

Importante tener en cuenta que el componente calificado debe ser igual al componente de sección de inscripción, que previamente se ha programado en la función Programa de Curso Nuevo. Si esto no coincide no se habilitará la inscripción de la asignatura y tampoco el registro de las notas.



Requisitos de clase es una pestaña que incluye las materias y el plan de estudios que aplican como requisito de la materia programa



8. Búsqueda de Locales:

Seleccionar *Gestión Clases y Horarios*:



Búsqueda de Locales, se habilita seleccionando del menú Gestión de Clases y Horario, es una función donde se podrá consultar la disponibilidad de instalaciones como aulas, laboratorios, entre otros.

Esta opción es recomendable cuando al programar un curso y en la reunión se está ingresando el horario, el aula, los docentes y al ingresar el aula sale un mensaje indicando que está siendo utilizada por otro departamento, se busca por esta ruta la disponibilidad de aulas.

9. Permisos de Clase:

Seleccionar *Gestión Clases y Horarios*:



En esta opción *Permisos de Clase* lo que se hace es generar unos números de permisos para permitir que solo un conjunto de estudiantes hagan la inscripción de una asignatura o la cancelación



Una vez se ha habilita la siguiente página se deben registrar los siguientes datos:

1. Fecha de vencimiento: Viene por defecto con la parametrización del semestre
2. Permiso válido para: Asegurarse que en los campos de permiso válido solamente se encuentre activo el que dice "Consentimiento obligatorio" el resto inactivos ya que tienen otras funcionalidades que no aplicarían.
3. Asignar más permiso: Ingresa el número requerido de permisos que se requieren.
4. Todos los permisos emitidos: Es importante tener el campo activo para que todos los permisos se generen.
5. Guardar: Clic en este botón para guardar el registro.

6. Generar: Clic en el botón generar para crear los números de permisos.

El Departamento envía el número o los números a los programas y allí se decidirá si se realiza la inscripción o se remite al estudiante para que lo haga desde su usuario en el sistema.

En la segunda pestaña *Permiso para Dar de Baja*, la función opera de igual forma, pero esta vez será para cancelar una materia



10. Listas de Clases:

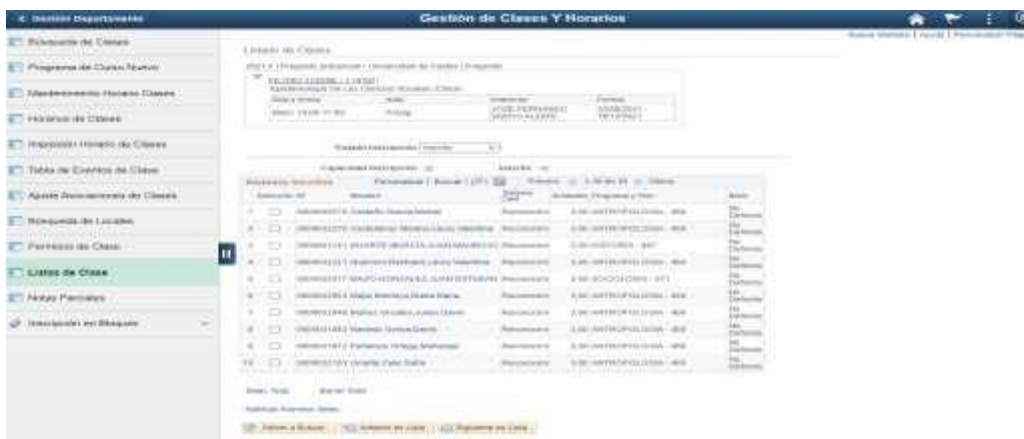
Seleccionar **Gestión Clases y Horarios**:



Lista de Clases permite observar los estudiantes inscritos en una actividad de un período determinado; para ejecutar seleccionar el ítem [Lista de Clases](#)

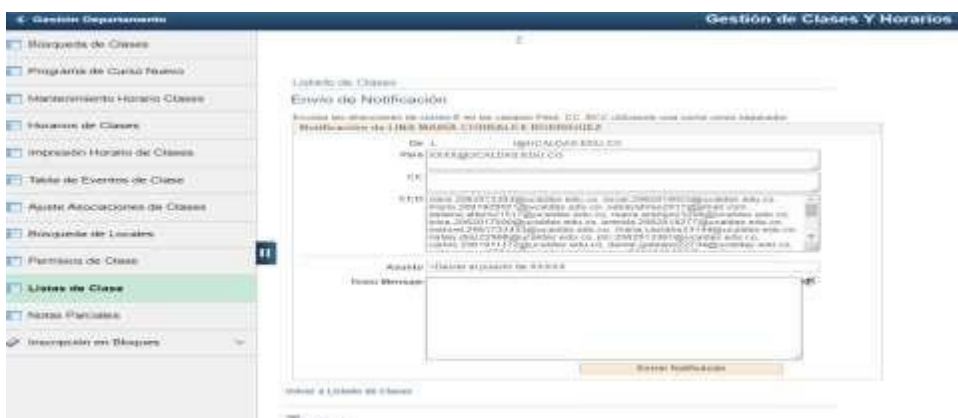


Registrar datos como ciclo lectivo y Nro. de catálogo; o ciclo lectivo o período académico y Nro. de clase, y oprimir el botón Buscar



Con el ícono indicativo de Excel se podrá descargar la lista de los estudiantes para su gestión de manera independiente

Con la opción *Notificar Alumnos Selec* se podrán enviar notificaciones a los estudiantes, a todos activándolos desde la casilla *Selec Todo*, o de manera individual en cada casilla



Una vez digitado el texto a remitir, oprimir el botón *Enviar Notificación*. Con el botón *Volver a Listado de Clases* se regresa a la página anterior

11. Notas Parciales:

Seleccionar **Gestión Clases y Horarios:**



Gestión Departamento
Gestión de Clases Y Horarios

- Búsqueda de Clases
- Programa de Curso Nuevo
- Mantenimiento Horario Clases
- Horarios de Clases
- Impresión Horaria de Clases
- Tabla de Eventos de Clase
- Asignar Asociaciones de Clases
- Búsqueda de Locales
- Permisos de Clase
- Listas de Clase
- Notas Parciales**
- Inscripción en Bloque

Modificación Notas Parciales

Introduzca los datos que tenga y pulse Botón. Después cambie en blanco cualquier todos los campos.

Buscador en Voto:

→ Criterios de Búsqueda

Nº Edición	Comenzará por	0000	B
Serie	Comenzará por	1780	B
Nº Clase	Es		
Nº Catalogo	Comenzará por		
Serie de Clase	Comenzará por		

Resultados Búsqueda

Ver Todo

Seriente Nº Clase	Nº Catalogo	Serie	Clase	Descripción	Larga	Fase	Inscripciones
1780	1123	27007M	ETED	Etimología	1	1	
1780	1338	19907H	ZTED	Sistemática	2	1	
1780	2499	14507M	SPRA	Técnicas De Grado	1	1	
1780	2500	14507H	SPRH	Técnicas De Grado	1	1	
1780	2501	14507H	TPRH	Técnicas De Grado	1	1	
1780	2599	19407H	SPRA	Investigación II	1	1	
1780	2600	19507H	SPRA	Seminarios De Investigación I	1	1	
1780	19505	14507H	2PRH	Técnicas De Grado	1	1	
1780	19077	14507H	2PRH	Técnicas De Grado	1	1	

Esta página permite visualizar los datos del estudiante y la nota asignada por el docente.

[illegible]

12. Inscripción en Bloques:

Seleccionar *Gestión Clases y Horarios*:



Esta funcionalidad se utiliza para inscribir o cancelar la misma o las mismas actividades académicas a un grupo de estudiantes determinado.

Será utilizada para inscribir actividades académicas a estudiantes de primer semestre o inscritos en una clase.

Para inscribir o cancelar asignaturas en bloque, ingresar a la funcionalidad *Inscripción en Bloques*, se utilizarán las opciones: Creación de Clases en Bloque, Creación de Grupos de Alumnos y Fusión Inscripción en Bloque.



a) *Creación de Clases en Bloque*



Creación de Clases en Bloque

Institución Académica:

Grupo Inscripción Clases:

En esta página en la casilla *Acción*, indicar si se va a Inscribir o a dar de Baja (cancelar) una asignatura.

Inscribir: indicar el ciclo lectivo (período académico), el número de clase y la clase relacionada (clase relacionada en caso de que la asignatura los tenga separados los componentes teórico y práctico); en caso de no conocer el Nro. de Clase, ir a la siguiente página con la lupa y allí buscar con el Nro. de Catálogo, la clase y el grupo donde se inscribirá. En el cuadrante de Modificaciones activar la casilla Cita. Agregando secuencia con el + (más) se podrán inscribir dos o más asignaturas.

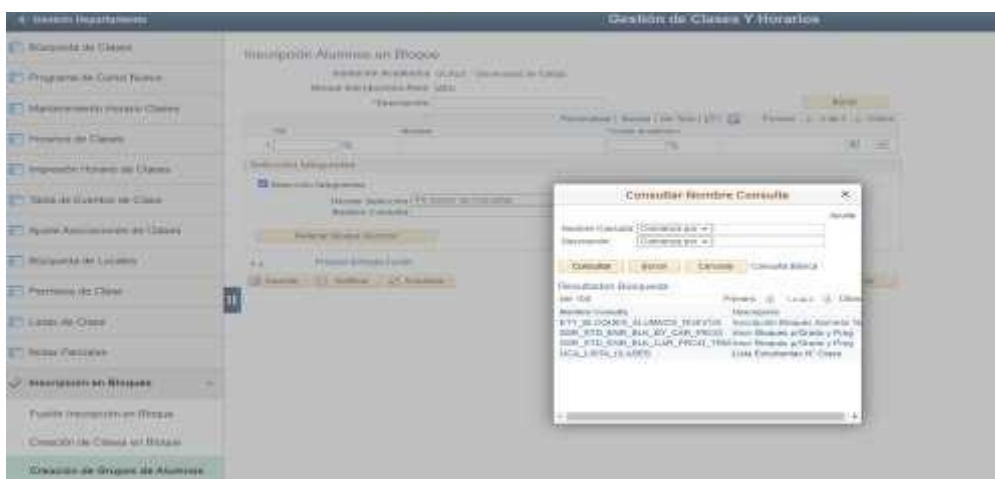
Baja: indicar el ciclo lectivo (período académico), el número de clase y motivo. Agregando secuencia con el + (más) se podrán cancelar o dar de baja dos o más asignaturas.



Permite el ingreso de los estudiantes de manera individual con su ID, añadiendo para cada uno la secuencia con el + (más). Al terminar de registrar los estudiantes Guardar. Con el - (menos) se elimina de la lista un estudiante que no se requiera incluir en la fusión.



Al activar la casilla *Selección Integrantes*, permite incluir estudiantes inscritos en una clase o de primer semestre de un período a iniciar, buscar en la casilla *Herramienta Selección*: PS Gestor de Consultas y en *Nombre Consulta*: UCA_LISTA_CLASES para estudiantes inscritos en la clase, y ETY_BLOQUES_ALUMNOS_NUEVOS estudiantes de primer semestre.



Para la consulta UCA_LISTA_CLASES, oprimir la casilla *Editar Valores Val* para indicar el ciclo lectivo o período académico y el número de clase donde los estudiantes están inscritos.



Para la consulta ETY_BLOQUES_ALUMNOS_NUEVOS, oprimir la casilla *Editar Valores Val* para indicar el grado, programa académico y ciclo lectivo o períodos correspondientes a estudiantes de primer semestre.



Para ambos casos, una vez digitados los datos requeridos, se oprime la casilla *Rellenar Bloques de Alumnos* y Guardar

c) Fusión Inscripción en Bloque

The screenshot shows the 'Fusión Inscripción en Bloque' form. The left sidebar contains a menu with options like 'Bloque de Clases', 'Programa de Curso Nuevo', 'Mantenimiento Horario Clases', 'Horarios de Clases', 'Inscripción Horario de Clases', 'Tabla de Eventos de Clase', 'Apoyo Asociaciones de Clases', 'Bloque de Locales', 'Permisos de Clase', 'Unidad de Clase', 'Notas Parciales', 'Inscripción en Bloques', and 'Fusión Inscripción en Bloque'. The main form area has a title 'Fusión Inscripción en Bloque' and a subtitle 'Información del Grupo de Alumnos y de los Bloques. Dependiendo de la configuración del sistema'. Below this, there are several input fields for 'Unidad de Bloques', 'Unidad de Clases', 'Unidad de Alumnos', and 'Unidad de Asignaturas'. At the bottom, there are buttons for 'Fusión Inscripción en Bloque', 'Guardar', and 'Cancelar'.

Ya creados el bloque de clases y el grupo de alumnos ir a la función *Fusión Inscripción en Bloque* y *Añadir un Valor* para habilitar la siguiente página:

The screenshot shows the 'Fusión Inscripción en Bloque' form with the 'Unión de Bloques' tab selected. The form displays a table with columns for 'Unidad de Bloques', 'Unidad de Clases', 'Unidad de Alumnos', and 'Unidad de Asignaturas'. The table contains data for 'Unidad de Bloques', 'Unidad de Clases', 'Unidad de Alumnos', and 'Unidad de Asignaturas'. The 'Unión de Bloques' tab is active, and the 'Unión de Bloques' button is highlighted. Below the table, there are buttons for 'Unión de Bloques', 'Unión de Clases', 'Unión de Alumnos', and 'Unión de Asignaturas'.

En el cuadrante *Unión de Bloques*, digitar o buscar con la lupa el nombre asignado al Grupo de Alumnos y el Bloque Clases. A continuación, oprimir las casillas *Unir* y *Extraer*

Al oprimir la casilla *Extraer*, se observará en la segunda pestaña *Detalle Bloque Inscripción*, la fusión con los datos de estudiantes y asignaturas, de acuerdo con la acción definida previamente en el bloque de clases.

Oprimir *Enviar* y *guardar*, en la segunda pestaña *Detalle Bloque Inscripción* se visualizará si la fusión fue exitosa o si generó novedades como cruce de horarios, se supera el número de créditos permitidos para el período, entre otros mensajes.

C. Módulo gestión cursos

CONTENIDO

1. Búsqueda de Catálogo de Cursos
2. Catálogo de Cursos
3. Horas de Asistencia
4. Hoja Vida Programa Académico
5. Cambio de Fechas
6. Matriz Disponibilidad

1. Búsqueda de Catálogo de Cursos:

Seleccionar **Gestión de Cursos:**



El catálogo de cursos es el repositorio de todas las actividades académicas creadas por los departamentos, su consulta se realiza seleccionando el ítem *Búsqueda de Catálogo de Cursos*



Con las letras del abecedario, se buscan los departamentos con la inicial del nombre

Nº Curso	Nombre Curso	Oferta Institucional
1091	Deporte Formalivo Especifico Esgrima	Toda el año
2091	Deporte II	Primer Semestre
3091	Actividades Académicas I	Toda el año
4091	Actividades Académicas II	Toda el año

Sobre el *Nro. o Nombre del Curso* se activa el acceso a los datos y detalles y desde la opción *Descargar Contenido Programático* se descargará el PIAA, el que se visualizará en ventana adjunta en formato PDF, siempre y cuando el departamento tenga publicado el plan.

2. Catálogo de Cursos:

Seleccionar *Gestión de Cursos:*

El *Catálogo de Cursos* es una funcionalidad con doble propósito: es el repositorio de las asignaturas con sus características y permite la creación de nuevas actividades académicas o asignaturas.

Gestión de Cursos

Catálogo de Cursos

Introduzca los datos que tenga y podrá Buscar. Deje los campos en blanco para buscar todos los valores.

Buscar un Valor | Añadir un Valor

▼ Criterios de Búsqueda

Institución Académica: [dropdown] UCALD [icon]

Materia: [dropdown] HISTO [icon]

Nº Catalogo: [dropdown] [icon]

Carrera: [dropdown] [icon]

ID Curso: [dropdown] [icon]

Descripción: [dropdown] [icon]

☐ Curso Nacional ☐ Carrera Nacional ☐ Mayor Nivel

Buscar | Nuevo | Eliminar Curso | Guardar Curso

Con la opción *Buscar un Valor* se consultan datos de una actividad académica ya creada en el SIA, por departamento, mediante el Nro. del Catálogo o con el ID del curso

Sobre cualquier de los campos se activa el acceso a los datos y detalles de la actividad académica

Gestión de Cursos

Catálogo de Cursos

Introduzca los datos que tenga y podrá Buscar. Deje los campos en blanco para buscar todos los valores.

Buscar un Valor | Añadir un Valor

▼ Criterios de Búsqueda

Institución Académica: [dropdown] UCALD [icon]

Materia: [dropdown] HISTO [icon]

Nº Catalogo: [dropdown] [icon]

Carrera: [dropdown] [icon]

ID Curso: [dropdown] [icon]

Descripción: [dropdown] [icon]

☐ Curso Nacional ☐ Carrera Nacional ☐ Mayor Nivel

Buscar | Nuevo | Eliminar Curso | Guardar Curso

Resultados Búsqueda

Institución Académica	Materia	Nº Catalogo	Carrera	ID Curso	Descripción
UCALD	HISTO	1060	MAUN	310607	Geografía
UCALD	HISTO	2060	MAUN	310608	Geografía Humana
UCALD	HISTO	3060	MAUN	310609	Geografía De Colombia
UCALD	HISTO	4060	MAUN	317000	Geografía De Colombia Y Afines
UCALD	HISTO	6060	MAUN	316005	Historia Y Epistemología De La
UCALD	HISTO	8060	MAUN	317002	Epistemología Regional Ecorregión
UCALD	HISTO	7060	MAUN	317003	Biogeografía
UCALD	HISTO	8060	MAUN	317004	Demografía Urbana

Gestión de Cursos

Detalle de Curso

Introduzca los datos que tenga y podrá Buscar. Deje los campos en blanco para buscar todos los valores.

Buscar un Valor | Añadir un Valor

▼ Criterios de Búsqueda

Institución Académica: [dropdown] UCALD [icon]

Materia: [dropdown] HISTO [icon]

Nº Catalogo: [dropdown] [icon]

Carrera: [dropdown] [icon]

ID Curso: [dropdown] [icon]

Descripción: [dropdown] [icon]

☐ Curso Nacional ☐ Carrera Nacional ☐ Mayor Nivel

Buscar | Nuevo | Eliminar Curso | Guardar Curso

Resultados Búsqueda

Institución Académica	Materia	Nº Catalogo	Carrera	ID Curso	Descripción
UCALD	HISTO	1060	MAUN	310607	Geografía
UCALD	HISTO	2060	MAUN	310608	Geografía Humana
UCALD	HISTO	3060	MAUN	310609	Geografía De Colombia
UCALD	HISTO	4060	MAUN	317000	Geografía De Colombia Y Afines
UCALD	HISTO	6060	MAUN	316005	Historia Y Epistemología De La
UCALD	HISTO	8060	MAUN	317002	Epistemología Regional Ecorregión
UCALD	HISTO	7060	MAUN	317003	Biogeografía
UCALD	HISTO	8060	MAUN	317004	Demografía Urbana

Como segundo propósito del *Catálogo de Cursos* se tiene la creación actividades académicas o cursos. A través de la opción *Añadir un Valor* se crea el nuevo registro que va a dar origen a la nueva asignatura

NOTA: TENER EN CUENTA QUE EL SISTEMA NO LE PERMITIRA GUARDAR HASTA QUE NO DILIGENCIE LA INFORMACIÓN OBLIGATORIA EN LAS 3 PESTAÑAS

Seleccionar la pestaña *Datos de Catálogo* y registrar la información de acuerdo a como se indica a continuación:

Selecciona pestaña "Datos de catálogo"

1. Fecha efectiva: registrar siempre la fecha 01/01/1900
2. Estado: dejarlo *Activo* para visualizar el curso para su programación, nunca se cambia
3. Descripción: el nombre del curso
4. Nombre Largo del Curso: se ingresa el nombre completo del curso
5. Descripción Larga: registrar el mismo del ítem anterior
6. Unidades mínimas y máximas: se refieren a los créditos del curso
7. Tp Cálculo Carga Uni Inscripción: se deja en unidades reales
8. Total horas curso: registra el total de número de horas del curso o se deja cero.
9. Sistema calif: se refiere a la escala de calificación de acuerdo al grado académico, ejemplo pregrado Sistema de calificación 0-5 Aprueba 3.0 en posgrado Sistema de calificación 0-5 Aprueba 3.5 o Aprobada/No aprobada cualitativa.
10. Repetir crédito: no diligenciar, el sistema lo calculará automáticamente.
11. Total unidades permitidas: no diligenciar, el sistema lo calculará automáticamente.
12. Total repeticiones permitidas: no diligenciar, el sistema lo calculará automáticamente.

En el cuadrante *Atributos de Curso* se registra la relación de presencialidad establecida en el PIAA en el momento de la aprobación, como son: horas teóricas, prácticas y no presenciales

NOTA: UN CRÉDITO EQUIVALE A 48 HORAS, POR TANTO LA SUMA DE LAS HORAS TEÓRICAS Y/O PRÁCTICAS Y NO PRESENCIALES DEBE SER EQUIVALENTES A LOS CRÉDITOS REGISTRADOS.

ADMISIONES

Búsqueda de Catálogo de Cursos

Catálogo de Cursos

Horas de Asistencia

Hoja Vida Programa Académico

Cambio de Fechas

Matriz Disponibilidad

Gestión de Cursos

Datos de Catálogo

Ofertas

Componentes

Vínculo Cursos/Objetivos

Interfaz de GL

Bibliografía

ID Curso: 672201

Buscar

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

*Fecha Efectiva: 01/01/1900

*Estado: Activo

Oferta Curso: 1 de 1

*Descripción: Anestesiología y reanimación

QUIRUR 81GSL

Nombre Largo Curso: Anestesiología y reanimación

Descripción Larga: Anestesiología y reanimación

Unidades/Horas/Rcto Curso

Mín Créditos: 4.00

Máx Créditos: 4.00

Unidades Progreso Académico: 4.00

Unidades Progreso FA: 4.00

Últ Curso Multiciclo: ☐

*Tp Cálculo Carga Uni Inscripción: Unidades Reales

Recuento Curso: 1.00

Total Horas Curso: 0.00

Calificación Curso

*Sistema Calif: Escala 0-5 Ap. 3.0

*Impresión Lista Calif: Componente

Componente Calificado: Clase

Repetición para Reglas Crédito

☐ Repetir Crédito

☐ Varias Inscr Ciclo Lectivo

Total Uni Permitidas: 20.00

Total Repeticiones Permitidas: 5

Info Adicional Curso

*Edición Profesor: Sin Opción Inscripción

*Añadir Consen: Consen Esp No Requerido

*Anular Consen: Consen Esp No Requerido

Condición Académica Especial:

Grupo Curso Equivalente:

Atributos Curso

Personalizar

Buscar

Primero

1-3 de 3

Último

*Atributo Curso	Descripción	*Valor Atributo Curso	Descripción
INPRE	Horas No presenciales	76	76 Horas no presenciales
PRAC	Horas Prácticas	76	76 Horas Prácticas
TEOR	Horas Teóricas	40	40 Horas Teóricas

Temas Curso

Personalizar

Buscar

Primero

1 de 1

Último

*ID Tema Curso	*Descripción	*Descripción Corta	*Descripción Formal	ID Vínculo Tema

51

En la pestaña *Ofertas* se ingresan los siguientes datos

The screenshot shows the 'Gestión de Cursos' interface with the 'Ofertas' tab selected. The form contains the following fields and values:

- 1** *Nº Oferta Curso: 1
- 2** *Institución Académica: UCALD
- 3** *Facultad: 04
- 4** *Departamento: QUIRUR
- 5** Campus: MAIN
- 6** *Departamento: GBL
- 7** *Grado Académico: PREG
- 8** Oferta Habitual Curso: Todo el año
- 9** *Código de Materia: 81GBL
- 10** *Curso Aprobado: Aprobado
- 11** ☒ Permitir Programación Curso
- 12** Elemento Académico Curso
- 13** Anexo Adjunto: PIA_A_Anestesiología_y_reanimación_81GBL_v1.pdf

1. No. Oferta Curso: se ingresa 1
2. Institución académica: se registra UCALD
3. Grupo Académico: seleccionar con la lupa la Facultad al cual pertenece el curso.
4. Materia: selecciona con la lupa la materia o departamento
5. Organización Académica: seleccionar con la lupa el Departamento al cual pertenece el curso
6. Grado académico: seleccionar con la lupa el grado académico (pregrado, especialización, maestría, tecnología, doctorado)
7. Oferta habitual del curso: seleccionar si es primer semestre, segundo semestre o todo el año de acuerdo a la oferta de la materia
8. Permitir inscripción E/S: seleccionar siempre este ítem para que permita habilitarse en la inscripción
9. No. Catálogo: el sistema genera automáticamente el número de la nueva asignatura.
10. Curso aprobado: importante siempre activar esta opción *APROBADO*

para que se active al momento de programar el curso.

11. Permitir programación del curso: activar siempre esta casilla.

12. Activar las siguientes casillas:

- Impresión Catálogo
- Imprimir Profesor en Prog
- Imprimir Programa
- Renov Prog Ciclo Lectivo

13. Anexo Adjunto: se adjunta el archivo en PDF del PIAA, debe registrarse la fecha de inicio de vigencia (actual) y la fecha fin la registrará automáticamente el sistema cuando guarde la información.

Por último, seleccionar la pestaña Componentes para registrar los datos en los campos que se indican a continuación

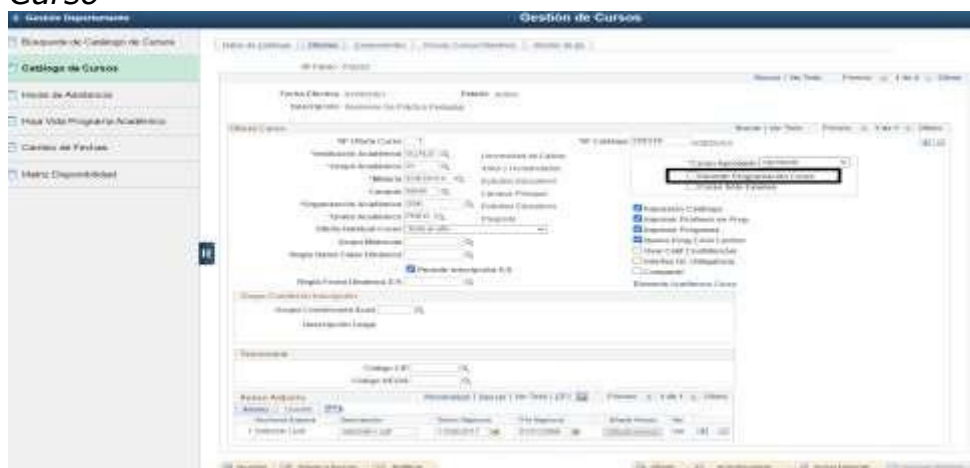
1. Componente Curso: clase
2. Horas c/Profesor: sumatoria de las horas teóricas y prácticas
3. Tamaño Sección p/Def: número de estudiantes por defecto
4. Horas Carga Trabajo: sumatoria de las horas teóricas y prácticas
5. Horas Carga Trabajo E/S: sumatoria de las horas teóricas y prácticas.
6. Examen final: se ingresa NO
7. Creación automática: al activarse permite que al programar un curso mediante el botón creación automática pueda crearse el componente práctico.
8. Componente Calif: es el componente principal que se le va a dar la nota en este caso clase.
9. Componente principal: en caso de que el curso tenga ambos componentes teórico y práctico, se pone como componente principal al teórico entonces se activa esta casilla.
10. Generar asistencia clase: se activa para que al docente pueda generar asistencia de la clase.
11. Modo enseñanza: si es presencial o virtual
12. Tipo de asistencia: se selecciona clase
13. Se activan las casillas que se muestran en la figura.

Por último, se presiona el botón Guardar

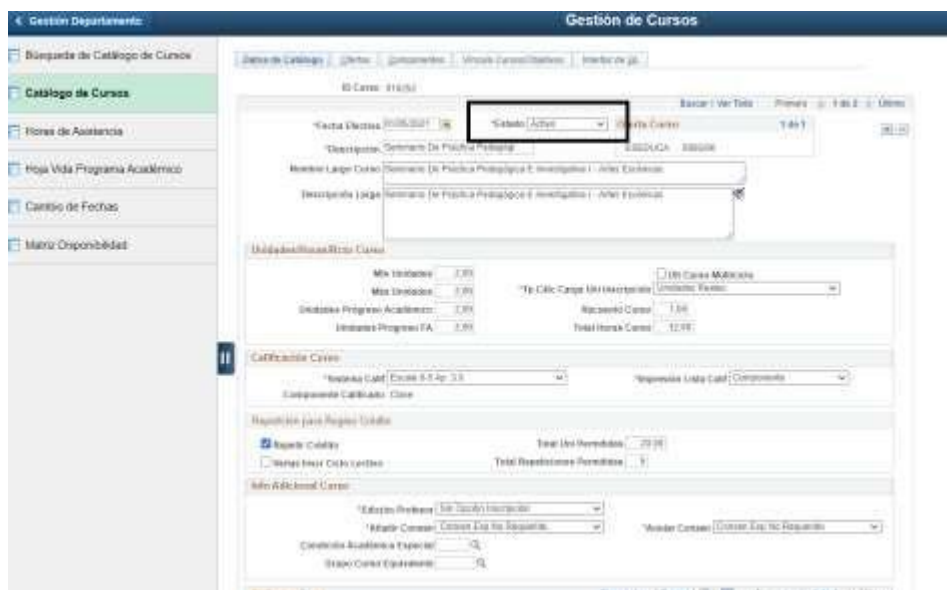
INACTIVAR UNA ASIGNATURA

Esta opción se utilizará únicamente cuando la materia no será ofertada en los siguientes períodos, y con el fin de no afectar los registros y la trazabilidad de la misma, se debe proceder de la siguiente manera:

En el Catálogo de Cursos en la segunda pestaña *Ofertas*, oprimir la casilla *Corregir Historial* y desactivar la casilla *Permitir Programación de Curso*



Es importante tener en cuenta que en la primera pestaña la casilla *Estado* siempre debe estar *Activo*, nunca se debe modificar



3. Horas de Asistencia:

Seleccionar *Gestión de Cursos*:



En el mosaico *Gestión de Cursos* se tiene la función denominada *Horas de Asistencia*, que complementa la creación de una asignatura en el catálogo de cursos. Esta permite ingresar cuatro parámetros como son: nota única, número máximo de inasistencias con excusa, número máximo de inasistencias sin excusa y si la materia es o no habilitable:

Se busca la asignatura con el catálogo o el ID del curso, una vez creada mediante la función Catálogo de Cursos – un Valor, descrita en el punto anterior

A screenshot of the 'Gestión de Cursos' window. On the left is a sidebar with a tree view containing: 'Búsqueda de Catálogo de Cursos', 'Catálogo de Cursos', 'Horas de Asistencia' (highlighted in green), 'Hoja Vida Programa Académico', 'Cambio de Fechas', and 'Matriz Disponibilidad'. The main area is titled 'Gestión de Cursos' and contains a section 'Parametrización Cortes' with the instruction 'Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco para obtener todos los valores'. Below this is a search bar 'Buscar un Valor'. A section 'Criterios de Búsqueda' contains several input fields: 'Institución Académica' (with a dropdown arrow and 'UCALD' entered), 'Materia' (with a dropdown arrow), 'Nº Catálogo' (with a 'Comienza por' dropdown), 'Campus' (with a 'Comienza por' dropdown), 'ID Curso' (with a 'Comienza por' dropdown), and 'Descripción' (with a 'Comienza por' dropdown). At the bottom of this section are two checkboxes: 'Corregir Historial' and 'Mayús/Minús'. At the very bottom are four buttons: 'Buscar', 'Borrar', 'Búsqueda Básica', and 'Guardar Criterios Búsqueda'.

En esta ventana, con el más se agregan una a una las cuatro secuencias para incluir los datos. Si la materia no es habilitable no se agrega la secuencia, se agrega solo si es habilitable.

Al final Guardar

4. Hoja Vida Programa Académico:

Seleccionar **Gestión de Cursos:**



Esta funcionalidad es solo de consulta y muestra información del programa; para ejecutar ir al ítem [Hoja Vida Programa Académico](#)

En el campo *Programa Académico* registrar el número del programa para ver sus detalles en la siguiente página

[illegible]

5. Cambio de fechas:

Seleccionar *Gestión de Cursos*:

La funcionalidad *Cambio de fechas*, permite ajustar las fechas de inicio y finalización de las asignaturas, de acuerdo con lo indicado por el calendario académico o disposiciones internas.

En la pestaña *Añadir un Valor* se agrega un nombre con el identificador que a gusto del usuario se desee registrar, servirá para futuras consultas o modificaciones de los ítems o materias

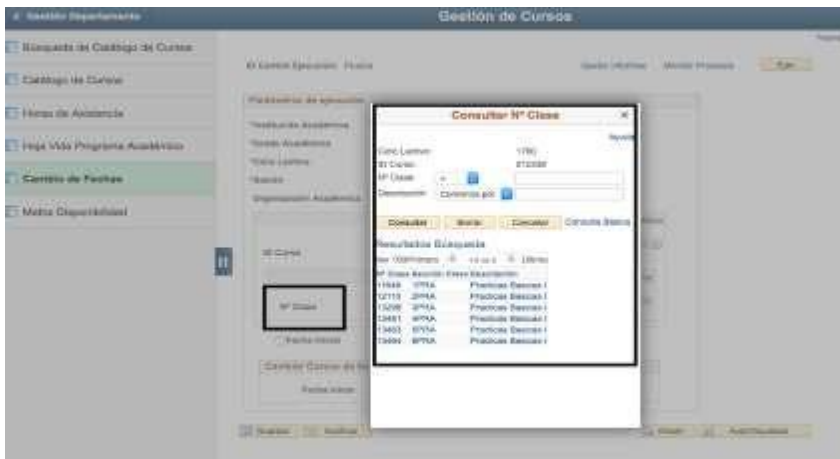
Gestión Departamento		Gestión de Cursos
Búsqueda de Catálogo de Cursos	Cambiar Fecha Fin Cursos	
Catálogo de Cursos	Buscar un Valor Añadir un Valor	
Horas de Asistencia	ID Control Ejecución: Prueba	
Hoja Vida Programa Académico	Añadir	
Cambio de Fechas		
Matriz Disponibilidad	Buscar un Valor Añadir un Valor	

En el primer recuadro *Parámetros de Ejecución* se seleccionan el grado académico, el ciclo lectivo, la sesión y la organización académica o el departamento.

Para modificar todas las materias ofertadas de un grado académico (pregrado o especialización, o maestría, etc.), de un ciclo lectivo y asociadas a una sola sesión, solo se registran estos datos en el recuadro *Parámetros de Ejecución* y se indican las fechas a modificar, quedará el cambio ingresado para todas las asignaturas del rango descrito.

Para cambiar las fechas de una sola asignatura, se indicará el ID del curso, que se obtiene de la selección con la lupa y el código del catálogo

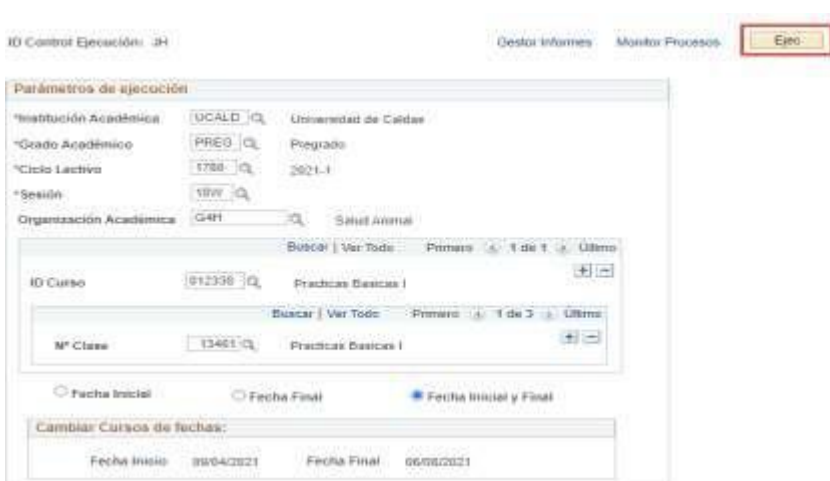
De requerirse el cambio solo para una clase, se seleccionará solo la necesaria:



En el apartado final, se tienen tres opciones para modificar fecha inicial, fecha final o ambas, para ello se activa la casilla de acuerdo con la modificación.



Dar clic en el botón *Ejecutar*



Posteriormente se muestra la siguiente ventana, dar clic en *Aceptar*

Petición Gestor Procesos

ID Usuario: jhoanna.sepulveda23888 ID Control Ejecución: JH

Nombre Servidor: Fecha Ejec: 23/07/2021

Recurrencia: Hora Ejec: 7:36:21a.m

Hora Horario:

Lista Procesos

Sele	Descripción	Nombre Proceso	Tipo Proceso	*Tipo	*Formato	Distribución
☒	Ampliar Fecha Fin Curso	ETY_CAM_FECR	Motor de Aplicación	Web	TXT	Distribución

Al dar aceptar lleva de nuevo al pantallazo inicial, donde se da clic en *Monitor de Procesos*

ID Control Ejecución: JH

Parámetros de ejecución

*Institución Académica: UCALED Universidad de Cádiz

*Grado Académico: PREES Pregrado

*Ciclo Lectivo: 1780 2021-1

*Sexión: 1899

Organización Académica: QAH Salud Animal

1 de 1

ID Curso: 012338 Prácticas Básicas I

1 de 3

Nº Clase: 13481 Prácticas Básicas I

☐ Fecha Inicial ☐ Fecha Final ☒ Fecha Inicial y Final

Cambiar Cursos de fechas:

Fecha Inicio: 08/06/2021 Fecha Final: 08/08/2021

La siguiente página muestra el estado del proceso y al dar clic en el botón *Actualizar* la página muestra su avance. Cuando aparezca correcto (lo cual no tarda mucho) significa que ya se cambiaron las fechas y se puede verificar en la función mantenimiento de horario

Lista de Procesos

Visualización Petición Proceso

ID Usuario: jhoanna.sepulveda23888 Tipo: Urbano:

Servidor: Nombre: Instancia Orig: Instancia Dest:

Estado Ejec: Estado Distribución: ☒ Guardar el Actualizar

Lista Procesos

Sele	Instancia	Ins	Tipo Proceso	Nombre	Usuario	Fecha Hora Ejec	Estado Tipo	Estado Distribución	Detalles
☐	181258		Motor de Aplicación	ETY_QI_FECR	jhoanna.sepulveda23888	23/07/2021 11:08:00a.m PDT	En Cole	En Cole	Detalles
☐	181258		Motor de Aplicación	ETY_TRAEST	jhoanna.sepulveda23888	23/07/2021 9:00:00a.m PDT	En Cole	En Cole	Detalles
☐	181258		Motor de Aplicación	ETY_QI_BATICH	jhoanna.sepulveda23888	23/07/2021 3:59:00a.m PDT	Correcto	Enviado	Detalles
☐	181258		Motor de Aplicación	ETY_QI_BATICH	jhoanna.sepulveda23888	23/07/2021 3:59:00a.m PDT	Correcto	Enviado	Detalles

6. Matriz disponibilidad:

Seleccionar **Gestión de Cursos:**



Matriz de disponibilidad, permite conocer la disponibilidad de horarios de un docente o docentes asociados a una asignatura con las demás materias cargadas en su labor académica incluyendo la consultada, y los horarios disponibles o no, así mismo genera la consulta del número de estudiantes que tienen inscripción en el un horario:



Los campos en color amarillo determinan espacios ocupados por los docentes

Los campos en color verde determinan el horario del curso actual, el consultado

Los enlaces con la palabra "Inscritos" determinan el número de estudiantes que tienen inscripción en el horario

Los espacios en blanco muestran los horarios disponibles para docentes y estudiantes.

D. Módulo información alumnos

CONTENIDO

1. Datos Estudiante
2. Programa/Plan de Alumno
3. Historial de Ciclo Lectivo
4. Activación de Ciclo Lectivo
5. Petición Informe Orientación
6. Información General estudiante

1. Datos Estudiante:

Seleccionar *Información Alumnos*



Para consultar datos de un estudiante, docente o usuario, seleccionar el ítem *Datos Estudiante*

A screenshot of a web application interface showing a search form. The header bar includes 'Gestión Departamento' and 'Registros Alumno Departamento'. On the left, there's a sidebar menu with 'Datos Estudiante' selected. The main area is titled 'Vista 360 Estudiante' and contains a search form. The form has a 'Buscar un Valor' button and a 'Criterios de Búsqueda' section. The 'Criterios de Búsqueda' section includes fields for 'ID Estudiante', 'Código Alumno', 'DNI', 'Apellidos', 'Segundo Apellido', 'Nombre', and 'Segundo Nombre', each with a 'Comienza por' dropdown menu. There's also a 'Mayús/Minús' checkbox. At the bottom, there are buttons for 'Buscar', 'Borrar', 'Búsqueda Básica', and 'Guardar Criterios Búsqueda'.

Con cualquiera de los campos que muestra la página, se podrán obtener los datos del usuario

Registros Alumno Departamento

Vista 360 Estudiante

ID Estudiante: 0000001487
 Doc. Identidad: 1002811834
 Nombres: ACUÑA LEÓN MARIA ALEJANDRA

Código SIA
 Código Anterior: 11702018432

Cursos Electrónicos

Cursos-E	Tipo de Curso
11702018432@unidas.edu.pe	Trabajo

[Volver a Búsqueda](#) [Notificar](#)

2. Programa/Plan de Alumno

Seleccionar *Información Alumnos*



Esta funcionalidad permite visualizar el estado actual y los estados que el estudiante ha tenido durante su desarrollo académico, se ejecuta seleccionando el ítem [Programa/Plan de Alumno](#)

Plan/Programa de Alumnos

Introduzca los datos que tenga y pulse Búsqueda. Deje los campos en blanco y pulsar todos los campos.

Búsqueda por: Búsqueda por:

Filtros de Búsqueda

☐ Incluir Historial ☐ Ocultar Historial ☐ Mostrar Múltiple

[Búsqueda](#) [Búsqueda](#) [Búsqueda](#) [Búsqueda](#) [Búsqueda](#) [Búsqueda](#) [Búsqueda](#) [Búsqueda](#) [Búsqueda](#) [Búsqueda](#)

Búsqueda por: Búsqueda por:

Los estados se observan página por página, seleccionando con la flecha de la secuencia uno a uno y previamente activando el campo Incluir Historial

A continuación indicar los datos: institución (Universidad de Caldas), grado, programa y el ID del estudiante a consultar y arrojará la información sobre los reingresos que se han autorizado.

Rol	Institución Académica	Grado Académico	Programa Académico	ID Estudiante	Nombre	Estado Programa	Acción Programa	Motivo Programa	Promedio Último Semestre	Promedio Penúltimo Semestre	Reingreso Derecho Propio	Reingreso renovación matrícula	Reingreso Via Vacación	Reingreso por nueva admisión

3. Historial de Ciclo Lectivo:

Seleccionar *Información Alumnos*



Seleccionar el ítem *Historial de Ciclo Lectivo*, para visualizar datos del estudiante como ciclos en los que ha estado activo y promedios

En los campos digitar los datos del estudiante y oprimir *Buscar*:

La primera pestaña *Situación Académica* muestra información relacionada con los estados de interrupción que presenta el estudiante durante cada semestre

La primera secuencia muestra los programas a los que está asociado el estudiante y la segunda los períodos

La segunda pestaña *Nota Media Especial de Alumno* muestra las siguientes secuencias:

La primera secuencia indica los programas a los que está asociado el estudiante, la segunda los períodos y la tercera los promedios calculados

Los promedios a consultar son: acumulado, del semestre y el promedio **que** deriva en bajo rendimiento, así como el percentil.

4. Activación de Ciclo Lectivo:

Seleccionar *Información Alumnos*



CONSULTA DE PERÍODOS ACTIVOS

Para consultar períodos activos, seleccionar el ítem [Activación de Ciclo Lectivo](#)

A screenshot of a web application form titled 'Registros Alumno Departamento'. The form is for 'Activación de Ciclo Lectivo'. It has a sidebar on the left with various menu items, including 'Activación de Ciclo Lectivo' which is highlighted. The main area contains a search form with fields for 'ID Empleado', 'Institución Académica', 'Grado Académico', 'ID Campus', 'Doc. Identidad', 'Apellido', 'Nombre', and 'Mayores/Minús'. There are also dropdown menus for 'Comienza por' and 'Termina por'. At the bottom, there are buttons for 'Buscar', 'Borrar', 'Búsqueda Básica', and 'Guardar Criterio Búsqueda'.

En los campos digitar los datos del estudiante y oprimir Buscar:

A screenshot of the same web application form as above, but with search criteria filled in. The 'ID Empleado' field is filled with '300000000'. The 'Institución Académica' dropdown is set to 'UCALD'. The 'Grado Académico' dropdown is set to 'Ingeniería'. The 'ID Campus' dropdown is set to 'Piragada'. The 'Doc. Identidad' dropdown is set to 'Comienza por'. The 'Apellido' dropdown is set to 'Comienza por'. The 'Nombre' dropdown is set to 'Comienza por'. The 'Mayores/Minús' dropdown is set to 'Mayores/Minús'. The 'Buscar' button is highlighted.

La página muestra la información por periodo, de aquellos en los que el estudiante ha estado Activo, éstos se podrán visualizar con la flecha y desplazando cada secuencia.

5. Petición Informe Orientación:

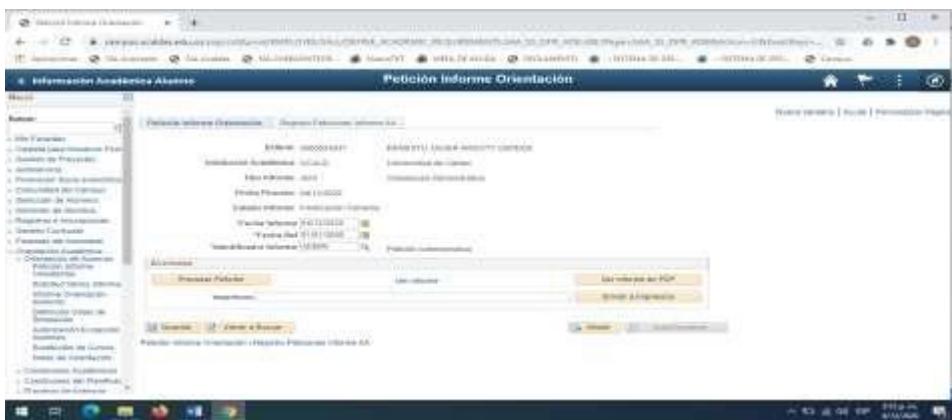
Selección *Información Alumnos*



Para consultar el plan de estudios de un estudiante, seleccionar el ítem *Petición Informe Orientación*.

Utilizar la opción *Buscar un Valor* y digitar el ID del estudiante, seleccionar tipo DE informe *Orientación Administrativa*, a continuación *añadir*

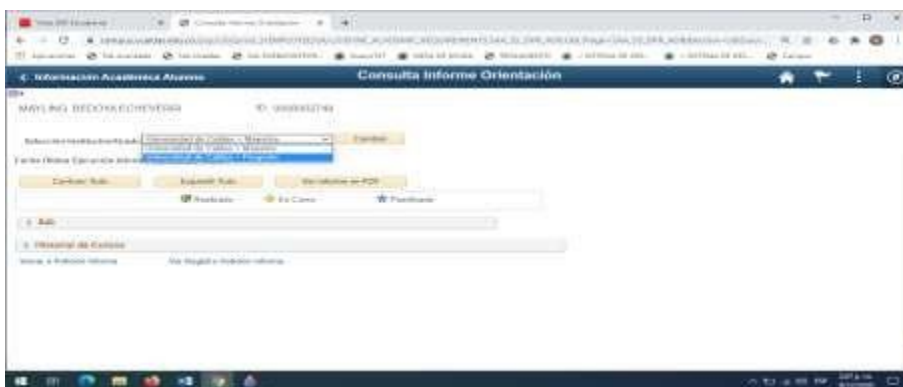
En la siguiente página se procesa la petición para visualizar el plan de estudios:



La presentación de la información es la siguiente:

- Encabezado con datos del estudiante
- Plan de estudios
- Historial de cursos
- Competencias
- Materias no reconocidas

Seleccionar en el encabezado el grado académico o modalidad asociada al estudiante, para el caso de estudiantes o graduados con más de dos modalidades o grados académicos (pregrado, posgrado, tecnologías)



Estructura del plan de estudios: componentes, áreas y materias. Se indica el total de créditos para el plan y por componente, así mismo los créditos cumplidos o satisfechos y los faltantes o necesarios para cumplir con lo exigido por componente.

El círculo verde identifica las materias cursadas aprobadas o reprobadas, rombo amarillo inscritas, estrella azul planificadas por el estudiante

 EL CUIDADO																																																																														
No Satisfecho: EL CUIDADO																																																																														
• Unidades: 79.00 oblig., 75.00 matriculadas, 4.00 necesarias																																																																														
Los siguientes cursos pueden utilizarse para cumplir con este requisito:																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Curso</th><th>Descripción</th><th>Unidades</th><th>Cuando</th><th>Calif.</th><th>Notas</th><th>Ultimo Estado</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BCLINC 6G9K</td><td>Desarrollo Del Conocimiento De</td><td>4.00</td><td>Todo el año</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>BCLINC 298G9F</td><td>Cuidado Básico De Enfermería</td><td>8.00</td><td>2013-1</td><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>BCLINC 304G9F</td><td>Fundamentos Del Cuidado Familiar</td><td>2.00</td><td>2014-2</td><td>3,7</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>CLINICO 297G9F</td><td>Cuidado De Enfermería Clínica</td><td>8.00</td><td>2013-2</td><td>3,8</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>CLINICO 299G9F</td><td>Cuidado De Enfermería En Oncol</td><td>4.00</td><td>2013-2</td><td>4,1</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>MATERN0 76G9G</td><td>Cuidado De Enfermería Materno</td><td>8.00</td><td>2014-2</td><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>MATERN0 78G9G</td><td>Cuidado De Enfermería Al Niño</td><td>8.00</td><td>2015-1</td><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>QUIRUR 300G9F</td><td>Cuidado De Enfermería Quirúrgi</td><td>11.00</td><td>2014-1</td><td>3,7</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>SMENTAL 53G9J</td><td>Cuidado De Enfermería A La Per</td><td>2.00</td><td>2014-2</td><td>4,4</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>SPUBLICA 27G9E</td><td>Gestion En Salud II</td><td>10.00</td><td>Todo el año</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Curso	Descripción	Unidades	Cuando	Calif.	Notas	Ultimo Estado	BCLINC 6G9K	Desarrollo Del Conocimiento De	4.00	Todo el año				BCLINC 298G9F	Cuidado Básico De Enfermería	8.00	2013-1	3			BCLINC 304G9F	Fundamentos Del Cuidado Familiar	2.00	2014-2	3,7			CLINICO 297G9F	Cuidado De Enfermería Clínica	8.00	2013-2	3,8			CLINICO 299G9F	Cuidado De Enfermería En Oncol	4.00	2013-2	4,1			MATERN0 76G9G	Cuidado De Enfermería Materno	8.00	2014-2	4			MATERN0 78G9G	Cuidado De Enfermería Al Niño	8.00	2015-1	4			QUIRUR 300G9F	Cuidado De Enfermería Quirúrgi	11.00	2014-1	3,7			SMENTAL 53G9J	Cuidado De Enfermería A La Per	2.00	2014-2	4,4			SPUBLICA 27G9E	Gestion En Salud II	10.00	Todo el año				
Curso	Descripción	Unidades	Cuando	Calif.	Notas	Ultimo Estado																																																																								
BCLINC 6G9K	Desarrollo Del Conocimiento De	4.00	Todo el año																																																																											
BCLINC 298G9F	Cuidado Básico De Enfermería	8.00	2013-1	3																																																																										
BCLINC 304G9F	Fundamentos Del Cuidado Familiar	2.00	2014-2	3,7																																																																										
CLINICO 297G9F	Cuidado De Enfermería Clínica	8.00	2013-2	3,8																																																																										
CLINICO 299G9F	Cuidado De Enfermería En Oncol	4.00	2013-2	4,1																																																																										
MATERN0 76G9G	Cuidado De Enfermería Materno	8.00	2014-2	4																																																																										
MATERN0 78G9G	Cuidado De Enfermería Al Niño	8.00	2015-1	4																																																																										
QUIRUR 300G9F	Cuidado De Enfermería Quirúrgi	11.00	2014-1	3,7																																																																										
SMENTAL 53G9J	Cuidado De Enfermería A La Per	2.00	2014-2	4,4																																																																										
SPUBLICA 27G9E	Gestion En Salud II	10.00	Todo el año																																																																											

[illegible][illegible]

Al seleccionar sobre el título de las columnas: curso, descripción, unidades, cuándo (período), calificación se visualizará la información de manera ordenada de acuerdo con el campo indicado

Se visualiza el registro del curso homologado o convalidado.

Las competencias se registrarán por la función *Competencias y Trabajo de Grado* ubicada en el mosaico de *Orientación Académica*. Una vez la competencia quede registrada por dicha función, en el plan de estudios se indicará que está *Satisfecha*, caso contrario dirá *No satisfecho*

El apartado *Materias sin Reconocimiento*, mostrará las que fueron cursadas por fuera del plan de estudios y que no han sido incorporadas al mismo.

Siempre que se registran cambios en el historial académico se debe generar el informe de orientación, para actualizarlo.

6. Información general del estudiante:

Seleccionar *Información Alumnos*



Para visualizar información del estudiante, seleccionar el ítem *Info General del Estudiante*.

Esta opción muestra información académica, financiera y personal

Digitar el código o ID, o nombre y apellidos, datos de los indicados en la página, para observar información asociada:



Luego de iniciar la búsqueda, se visualizará la información a través de cada pestaña tal como cada una lo indica



Octubre 2024