



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA.



MANUAL DE USUARIO



Módulos y funciones en Syllabus+.

Sección
Planificación.

CONTENIDO:

PLANIFICACIÓN

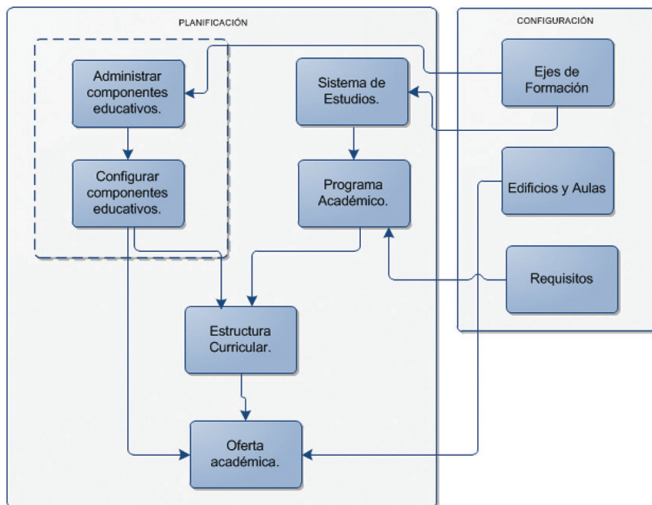
1.	PAQUETE DE PLANIFICACIÓN	5
2.	COMPONENTES EDUCATIVOS	7
2.1.	ADMINISTRAR COMPONENTES EDUCATIVOS	7
	Crear un componente educativo	7
	Buscar Componente Educativo	9
	Editar un Componente Educativo	9
	Eliminar un Componente Educativo	10
2.2.	ADMINISTRAR COMPONENTES EDUCATIVOS INTEGRADOS	11
	Crear Componentes Educativos Integrados	11
	Buscar un Componente Educativo Integrado	13
	Editar un Componente Educativo Integrado	13
	Eliminar un Componente Educativo Integrado	14
2.3.	ADMINISTRAR CONFIGURACIÓN DE COMPONENTES EDUCATIVOS	17
	Crear una Configuración de ComponenteEducativo	17
	Buscar un Componente Educativo Configurado	19
	Editar Configuración de Componentes Educativos	19
	Eliminar la Configuración de Componente Educativo	21
3.	SISTEMA DE ESTUDIO	23
3.1.	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE ESTUDIOS	23
	Crear un Sistema de Estudio	23
	(a) Ingresar una definición de conjuntos por ejes de formación	24
	(b) Ingresar una definición de conjuntos personalizado	27
	Editar Conjuntos de Grupos	29
	Eliminar Conjuntos de Grupos	29
	Buscar un Sistema de Estudios	30
	Editar un Sistema de Estudio	30
	Eliminar un Sistema de Estudios	31
3.2.	CONFIGURACIÓN DE FORMAS DE SELECCIÓN DEL SISTEMA DE ESTUDIO	33
	Crear Forma de Selección	33
	BuscarformasdeSelección	36

	Editar Forma de Selección	36
	Eliminar una Forma de Selección	37
4.	PROGRAMA ACADÉMICO	39
4.1.	ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	39
	Crear Programa Académico	39
	Pestaña de Datos Generales	41
	Pestaña de Datos Académicos	42
	Pestaña de Centros Universitarios	43
	Pestaña de Requisitos de Ingreso	44
	Buscar un Programa Académico	46
	Editar un Programa Académico	46
	Eliminar un Programa Académico	47
5.	ESTRUCTURA CURRICULAR	49
5.1.	ADMINISTRACIÓN DE ESTRUCTURAS CURRICULARES	49
	Crear una Estructura Curricular	49
	Editar Variaciones	56
	Eliminar Variaciones	56
	Buscar Estructura Curricular	57
	Editar Estructura Curricular	57
	Eliminar Estructura Curricular	58
6.	OFERTA ACADÉMICA	59
6.1.	ADMINISTRACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA	59
	Crear una Oferta Académica	59
	Ofertar componentes educativos	59
	Configurar paralelos/cupos	63
	Configurar partes/tutorías/horarios.	65
	Definir un horario para las partes por paralelo	66
	Definir un horario para las tutorías por paralelo	67
	Buscar una Oferta Académica	70
	Editar una Oferta Académica	70
	Eliminar una Oferta Académica	71

1. PAQUETE DE PLANIFICACIÓN.

El paquete de planificación da inicio a la gestión académica, permitiendo crear las entidades necesarias sobre las cuales se realizarán los demás procesos del sistema.

Como inicio es necesario definir los componentes educativos y configurarlos, definir los programas académicos los cuales necesitan de un sistema de estudios. Conjuntamente (componentes educativos programa académicos) servirán para conformar las estructuras curriculares y la oferta académica.



2. COMPONENTES EDUCATIVOS.

El módulo de Componentes Educativos está conformado por las siguientes funcionalidades: Administración de Componentes Educativos, Administración de Componentes Integrados, Configuración de Componentes Educativos, Administración de Componentes Educativos Comunes y Administración de Componentes Educativos Equivalentes.

2.1. ADMINISTRAR COMPONENTES EDUCATIVOS.

La funcionalidad Administrar Componentes Educativos agrupa la creación de esta unidad básica para poder ser utilizada en los diversos procesos académicos. Ver imagen 2.1.1.

La gestión y operación del módulo debe ser vista como un repositorio de componentes educativos a ser utilizados en la conformación de una estructura curricular de un programa académico, dependiendo de las características académicas coincidentes.

El primer paso a realizar será, crear un componente educativo, en la funcionalidad de Componente Educativo, y luego proceder a configurarlo en su funcionalidad Configuración de Componentes Educativos.



Código	Nombre	Unidad Académica	Nivel Académico	Tipo de Componente
CNAAGR-MGEM001	RELACIONES HUMANAS Y P Asistencia Gerencial y Relaciones Públicas		POSTGRADO	Formal
CNAAGR-MGEM001	PLAN DE COMUNICACION El Asistencia Gerencial y Relaciones Públicas		POSTGRADO	Formal

Imagen 2.1.1. Pantalla principal de administración de componentes educativos

Al momento de crear componentes se debe tomar en cuenta que no se dupliquen, es decir cada componente tendrá un código único, en el caso de componentes comunes estos serán creados por la Unidad Académica responsable y el resto de Unidades lo consumirán.

Crear un Componente Educativo.

Para crear un componente educativo es necesario considerar la siguiente información:

Código: identificador único. (Será entregado por funcionales)

Nombre: el nombre que se le asignará al componente educativo el cual puede repetirse y es requerido. (Será entregado por funcionales)

Unidad Académica es la responsable de la creación del componente educativo, el mismo que debe

estar asociado a un área de formación, es requerido.

Área de formación a la cual pertenece el componente educativo a crear, es requerida.

Tipo de componente el cual puede ser formal o informal, si es formal se trata de un componente educativo, si es informal se trata de actividades extracurriculares (seminarios, cursos, talleres, etc.)

Nivel académico al que pertenece el componente educativo

Eje de formación al que pertenece el componente educativo que se va a crear, es requerido.

Fecha de creación fecha en la que es creado el componente educativo.

Fecha de caducidad del componente educativo, fecha en la que se caducará el componente, la fecha de caducidad debe ser mayor que la fecha de creación, es opcional.

Competencias conocimiento académico que aporta ese componente a un estudiante, es opcional. (Será entregado por funcionales)

Créditos Académicos es la unidad de valoración de los componentes educativos, todos los planes de estudio establecen un número de créditos mínimo que el estudiante debe superar para obtener la titulación. (Será entregado por funcionales)

En caso de tener un componente con sistema de estudios por créditos:

- El campo **créditos académicos** será llenado de acuerdo al número de créditos que el componente educativo tiene.

En caso de tener un componente con sistema de estudios por asignaturas:

- El campo **créditos académicos** no es necesario llenarlo.

Si se da el caso que un componente común es dictado tanto en el sistema de estudios por créditos y asignaturas, el campo créditos académicos será llenado con el valor del sistema de estudios por crédito que le corresponde, este valor no tiene incidencia para el componente educativo dentro del sistema de estudios por asignaturas, es decir puede utilizar el mismo componente .

Para crear un componente educativo seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la funcionalidad *Administrar Componentes Educativos*.
2. Hacer clic en **Nuevo** para ingresar un componente educativo.
3. Ingresar los datos del nuevo componente educativo.
4. Hacer clic en **Guardar** si desea registrar los datos ingresados.
5. Caso contrario hacer clic en **Cancelar** si no desea registrar los datos. Ver imagen 2.1.2

Componente Educativo

Código: Tipo:

Nombre: Nivel Académico:

Área de Formación: Eje de Formación:

Unidad Académica:

Fecha de Creación: Fecha de Caducidad:

Competencias:

Créditos Académicos:

Imagen 2.1.2. Pantalla para ingresar datos generales de un componente educativo.

Buscar un Componente Educativo.

1. Ingresar a la funcionalidad *Administrar Componentes Educativos*.
2. Hacer clic en **Buscar** directamente o ingresar criterios de búsqueda si posee información.
3. La información se presenta en la parte inferior de la pantalla. Ver Imagen 2.1.3.

Principal Administración de Componentes Educativos

Planificación/Componente Educativo/Administración de Componentes Educativos

Componente Educativo: Nivel Académico:

Área de Formación: Eje de Formación:

Unidad Académica: Tipo de Componente:

Resultados de Búsqueda

Código	Nombre	Unidad Académica	Nivel Académico	Tipo de Componente
AAA	MATEMATICAS	Administración de Empresas	POSTGRADO	Formal
AAR	CIRCUITOS QA	Electrónica y Telecomunicaciones	PREGRADO	Formal
AAR1	PROGRAMACIÓN QA	Electrónica y Telecomunicaciones	PREGRADO	Formal
AAR10	DDD	Electrónica y Telecomunicaciones	PREGRADO	Formal
AAR11	ASDASD	Electrónica y Telecomunicaciones	PREGRADO	Formal
AAR2	FISICA QA	Electrónica y Telecomunicaciones	PREGRADO	Formal

Imagen 2.1.3. Resultado de la búsqueda de un componente educativo.

Editar un Componente Educativo

1. Buscar el componente que desea editar, hacer clic en el menú de acciones.
2. Hacer clic en **Editar** y, modificar la información del componente educativo.
3. Hacer clic en **Guardar** si desea que los datos ingresados sean registrados o, hacer clic en **Cancelar** si no desea realizar ningún cambio.





NOTA: La edición de un Componente Educativo con configuraciones asociadas no permite cambios en los campos deshabilitados. Ver imagen 2.1.4

Componente Educativo

Código: CC005 Tipo: Formal

Nombre: MATEMÁTICAS DISCRETAS Nivel Académico: PREGRADO

Área de Formación: Técnica Eje de Formación: TRONCALES

Unidad Académica: CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN

Fecha de Creación: 07-Abr-2009 Fecha de Caducidad:

Competencias:

- Administración de la Infraestructura Tecnológica de una Organización
- Gerente responsable de áreas informáticas
- Gestor del proceso de la planeación estratégica de informática en las organizaciones
- Emprendedor para crear su propia empresa para brindar servicios relacionados con sistemas informáticos

Créditos Académicos: 6

Guardar Cancelar

Imagen 2.1.4. Pantalla para editar componentes educativos.

Eliminar un Componente Educativo

1. Seleccione el componente que desea eliminar, hacer clic en el menú de acciones.



2. Se muestra la información del componente que se va a eliminar y hacer clic en **Eliminar**.
3. Caso contrario hacer clic en **Cancelar** si no lo desea realizar la acción.



NOTA: No podrá eliminar un componente educativo si este tiene configuraciones asociadas. Ver imagen 2.1.5.

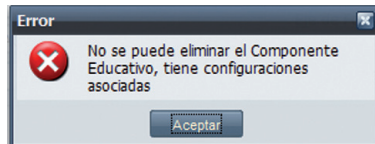


Imagen 2.1.5. Alerta al eliminar un componente educativo

2.2. ADMINISTRAR COMPONENTES EDUCATIVOS INTEGRADOS

La funcionalidad *Administración de Componentes Educativos Integrados* permite definir la estructura de un componente integrado, el mismo que está formado por varios componentes educativos.

Crear Componentes Educativos Integrados.

Para el registro de una conformación de componente educativo integrado es necesario considerar la siguiente información:

- **Un componente Educativo Integrado:** Componente educativo Padre de la conformación, puede ser un componente del Repositorio que no esté utilizado en una estructura curricular, es requerido
- **Lista de Componentes Integrantes:** la conformarán uno o más componentes educativos del repositorio que no estén utilizados en ninguna estructura curricular que pertenezcan al mismo nivel académico y son del mismo tipo del componente Padre.

Para ingresar un componente educativo integrado seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la funcionalidad de *Administrar Componentes Educativos Integrados*.
2. En la pantalla principal hacer clic en **Nuevo**.
3. En la pantalla de *Componente Educativo Integrado*, hacer una búsqueda del componente educativo al que se le agregarán los integrados, esta búsqueda se realiza a través del ingreso de un código y hacer clic en **Buscar**, caso contrario hacer clic en **Búsqueda Avanzada**.
4. Una vez ingresado el componente, se agregan los integrados al componente, haciendo clic en **Agregar**.
5. A través de un criterio de búsqueda, buscar los componentes a integrar y seleccionarlos, luego hacer clic en **Aceptar**. Ver imagen 2.2.1.

Componentes Educativos

Área de Formación: [Seleccione] Nivel Académico: PREGRADO

Unidad Académica: [Seleccione] Tipo: Formal

Componente Educativo: CÓDIGO NOMBRE

Buscar

Resultados de Búsqueda

Código	Nombre	Unidad Académica	Nivel Académico	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/> TNBBFA109	BOTANICA	Bioquímica y Farmacia	PREGRADO	Formal
<input checked="" type="checkbox"/> TNBMED0043	ESPECIALIDADES DERMATOLOGIA ORL, OFTALMOLOGIA	Medicina	PREGRADO	Formal
<input type="checkbox"/> TNTIC0048	ECUACIONES DIFERENCIALES	Ingeniería Civil	PREGRADO	Formal

Página 1 de 12 Visualizando Datos 1 - 20 de 235

Aceptar Cancelar

Ingresar criterios de búsqueda

Agregar

Imagen 2.2.1. Pantalla para ingresar los componentes integrados.



Nota: La suma de los créditos académicos de los componentes educativos integrantes debe ser igual a la cantidad de créditos académicos del componente educativo padre, caso contrario se presentará la siguiente alerta:

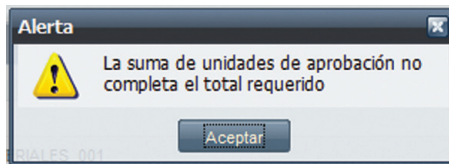


Imagen 2.2.2. Pantalla de alerta.

6. Los componentes integrados se visualizan en la parte inferior de la pantalla.

Componente Educativo Integrado

Componente Educativo: INT01 PRUEBA INTEGRADO Limpiar Búsqueda Avanzada

Datos Generales

Unidad Académica: Medicina Nivel Académico: PREGRADO

Créditos Académicos: 10 Eje de Formación: FORMACIÓN PROFESIONAL


Integrantes

Código	Nombre	Créditos Académicos
<input checked="" type="checkbox"/> TNBMED0034	PSICOLOGIA CLINICA	0
<input checked="" type="checkbox"/> TNBBFA0007	ANATOMIA FUNCIONAL	0
<input checked="" type="checkbox"/> TNBBFA0007	ANATOMIA DE CLINICA I-SEMILOGIA	0

Hacer clic para eliminar el componente integrado.

Guardar Cancelar

Imagen 2.2.3. Visualización de componentes educativos integrados.

- Si lo que desea es eliminar un componente educativo integrado, hacer clic en .
- Una vez ingresados los componentes educativos integrados, hacer clic en **Guardar**. Ver imagen 2.2.3.



Nota: Un componente educativo, no podrá formar parte de dos conformaciones de integrados, es decir, si es padre, será padre únicamente en esa conformación y no podrá ser utilizado como hijo en otra conformación, y tampoco podrá ser padre de otra conformación. Si es hijo será hijo únicamente de esa conformación y no podrá ser ni padre ni hijo de otra conformación de componente integrado.

Buscar un Componente Educativo Integrado.


Para buscar un componente educativo Integrado, éste debe haber sido previamente creado.

- Ingresar a la funcionalidad *Administrar Componentes Educativos Integrados*.
- Hacer clic en **Buscar** directamente o ingresar criterios de búsqueda si posee información.
- La información se presenta en la parte inferior de la pantalla. Ver imagen 2.2.4.

The screenshot shows a web application interface for managing integrated educational components. At the top, there is a title bar 'Administrar Componentes Educativos Integrados' with a close button. Below it is a sub-header 'Planificación/Componente Educativo/Administrar Componentes Educativos Integrados' and a 'Recarg' button. The main area contains search filters: 'Componente Educativo' with 'CÓDIGO' and 'NOMBRE' input fields; 'Área de Formación' with a dropdown menu; 'Unidad Académica' with a dropdown menu; 'Nivel Académico' with a dropdown menu; 'Eje de Formación' with a dropdown menu; and 'Tipo de Componente' with a dropdown menu. A 'Buscar' button is centered below the filters. Below the filters is a section titled 'Resultados de Búsqueda' with a 'Nue' button. The results are displayed in a table with columns for 'Código', 'Nombre', and 'Componentes Integrantes'. Three results are shown, each with a dropdown arrow on the left. The first result is 'TNTGMI0030' for 'PRACTICA GEOLOGIA DEL ECUADOR GP 2.2', with integrants 'TNTETE0046' (INSTRUMENTACION VIRTUAL) and 'TNTECC0033' (TEORIA ALGORITMICAS DE INFORMACION Y SISTEMAS COMPLEJOS). The second result is 'TNACAU005' for 'CONTABILIDAD DE COSTOS I', with integrant 'TNA-AEMA003' (ANALISIS DE CASOS EMPRESARIALES). The third result is 'TNBRNA0006' for 'REALIDAD NACIONAL Y AMBIENTAL', with integrants 'TNTECCA015' (ANALISIS ECONOMICO), 'TNTECCA011' (BASE DE DATOS I), 'TNA-AEM0017' (GESTION PRODUCTIVA 1.3), 'TNSHCCH0095' (PEDAGOGOS CRISTIANOS), and 'TNSHAB0001' (INTRODUCCIÓN AL DERECHO).

Imagen 2.2.4. Pantalla para ingresar los componentes educativos integrados.

Editar un Componente Educativo Integrado.

- Ingresar a la funcionalidad *Administrar Componentes Educativos Integrados* y realizar una búsqueda del componente que desea editar.
- Una vez identificado el componente educativo integrado a editar, hacer clic el menú de acciones .

3. Hacer clic en Editar.
4. Editar la información que desea y hacer clic en Guardar. Ver imagen 2.2.5.



NOTA: Los créditos académicos de los componentes educativos que conforman el integrado tanto de padre como hijo no pueden ser modificados. La información de un componente educativo integrado, que es susceptible de modificación son los componentes integrantes, no se podrá cambiar el padre. Si el componente integrado es parte de una estructura curricular no se podrá aumentar ni eliminar integrantes.

Resultados de Búsqueda

Código Nombre

TNBCBA0045

Editar

Eliminar

TNBCBA0085

01

Componente Educativo Integrado

Componente Educativo: TNBCBA0045 BIOTECNOLOGIAS II [Agregar] [Reiniciar/Avanzada]

Datos Generales

Unidad Académica: Ciencias Biológicas y Ambientales Nivel Académico: PREGRADO

Créditos Académicos: 0 Eje de Formación: FORMACIÓN PROFESIONAL

Integrantes [Agregar]

Código	Nombre	Créditos Académicos
X TNBBFA109	BOTANICA	0

Guardar Cancelar

Imagen 2.2.5. Pantalla para editar componentes educativos integrados.

Eliminar un Componente Educativo Integrado.

1. Ingresar a la funcionalidad de *Administrar Componentes Educativos Integrados*.
2. Una vez identificado el componente educativo integrado a eliminar, hacer clic en el menú de acciones.



3. Hacer clic en **Eliminar**.
4. Se presenta la información de la configuración a eliminar, hacer clic en **Eliminar** si está seguro que desea eliminarla o hacer clic en **Cancelar** si no desea realizar la acción. Ver imagen 2.2.6.

Resultados de Búsqueda

Código

TNBCBA0045

Editar

Eliminar

TNBCBA0085

01

Componente Educativo Integrado

Componente Educativo: TNBCBA0045 BIOTECHNOLOGIAS II

Datos Generales


Unidad Académica: Ciencias Biológicas y Ambientales Nivel Académico: PREGRADO

Créditos Académicos: 0 Eje de Formación: FORMACIÓN PROFESIONAL

Integrantes

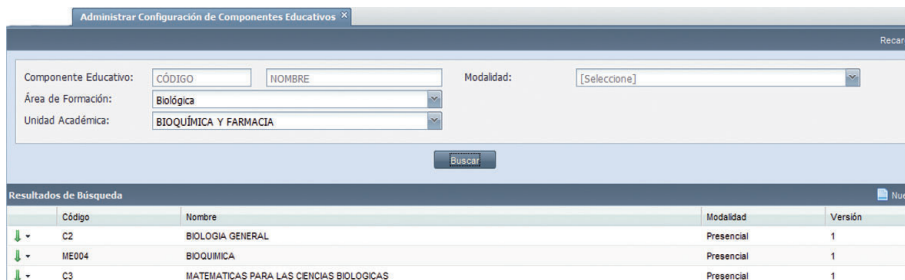
Código	Nombre	Créditos Académicos
✗ TNBBFA109	BOTANICA	0

Imagen 2.2.6. Eliminar un componente educativo integrado.

 **NOTA:** Un componente educativo integrado puede ser eliminado sí y solo sí no ha sido agregado a una estructura curricular.

2.3. ADMINISTRAR CONFIGURACIÓN DE COMPONENTES EDUCATIVOS

La funcionalidad *Administración Configuración de Componentes Educativos*, permite dar las características adicionales a un componente educativo para poder ser utilizado en las distintas modalidades de estudio. Estas características pueden ser versionables. Ver imagen 2.3.1.



Código	Nombre	Modalidad	Versión
C2	BIOLOGIA GENERAL	Presencial	1
ME004	BIOQUIMICA	Presencial	1
C3	MATEMATICAS PARA LAS CIENCIAS BIOLÓGICAS	Presencial	1

Imagen 2.3.1. Pantalla principal de administrar configuración de componentes.

Crear una Configuración de Componente Educativo.

Para configurar un componente educativo es necesario considerar la siguiente información:

Versión indica el número de configuración que tiene el componente educativo, este número es calculado, por cada configuración que se haga al componente educativo, se incrementa en uno su versión.

Esquema de evaluación es un conjunto de parámetros (elementos, ítems) que permite registrar las notas de un estudiante en un componente educativo, determinando la acreditación del mismo.

Tipo de calificación automática o manual, para la aprobación del componente educativo.

Reconocimiento de estudio es un indicador de si el componente adquiere o no esta característica, además de diferenciar si la revalidación que permite es interna ó externa, por ejemplo: los componentes de jornadas no admiten revalidaciones.

Modalidad se refiere a la modalidad en la cual se puede impartir el componente educativo (distancia o presencial)

La fecha vigente desde de la configuración del componente educativo, es mayor o igual a la fecha de creación del componente educativo.

La fecha vigente hasta de la configuración del componente educativo, es menor o igual a la fecha de caducidad, especificado en la creación del componente educativo.

Material bibliográfico a utilizar, corresponde a registrar la característica de si el componente requiere o no la distribución de material bibliográfico.

La configuración de componente educativo permite configurar un mismo componente educativo, para las distintas modalidades de estudio (presencial, distancia), evitando así que se creen componentes por cada modalidad. Antes de configurar los componentes educativos, deben ser estos

creados.

Para configurar un componente educativo seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la funcionalidad *Configuración de Componentes Educativos*.
2. Hacer clic en **Nuevo**
3. Ingresar los campos: Área de Formación y Unidad Académica, estos son criterios de búsqueda obligatorios y hacer clic en **Buscar**.
4. Seleccionar el componente educativo que desea configurar y hacer clic en **Aceptar**. Ver imagen 2.3.2.
5. Una vez aceptado el Componente Educativo se despliega la pantalla de *Configuración de Componente Educativo*.
6. Escoger el esquema de evaluación, el tipo de calificación, el reconocimiento de estudio, seleccionar la modalidad, la fecha vigente desde y vigente hasta y el material bibliográfico si incluye. Una vez ingresados estos campos obligatorios hacer clic en **Guardar**. Ver imagen 2.3.3

Búsqueda de Componente Educativo

Área de Formación:

Unidad Académica:

Componente Educativo:

Código	Nombre
COE102	BIOLOGÍA CELULAR
GA002	BIOLOGIA GENERAL
GA005	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA
GA006	FISICA PARA CIENCIAS BIOLÓGICAS
GA001	INTRODUCCION A LAS CIENCIAS AMBIENTALES
PRUEBA1	KARIAN
GA004	MATEMATICAS PARA BILOGICAS
GA003	QUIMICA GENERAL 2

Página 1 de 1

Asignaturas 1 - 8 de 8

Imagen 2.3.2. Ingresar componentes educativos.

Configuración del Componente Educativo

Datos Generales

Componente Educativo:

Unidad Académica:

Configuración | Historial de Versiones

Versión:

Esquema de Evaluación:

Tipo de Calificación:

Reconocimiento de Estudio: Sí No

Modalidad:

Vigente desde:

Vigente hasta:

Material Bibliográfico: Sí No

Imagen 2.3.3. Configuración de componente educativo

Buscar un Componente Educativo Configurado.

1. Ingresar a la funcionalidad *Configuración de Componentes Educativos*.
2. Hacer clic en **Buscar** directamente o ingresar criterios de búsqueda si posee información.
3. La información se presenta en la parte inferior de la pantalla. Ver imagen 2.3.4.

Componente Educativo: Modalidad:

Área de Formación:

Unidad Académica:

Resultados de Búsqueda

	Código	Nombre	Modalidad	Versión
↓	COE102	BIOLOGIA CELULAR	Presencial	3
↓	COE102	BIOLOGIA CELULAR	Distancia	1
↓	GA002	BIOLOGIA GENERAL	Presencial	2
↓	GA005	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA	Distancia	1
↓	GA005	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA	Presencial	1

Imagen 2.3.4. Información al buscar un componente educativo.

Editar Configuración de Componentes Educativos.

1. Una vez identificado la configuración del componente educativo a editar, hacer clic en el menú de acciones



2. Hacer clic en **Editar**.
3. Editar la información que desea y hacer clic en **Guardar**.
4. Si desea crear una nueva versión de configuración del Componente Educativo hacer clic en **Nueva Versión** y hacer clic en **SI** (Ver imagen 2.3.5.). La versión anterior debe tener fecha de caducidad, caso contrario, se debe ingresar la fecha de caducidad para crear la nueva versión.
5. Ingresar los datos de configuración de la Nueva Versión de Componente

Educativo. Ver imagen 2.3.6.

- Si desea guardar los cambios de la Nueva Versión hacer clic en **Guardar**.
- Si no desea guardar cambios hacer clic en el botón **Cancelar**. Ver imagen 2.3.5.

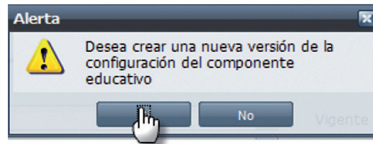


Imagen 2.3.5. Nueva versión de configuración de componente educativo.




Imagen 2.3.6. Pantalla de ingreso de datos de nueva versión de configuración de componente educativo.

Si el componente educativo tiene más de una versión, éstas podrán ser visualizadas en la pestaña de *Historial de Versiones*. Ver imagen 2.3.7.



Imagen 2.3.7. Visualizar historial de versiones de un componente educativo.

 **NOTA:** Si al hacer clic en Nueva Versión se despliega el mensaje de la imagen 2.2.8., eso quiere decir que la versión que está caducando no tiene ingresado una fecha vigente hasta, deberá ingresar una fecha Vigente hasta, para poder crear la Nueva Versión.

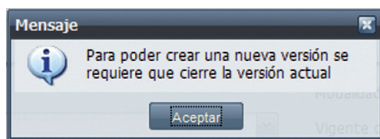


Imagen 2.3.8. Alerta de cierre de versión actual.

Si el componente educativo configurado: no ha sido utilizado en la conformación de una estructura curricular, está vigente y no existen matrículas sobre él, puede cambiar toda su información. Si cualquiera de las opciones descritas anteriormente no se cumple, entonces no se puede cambiar nada de su configuración.


Si se necesita obligatoriamente cambiar información de una configuración de componente educativo que está vigente y existen matrículas sobre él, se debe crear una nueva versión de esa configuración

Eliminar la Configuración de Componente Educativo.

1. Ingresar a la funcionalidad de *Configuración de Componentes Educativos*.
2. Una vez identificada la configuración del componente educativo a eliminar, hacer clic en el menú de acciones.



3. Hacer clic en **Eliminar**.
4. Se presenta la información de la configuración a eliminar, hacer clic en **Eliminar** y hacer clic en **SI** está seguro que desea eliminarla, o hacer clic en **Cancelar** si no desea realizar la acción.

 **NOTA:** Se puede eliminar la configuración de un componente educativo, si y sólo si no ha sido utilizada previamente en la conformación de una estructura curricular, no está vigente y no existen matrículas sobre él. La alerta que el sistema despliega es la siguiente:

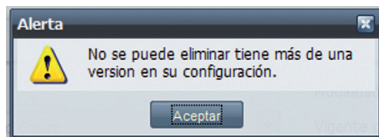


Imagen 2.3.9. Alerta al eliminar configuración de componente educativo.

3. SISTEMA DE ESTUDIO.

El Sistema de Estudio está gestionado bajo el módulo **Sistema de Estudio**, conformado por las siguientes funcionalidades: *Administración de Sistemas de Estudio* y *Administración de Formas de Selección*.

3.1. ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE ESTUDIOS

La funcionalidad de *Sistema de Estudio* ayuda a definir las políticas y normas académicas que rigen a los programas académicos y a los procesos de los mismos. Se registran las variables y elementos que regirán el diseño de la estructura curricular de un programa académico. Ver imagen 3.1.1.

The screenshot shows a web application interface for managing educational components. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Planificación/Componente Educativo/Administración de Componentes Educativos Equivalentes'. Below this, the main title is 'Planificación/Sistema de Estudio/Sistemas de Estudio'. The interface includes a search form with a text input field containing 'código', a dropdown menu set to 'SISTEMAS', and a 'Forma de Aprobación:' dropdown menu with '[Seleccione]' selected. A 'Buscar' button is positioned below the search fields. Below the search form, there is a table titled 'Resultados de Búsqueda' with the following data:

Código	Nombre	Fecha de Creación	Fecha de Caducidad	Forma de Aprobación
SESOA006	SISTEMAS DE ESTUDIO DE PRUEBAS	07-Abr-2009		APROBACIÓN POR COMPONENTES EDUCATIVOS
SESOA0010	SISTEMAS DE ESTUDIO DE PRUEBAS	04-May-2009		APROBACIÓN POR COMPONENTES EDUCATIVOS
SESOA4	SISTEMAS PARA COMPONENTES	02-Feb-2009		APROBACIÓN POR COMPONENTES EDUCATIVOS

Imagen 3.1.1.. Pantalla principal para administrar sistemas de estudio.

Crear un Sistema de Estudios

Antes de crear un Sistema de Estudios, deberán estar configurados: Formas de Selección (que se encuentra ubicada en el paquete de Planificación y su módulo de Sistemas de Estudio) y Ejes de Formación (que se encuentra ubicado en el paquete de Configuración y su módulo Configuración de Procesos).

Para la conformación de un sistema de estudio es necesario considerar la siguiente información:

- **Código** permite identificar el sistema de estudio.
- **Fecha de creación del sistema de estudios** la cual no debe ser mayor a la fecha actual.
- **Fecha de caducidad para el sistema de estudios** que debe ser mayor o igual a la fecha actual.
- **Forma de aprobación** está puede ser por créditos o por componente educativos.
- **Tipo de grupo** que puede ser grupo personalizado o eje de formación.
- **Conjuntos de grupos** cada uno de los cuales representan a un conjunto de grupos de componentes, con los cuales se construye una estructura curricular.

Para crear un sistema de estudio seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la funcionalidad *Administración de Sistemas de Estudio*.
2. Hacer clic en **Nuevo** para crear un sistema de estudio. Ver imagen 3.1.2.

Código	Nombre	Fecha de Creación	Fecha de Caducidad	Forma de Aprobación
SESQA006	SISTEMAS DE ESTUDIO DE PRUEBAS	07-Abr-2009		APROBACIÓN POR COMPONENTES EDUCATIVOS
SESQA0010	SISTEMAS DE ESTUDIO DE PRUEBAS	04-May-2009		APROBACIÓN POR COMPONENTES EDUCATIVOS
SESQA4	SISTEMAS PARA COMPONENTES	02-Feb-2009		APROBACIÓN POR COMPONENTES EDUCATIVOS
SESQA6	SISTEMAS PARA COMPONENTES	05-Abr-2010		APROBACIÓN POR COMPONENTES EDUCATIVOS
DIS002	SISTEMAS DE ESTUDIO POR COMPONENTES EDUCATIVOS	02-Sep-1976		APROBACIÓN POR COMPONENTES EDUCATIVOS

Imagen 3.1.2. Pantalla inicial de sistema de estudio.

3. Ingresar los datos del nuevo sistema de estudio: código del sistema de estudio, nombre del sistema de estudio, fechas de creación, fecha de caducidad; definir el grupo: Eje de formación o personalizado y escoger la forma de aprobación. Ver imagen 3.1.3.



NOTA: Debe agregar al menos un conjunto antes de guardar un sistema de estudio.

4. La definición de los conjuntos de grupos se puede dar por: (a) **Ejes de formación** o (b) **Personalizados**:

Imagen 3.1.3. Pantalla para ingreso de datos al crear un sistema de estudios.

(a) Para ingresar definición de conjuntos por ejes de formación:

1. Escoger **Ejes de formación**, para ingresar los conjunto de grupos y hacer clic en **Agregar** (Ver imagen 3.1.3).

Eje de Formación
 Personalizado

- En la pantalla de creación para *conjunto de grupos* ingresar un nombre y hacer clic en **Agregar** para agregar los ejes de formación que formaran el conjunto.
- En la pantalla que se despliega (Ver imagen 3.1.4.), escoger al menos uno de los ejes de formación con la que se va a conformar el conjunto de grupos y hacer clic en **Aceptar**.

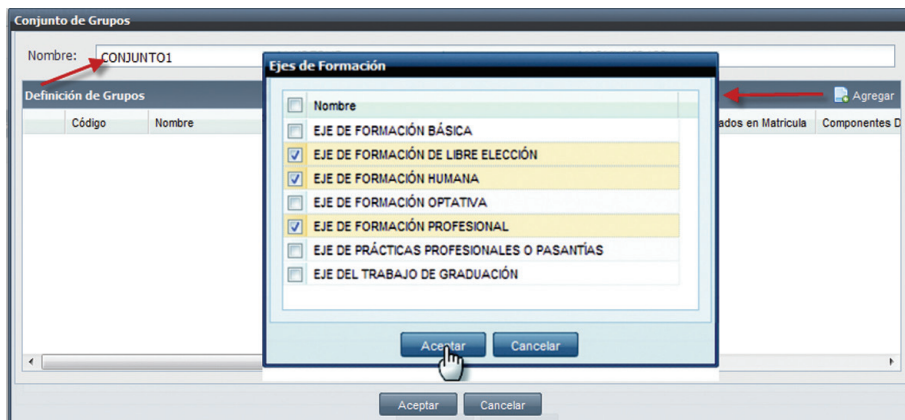


Imagen 3.1.4.. Escoger ejes de formación.

- Una vez definidos los grupos, hacer clic sobre cada uno de ellos para ingresar:
 - Un color (escoger de la paleta de colores).
 - Escoger la forma de selección
 - ingresar un valor porcentual (los valores porcentuales deben sumar el 100%).
 - Escoger Agrupados por matrícula Si o NO (al escoger Si en la malla curricular componentes aparecerán agrupados, si escogemos NO en la malla curricular los componentes no se agruparán).
 - Ingresar los componentes educativos (Aquí se define los componente que pertenecerán al grupo). Para definir los componentes educativos del grupo se debe:
 - Hacer clic en **Definir Componentes**, en la pantalla *Listado de Componentes* hacer clic en **Agregar**.
 - Ingresar un criterio de búsqueda para buscar los componentes a agregar o hacer clic directamente en **Buscar**, escoger los componentes a agregar y hacer clic en **Aceptar**.
 - En la pantalla *listado de componentes* comprobar que los componentes a añadir son los correctos, puede eliminar los componentes haciendo clic en **X**.
 - Finalmente hacer clic en **Aceptar**. Ver Imagen 3.1.5.

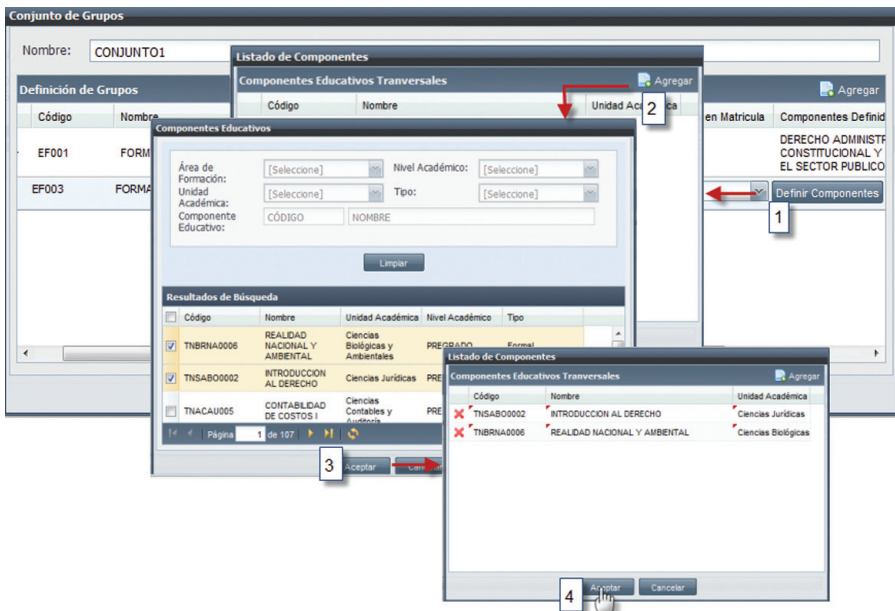


Imagen 3.1.5. Ingreso de grupos al conjunto.

5. Hacer clic en **Aceptar**, para aceptar el grupo ingresado, esto por cada grupo. Ver imagen 3.1.6.
6. Hacer clic en **Aceptar**, para aceptar el conjunto de grupos definido.

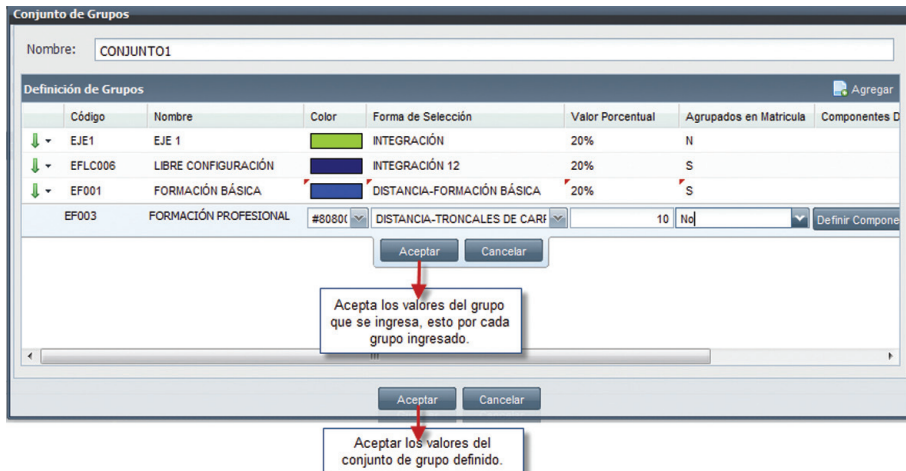


Imagen 3.1.6. Configurar grupos para el conjunto de grupos.

7. Hacer clic en **Guardar**, para registrar el sistema de estudio.

(b) Para ingresar una definición de conjuntos personalizado:

1. Escoger **Personalizado**, para ingresar los conjuntos de grupos y hacer clic en **Agregar**.
2. En la pantalla conjunto de grupos ingresar un nombre para el conjunto de grupos
3. Para agregar los grupos, hacer clic en **Agregar**, en la pantalla *grupo personalizado*, escoger él o los grupos a definir y hacer clic en **Aceptar**. Ver imagen 3.1.7.

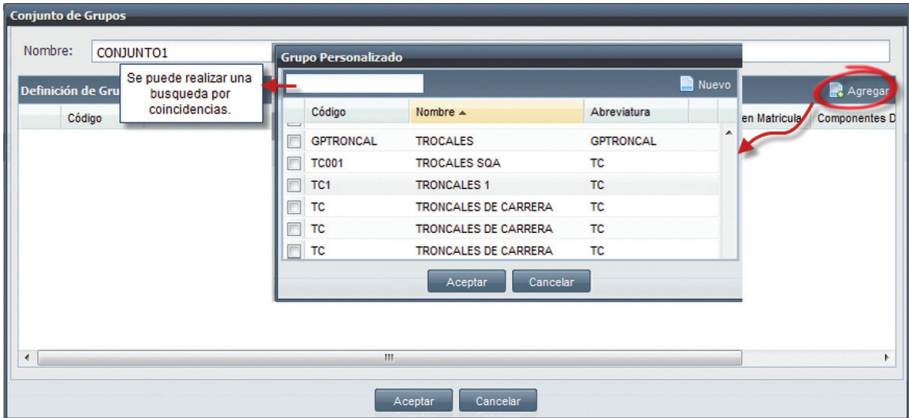


Imagen 3.1.7. Pantalla para el ingreso de datos por grupo personalizado.

Si el grupo generado no se despliega en lista, éste debe ser creado haciendo clic en **Nuevo**. Ingresar los datos en la pantalla de Grupos Personalizados: Código, Abreviatura, Nombre, Descripción y hacer clic en **Aceptar**. Ver imagen 3.1.8.

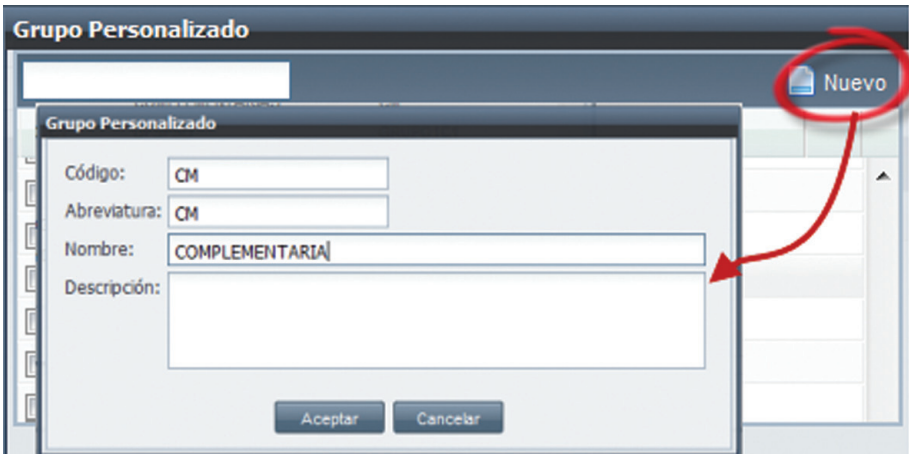


Imagen 3.1.8. Crear grupos personalizados.

4. Una vez definidos los grupos, hacer clic sobre uno de ellos para ingresar:

- (a) Un color (escoger de la paleta de colores).
- (b) Escoger la forma de selección
- (c) Ingresar un valor porcentual (los valores porcentuales deben sumar el 100%).
- (d) Escoger Agrupados por matrícula Si o NO, al escoger SI en la malla curricular componentes aparecerán agrupados, si escogemos NO en la malla curricular los componentes no se agruparan.
- (e) Ingresar los componentes educativos (Aquí se define los componente que pertenecerán al grupo). Para definir los componentes educativos del grupo se debe:

- 1. Hacer clic en **Definir Componentes**, en la pantalla *Listado de Componentes* hacer clic en **Agregar**.
- 2. Ingresar un criterio de búsqueda para buscar los componentes a agregar o hacer clic directamente en **Buscar**, escoger los componentes a agregar y hacer clic en **Aceptar**.
- 3. En la pantalla *listado de componentes* comprobar que los componentes a añadir son los correctos, puede eliminar los componentes haciendo clic en **X**.
- 4. Finalmente hacer clic en **Aceptar**. Ver Imagen 3.1.9

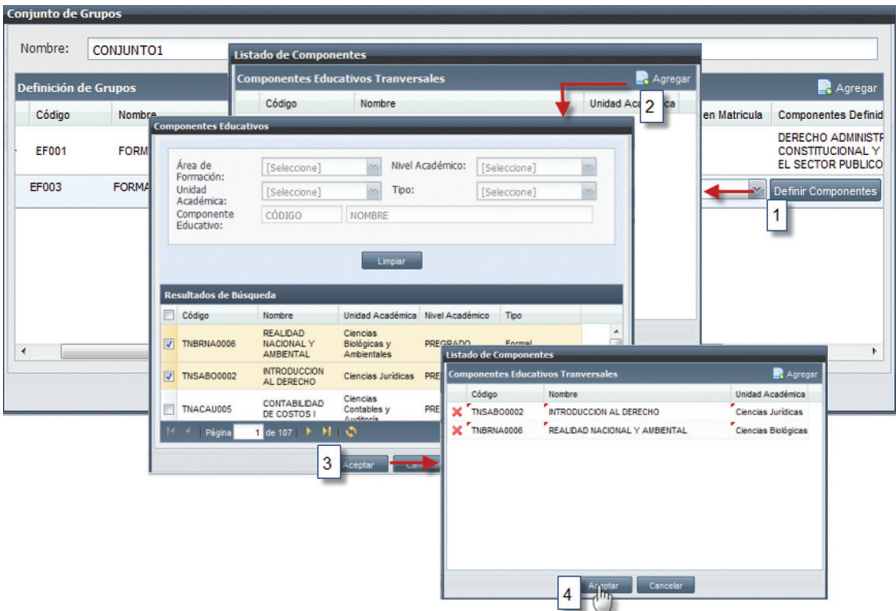


Imagen 3.1.9. Ingreso de grupos al conjunto.

- 5. Hacer clic en **Aceptar**, para aceptar el grupo ingresado, esto por cada grupo. Ver imagen 3.1.10.
- 6. Hacer clic en **Aceptar**, para aceptar el conjunto de grupos definido.

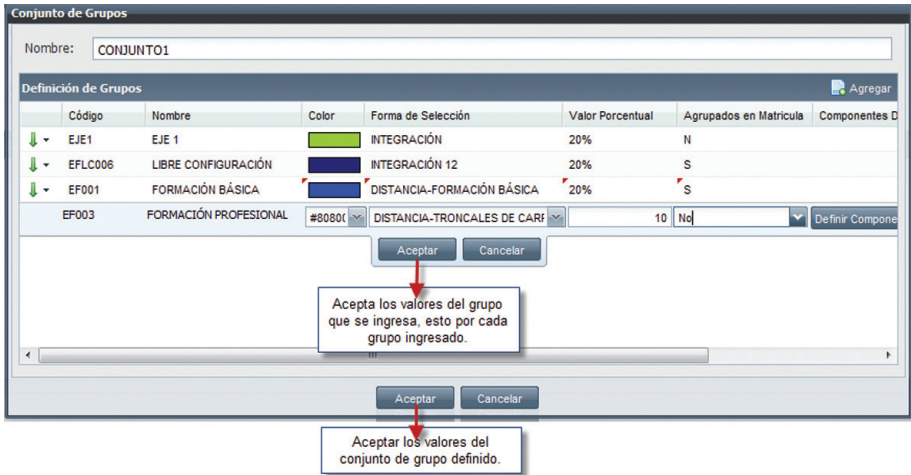




Imagen 3.1.10 Configurar grupos para el conjunto de grupos.

7. Hacer clic en **Guardar**, para registrar el sistema de estudio.

Editar Conjuntos de Grupos.

1. Seleccione el conjunto de grupos a editar, hacer clic en el menú de acciones. 
2. Hacer clic en **Editar**, podrá editar el nombre del conjunto y agregar nuevos grupos al conjunto, o eliminar grupos del conjunto.
3. Hacer clic en **Aceptar** si desea que los datos ingresados sean registrados o hacer clic en **Cancelar** si no desea realizar ningún cambio.

Eliminar Conjuntos de Grupos.

1. Para eliminar un conjuntos de grupos, hacer clic en el menú de acciones. 
2. Hacer clic en **Eliminar**, podrá eliminar los grupos agregados al conjunto de grupos.
3. Escoger el programa académico que desea eliminar y hacer clic en **Eliminar**.



NOTA: El conjunto y sus ítems (grupos) pueden ser eliminado si y solo si el conjunto no está siendo utilizado en alguna variación de estructura curricular


Buscar un Sistema de Estudios

1. Ingresar a la funcionalidad *Administración de Sistemas de Estudio*.
2. Hacer clic en **Buscar** directamente si no tiene ningún criterio de búsqueda, o ingresar un criterio de búsqueda y luego hacer clic en **Buscar**.
3. La información se presenta en la parte interior de la pantalla. Ver Imagen 3.1.11.



Imagen 3.1.11. Resultado de la búsqueda de un sistema de estudios.

Editar un Sistema de Estudio

1. Ingresar a la funcionalidad *Administración de Sistemas de Estudio*.
2. Hacer clic en el menú de acciones.
3. Hacer clic en **Editar**, podrá editar la información del sistema de estudio que ha escogido.
4. Se puede editar el conjunto de grupos, así como también agregar sus componentes.
5. Hacer clic en **Guardar** si desea que los datos ingresados sean registrados o hacer clic en **Cancelar** si no desea realizar ningún cambio. Ver imagen 3.1.12.

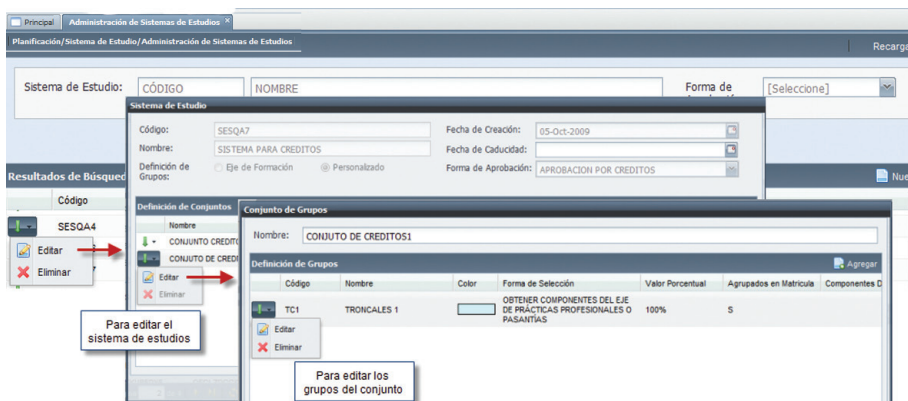



Imagen 3.1.12. Pantalla para editar un sistema de estudio.

 **NOTA:** Si el conjunto está siendo utilizado en una estructura curricular, no se puede modificar el nombre ni aumentar o quitar grupos, pero si se puede editar los grupos.

Eliminar un Sistema de Estudio

1. Ingresar a la funcionalidad *Administración de Sistemas de Estudio*.
2. Seleccione el sistema de estudios que desea eliminar y hacer clic el menú de acciones.



3. Hacer clic en eliminar, se despliega una pantalla con la información que desea eliminar, se puede eliminar el sistema de estudio o los conjuntos que conforman el sistema de estudio.
4. Hacer clic en **Eliminar**, o escoger **Cancelar** si no desea hacer ningún cambio.

 **NOTA:** No podrá eliminar un Sistema de Estudios si está siendo utilizado en un programa académico, el mensaje de alerta que se presenta es el siguiente: Ver imagen 3.1.13.

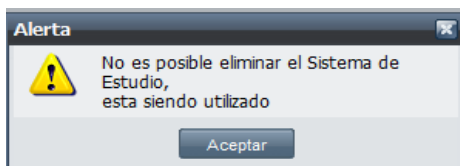


Imagen 3.1.13 Pantalla para editar un sistema de estudio.

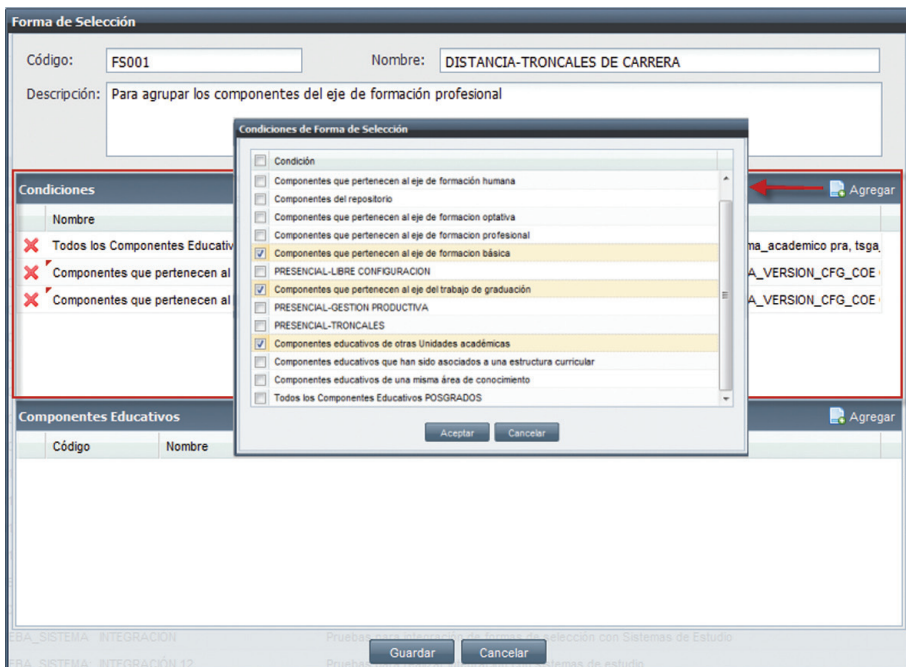


Imagen 3.2.2. Pantalla al escoger condiciones para la forma de selección.

Si en la forma de selección escogida no se encuentra alguno componente requerido, debe ser añadido para esto:

1. Hacer clic en **Agregar** componentes educativos.
 2. En la pantalla de Componentes Educativo, a través de búsqueda , escoger él o los componentes educativos que requeridos.
 3. Hacer clic en **Aceptar**. Ver imagen 3.2.3.
6. Hacer clic en **Guardar** para registrar los cambios.

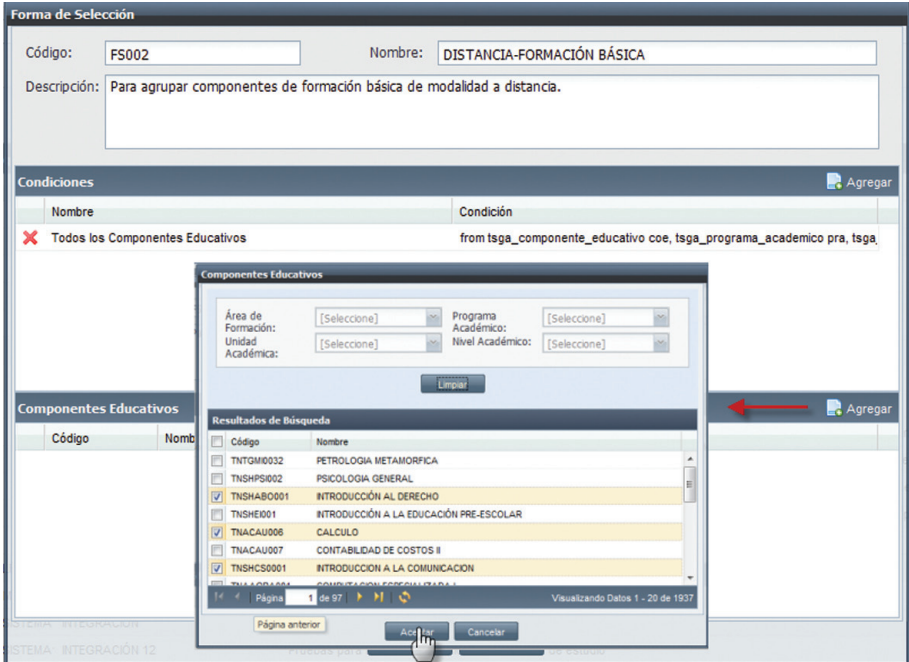


Imagen 3.2.3. Pantalla para ingresar componentes a una forma de selección.

Si desea eliminar alguna de las condiciones o componentes educativos ingresados hacer clic en **✖**, o hacer clic en **Cancelar** si no desea realizar ninguna acción. Ver imagen 3.2.4.

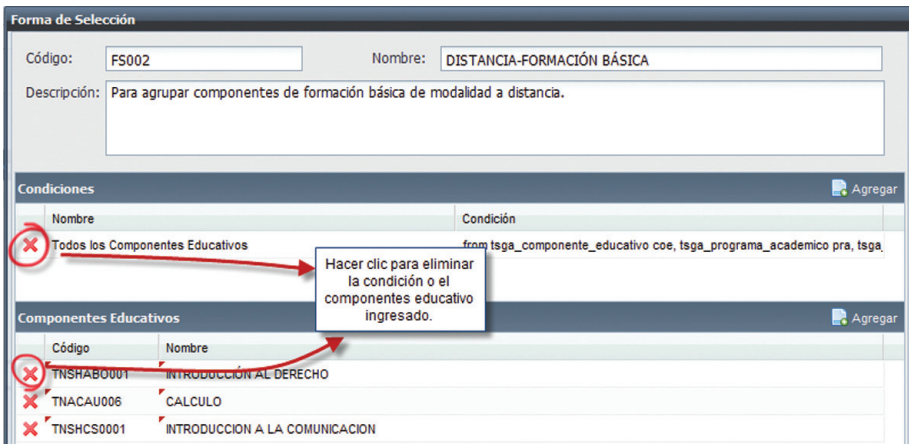


Imagen 3.2.4. Eliminar Condiciones o componentes educativos de la forma de selección.



NOTA: Si al crear la forma de Selección el código ha sido duplicado, el mensaje de alerta será el siguiente: Ver imagen 3.2.5.

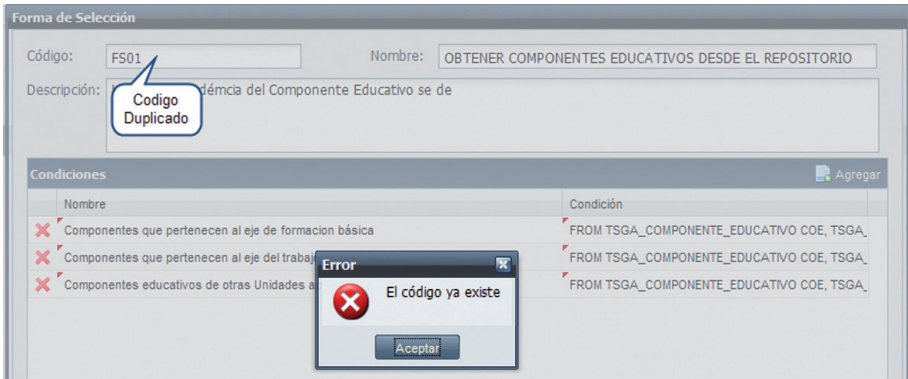


Imagen 3.2.5. Error en código duplicado al crear una forma de selección.

Buscar formas de Selección.

1. Ingresar a la funcionalidad *Configuración de Formas de Selección del Sistema de Estudio*.
2. Hacer clic directamente en **Buscar** si no tiene criterios de búsqueda o ingresar un criterio de búsqueda y hacer clic en **Buscar**.
3. La información se presenta en la parte inferior de la pantalla. Ver imagen 3.2.6.

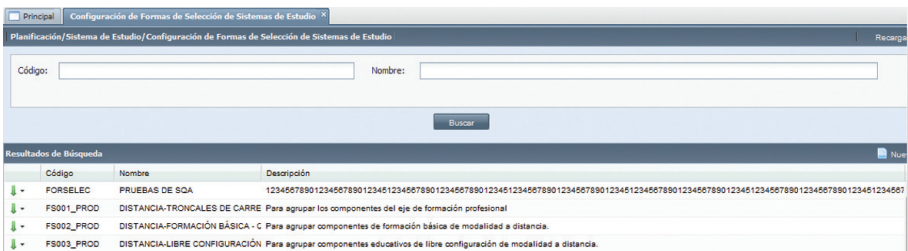


Imagen 3.2.6. Resultado de una búsqueda en formas de selección.

Editar Forma de Selección

1. Ingresar a la funcionalidad *Configuración de Formas de Selección del Sistema de Estudio*.
2. Hacer clic en la herramienta de menú de acciones
3. Hacer clic en **Editar**, podrá editar la información de formas de selección. Ver imagen 3.2.7.
4. Hacer clic en **Guardar** si desea que los datos ingresados sean registrados, o hacer clic en

Cancelar si no desea realizar ningún cambio.

Resultados de Búsqueda			
	Código	Nombre	Descripción
↓	DFDSF	SDF	sdf
+	FS001	DISTANCIA-TRONCALES DE CARRERA	Para agrupar los componentes del eje de formación profesional
+	FS001	DISTANCIA-FORMACIÓN BÁSICA	Para agrupar componentes de formación básica de modalidad a distancia.
+	FS001	DISTANCIA-LIBRE CONFIGURACIÓN	Para agrupar componentes educativos de libre configuración de modalidad a distancia.
↓	FS004	DISTANCIA-COMPLEMENTARIAS	Componentes educativos del grupo complementarias de modalidad a distancia.

Imagen 3.2.7. Editar formas de selección.

Eliminar una Forma de Selección.

1. Ingresar a la funcionalidad *Configuración de Formas de Selección del Sistema de Estudio*.
2. Seleccione la forma de selección a eliminar hacer clic en el menú de acciones.



3. Hacer clic en **Eliminar**, o hacer clic en **Cancelar** si no desea realizar la acción. Ver imagen 3.2.8.

Resultados de Búsqueda			
	Código	Nombre	Descripción
↓	DFDSF	SDF	sdf
+	FS001	DISTANCIA-TRONCALES DE CARRERA	Para agrupar los componentes del eje de formación profesional
+	FS001	DISTANCIA-FORMACIÓN BÁSICA	Para agrupar componentes de formación básica de modalidad a distancia.
+	FS001	DISTANCIA-LIBRE CONFIGURACIÓN	Para agrupar componentes educativos de libre configuración de modalidad a distancia.
↓	FS004	DISTANCIA-COMPLEMENTARIAS	Componentes educativos del grupo complementarias de modalidad a distancia.

Imagen 3.2.8 Eliminar formas de selección.

4. PROGRAMA ACADÉMICO.

Este módulo abarca la creación y edición de los programas académicos que oferta la Universidad, de igual manera permite mantener un registro histórico de los programas que han sido autorizados en el transcurso del tiempo y que su periodo de vigencia haya caducado

4.1. ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS.

La funcionalidad *Administración de Programas Académicos* (Ver imagen 4.1.1.) contiene las generalidades y especificaciones de carácter académicas y legales conformadas y dispuestas para el funcionamiento de la universidad.

Código	Nombre	Título	Sistema de Estudio	Modalidad	Fecha de Caducidad
• CNAEMMGEI00	MAESTRIA EN GESTION EMPRESARIAL	MAGISTER EN GESTION EMPRESARIAL	SISTEMA DE ESTUDIOS POSTGRADOS	Distancia	16-Jul-2015
• CNA5HCDFDI00	MAESTRIA EN DERECHO CIVIL Y PROCESAL CIVIL	MAGISTER EN DERECHO CIVIL Y PROCESAL CIVIL	SISTEMA DE ESTUDIOS POSTGRADOS	Distancia	19-Dic-2016
• CNA5HDEADIS00	MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO	SISTEMA DE ESTUDIOS POSTGRADOS	Distancia	11-Oct-2015
• CNA5HDFPDI00	ESPECIALIDAD EN DERECHO PROCESAL Y PENAL	ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL Y PENAL	SISTEMA DE ESTUDIOS POSTGRADOS	Distancia	18-Ago-2013

Imagen 4.1.1. Pantalla principal para administrar programas académicos.

Crear Programa Académico

Para ingresar los datos generales de un programa académico se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- **Código** debe ser único.
- **Nombre** permite identificar el Programa Académico.
- **Número de Resolución** se debe establecer el registro del número de resolución Interno y Externo
- **Organismo Autorizador** se debe registrar el nombre del organismo que ha emitido la resolución de creación del programa académico.
- **Unidad académica responsable** se registra el nombre de la Unidad Académica responsable de la creación del programa académico, por ejemplo Escuela de Ciencias de la Computación.
- **Área a la que pertenece** se registra el nombre del área de formación a la cual corresponde el programa académico a crear, por ejemplo: Área Técnica, Área Administrativa, etc.
- **Información básica del Director o responsable** se debe registrar la persona responsable de la creación del programa académico.
- **Fecha de aprobación por parte del organismo correspondiente** es ingresada por

el responsable del ingreso de la información, ésta fecha está identificada en la resolución emitida.

- **Fecha de inicio de las actividades** la fecha de inicio es ingresada bajo criterio de quien configura el estudio, pues básicamente identifica el inicio de la ejecución del programa académico.
- **Fecha de caducidad del programa** corresponde al ingreso de la fecha en la que culminará la utilización de dicho programa, el plazo de duración está dado en la resolución.
- **Tiempo de vigencia** es el plazo para el cual ha sido aprobado el programa, para ello se realiza la diferencia entre la fecha de vigencia y fecha de aprobación, y su resultado se deberá expresar en años.
- **Título que otorga** se registra el nombre del título que otorgará al culminar el programa de estudio, además se debe asociar la especialidad o mención en el caso que lo hubiere, por ejemplo: Licenciado en Ciencias de la Educación Mención Historia y Geografía.
- **Modalidad** se registra la modalidad en la que ha sido autorizada la impartición del programa académico, es importante mencionar que un programa únicamente está asociado a una sola modalidad (abierta, presencial)
- **Períodos de estudio** se debe registrar la forma periódica en la que se cursará el programa académico, por ejemplo anual, semestral, trimestral, etc.
- **Número de períodos** está en concordancia con la variable anterior y se refiere a la cantidad de períodos de estudio que dura el programa hasta llegar a graduarse.
- **Sistema de Estudio** se debe registrar el sistema de estudio con el que se regirá el programa académico.
- **Total de créditos académicos** corresponde al total de créditos académicos que el programa académico establece cumplir para obtener una titulación, De acuerdo a la forma de aprobación del sistema de estudio del programa académico, podrá ser cero o un valor mayor a cero.
- **Nivel académico** se registra el nivel al cual corresponde el programa académico, por ejemplo, pregrado, posgrado.

Para ingresar un Programa Académico seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la funcionalidad *Programas Académicos* y hacer clic en **Nuevo**.
2. Seleccione la pestaña de los datos que va a ingresar según su requerimiento. Ver imagen 4.1.2.

Programa Académico

Datos Generales Datos Académicos Centros Universitarios Requisitos de Ingreso

Código:

Nombre:

Título a otorgar:

Unidad Académica: Área de Formación:

Nivel Académico: Período de Estudios:

Modalidad: N° de Períodos:

Sistema de Estudio: Fecha de Aprobación:

Unidades de Aprobación: Fecha Inicio:

Director / Responsable: Fecha de Caducidad:

Tiempo de Vigencia:

Número de Resolución

Autorizador	N° Resolución
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA	000

Imagen 4.1.2. Imagen para ingreso de datos de un programa académico.

Pestaña de Datos Generales: (Ver imagen 4.1.2.)

1. Según la plantilla de la imagen 4.1.2., ingresar los datos solicitados.
2. Para escoger un director/responsable hacer clic en **Buscar** en el área de Director/responsable.

Director / Responsable:
3. En la pantalla que se despliega hacer clic en **Buscar** y escoger una de las opciones. Ver imagen 4.1.3.
4. Si no tiene un criterio de búsqueda, hacer clic directamente en **Buscar**
5. Escoger un responsable y hacer clic en **Aceptar** .
6. Si no desea ingresar un responsable hacer clic en **Cancelar**. Ver imagen 4.1.3.

Nombres:

Apellidos:

Identificador	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
0100016120	AGUIRRE	BRAVO	OSWALDO	ALEXANDER
P0100016120	AGUIRRE	BRAVO	OSWALDO	ALEXANDER
1103549745	ALBERCA	PRIETO	GREYSON	PAUL
1101835922	ALBERTO	LOPEZ	CARLOS	JOSE
1717014821	ALVAREZ		FRANCISCO	
1103635643	ALVAREZ	SOLIS	RAFAEL	ARMANDO
0100944883	ANDRADE	DAVILA	AIDA	CECILIA

|
 de |

Visualizando Datos 1 - 19 de 192

Imagen 4.1.3 Pantalla para escoger un responsable en administración de programas académicos.

Pestaña de Datos Académicos: (Ver imagen 4.1.4.)

Para el ingreso de los datos académicos se debe tomar encuentra lo siguiente:

- **Perfil profesional** corresponde a la descripción del conjunto de capacidades que identifican la formación de una persona.
 - **Competencias específicas** corresponde a la descripción del conjunto de habilidades específicas que el estudiante adquiere al cursar el programa académico.
 - **Requisitos de ingreso** se registran las exigencias mínimas que el programa académico requiere para que un estudiante se pueda asociar al mismo.
1. Hacer clic en la pestaña **Datos Académicos**.
 2. Describir las competencias que aporta un programa académico (este dato es obligatorio).
 3. Registrar el perfil profesional (este campo es obligatorio).
 4. Ingresar en porcentaje los requisitos asistencia mínimas y calificación que aplica el programa académico.
 5. Una vez ingresados los datos restantes (datos generales, centros universitarios y requisitos de ingreso), hacer clic en **Guardar**.

Programa Académico

Datos Generales **Datos Académicos** Centros Universitarios Requisitos de Ingreso

Competencias:

Directores financieros.
Consultores independientes

Perfil Profesional:

El Ingeniero en Contabilidad y Auditoría es un profesional altamente cualificado que:

Contribuye a una eficiente gestión empresarial, con soluciones innovadoras y oportunas en los ámbitos contables, de auditoría y financiero. Maneja eficientemente las herramientas para la planificación, investigación, análisis e interpretación de las finanzas empresariales y corporativas.

Requisitos de Promoción


Asistencias Mínimas: 50 %

Calificación Mínima: 75 %

Guardar Cancelar

Imagen 4.1.4. Pantalla para ingreso de datos académicos.

Pestaña de Centros Universitarios: (Ver imagen 4.1.5.)

- **Lugares donde se dicta** se registran los centros autorizados a impartir el programa académico, pueden ser todos los centros o los que especifique la resolución.
1. Hacer clic en la pestaña **Centros Universitario**.
 2. Marcar los centros universitarios que trabajen con el Programa Académico al que se hace referencia BALSAS
 3. Utilizar la flecha  adherir los centros universitarios marcados.
 4. Utilizar la flecha  quitar los centros universitarios que haya marcado.
 5. Si ha llenado el resto de datos (datos generales, datos académicos y requisitos de ingreso) hacer clic en **Guardar**.

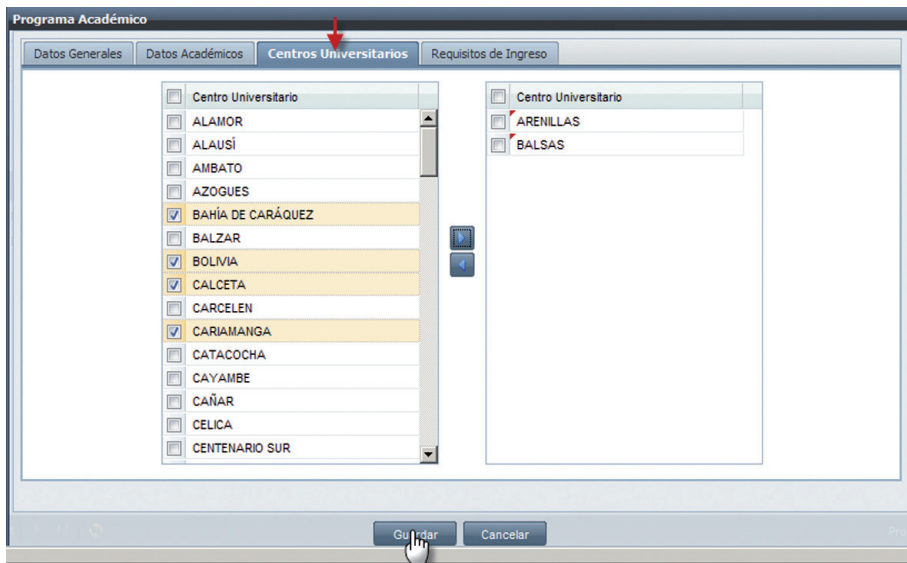


Imagen 4.1.5. Ingreso de centros universitarios.

Pestaña de Requisitos de Ingreso: (Ver imagen 4.1.6)

1. Hacer clic en la pestaña **Requisitos de Ingreso**.
2. Hacer clic en **Agregar** y escoger al menos uno de los requisitos de ingreso que se presentan.
3. Hacer clic en **Aceptar** si desea registrar los cambios o hacer clic en **Cancelar** si no desea realizar la acción. Ver imagen 4.1.6.



Imagen 4.1.6. Selección de requisitos para un programa académico

4. Una vez seleccionados los requisitos, definir aquellos que son considerados como requisitos obligatorios. Ver imagen 4.1.7.

Nombre	Obligatorio
DERECHO DE GRADO	<input checked="" type="checkbox"/>
COPIA CEDULA DE IDENTIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>
DOCUMENTOS DE APOYO	<input checked="" type="checkbox"/>
ACTA DE GRADO	<input type="checkbox"/>
TEST	<input type="checkbox"/>
NOMBRE	<input type="checkbox"/>
SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO	<input type="checkbox"/>
CARTA DE REFERENCIA	<input type="checkbox"/>
DERECHOS DE EXÁMENES	<input type="checkbox"/>

Imagen 4.1.7. Pantalla para seleccionar los requisitos obligatorios en un programa académico.

5. Si desea eliminar alguno de los requisitos ya ingresados, hacer clic en **X** y hacer clic en **Aceptar** en la pantalla de alerta para confirmar la acción. Ver Imagen 4.1.8.

Si ha ingresado el resto de datos (datos académicos, datos generales) hacer clic en **Guardar**.

Nombre
DERECHO DE GRADO
REQUISITO DE PRUEBA

Imagen 4.1.8. Pantalla para eliminar un requisito del programa académico



NOTA: El Programa Académico no se registrará mientras no llene adecuadamente toda la información desplegada en las pestañas descritas. Ver imagen 4.1.9.

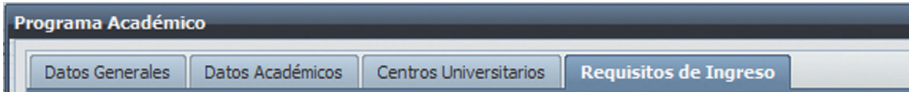


Imagen 4.1.9. Imagen de plantillas a llenar para programas académicos.

Buscar un Programa Académico

1. Seleccionar la funcionalidad *Programas Académicos*.
2. Ingresar la Unidad Académica como criterio de búsqueda obligatorio, si tiene otro criterio de búsqueda ingresarlo y hacer clic en **Buscar**.
3. La información se presenta en la parte inferior de la pantalla. Ver Imagen 4.1.10.

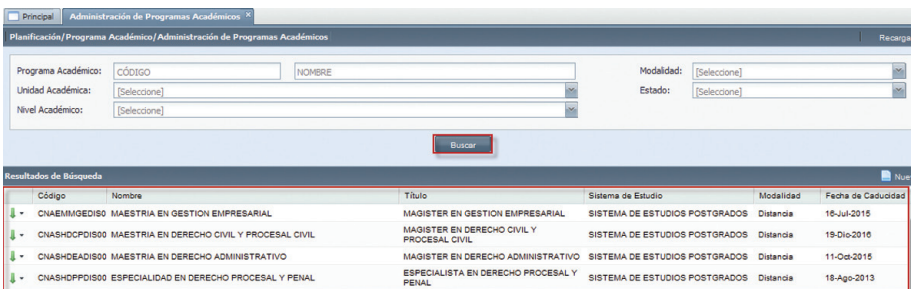


Imagen 4.1.10. Resultado de la búsqueda de un programa académico.

Editar un Programa Académico

1. Ingresar a la funcionalidad *Programas Académicos*.
2. Seleccionar el Programa Académico a editar, y hacer clic en el menú de acciones. Ver imagen 4.1.11.
3. Hacer clic en **Editar** y modificar los datos necesarios.
4. Hacer clic en **Guardar** para registrar los cambios o hacer clic en **Cancelar** si los cambios realizados no van a ser registrados.



Imagen 4.1.11. Editar un programa académico.



NOTA: Si el programa académico está asociado a una estructura curricular, sólo podrá editar los campos que están habilitados.

Eliminar un Programa Académico

1. Ingresar a la funcionalidad de *Programas Académicos*.
2. Seleccionar el Programa Académico a **Eliminar**, hacer clic en el menú de acciones. Ver imagen 4.1.12.
3. Hacer clic en **Eliminar**.
4. Se presenta la pantalla con los datos a eliminar, hacer clic en **Eliminar** o hacer clic en **Cancelar** si no desea realizar la acción.



Resultados de Búsqueda						
Código	Nombre	Título	Sistema de Estudio	Modalidad	Fecha de Caducidad	
TNAABFDS001	ADMINISTRACION EN BANCA Y FINANZAS	INGENIERO EN ADMINISTRACION EN BANCA Y FINANZAS	SISTEMA DE ESTUDIOS A DISTANCIA UTPLECTS	Distancia	12-Mar-2017	
 Editar	0002	ADMINISTRACION EN BANCA Y FINANZAS	INGENIERO EN ADMINISTRACION EN BANCA Y FINANZAS	SISTEMA DE ESTUDIOS PRESENCIAL UTPLECTS	Presencial	12-Oct-2017
 Visualizar	002	ADMINISTRACION EN BANCA Y FINANZAS (PENSIUM ANTIQUO)	INGENIERO EN ADMINISTRACION EN BANCA Y FINANZAS	SISTEMAS DE ESTUDIO POR COMPONENTES EDUCATIVOS	Distancia	12-Mar-2013
 Eliminar						
PA012	PRUEBAS	TESTING	INTEGRACION SISTEMA1	Presencial	22-Dic-2011	
PRDE	PRUEBAS	PRUEBAS DE TESTING	PRUEBAS1	Presencial	11-Dic-2012	
PA011	PRUEBAS SQALLL	TESTING	INTEGRACION SISTEMA 2	Presencial	08-Dic-2011	
PA010	PRUEBAS 45	TESTING	INTEGRACION SISTEMA1	Presencial	17-May-2012	

Imagen 4.1.12. Eliminar un programa académico.



NOTA: Si el programa académico está asociado a una estructura curricular, no podrá ser eliminado. Se mostrará el mensaje de alerta. Ver imagen 4.1.13.

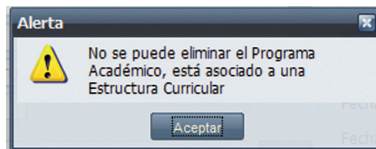


Imagen 4.1.13 Alerta al eliminar un programa académico asociado a una estructura curricular.

5. ESTRUCTURA CURRICULAR

El módulo **Estructura Curricular** permite realizar la gestión de aquellas utilidades de soporte a los movimientos de la organización académica por cada programa académico.

Permite agrupar los componentes educativos requeridos para completar el estudio de un programa académico, facilita identificar características propias de cada componente educativo al formar parte de una estructura curricular.

5.1. ADMINISTRACIÓN DE ESTRUCTURAS CURRICULARES.

La funcionalidad *Estructura Curricular* integra y conforma las estructuras curriculares de los programas académicos. Ver imagen 5.1.1.

Código del Programa Académico	Programa Académico	Unidad Académica	Nivel Académico
COD002	PROGRAMA DE CALIDAD ISO CREDITOS	Arquitectura	PREGRADO
COD003	PROGRAMA CALIDAD - CP1	Administración de Empresas	PREGRADO

Imagen 5.1.1. Pantalla principal administrar estructura curricular.

Crear una Estructura Curricular.

Para conformar una estructura curricular se debe partir de un Programa Académico, considerando que para un programa académico se tiene una única estructura curricular, para el efecto tomar en cuenta lo siguiente:

- **Variaciones de estructuras curriculares** para soportar cambios internos, ya sea de componentes educativos o por actualización de contenidos.

Para crear una estructura curricular, seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la funcionalidad *Estructura Curricular*.
2. Hacer clic en **Nuevo**
3. Seleccionar un programa académico, a través del buscador, ingresando como criterio de búsqueda obligatorio la Unidad Académica y hacer clic en **Buscar** o ingresar otros criterios de búsqueda y hacer clic en **Buscar**. Ver imagen 5.1.2.
4. Escoger el programa académico que pertenecerá a la estructura curricular y hacer clic en **Aceptar**.

Búsqueda de Programas Académicos

Unidad Académica:

Nivel Académico: Modalidad:

Programa Académico:

Resultados de Búsqueda

Código	Nombre	Modalidad	Nivel Académico	Sistema de Estudio
PA-COMSOC	COMUNICACIÓN SOCIAL	Presencial	PREGRADO	SISTEMAS DE ESTUDIO I

Página 1 de 1 | Visualizando Datos 1 - 1 de 1

Imagen 5.1.2. Crear nueva estructura curricular



NOTA: Si el programa ya posee una estructura curricular no podrá se añadido.

- En la pantalla de *Estructura Curricular* que se presenta a continuación, hacer clic en **Nuevo** para ingresar una Variación a la estructura curricular. Ver imagen 5.1.3.

Estructura Curricular

Datos Generales Programa Académico

Programa Académico:

Unidad Académica: Nivel Académico:

Sistema de Estudio: Modalidad:

Unidades de Aprobación:

Variaciones

Código	Fecha de Creación	Fecha de Caducidad
--------	-------------------	--------------------

Hacer clic para ingresar variaciones en la estructura Curricular.

Imagen 5.1.3. Ingreso de datos al crear estructura curricular.


- En la pantalla de distribución porcentual de grupos, se muestran los conjuntos de grupos asociados al sistema de estudios, del programa académico sobre el cual se está haciendo la estructura curricular.
- Hacer clic en **Seleccionar** para poder escoger uno de los conjuntos. Ver imagen 5.1.4.

Nombre	Porcentaje	
Conjunto: CG1 (6 Grupos) Seleccionar		
EJE DE FORMACIÓN DE LIBRE ELECCIÓN	15%	
EJE DE FORMACIÓN HUMANA	10%	
EJE DE FORMACIÓN OPTATIVA	15%	
EJE DE FORMACIÓN PROFESIONAL	30%	
EJE DE PRÁCTICAS PROFESIONALES O PASANTÍ	15%	
EJE DE FORMACIÓN BÁSICA	15%	
	100%	
Conjunto: GRUPO1 (2 Grupos) Seleccionar		
EJE DE FORMACIÓN PROFESIONAL	40%	

Imagen 5.1.4. Seleccionar conjuntos de grupos para la estructura curricular.

8. Se despliega la pantalla de Variación de Estructura Curricular/Conjunto de grupos Personalizados, aquí podrá ingresar los datos generales de la variación: (Ver imagen 5.1.5.).

- **Nombre**, es único dentro de la misma estructura y sirve para identificarlo.
- **Descripción**, para poder definir a la variación de estructura.
- **Autorizador**, persona que autoriza la creación de la variación que se selecciona desde el buscador de personas.
- **Fecha de Creación**. - Indica el inicio de vigencia de la variación.
- **Fecha de Caducidad**. - Indica el fin de vigencia de la variación.
- **Total de Créditos Académicos**, número de créditos académicos necesarios para poder aprobar la variación, por defecto el sistema leerá los créditos académicos definidos en el programa académico, con opción de modificación.
- **Componentes Educativos**, los cuales deben tener una configuración vigente en la modalidad de estudio del programa académico, deben ser del mismo nivel académico. No es posible agregar el mismo componente dos veces a la una variación de estructura curricular.
- **Grupos**, los cuales servirán para poder distribuir los componentes educativos.

Cada grupo de la variación puede ser configurado haciendo clic en  , se pueden editar, los valores de los porcentajes asignados a cada grupo en la conformación original del conjunto de grupos, así como también los créditos académicos .

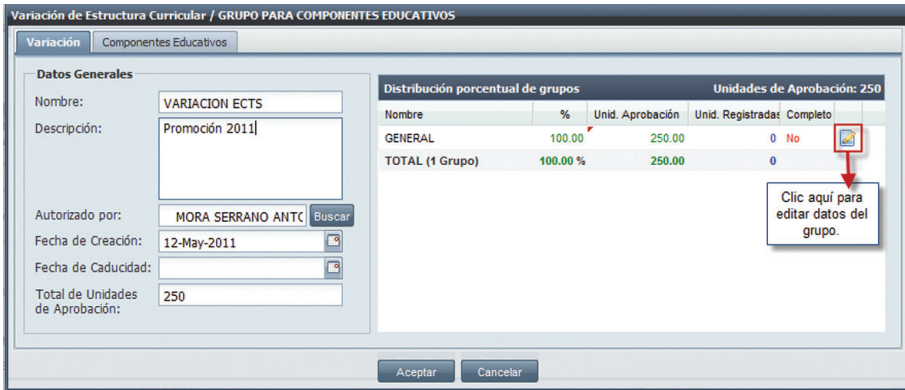


Imagen 5.1.5. Ingreso de datos generales variación.

9. Una vez ingresados los datos de la variación, se ingresan los componentes educativos para él o los grupos que conformaran la variación, hacer clic en la pestaña de *Componentes Educativos*, el ingreso de componentes educativos se puede hacer por dos formas: (Ver imagen 5.1.6.)

1. **Cargar valores por defecto:** escoger el grupo en el que se van a asignar los componentes y hacer clic en el botón **Agregar Valores por Defecto**, se agregarán los componentes que han sido asignados al momento de crear el Sistema de Estudios, si no se agrega ningún valor, se debe hacer el proceso manual.
2. **Agregarlos manualmente:** escoger el grupo en el que se van a asignar los componentes y hacer clic en el botón **Agregar**. Ver imagen 5.1.7.



Imagen 5.1.6. Agregar componentes educativos a la estructura curricular.

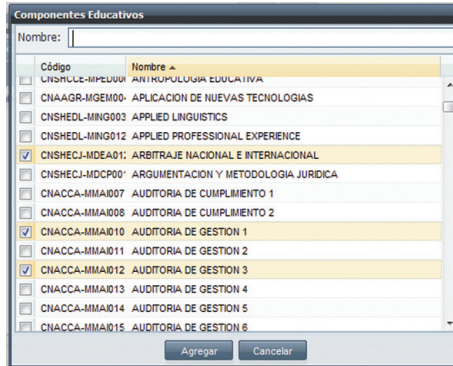


Imagen 5.1.7. Agregar componente educativos a la estructura curricular.

Si el sistema de estudios del programa académico tiene forma de aprobación por créditos, las características con las cuales se configura el componente educativo son las siguientes:

- **Nivel** en el cual se ubica el componente educativo en la estructura curricular, el nivel asignado debe estar en correspondencia respecto al número de periodos indicado en el programa académico.
- Un número de **créditos requisito** que señale la cantidad de créditos que se necesita para que el componente educativo que se esté configurando pueda ser tomado por un estudiante.
- Encadenamiento de **Componentes educativos** como requisitos de otros componentes educativos.

Para configurar este componente educativo seguir los siguientes pasos:


- Para ello hacer clic en **Editar** del menú de acciones.
- Ingresar el nivel y el número de créditos requisito.
- Si el componente requiere que se agreguen componentes como cadenas escoger estos en la parte izquierda y con la fecha  moverlos a la parte Requisitos.
- Hacer clic en Aceptar si ha ingresado los datos. Ver imagen 5.1.8.




Imagen 5.1.8. Configurar componentes educativos con sistema de estudio por créditos.

Si el sistema de estudios del programa académico tiene forma de aprobación por componentes educativos, las características con las cuales se configura el componente educativo son las siguientes:

- **Nivel** el mismo que ubica al componente educativo en la estructura curricular
- Encadenamiento de **Componentes educativos** como requisitos de otros componentes educativos. Pueden ser requisitos, aquellos componentes que corresponden a la variación de la estructura curricular, y que pertenecen un nivel menor que el del componente que se está configurando.

Para configurar este componente educativo seguir los siguientes pasos:

- Para ello hacer clic en **Editar** del menú de acciones.
- Ingresar el nivel y el número de créditos
- Ingresar los componentes educativos que son cadenas o requisitos para poder tomar el componente sobre el que estamos haciendo la configuración, escoger los componentes en la parte izquierda y con la fecha  moverlos a la parte Requisitos.
- Hacer clic en **Aceptar** si ha ingresado los datos. Ver imagen 5.1.9

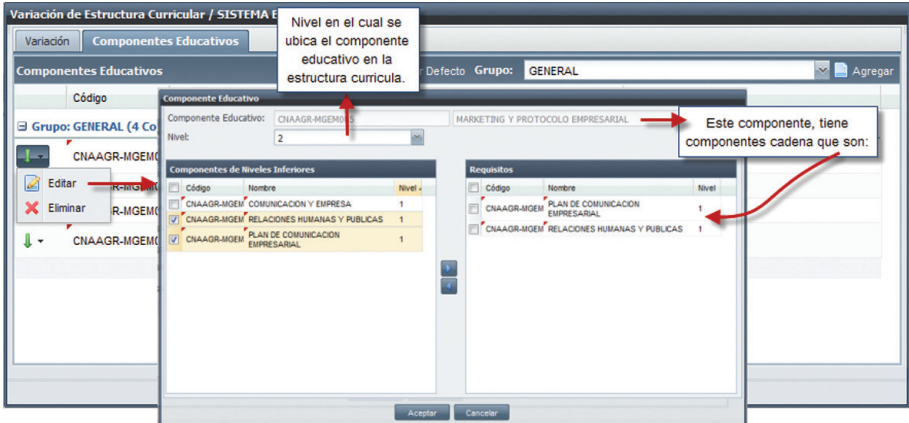


Imagen 5.1.9. Configurar componentes educativos con sistema de estudio por componentes.

Los componentes educativos a parte de tener la propiedad de edición, también pueden ser eliminados haciendo clic en .

10. Una vez ingresados y editados los componentes educativos, hacer clic en Aceptar y finalmente en Guardar para registrar la Estructura Curricular. Ver imagen 5.1.10.

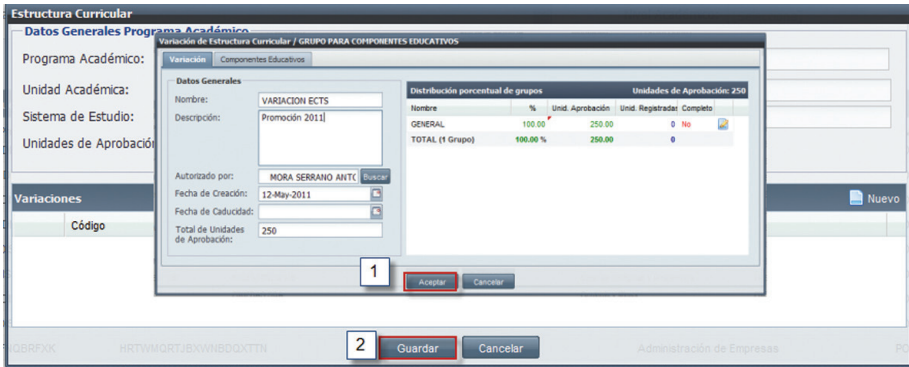


Imagen 5.1.10. Registro de la estructura curricular.

Editar Variaciones.

1. Para editar variaciones ingresar a la funcionalidad *Estructura Curricular*.
2. Realizar una búsqueda de la Estructura Curricular donde se encuentra la variación a modificar, seleccione la Estructura Curricular y hacer clic en **Editar** del menú de acciones.
3. A continuación se muestra la pantalla de la Estructura Curricular con las variaciones que le pertenecen, hacer clic en el menú de acciones de la variación que desea editar y clic en **Editar**, modificar los datos de la variación.
4. Finalmente hacer clic en **Aceptar** para registrar los cambios o hacer clic en **Cancelar** si los cambios realizados no van a ser registrados. Ver imagen 5.1.11



Planificación/Estructura Curricular/Estructuras Curriculares

Programa Académico: Código Nombre Buscar Limpiar Modalidad: [Seleccione]

Unidad Académica: [Seleccione]

Unidad Académica: [Seleccione]

Resultados de Búsqueda

Código del Progra
CNAEMMGEDIS00
CNAHDCPODIS00
CNAHGEADIS00
BLEDIS00

Editar **Eliminar**

Hacer clic para editar la variación.

Estructura Curricular

Datos Generales Programa Académico

Programa Académico: CNAHGEADIS001 MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Unidad Académica: Ciencias Jurídicas Nivel Académico: POSTGRADO

Sistema de Estudios: SISTEMA DE ESTUDIOS POSTGRADOS Modalidad: Distancia

Forma de Aprobación: APROBACIÓN POR COMPONENTES EDUCATIVOS Unidades de Aprobación: 16

Variaciones

Nombre	Fecha de Creación	Fecha de Caducidad	Autorizado por
CNAHGEADIS00		11-Oct-2018	ROXANA RENE GOMEZ VILLAVENCEN

Editar **Eliminar**

Guardar Cancelar

Unidad Académica	Nivel Académico
Gerencial y Relaciones Públicas	POSTGRADO
Jurídicas	POSTGRADO
Jurídicas	POSTGRADO
Jurídicas	POSTGRADO
de la Educación	POSTGRADO

Imagen 5.1.11. Editar una variación.



NOTA: Toda la información de una variación de estructura curricular puede ser cambiada sí y sólo sí actualmente no está siendo utilizada en un proceso de matrícula.

Si la variación está siendo utilizada en un proceso de matrícula, existe información que no se puede cambiar.

Eliminar Variaciones.

1. Para eliminar variaciones ingresar a la funcionalidad Estructura Curricular.
2. Realizar una búsqueda de la Estructura Curricular donde se encuentra la variación a eliminar , hacer clic en el menú de acciones y clic en **Eliminar**.
3. A continuación se muestra la pantalla de *Estructura Curricular* con las variaciones que le pertenecen, hacer clic en el menú de acciones de la variación que desea eliminar y hacer clic en **Eliminar**.



- Al hacer clic en **Eliminar**, se visualiza la plantilla de la información que se va a eliminar.
- Hacer clic en **Eliminar** para eliminar la variación o hacer clic en **Cancelar** si no se desea eliminarla.



NOTA: Un componente educativo de una variación de estructura curricular, se puede eliminar siempre y cuando no existan matrículas asociadas con dicho componente.

Buscar Estructura Curricular.

- Seleccionar la funcionalidad *Estructura Curricular*.
- Ingrese los criterios de búsqueda si lo tiene o hacer clic directamente en **Buscar**.
- La información se presenta en la parte inferior de la pantalla. Ver Imagen 5.1.12.

The screenshot shows a web application interface for 'Administración de Estructuras Curriculares'. It features search filters for 'Programa Académico' (with fields for 'CÓDIGO' and 'Nombre'), 'Unidad Académica', 'Modalidad', and 'Nivel Académico'. A 'Buscar' button is highlighted. Below the filters, a table displays search results with columns for 'Código del Programa Académico', 'Programa Académico', 'Unidad Académica', and 'Nivel Académico'.

Código del Programa Académico	Programa Académico	Unidad Académica	Nivel Académico
COD002	PROGRAMA DE CALIDAD ISO CREDITOS	Arquitectura	PREGRADO
COD003	PROGRAMA CALIDAD - CP1	Administración de Empresas	PREGRADO
COD005	SANITY TEST	Arte y Diseño	PREGRADO
COD009	PROGRAMA ACADEMICO ISTQB	Ciencias de la Computación	PREGRADO

Imagen 5.1.12. Información al buscar una estructura curricular.

Editar Estructura Curricular.


- Ingresar a la funcionalidad *Estructuras Curriculares*.
- Seleccione la Estructura Curricular a **Editar**, hacer clic en el menú de acciones.
 
- Hacer clic en **Editar** y modificar los datos necesarios.
- Hacer clic en **Guardar** para registrar los cambios o hacer clic en **Cancelar** si los cambios realizados no van a ser registrados. Ver imagen 5.1.13.



Imagen 5.1.13. Editar una estructura curricular.



NOTA: Toda la información de una estructura curricular puede cambiar sí y sólo sí el programa académico no está siendo utilizado en un proceso de oferta académica.

Si la Estructura Curricular está siendo usada en un proceso de Oferta Académica los datos de código y de fecha no podrán ser modificados.

Eliminar Estructura Curricular.


1. Ingresar a la funcionalidad *Estructura Curricular*
2. Seleccione la Estructura Curricular a eliminar, hacer clic en el menú de acciones. 
3. Hacer clic en **Eliminar**.
4. Se presenta la pantalla de *Estructura Curricular* con los datos a eliminar y hacer clic en **Eliminar** o hacer clic en **Cancelar** si no desea realizar la acción. Ver imagen 5.1.14.



Imagen 5.1.14 . Eliminar una estructura curricular.



NOTA: Una estructura curricular puede ser eliminada sí y sólo si no está siendo utilizada en un proceso de oferta académica.

6. OFERTA ACADÉMICA.

La oferta académica permite poner a disposición los componentes educativos de los diferentes programas académicos, para que los estudiantes puedan realizar una matrícula para un período académico.

6.1. ADMINISTRACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA

Crear una Oferta Académica.

A partir de un responsable (unidad académica, área de formación, programa académico) realizar la oferta de componentes educativos en base a las siguientes consideraciones:

- **Período académico:** el cual determina el tiempo en el cual estará vigente la oferta del programa académico. Se puede ofertar en períodos académicos vigentes.
- **Etiqueta de la Oferta:** permite identificar la oferta, para poder soportar múltiples ofertas en un mismo período académico.
- **Componentes educativos en una modalidad:** podrán ser aquellos componentes educativos configurados del repositorio o de la estructura curricular que serán ofertados en un período académico, a estos componentes educativos se les definirán características adicionales (Paralelos/Cupos, Partes, Horario/Partes, Horarios/Tutorial).

Para ofertar los componentes educativos seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la funcionalidad *Oferta Académica*.
2. Hacer clic en **Nuevo** para crear una nueva Oferta Académica.
3. En la pantalla de *Oferta Académica* escoger el Período Académico .
4. Escoger el tipo de responsable de oferta (unidad académica, área de formación o programa académico).
5. Escoger el responsable que debe ser de acuerdo al tipo de responsable seleccionado anteriormente.
6. Hacer clic en **Aceptar**. Ver imagen 6.1.1.



NOTA: Se alertará cuando ya exista una oferta académica del responsable en el periodo académico seleccionado.

Oferta Académica

Período Académico: Tipo de Responsable:

Responsable

Unidad Académica:

Área de Formación:

Programa Académico:

Imagen 6.1.1. Pantalla para asignar a la oferta período académico, tipo de responsable y responsable.



NOTA: La información de la pantalla que se muestra a continuación dependera del tipo de responsabilidad que se escoga. Ver imagen 6.1.2.

Oferta Académica

Período Académico:

Programa Académico:

Unidad Académica: Nivel Académico:

Componentes Educativos

Nombre	Código	Modalidad	Cupos	Paralelos	Convocatoria
Oferta académica con responsable el Programa Académico.					

Oferta Académica

Período Académico:

Unidad Académica:

Componentes Educativos

Nombre	Código	Modalidad	Cupos	Paralelos	Convocatoria
Oferta académica con responsable Unidad Académica.					

Oferta Académica

Período Académico:

Área de Formación:

Componentes Educativos

Nombre	Código	Modalidad	Cupos	Paralelos	Convocatoria
Oferta académica con responsable Área de formación.					

Imagen 6.1.2. Pantallas que se despliegan de acuerdo al tipo de responsable.

7. La siguiente pantalla permitirá agregar los componentes educativos para ser ofertados. Hacer clic

en **Agregar** para añadir los componentes educativos del repositorio, o hacer clic en **Agregar de Estructura** (para agregar los componentes ya definidos en la estructura) esto siempre y cuando el responsable sea un programa académico, caso contrario no visualizara la opción agregar de estructura.

8. Escoger la convocatoria en la que los componentes educativos van a ser ofertados y hacer clic en **Aceptar**. Ver imagen 6.1.3.

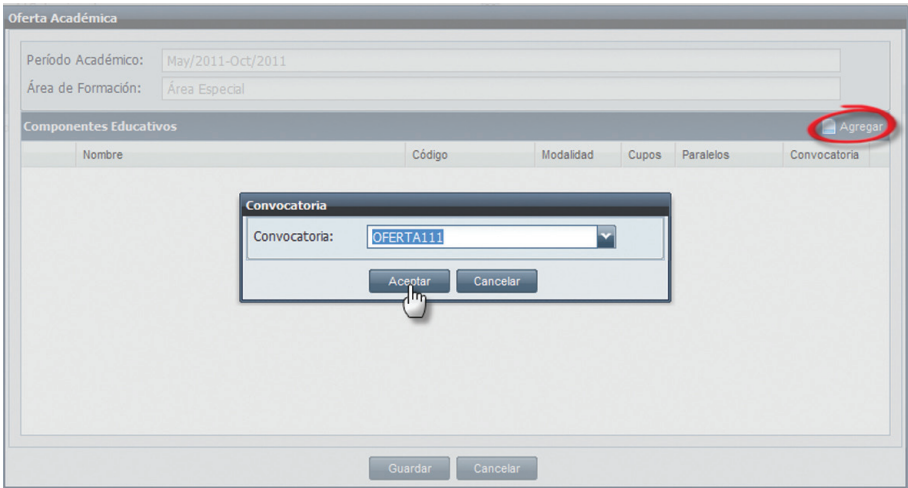


Imagen 6.1.3. Pantalla para escoger la convocatoria en la que los componentes educativos van a ser ofertados.



NOTA: Un componente educativo puede ser ofertado una sola vez, en una misma convocatoria de oferta por él mismo responsable, es decir, puede ser ofertado varias veces en un periodo académico pero en diferentes convocatorias de oferta.

9. A continuación elegir los componentes educativos que se van a ofertar:
Si escogió **Agregar** se presentará un buscador de *Componentes Educativos*, el cual permitirá listar al hacer clic en **Buscar** dependiendo de los criterios seleccionados, a continuación escoger los componentes educativos y hacer clic en **Aceptar**. Ver imagen 6.1.4.

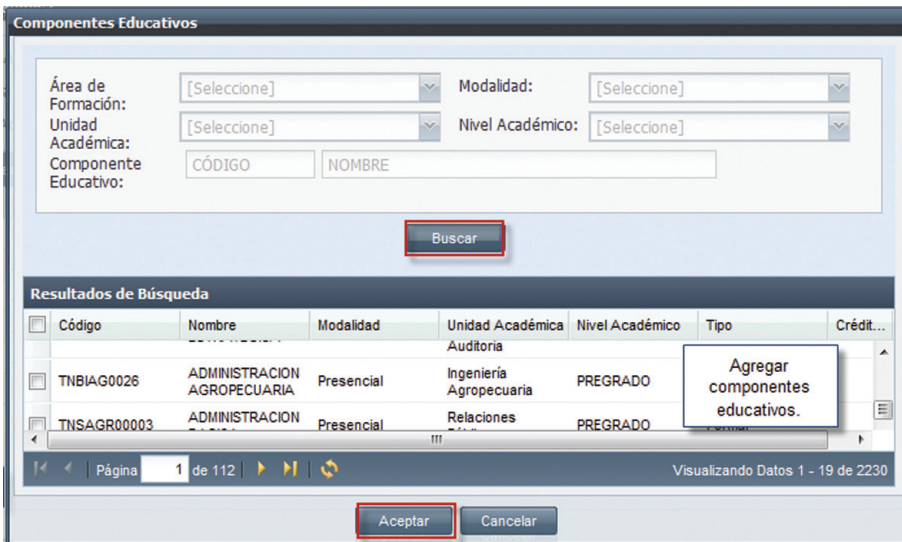


Imagen 6.1.4. Búsqueda de componentes educativos.

Si el responsable es un Programa Académico y escogió **Agregar de Estructura**, se presenta la pantalla de la imagen 6.1.5, con todos los componentes definidos en la estructura curricular del programa académico escogido. Seleccionar los componentes a ofertar y hacer clic en **Aceptar**.

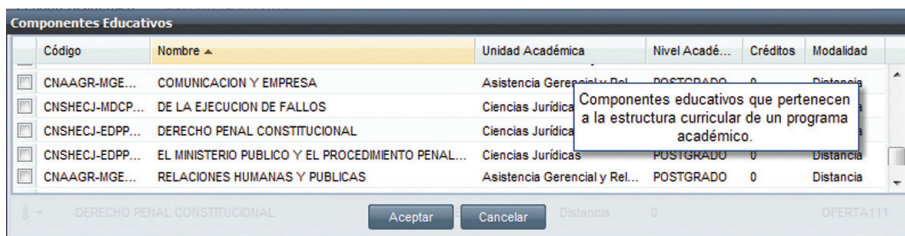


Imagen 6.1.5. Pantalla para agregar componentes educativos ya definidos en la estructura curricular.

10. Una vez ingresados los componentes educativos a ser ofertados, se deben configurar los paralelos por cada componente educativo.


Para agregar un nuevo paralelo es necesario considerar lo siguiente:

- **Cupos**, indica el número total de cupos por el paralelo, su ingreso es requerido.
- **Nombre Paralelo**, indica el nombre del paralelo, debe ser único dentro de cada componente educativo, su ingreso es requerido y se selecciona de una lista.
- **Forma Impartir**, indica la forma de impartir, su ingreso es requerido.
- **Programas Académicos Consumidores**, indica que variaciones de estructura

curricular de programas académicos, podrán acceder a la oferta de este paralelo, las variaciones que se pueden agregar son únicamente aquellas vigentes. Se debe ingresar por lo menos una variación como mínimo, por cada variación se debe configurar:

- i. **Grupo de la Variación.-** grupo de la variación, su ingreso es obligatorio.
- ii. **Cupos.-** Indica cuantos estudiantes de esa variación se podrán matricular. La suma de los cupos de las variaciones no pueden ser mayo al total de cupos definidos para el componente educativo ofertado en el paralelo.
- iii. **Créditos Académicos.-** Numero de créditos académicos, que se le concederá al estudiante en el grupo definido..

CONFIGURAR PARALELOS/CUPOS:

1. Ingresar al menú de acciones, y hacer clic en **Paralelo Cupos**  , en la pantalla *Paralelos* hacer clic en **Agregar** .
2. En la pantalla siguiente ingresar el total de cupos que tendrá el paralelo del componente educativo, ingresar un paralelo e ingresar una forma de impartición. Ver imagen 6.1.6.
3. Para agregar las variaciones de los programas académicos consumidores, hacer clic en **Agregar**.

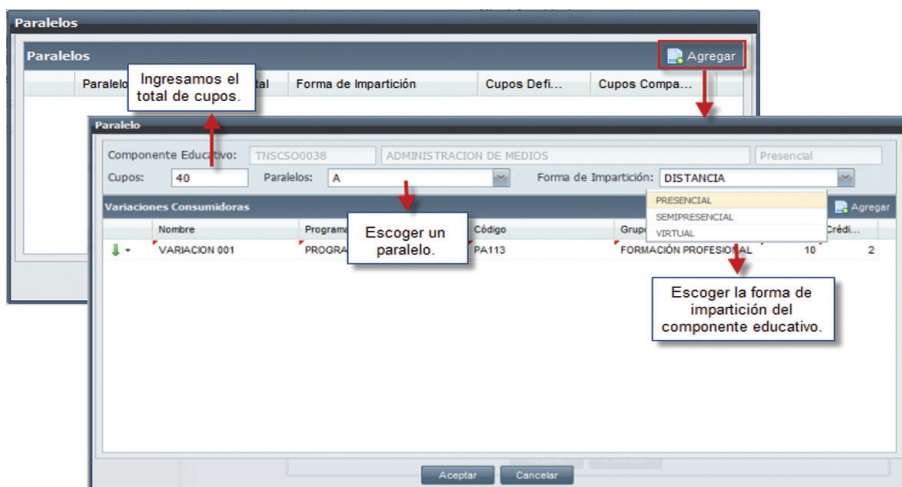


Imagen 6.1.6. Pantalla para configurar paralelos.

- En la pantalla de *estructura curricular*, escoger las variaciones de estructura curricular para la cual el paralelo del componente educativo se ofertará. Ver imagen 6.1.7.

Estructura Curricular

Área de Formación: [Seleccione] Modalidad: PRESENCIAL

Unidad Académica: [Seleccione] Nivel Académico: PREGRADO

Programa Académico: Código Nombre

Buscar

Nombre	Código	Programa Acad...	Modalidad	Nivel Académico
<input type="checkbox"/> TNAECOPRE0004	TNAECOPRE0004	ECONOMIA 1C	Presenc	
<input checked="" type="checkbox"/> TNAECOPRE0004-1	TNAECOPRE0004	ECONOMIA 1C	Presenc	
<input checked="" type="checkbox"/> VARIACIÓN I	PRES-CRED	INGENIERIA CIVIL	Presenc	
<input checked="" type="checkbox"/> VARIACION II	PRES-CRED	INGENIERIA CIVIL	Presenc	

Aceptar Cancelar

Imagen 6.1.7. Pantalla para escoger variaciones.

- Una vez escogida la o las variaciones, se deben configurar cada una de ellas, hacer clic en el menú de acciones en **Editar** y escoger el grupo al que pertenece esa variación, configurar los cupos por cada una de ellas, e ingresar créditos (en caso de que el programa lo requiera). Ejemplo: el componente educativo Academia Mac 2 tiene 40 cupos en el paralelo A y las variaciones que pueden consumir este componente educativo son: Variación y Jurídica ECTS, si no se definen cupos, cualquiera de las dos variaciones pueden consumirlos, o se pueden definir cupos si lo cree necesario. Ver imagen 6.1.8.
- Una vez ingresados los datos, hacer clic en **Aceptar (1)**.

Paralelo

Componente Educativo: TNTADI0696 ACADEMIA MAC 2 Presencial

Cupos: 40 Paralelos: A Forma de Impartición: PRESENCIAL

Variaciones Consumidoras

Nombre	Programa Académico	Código	Grupo	Cupos	Crédi...
TNAECOPRE0004	ECONOMIA 1C	TNAECOPRE0004	GESTIÓN PRODUCTIVA	20	0
JURIDICAS ECTS	CIENCIAS JURIDICAS	TNSABOPRE0002	0		0

Editar Eliminar

1 Aceptar Cancelar

2 Aceptar Cancelar

Imagen 6.1.8. Configurar cada variación.

Puede hacer clic en **✖ eliminar** si lo que desea es eliminar la variación ingresada.

Si se ha ingresado toda la información y las variaciones correspondientes hacer clic en **Aceptar** (2).

7. A continuación se presenta la pantalla Paralelos, con información de todos los paralelos que han sido creados. Aquí se puede editar o eliminar la información ingresada a través del menú de acciones. Ver imagen 6.1.9.
8. Hacer clic en **Aceptar**, una vez definidos todos los paralelos.

Los paralelos agregados a una oferta pueden ser **editados** aún cuando se ha registrado una matrícula sobre éste, a excepción de su nombre.

Los paralelos agregados a una oferta pueden ser **eliminados** sí y sólo sí no se ha registrado sobre ellos una matrícula.

Los paralelos pueden ser **clonados** cuando sea necesario una copia exacta de las características del paralelo, con un nombre diferente.

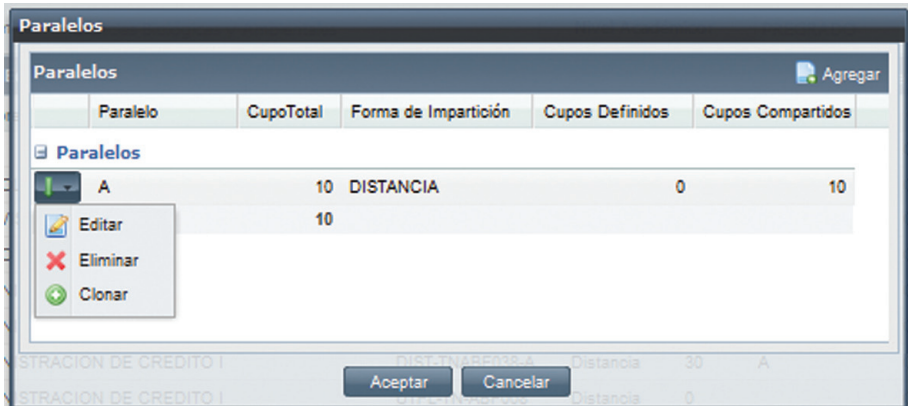


Imagen 6.1.9. Pantalla visualiza los paralelos definidos.

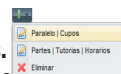


NOTA: Los paralelos pueden ser modificados aún cuando se ha registrado una matrícula sobre el componente.

Los paralelos agregados a una oferta pueden ser eliminados sí y sólo sí no se ha registrado sobre ellos una matrícula.

CONFIGURAR PARTES/TUTORIAS/HORARIOS:

1. Ingresar al menú de acciones, y hacer clic en **Partes/Tutorías/Horarios**. en la pantalla Horarios, se deben definir los horarios para las partes y las tutorías:



Para configurar partes y horarios, se debe tener creado por lo menos un paralelo.

Para definir Partes:

1. En la pantalla *Horarios*, seleccionar la pestaña **Partes** (1).
2. Seleccionar las partes del componente educativo, de la lista (2). Ver imagen 6.1.10.



Ver imagen 6.1.10. Definir partes para un componente educativo.

Para definir un horario para las partes por paralelo:

Para asignar horarios académicos a las partes, se debe tener por lo menos una parte y se necesita elegir lo siguiente:

1. En la pantalla *Horarios*, colocarse en la pestaña **Partes** (1).
2. Si no está definido la parte, definirla (2)
3. Elegir un paralelo al cual se le está asignando el horario (3).
4. Hacer clic en **Agregar** (4), para configurar el horario en la pantalla horario se deberá configurar:

Si el componente educativo es un integrado, lo que deberá escoger primero es el componente educativo integrante para el cual se creará el horario para la parte. Ver imagen 6.1.11.

1. Escoger la parte a la que se le va a asignar el horario (1).
2. Ingresar una fecha de vigencia desde, a partir de la cual se impartirá la cátedra del componente educativo. Esta fecha no debe ser menor a la fecha de inicio del periodo académico de la oferta académica. (2)
Ingresar una fecha de vigencia hasta, que corresponde al límite de tiempo en el que se impartirá la cátedra del componente educativo. Esta fecha debe ser mayor que la fecha de vigencia desde.(2)
3. Escoger un día, de la semana en el cual se dictará la cátedra de acuerdo a las horas que se definan.(3)
4. Escoger una hora de inicio, en la que se inicia la sección de tiempo del día de la semana que se utilizará para impartir la cátedra.
Escoger una hora de fin, que corresponde al límite de la sección de tiempo del día de la semana que se utilizará para impartir la cátedra.(4)
5. Ingresar un docente, quien puede ser ubicado por medio de su identificación o de una búsqueda avanzada, su ingreso es opcional. (5)

6. Ingresar el aulas, las cuales pueden ser ubicadas a través de su código o de una búsqueda avanzada, su ingreso es opcional.(6)
7. Hacer clic en **Aceptar**. (7) Ver imagen 6.1.12

Imagen 6.1.11. Pantalla para configurar un horario para las partes para componentes educativos integrados.

Imagen 6.1.12. Pantalla para configurar un horario para las partes..

Para definir un horario para las tutorías por paralelo:

El componente educativo por defecto posee una tutoría a la cual se le puede asignar un horario de la siguiente forma:

1. En la pantalla *Horarios*, colocarse en la pestaña **Tutorías** (1).
2. Elegir un paralelo al cual se le está asignando el horario (2).
3. Hacer clic en **Agregar** (3), para configurar el horario a la tutoría en la pantalla horario se deberá configurar:

Si el componente educativo es un integrado, lo que deberá escoger primero es el componente educativo integrante para el cual se creará el horario para la tutoría. Ver imagen 6.1.13.

1. Ingresar una fecha de vigencia desde, a partir de la cual se impartirá la tutoría del componente educativo. Esta fecha no debe ser menor a la fecha de inicio del periodo académico de la oferta académica. (1)
Ingresar una fecha de vigencia hasta, que corresponde al límite de tiempo en el que se impartirá la tutoría del componente educativo. Esta fecha debe ser mayor que la fecha de vigencia desde.(1)
2. Escoger un día, de la semana en el cual se dictará la tutoría de acuerdo a las horas que se definan. (2)
3. Escoger una hora de inicio, en la que se inicia la sección de tiempo del día de la semana que se utilizará para impartir la tutoría. (3)
Escoger una hora de fin, que corresponde al límite de la sección de tiempo del día de la semana que se utilizará para impartir la tutoría.(3)
4. Ingresar un docente, quien puede ser ubicado por medio de su identificación o de una búsqueda avanzada, este es opcional. (4)
5. Ingresar un aulas, las cuales pueden ser ubicadas a través de su código o de una búsqueda da avanzada, este ingreso es opcional. (5)
6. Hacer clic en **Aceptar**. (6) Ver imagen 6.1.14

Imagen 6.1.13. Pantalla para configurar un horario para las tutorías con componentes educativos integrados.

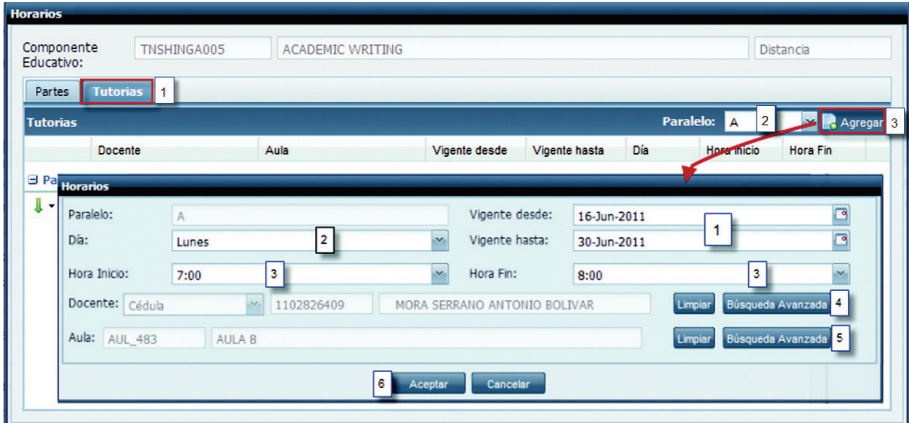


Imagen 6.1.14. Pantalla para configurar un horario para las tutorías.

Se puede seguir agregando horarios, cuantos como sean necesarios para el paralelo del componente educativo, haciendo clic en **Agregar** (Paso 4 para pantalla partes, Paso 3 para pantalla tutorías).

Los paralelos creados pueden ser editados para modificar alguna información, o a su vez eliminarlos, haciendo clic en el menú de acciones. Ver imagen 6.1.15.

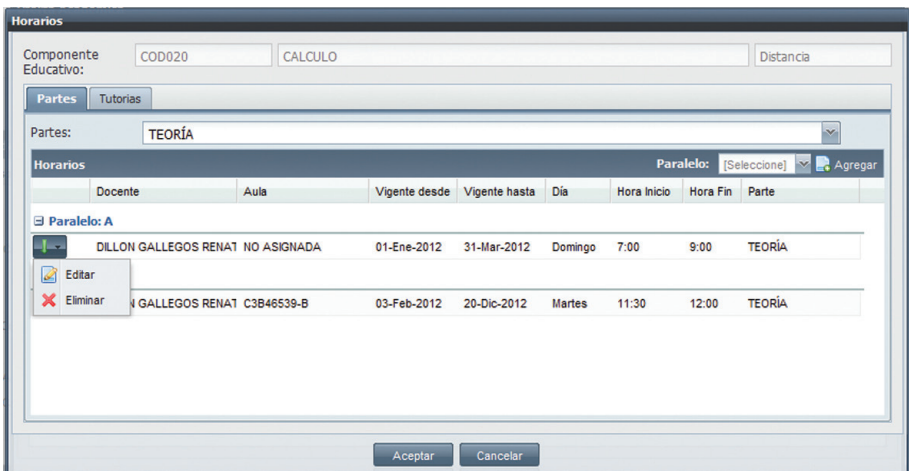


Imagen 6.1.15. Pantalla para editar editar paralelos.



NOTA: Un horario puede ser modificado, aunque el componente educativo ofertado, tenga registrada una matrícula, la modificación se realiza previa aceptación de una advertencia.

Un horario puede ser eliminado aun cuando el componente educativo ofertado, tenga registrado una matrícula.

La configuración de partes de un componente educativo ofertado puede ser eliminado sí y sólo sí no se ha registrado algún horario en esa parte.

Buscar una Oferta Académica.

1. Ingresar a la funcionalidad de *Oferta Académica*.
2. Ingrese los criterios de búsqueda si lo tiene o hacer clic directamente en **Buscar**.
3. La información de la búsqueda se despliega en la parte inferior de la pantalla. Ver imagen 6.1.16.

Nombre de Responsable	Tipo de Responsable	Período Académico
PROGRAMA CREDITOS QA	Programa Académico	Abr/2011-Ago/2011
SISTEMAS - PRUEBAS-2	Programa Académico	Abr/2011-Ago/2011
PROGRAMA ACADÉMICO ISTQB	Programa Académico	Abr/2011-Ago/2011

Imagen 6.1.16. Pantalla para búsqueda ofertas académicas.

Editar una Oferta Académica.

1. Realice una búsqueda, seleccione la Oferta Académica que desea editar, y hacer clic en el menú de acciones.



2. Hacer clic en **Editar** y modificar la información de la oferta académica, al ingresar a la pantalla de *Oferta Académica*, se puede editar los componentes educativos ingresados y se puede editar los paralelos/cupos y parte/tutorías/horarios por cada componente educativo..
3. Hacer clic en **Guardar** si desea que los cambios realizados sean registrados o hacer clic en **Cancelar** si no desea realizar ningún cambio. Ver imagen 6.1.17.

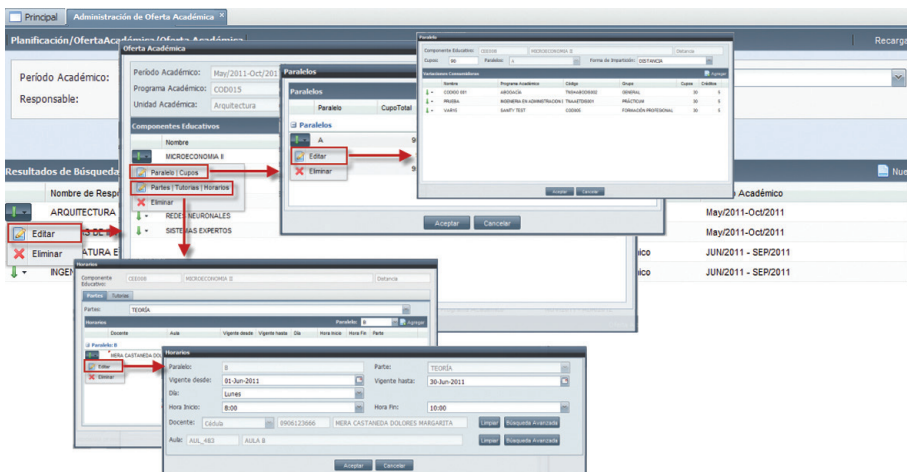


Imagen 6.1.17. Acciones que se pueden realizar al editar una oferta académica.



NOTA: Una oferta de programa académico puede cambiar (aún cuando existen registros de matrícula sobre alguno de sus componentes educativos ofertados) si y sólo si los cambios se realizan sobre paralelos, horarios y cupos.

Eliminar una Oferta Académica.

1. Realice una búsqueda, seleccione la Oferta Académica que desea eliminar, y hacer clic en el menú de acciones.



2. Hacer clic en **Eliminar**, se presentara una pantalla informativa de la Oferta que desea eliminar y hacer clic en **Eliminar**, confirmar con **SI**, si va a realizar la eliminación o **NO** si no va a realizar la acción.



NOTA: Una oferta de programa académica se puede eliminar si y sólo si ninguno de sus componentes ofertados registra una matrícula asociada.

Si existen registros de matrícula sobre alguno de sus componentes educativos ofertados no es posible su eliminación.