

UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO

PRESENTACIÓN DEL SISTEMA

OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA, S.A.

FEBRERO DE 2008



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES	5
1.2. UNIVERSIDADES USUARIAS	5
1.3. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA.....	6
1.4. PRESTACIONES OFRECIDAS A LOS USUARIOS DE UNIVERSITAS XXI – ACADÉMICO.....	8
1.4.1. EVOLUCIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA.....	8
1.4.2. EVOLUCIÓN TECNOLÓGICA	9
1.4.3. EVOLUCIÓN NORMATIVA	9
2. MÓDULOS DE UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO.....	9
2.1. MÓDULOS BÁSICOS.....	9
2.1.1. MÓDULO DE GRADOS Y MÁSTERES OFICIALES (PLANES DE ESTUDIOS).....	9
2.1.2. MÓDULO DE RECURSOS DOCENTES	12
2.1.3. MÓDULO DE GESTIÓN ECONÓMICA.....	15
2.1.4. MÓDULO DE MATRÍCULA.....	17
2.1.5. MÓDULO DE EXPEDIENTE.....	19
2.1.6. MÓDULO DE ACTAS.....	21
2.2. MÓDULOS DE FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS.....	23
2.2.1. GESTIÓN DE PROPUESTA DE PROGRAMAS	23
2.2.2. MÓDULO DE ACCESO: PRUEBAS	24
2.2.3. MÓDULO DE ACCESO: PREINSCRIPCIÓN.....	25
2.2.4. MÓDULO DE BECAS.....	27
2.2.5. MÓDULO DE POSTGRADOS (DOCTORADO).....	29
2.2.6. MÓDULO DE ESTUDIOS PROPIOS Y FORMACIÓN CONTINUA	31
2.2.7. MÓDULO DE TÍTULOS Y SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO	32
2.2.8. MÓDULO DE ESTADÍSTICAS	34
2.2.9. MÓDULO DE HORARIOS	35
2.2.10. BOLSA DE EMPLEO Y PRÁCTICAS EN EMPRESAS	37
2.2.11. RELACIONES INTERNACIONALES Y OTROS PROGRAMAS DE MOVILIDAD.....	39
2.3. MÓDULOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA	41
2.3.1. MÓDULO DE TABLAS GENERALES	41
2.3.2. MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN.....	42
2.3.3. MÓDULO DE COMUNICADOS.....	43
2.4. MÓDULOS PARA LA EXPLOTACIÓN DE DATOS	44
2.4.1. GENERADOR DE INFORMES.....	44
2.4.2. GENERADOR DE CARTAS Y ETIQUETAS	44
3. EL PORTAL ACADÉMICO.....	45
3.1. UNIVERSITAS XXI-PORTAL: CONSULTAS E INTERACCIONES	45
3.1.1. ENTORNO DE PUBLICACIÓN DOCENTE (EPD).....	45
3.2. UNIVERSITAS XXI-MOODLE: LA TELEFORMACIÓN.....	46
3.3. EL PORTAL DEL ESTUDIANTE Y PROCESOS DE GESTIÓN. LA AUTOMATRÍCULA	47

3.4. EL PORTAL DEL DOCENTE Y PROCESOS DE GESTIÓN. LA CALIFICACIÓN DE ACTAS CON FIRMA DIGITAL	51
4. LA IMPLANTACIÓN DE UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO.....	52
4.1. FASE DE TOMA DE DECISIONES	53
4.1.1. SUBFASE I: ALCANCE Y OBJETIVOS.....	53
4.1.2. SUBFASE II: TOMA DE DECISIONES	53
4.2. FASE DE ADECUACIÓN.....	53
4.3. FASE DE DESPLIEGUE.....	53
4.4. FASE DE ENTRADA EN PRODUCCIÓN	54

1. INTRODUCCIÓN

UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO es un sistema nacido de la voluntad de contribuir a la automatización e integración de todos los procesos académicos relacionados con la gestión universitaria, mejorando la calidad y el servicio de esta institución y garantizando su avance tecnológico.

El impacto de los procesos de planificación y gestión sobre la actividad académica en la Universidad es determinante y establece la necesidad de que cualquier actualización o modificación de la información se refleje en el sistema de forma inmediata. Por ello ha surgido UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO como un elemento integrador de la información y como vehículo para la transmisión del conocimiento. Este sistema es el producto y la consecuencia del saber y experiencia acumulados, junto a las universidades españolas e iberoamericanas, que están asegurando, gracias a los potentes equipos técnicos de OCU América y OCU España, la actualización funcional y tecnológica de UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO.

Su objetivo fundamental es racionalizar los procesos académicos y administrativos, con la máxima eficiencia, y potenciar la virtualidad, tanto para los estudiantes presenciales, como para los que en su formación encuentren obstáculos en el tiempo y/o el espacio.

Las **áreas funcionales y de gestión** que cubre UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO son la actividad académica del alumno, la planificación de recursos docentes y el acceso al campus virtual.

La **gestión del alumnado** facilita la participación de profesores, estudiantes y personal de administración en los procesos relacionados con la trayectoria académica del alumno, desde su ingreso hasta la obtención del título. En este sentido, asume toda la gestión de alumnado de forma integral, y se orienta hacia la máxima eficiencia y seguridad. Todos los módulos que lo componen están íntimamente relacionados y se reportan la información necesaria para cada uno de ellos: el alumno puede consultar inmediatamente la nota que ha obtenido en una asignatura en el momento en que el profesor ha cerrado definitivamente el acta.

UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO es también una herramienta para la **planificación docente** de la Universidad. Sus principales funciones en esta área son la programación y elaboración del plan docente, el cálculo de las potencialidades y del rendimiento real del profesorado, la gestión de actividades, de espacios y de horarios. Los bloques básicos de información utilizados son: el personal docente, con sus correspondientes dedicaciones y actividades; los planes de estudios para la definición de las actividades que se imparten y los espacios universitarios: aulas, laboratorios, seminarios y cualquier otro, docente o no docente, con el fin de alcanzar su aprovechamiento óptimo.

El sistema dispone de un **portal académico completo** que da acceso a funcionalidades WEB para el estudiante, el docente, el gestor, el aspirante y el egresado. No se trata de una mera página WEB sino de la parte académica de un portal corporativo universitario, **UNIVERSITAS XXI-PORTAL**, que permite el acceso a servicios telemáticos de consulta y a un gestor de contenidos que facilita a cualquier persona autorizada la posibilidad de consultar información, solicitar la prestación de servicios, crear su propia página WEB o su página docente (con contenidos, enlaces, currículo, etc.), desde un único lugar y mediante un estricto control de acceso. Todo ello permite garantizar no sólo la coherencia de la información y su gestión sino la explotación de la misma mediante una herramienta corporativa, cómoda y fácil de usar.

En este documento se describen las características básicas de UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO, dedicando un capítulo especial a cada uno de los módulos que componen el sistema ya que se ha considerado de gran importancia detallar sus funcionalidades.

1.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO es un sistema integrado que cuenta con las siguientes características básicas:

- Se trata de un **sistema modular** que garantiza una **gestión descentralizada** de las diferentes unidades que integran la Universidad permitiendo no obstante la centralización e **integración** de los datos; es la propia Universidad la que establece el uso y el grado de descentralización según su organización.
- Facilita a los **usuarios el acceso vía WEB, mediante un navegador**, al sistema de gestión y a funcionalidades de autoservicio de forma sencilla, inmediata y ágil.
- Es una aplicación **parametrizable** para asegurar que se adapta a las necesidades y al funcionamiento de la Universidad y de su servicio de gestión académica. Se trata por tanto de un sistema flexible y abierto lo que permite afrontar cualquier cambio legislativo o interno de la propia organización.
- Cuenta con **soporte idiomático** lo que significa que la aplicación puede usarse en la lengua que el usuario decida pudiendo seleccionarla en cualquier momento.
- Los módulos que integran UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO abarcan desde la definición de los planes de estudios y ordenación docente hasta la gestión de los cursos de postgrado y doctorado pasando por los procesos de acceso, gestión económica, matrícula y becas, administración del expediente, gestión de las actas, tramitación de títulos, generación de listados, informes, cartas y estadísticas oficiales y extensión universitaria. Todos los módulos mencionados se encuentran adaptados a las necesidades de una **Universidad multicampus o multisede** por lo que se facilita la gestión de las diferentes unidades administrativas y la integración de sus datos.
- La **explotación de los datos** a través de UNIVERSITAS XXI-PORTAL facilita el acceso de todos los usuarios, gracias a la tecnología WEB, no sólo a la información disponible en el sistema sino a procesos interactivos que pueden realizarse desde cualquier lugar (solicitud de una convalidación, calificación de actas, automatrícula WEB, etc.).
- El acceso a la aplicación y por tanto a la información contenida en UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO está sujeta a un importante sistema de **seguridad** que garantiza un acceso a los datos controlado gracias a la definición de usuarios, perfiles y permisos para insertar, modificar o sólo consultar la información.

1.2. UNIVERSIDADES USUARIAS

Las **Universidades** españolas que están en explotación o implantación del sistema UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO son las siguientes:

- Universidad de Alcalá
- Universidad de Alicante
- Universidad de Almería
- Universidad de Cádiz
- Universidad Camilo José Cela
- Universidad de Castilla-La Mancha
- Universidad Complutense de Madrid
- Universidad a Distancia de Madrid
- Universidad de Extremadura
- Universidad Francisco de Vitoria
- Universidad de Huelva
- Universidad Internacional de Andalucía
- Universidad Internacional Menéndez Pelayo
- Universidad de Jaén

- Universidad de La Laguna
- Universidad Pablo de Olavide
- Universidad Politécnica de Cartagena
- Universidad Politécnica de Madrid
- Universidad Rey Juan Carlos
- Universidad de la Rioja
- Universidad de Salamanca
- Universidad San Jorge – Fundación San Valero
- Universidad de Sevilla
- Universitat de Lleida
- Universitat Rovira i Virgili
- INEFC de Catalunya

Las **universidades iberoamericanas** que están explotando o implantando el producto son:

- Colombia
 - Corporación Universitaria Autónoma de Occidente
 - Universidad Central de Colombia
 - Universidad del Rosario
 - Universidad Sergio Arboleda
 - Universidad Autónoma de Manizales
 - Universidad Nacional de Colombia
 - Universidad Piloto de Colombia
 - Corporación Universitaria Rafael Núñez.
- Chile
 - Universidad Central de Chile
 - Universidad de Santiago de Chile
- Venezuela
 - Universidad Central de Venezuela
 - Universidad Gran Mariscal de Ayacucho
 - Universidad Rafael Urdaneta
- Ecuador
 - Pontificia Universidad Católica de Ecuador
- República Dominicana
 - Instituto Politécnico Loyola
 - Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña
 - Universidad Católica Nordestana

1.3. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA

UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO incluye todos los módulos y funcionalidades referidas a la gestión de alumnado y a la planificación docente, de tal modo que se puede obtener información importante para la actividad interna de la Universidad. A continuación se mencionan todos ellos:

- Módulos **básicos**:
 - Grados y másteres oficiales (planes de estudios)
 - Recursos docentes
 - Gestión económica
 - Matrícula
 - Expediente
 - Actas
- Módulos de **funcionalidad específica**:
 - Gestión de propuestas de programas
 - Acceso (pruebas de acceso y preinscripción)
 - Becas
 - Doctorado
 - Estudios propios y formación continua
 - Títulos y Suplemento Europeo al Título
 - Estadísticas
 - Horarios
 - Gestión de Bolsa de empleo y prácticas en empresas
 - Relaciones internacionales y otros programas de movilidad
- Módulos para la **gestión del sistema**:
 - Tablas generales
 - Administración del sistema
 - Comunicados
- Módulos de **explotación de datos**
 - Generador de informes
 - Generador de cartas y etiquetas
- **Funcionalidades WEB** de UXXI-AC y acceso al Portal académico (UNIVERSITAS XXI-PORTAL)
 - Servicios telemáticos
 - Automatrícula WEB
 - Calificación de actas WEB

Partiendo de estos datos, UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO ofrece, por ejemplo, las siguientes posibilidades funcionales:

- Gracias a la definición en grafos de los planes de estudios universitarios se puede realizar el **seguimiento individualizado** del alumno en cada uno de ellos.
- Proporciona información sobre el **expediente del estudiante y su trayectoria** académica: calificaciones, traslados, convalidaciones, datos estadísticos, etc.
- Facilita la consulta de todos los **expedientes** asociados a un alumno, independientemente del tipo de estudio (doctorado, primer y segundo ciclo, máster, etc.) y desde una única pantalla.
- Permite la consulta y alta de los **procesos de gestión**: solicitud de beca, títulos, estado del acta, estado de los recibos del alumno...
- Ofrece la gestión completa del **Suplemento Europeo al Título**, tanto para alumnos de primer y segundo ciclo como de doctorado, generando los ficheros correspondientes para su impresión por la imprenta.

- Facilita la **actualización de datos** sobre los alumnos, profesores y recursos, automáticamente.
- Permite la **calificación de actas vía WEB** con **procesos de firma digital**, así como la **automatricula** de los alumnos a través de Internet.
- Racionaliza la toma de decisiones para la **asignación de los recursos** humanos y espaciales y permite la comparación de resultados interanuales.
- Proporciona **información de gestión** (horarios, convocatorias de examen, etc.) y de análisis que facilitan el estudio de capacidades y cargas lectivas al nivel deseado (profesor, área, departamento, teoría, prácticas, distribución por centros, por campus etc.).
- Proporciona información actualizada acerca de la **disponibilidad y estado** de los recursos, ya sean personales o espaciales.
- Realiza el cálculo de **porcentajes de ocupación** de lugares, de edificios o de campus y la búsqueda de espacios libres para cualquier actividad.
- Gestiona, tanto la **ejecución de un plan docente** como la planificación del siguiente, con las comparaciones adecuadas.
- Permite la explotación de datos **vía WEB** y la consulta de la información asociada al estudiante.
- Facilita la **tramitación de procesos**, sin la necesidad de desplazarse físicamente, y sin papeles.
- Pone a disposición de alumnos y profesores una **herramienta** para el **apoyo docente** que complementa y facilita la elaboración de materiales, consulta de datos y la interacción entre el profesor y el alumno.

1.4. PRESTACIONES OFRECIDAS A LOS USUARIOS DE UNIVERSITAS XXI – ACADÉMICO

Como parte de las prestaciones que la Oficina de Cooperación Universitaria ofrece a los usuarios de sus productos, y, en este caso, a los usuarios de UXXI-AC, se encuentran las siguientes que destacan especialmente en el caso del sistema académico ya que el número de cambios normativos y nuevas funcionalidades es muy elevado. La Universidad se encuentra no sólo frente a un producto completo, integrado y con un elevado número de funcionalidades para su instalación sino que dispone de una garantía de actualización y renovación permanente que ofrece continuidad y futuro sin posibilidad de obsolescencia. Las siguientes prestaciones vienen garantizadas por el contrato de mantenimiento del producto:

- **Actualizaciones de carácter normativo.** La publicación de una norma legal o reglamentaria que obligue a la modificación de uno o varios módulos de la aplicación será motivo de una actualización de adaptación del sistema al nuevo entorno normativo. El plazo de desarrollo de esta actualización será establecido por OCU y comunicado a la Universidad y no podrá dejar a la Universidad en una situación tal que le impida el cumplimiento de sus obligaciones legales.
- **Actualizaciones de carácter tecnológico.** OCU se compromete a implementar actualizaciones tecnológicas para los componentes en los que se apoya la aplicación con anterioridad a que las versiones de dichos componentes dejen de ser soportados por los fabricantes.
- **Actualizaciones de carácter correctivo.** Se resuelven en los plazos acordados eventuales pérdidas de funcionalidad de la aplicación que afecten a la operativa normal de la Universidad. Así mismo, se resuelven dudas, observaciones, problemas o incidencias que pudieran producirse. La Universidad dispone de una herramienta vía WEB (QUATERNI XXI) para realizar el seguimiento de cualquier incidencia o petición que le permite estar permanentemente informado de la situación.

1.4.1. EVOLUCIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA

OCU se compromete a mantener el sistema actualizado y **acorde con el marco académico actual y futuro**. El desarrollo de nuevas funcionalidades para garantizar esta armonía se asume como evolución funcional del aplicativo. Las principales tendencias académicas que actualmente marcan el rumbo funcional del sistema son las siguientes:

- Adaptación a los requisitos del **Espacio Europeo de Educación Superior**.
- Revisión anual con la Universidad de las prestaciones de la **Automatricula**.
- Potenciación de funcionalidades relacionadas con el **acceso de los alumnos y docentes a la información** (Portal) y tramitaciones *on-line*.

- Funcionalidades de carácter genérico asumidas por OCU como **mejoras voluntarias**.

1.4.2. EVOLUCIÓN TECNOLÓGICA

Las actualizaciones por motivo de cambio tecnológico **garantizan que la aplicación no devendrá obsoleta**; consisten en la actualización de la tecnología de la aplicación en relación con los elementos básicos que la soportan, operando en el sistema los cambios que devengan de las innovaciones en el motor de la base de datos, en el lenguaje de programación, en las herramientas de desarrollo complementarias, y en el sistema operativo. Estas actualizaciones no incluyen los posibles costes en los que pueda incurrirse por motivo de la compra de licencias de actualización de los productos afectados.

1.4.3. EVOLUCIÓN NORMATIVA

Las nuevas funcionalidades que sea preciso desarrollar para cumplir con los requisitos de carácter legal se asumen como evolución normativa del sistema. El marco legal que se asume el siguiente:

- Normativa **comunitaria**: en el caso de UXXI-AC este tema es especialmente relevante debido a la implementación y puesta en marcha del EEES.
- Normativa de **rango estatal**: implementación del EEES en el marco español, normativa de becas de Régimen General, gestión de títulos oficiales, generación de estadísticas para el Consejo de Coordinación, INE, etc.
- Normativa de **rango autonómico**: decretos de precios públicos, becas de comunidad autónoma, etc.

Se asume por tanto toda evolución legislativa a excepción de la normativa propia de la Universidad. Las principales actualizaciones normativas que anualmente se desarrollan y mantienen en el sistema son las siguientes:

- Convocatoria anual de Becas de Régimen General del Ministerio de Educación y Ciencia
- Convocatoria anual de Becas de Movilidad del Ministerio de Educación y Ciencia
- Actualización anual de las estadísticas del Consejo Coordinación Universitaria
- Actualización anual de las estadísticas del Instituto Nacional de Estadística
- Modificaciones para la gestión y tramitación de títulos oficiales / Suplemento Europeo al Título
- Actualización del Decreto de Precios Públicos

Así como también cualquier otra actualización que devenga de una publicación de una nueva ley o norma legal, o la modificación o derogación de una anterior.

Igualmente UXXI-AC dispone de una **Extranet para clientes** del sistema en el que se publica la totalidad de la documentación funcional y técnica disponible, versiones y contenido de las mismas, novedades de desarrollos, convocatorias a foros de usuarios, cursos de formación funcional y tecnológica, y cualquier novedad legislativa o interna que se considere de interés para las Universidades.

2. MÓDULOS DE UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO

2.1. MÓDULOS BÁSICOS

2.1.1. MÓDULO DE GRADOS Y MÁSTERES OFICIALES (PLANES DE ESTUDIOS)

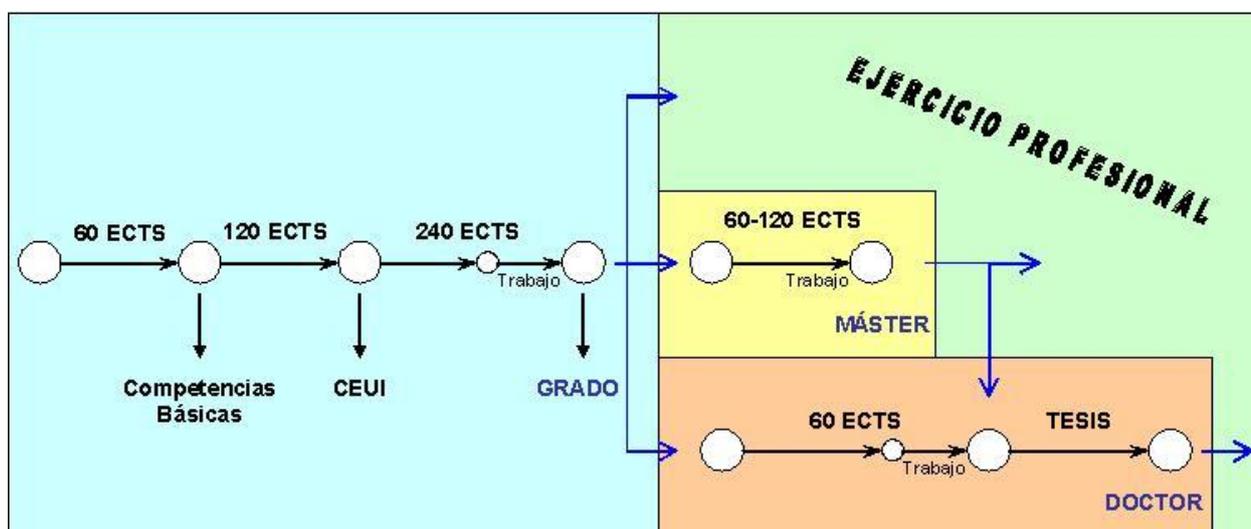
Este módulo permite definir la **estructura** de cualquier plan de estudios de grado o postgrado oficial gracias a un diseño flexible que da cabida a las diversas variedades y peculiaridades de las Universidades. Con la reciente aprobación del **Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre**, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, se pone de manifiesto la necesidad de crear nuevas estructuras de estudios que respondan a dos objetivos:

- **Gestionar las nuevas enseñanzas** universitarias de Grado, Másteres oficiales y Doctorado.

- **Continuar gestionando los actuales planes** de primer y segundo ciclo y doctorado hasta su extinción.

En UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO se ha diseñado una **subdivisión de tipos de estudios** que permite la gestión de los nuevos y de los ya existentes, de forma diferenciada. Gracias a esta clasificación, la Universidad podrá establecer gestiones independientes, si fuera necesario, para diferentes fines: a efectos estadísticos (INE, CCU), envíos de becas, lotes de títulos, normativa de permanencia, cálculo de precios públicos, etc., es decir, abre la posibilidad a la búsqueda, captura y gestión de información seccionada por diferentes tipos de estudio.

La definición de un plan de estudios de grado o postgrado se basa en la **estructura de grafos**. Un grafo es un diagrama formado por nodos y arcos que, a su vez, están compuestos por bloques y subbloques de asignaturas o materias. Este grafo puede visualizarse a modo de árbol para que sea más sencilla la definición para el usuario. En un grafo, **los nodos** representan cursos, ciclos o situaciones intermedias en las que se puede encontrar un alumno dependiendo de la naturaleza del plan de estudios. **Un arco** une un nodo de origen con otro de destino; asociado a cada arco hay unas condiciones relacionadas con **asignaturas**. Estas condiciones permiten definir, o bien asignaturas/materias que obligatoriamente se deben cursar, o un conjunto de asignaturas de las cuales se deben realizar una serie de créditos. Su correcta definición garantiza el seguimiento de cada uno de los alumnos y su trayectoria académica, desde el inicio de los estudios a la finalización de los mismos.



Los **tipos de asignatura** se definen en cada uno de los bloques, es decir, la obligatoriedad de una asignatura depende de la definición de la misma en el grafo pudiendo tener **diferente carácter** según el plan y el bloque en el que esté incluida. El módulo permite dar de alta las características especiales de un plan de estudios de tal forma que la matrícula del alumno o la calificación de sus asignaturas se verá afectada por este tipo de restricciones, de forma automática y transparente para el usuario de las secretarías o para el propio alumno.

Igualmente, existe **información**, referente a los planes de estudios, que puede variar de un curso académico a otro (como los prerrequisitos, la vigencia de las asignaturas o las asignaturas ofertadas como libre configuración), manteniéndose, en todo caso, un histórico de dichos datos en el sistema. El módulo se completa con los mantenimientos que permiten registrar información sobre la organización administrativa y académica de la Universidad (centros, secretarías...).

A continuación se muestran dos ejemplos del tipo de pantallas de este módulo.

CABECERA DE UN PLAN DE ESTUDIOS: DATOS GENERALES

Estudios Asignaturas Plan Oferta Requisitos Pasarelas Salir Window

Apertura de Plan de estudios

Plan de estudios

Código: 60 Descripción: INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL. ELECTRONICA INDUSTRIAL Conjunto:

Cerrado: Estado del plan: Plan especial:

Estudios: 56 INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL ESPECIALIDAD EN ELECTRÓNICA INDUSTRIAL

Año implantación: 1994-95 Año inicio extinción: Año extinción definitiva:

Grado experiment.: 3 GRADO DE EXPERIMENTALIDAD 3 Oficial:

Fecha publicación: 24-05-1995 Sig. número expediente: 2051 Créd. equivalentes:

Finalización: PR Referencia: 60 Decreto de tasas: 1

Créditos proyecto: 218 Mod. Estudio: PRE Presencial

Est. Universitario: Tit. Técnica: Valor académico: Permite simultanear est.:

Normativa: Imputar pend. debido: Renovado: Vía Experimental:

Automatricula: Recibo: Imputar cantidades pend.: Emisión SET:

Tipo de matrícula: 1 Periodo único Número de años del plan: 3 Horas:

Tipo de ciclo: 1 Sólo de primer ciclo Ciclos y cursos ▶

Periodo-Duración Idiomas

DEFINICIÓN DEL GRAFO DE UN PLAN DE ESTUDIOS: ARCOS Y BLOQUES DE ASIGNATURAS O MATERIAS

Estudios Asignaturas Plan Oferta Requisitos Pasarelas Salir Ventana

Mantenimiento del grafo

Plan de estudio

Código 0602 Ingeniero Agrónomo (Plan 2003) Cerrado:

Arcos

Número	Descripción	Requ.
18	Arco de Control de Calificación del Trabajo Fin de Carrera Ingre	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Arco de Control de Matrícula del Trabajo Fin de Carrera Ingres	<input type="checkbox"/>
19	Arco de Control de Calificación del Trabajo Fin de Carrera Ingre	<input type="checkbox"/>
9	Arco de Control de Matrícula del Trabajo Fin de Carrera Ingres	<input type="checkbox"/>

Nodo origen: 8 Nodo de Ingreso desde ITA Explotaciones Agropecuarias UAL Plan 20

Nodo destino: 10 Nodo de Control de matrícula del Trabajo Fin de Carrera

SI Arco genérico

No Ver expedientes

Bloques

N...	Descripción	Mo...	Créd. Libre	Max libre	Créd. mín.	Créd. máx.
1	Troncales	<input type="checkbox"/>	,00	,00	49,50	
2	Optativas	<input checked="" type="checkbox"/>	,00	,00	9,00	

Especialidades ▶

Subbloques por bloque ▶

Composición por asignaturas ▶

Composición por materias ▶

Reutil. excd. de otro bloque: Tipo asignatura reut.:

Excd. reutil. en otro bloque: Exced. tipo vinculante:

2.1.2. MÓDULO DE RECURSOS DOCENTES

El módulo de Recursos docentes está completamente integrado en la gestión de UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO y constituye una parte esencial del sistema ya que las funcionalidades que aporta son básicas, tanto para la planificación y adecuada gestión de los recursos docentes, como para la obtención de resultados. El módulo aporta funcionalidades que completan y cubren con totalidad la planificación docente universitaria y que a continuación se detallan:

2.1.2.1. GESTIÓN DE EJERCICIOS

Se incluye una gestión de **ejercicio académico** siempre relacionado con el **curso académico** lo que permite:

- Obtener la **reestructuración del plan de ordenación docente** y el análisis en dos fases: planificación y ejecución, así como la comparación entre lo planificado y lo ejecutado para poder comprobar los cambios que se han producido de una etapa a otra. Se pueden mantener varios ejercicios en la misma base de datos (es posible que se esté trabajando en la ejecución del curso actual -2007/08- y al mismo tiempo estar planificando el curso siguiente -2008/2009- en planificación).
- **Copiar** para el siguiente ejercicio aquellos datos que consideran que no van a tener cambios sustanciales para así solo tener que introducir las **novedades o variaciones** que se produzcan entre ejercicios.
- Poder **simular nuevas situaciones**, por ejemplo, crear nuevos grupos de actividad para conocer la carga que aportaría a un departamento, nuevos profesores, etc.

2.1.2.2. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Se **individualizan** y separan los datos procedentes de la aplicación de **recursos humanos** de la Universidad y los datos que van a poder ser modificados en planificación. De este modo, existirá una integración *on line* entre los datos registrados por el departamento de recursos humanos de la Universidad y los datos que se visualizan en este módulo; los responsables de la planificación podrán **modificar los datos**, por ejemplo, de los contratos, si así fuera necesario en planificación para, cuando la situación se considere como definitiva en contratación, proceder a ejecutar la **sincronización** que actualizará los recursos humanos planificados con los reales. De este modo existirá una coherencia entre ambas aplicaciones sin impedir la gestión de ninguno de los servicios.
- Se incluye la **gestión de contratos**, ausencias, cargos, faltas, régimen jurídico, situación administrativa y clase docente.
- **Relación y cómputo de la capacidad y la carga docente** según distintos niveles y reflejando los cambios producidos durante el ejercicio: por profesor, área y departamento; carga por grupos, plan docente y horarios; carga por campus y centros.

2.1.2.3. GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y GRUPOS

El alta de planes de estudios y asignaturas se realiza desde el módulo de Grados y másteres oficiales reservando este módulo para la planificación de los grupos y docentes de dichas asignaturas.

- **Gestión de actividades.** El sistema es un gestor de actividades docentes lo que implica que las asignaturas a impartir se convierten en actividades a desarrollar. Dependiendo de la relación asignatura-actividad pueden existir actividades propias de una asignatura o actividades desarrolladas entre varias. Igualmente existen actividades que no dependen de ninguna asignatura pero que sí son interesantes a la hora de planificar, por ejemplo, conferencias, seminarios, etc. La gestión de actividades llega hasta un nivel de detalle máximo mediante la definición de actividades como tutorías, exámenes, seminarios, etc. Tratadas las actividades, se procede a la gestión de distintos tipos de grupos, la asignación de profesores y horarios a estos y su ubicación en la universidad.
- **Asignación docente.** Contempla la asignación según distintos niveles: desde un punto de vista más global hasta una asignación más detallada que abarque compartición de profesores por franjas horarias y periodos de impartición.
- **Definición de horarios.** Este módulo facilita la asignación de horarios proporcionando agilidad en la asignación de franjas y en la elaboración de horarios del grupo de actividad, el profesor o el lugar. Las franjas horarias se pueden establecer para periodos de tiempo definidos o bien para días concretos, pudiéndose copiar horarios de unos grupos a otros o bien entre periodos de impartición distintos. Las

pantallas de inserción de horario permiten también la asignación masiva de profesores y lugares a las franjas horarias. La funcionalidad de las agrupaciones facilita la visualización de los horarios de un conjunto de actividades que tienen características comunes, conociendo la compatibilidad de horarios de dichos grupos.

2.1.2.4. GESTIÓN DE ESPACIOS

- **Gestión de espacios y cálculo de los porcentajes de ocupación de lugares.** Dispone de funcionalidades que facilitan la búsqueda, y ocupación de lugares, así como la obtención de resultados de porcentajes de ocupación para una optimización del espacio en la Universidad.
- **Disponibilidad y situación de los recursos:** facilita el conocimiento inmediato y actualizado tanto de recursos humanos como espaciales.

Las funcionalidades de este módulo se completan con las que proporciona el **Módulo de horarios** ya que se permite la elaboración y visualización del horario del grupo, profesor y lugar en todo momento, así como el horario de la agrupación en la matrícula del alumno. Igualmente se ofrecen gran cantidad de **listados, informes y gráficos** dirigidos a los responsables de organización de la Universidad.

A continuación se muestran varias pantallas del módulo referidas a la gestión de recursos humanos y planificación docente así como a la gestión de espacios.

INFORME DEL PLAN DOCENTE DEL PROFESOR

Plan Docente del Profesor
File View Help

Page: 1

Contrato: F. Desde: 23-02-1999 F. Hasta:
Categoría: PROFESOR TITULAR UNIVERSIDAD **Dedicación:** Tiempo Completo de 8 horas **Créditos:** 24 **F. In. Vigencia:** 23-02-1999
Adscripción: F. Desde: 23-02-1999 F. Hasta: **Raza:** 13C142/D/F1139
Departamento: C142 FÍSICA APLICADA **Área:** 385 FÍSICA APLICADA **F. Inicio:** 01-01-1996 F. Fin
Categoría: ADS04 PROFESOR TITULAR UNIVERSIDAD **Dedicación:** CBS Tiempo Completo de 8 horas **F. Inicio:** 01-01-1996 F. Fin

DESCUENTOS DE CAPACIDAD

Tipo	Identificador	Descripción	Créd.	%	F. Desde	F. Hasta	Créditos
Sit. Admin.	AC	SERVICIO ACTIVO		0	23-02-1999	01-01-3000	0.00
Cargo	D0142	DIRECTOR DPT° FÍSICA APLICADA		50	25-02-2004		12.00
Total							12.00
Capacidad con Descuento							12.00

Asignatura: 230223 **Descripción:** OCEANOGRAFIA FISICA: DESCRIPTIVA **Créd. Teoría:** 05.00 **Créd. Prácticas:** 03.00
Centro: 23 FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES
Estudio: 20 LICENCIADO EN CIENCIAS DEL MAR
 2302 LICENCIATURA EN CIENCIAS DEL MAR
Ciclo: 1 **Curso:** 1

Clase Actív.	Grp. Actív.	Descripción	Duración	Alumno	Créd.
ET	01	GRUPO DE EXAMEN DE OCEANOGRAFIA FISICA: DESCRIPTIVA	22	0	0.00
Total					0.00
TE	01	Grupo de Teoría de OCEANOGRAFIA FISICA: DESCRIPTIVA	22	0	6.00
Total					6.00

Asignatura: 230405 **Descripción:** GEOFISICA **Créd. Teoría:** 04.50 **Créd. Prácticas:** 01.50
Centro: 23 FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES
Estudio: 20 LICENCIADO EN CIENCIAS DEL MAR
 2304 LICENCIATURA EN CIENCIAS DEL MAR
Ciclo: 1 **Curso:** 3

Clase Actív.	Grp. Actív.	Descripción	Duración	Alumno	Créd.
PL	01	Grupo Prácticas Laboratorio GEOFISICA	10	0	1.50
Total					1.50

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA DE ESPACIOS

Tablas Básicas Recursos Humanos Ejercicios Planeación y Ejecución (2004-05 - E) Gestión de Espacios Salir Ventana

Forma de Búsqueda de Espacios

Resultados de la Búsqueda

Aula	Descripción	Total	Examen	Horario	L	M	X	J	V	S	D
012	CUARTO DE LIMPIEZA	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
030	ALMACEN 2.030	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
041	TERRAZA VISITABLE	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
051	ALMACEN 2.051	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
060	SALA DE TRABAJO EN GRUPO 2.060	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
710	DESPACHO PROFESOR (2.710)	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
110	DESPACHO (1.110)	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
020	LABOR.DOCENCIA (ING.RURAL) (0.020)	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
350	ALMACEN (1.350)	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
230	LABORATORIO (FISICA) (2.230)	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
030	LABORATORIO DE INVESTIGACION (1.030)	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
191	DESPACHO (0.191)	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
061	ALMACEN (1.061)	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
030	DESPACHO (2.030)	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
370	BIBLIOTECA ESTADIST.MATEM.APL. (2.370)	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
100	LABORATORIO (1.100)	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
214	DESPACHO VICESECRETARIO GRAL. (0.214)	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						
800	DESPACHO (0.800)	0	0	Horario	<input type="checkbox"/>						

2.1.3. MÓDULO DE GESTIÓN ECONÓMICA

UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO va más allá de la simple gestión de ingresos por matrícula, integrando todas aquellas actividades académicas o administrativas que implican un **ingreso económico** para la Universidad. Por ello no sólo se efectúa un control de los pagos por conceptos académicos y administrativos relacionados con los precios públicos (matrícula) sino también de otras actividades (gestión de **certificados**, abono de derechos por la emisión de **títulos**, gestión de **convalidaciones** o por trámites de **homologación de títulos**, entre otros).

Cada **actividad económica** definida por la Universidad permite dar de alta los diversos precios y conceptos imputables asociados por curso académico y permite la gestión de los diferentes tipos de descuento que puede tener asociado cada concepto (por ejemplo, descuento para familia numerosa especial sobre el concepto de créditos en primera matrícula). A fin de disponer de una gestión real estos ingresos de la Universidad, el sistema dispone de un control sobre cantidades **percibidas y no percibidas** por concepto (por ejemplo: becas), acompañado de un mantenimiento de **instituciones** a las que se han de reclamar dichos importes.

Todas ellas se contemplan en un desarrollo integrado donde se incluyen **procedimientos** para el pago por domiciliación o en entidad financiera (ventanilla) de acuerdo con los cuadernos vigentes de la AEB, pago virtual a través de **pasarelas bancarias (pago con tarjeta)**, gestión de cargos, control de ingresos, un control de **morosidad**, recálculo de precios, liquidación del seguro escolar, entre otros. La **emisión** de listados, recibos y duplicados acompaña a cada uno de estos trámites.

La posibilidad de generar masivamente **cartas de pago** permite agilizar la gestión en aquellas Universidades que, por criterio, realizan una única emisión de cartas de pago (al final de la matrícula, segundos plazos, etc.) en lugar de emitir recibos complementarios cada vez que un alumno modifica su matrícula. La definición de los plazos (número y porcentaje de cobro) y formas de pago de cada una de las actividades económicas y plazos definidos para la Universidad puede diferenciarse entre lo establecido para primer y segundo ciclo, doctorado o para cada curso dado de alta en el módulo de estudios propios, lo que permite una gran flexibilidad.

El exhaustivo control de cualquier recibo emitido en el sistema así como su conciliación (automática mediante cinta bancaria o manual), regularización o invalidación permite a los responsables de gestión académica conocer, en todo momento, la situación de los pagos de cara a contabilidad o a cualquier auditoría. El módulo permite igualmente el **control integral de datos**, es decir, se puede conocer de inmediato la situación de cualquier recibo asociado a un alumno, sea éste de primer y segundo ciclo, doctorado, estudios propios o cualquier otra actividad económica.

La Universidad puede definirse acciones de impago (emisión de cartas para el estudiante, anulación de matrícula, bloqueo de expediente, etc.) y ejecutarlas según fechas de vencimiento y de acuerdo con sus procedimientos internos.

A continuación se muestran dos ejemplos de pantallas de este módulo:

DEFINICIÓN DE FORMAS DE PAGO Y CONTROLES DE COBRO

Movimientos Básicos Recibos Devoluciones Impagos Remesas Inf. Gerencial Impresión Salir Ventana

Mantenimiento de formas de pago

Formas de pago

Cód.	Descripción	Aplicable	Req.CCC	Sel. A...	Obl. Frc.	Obl. A...	Canales
1	Ingreso en efectivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Domiciliación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Metalico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Devoluciones a Contabilidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Envío de datos a contabilidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Imp.Ref. No Cod. Barras No On-line No

Emisora: CUAEMI Sufijo: CUASUF Ident.: CUAIDE

Canales de Pago

Cod.	Descripción	Permitido	Func. Validación	On-line	Imprime Ref	Cod. Barr...
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SITUACIÓN ECONÓMICA DEL ESTUDIANTE EN LA UNIVERSIDAD

Básicos Movimientos Recibos Devoluciones Impagos Remesas Inf. Gerencial Impresión Salir Window

Mantenimiento de recibos

Alumnos

D.N.I.: 3104883 K Nom.: NOM3104883 LL13104883 LL23104883

Recibos

Referencia	Pla.	F.pag.	F.vencin.	Importe(Eur)	F.cobro	Cobrado(Eur)	Agrup.	Inv.	Mov.	Error
2003053551490	1	1	10-10-2003	0.00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
200002316438	1	1	23-11-2000	76.44			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
200002316405	1	1	23-11-2000	8.35			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
200002316429	1	1	23-11-2000	8.35			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2004061735191	1	1	27-09-2004	20.88	17-09-2004	20.88	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2003056992723	1	1	21-11-2003	166.74	12-11-2003	166.74	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Activ.: 21 Certificado Académico Personal Año acad.: 2004-05 P. actv.: 1

Plan.: D90 PROBLEMAS BASICOS DEL DERECHO Y DE Nº exp.: 171 Mov.: 35733

Recibo: Tip. Cob.: A F. pago: Recibo Bancario

Datos bancarios

Banco: Sucursal: Dig. control: Cuenta: Nº tarjeta:

Modif. de la forma de pago Esquema jerárquico Detalle recibo

2.1.4. MÓDULO DE MATRÍCULA

La **matrícula** de un alumno puede ser realizada, tanto por la secretaría como por él mismo, gracias a la función de **automatrícula WEB**. El estudiante, que está seleccionando sus asignaturas, puede comprobar cómo se define el **horario** para el curso académico y proceder a imprimirlo. La matrícula realiza los **controles de normativa** vigentes en cada Universidad, de forma *on-line*, y da opción a la secretaría a realizar determinadas excepciones siempre que así se establezca, quedando registradas éstas en el sistema.

Una matrícula tiene un componente **académico** (conjunto de asignaturas seleccionadas por el estudiante) asociado a una gestión **económica** (según el decreto de precios aplicado y los conceptos administrativos establecidos por la Universidad en cada caso). El alumno puede ver, en todo momento, las **asignaturas** potencialmente **matriculables** dependiendo de la situación de su expediente, los controles de normativa definidos por la Universidad y la propia oferta de su plan de estudios. Además, la matrícula incluye una gestión de **grupos de actividad** (limitable por apellidos, planes de estudios, tipos de asignatura, entre otros criterios) que proporciona una gran flexibilidad organizativa en aquellas Universidades con problemas de asignación de plazas; el **control** de capacidad de dichos grupos es automático y puede consultarse en todo momento. Si la Universidad así lo establece, podrá ofertar a sus estudiantes, no sólo grupos de las **actividades de teoría**, sino diferentes grupos para las **prácticas** con el objetivo de que sea él mismo quien se configure su horario.

La generación de la **carta de pago** (con **código de barras**, si así se define) y cualquier otra documentación que se quiera entregar al alumno (por ejemplo: **horario personalizado**) se produce automáticamente, una vez que el alumno o el personal de secretaría valida la matrícula. Las estadísticas de matrícula pueden ser introducidas también durante la realización de la matrícula o automatrícula así como se puede proceder a la actualización de los datos personales del alumno sin esperar a una corrección posterior.

El sistema permite seleccionar la **forma de pago** que desee utilizar el alumno (de entre las permitidas según el tipo de estudio y convocatoria) y el tipo de matrícula que le corresponde (aplicándose los descuentos asociados que se hayan establecido). En el caso de los alumnos que vayan a solicitar beca, el sistema validará, en el momento, si el alumno cumple con los requisitos académicos necesarios para poder hacerlo y, la Universidad puede decidir si quiere requerirle alguna **documentación previa** antes de poder disfrutar de la exención (por ejemplo, la entrega de la fotocopia del carné de familia numerosa para poder seleccionar dicho tipo de matrícula).

Existe también una opción de **impresión masiva** de recibos para facilitar este trámite en aquellas Universidades que deseen utilizarla. Se dispone también de funciones de consulta, anulación, y borrado de matrícula, así como información relativa al estado de liquidación general, por alumno o por departamento.

Gestiones posteriores como **anulaciones** de matrícula, **traspasos** de matrícula (en el caso de que el alumno haya sido aceptado finalmente en otro plan y ya haya abonado algún recibo), **recálculos** (una vez concedida o denegada la beca) o **cambios de grupo** son un proceso sencillo para el usuario del sistema.

A continuación se muestran dos ejemplos de pantallas de este módulo:

DESGLOSE DE DATOS ECONÓMICOS DE LA MATRÍCULA DE UN ALUMNO

Básicos Impresión recibos Matrícula Cartas Control Listados Estadísticas Preinscripción Cita previa Salir Ventana

Mantenimiento de la matrícula

Nombre: **Gonzalez Garcia, Juan** DNI: **99124137** W Año: **2002-03** -99 

Plan: **0201** **INGENIERÍA QUÍMICA**

Centro: **FACULTAD DE CIENCIAS** Expediente: **787**

Selección asignatura
Resumen asignatura
Especialidades
Datos económicos
Documentación
Agrupaciones
Validar matrícula

Tipos de matrícula Formas de pago Recibos **Desglose de matrícula**

Desglose Importe mínimo: Recalcular 

Importes Académico: **0,00** Administrativo: **5,31** Total: **5,31**

...	Cód.	Descripción	Cantidad	Importe	Total	C	I	V
D	1	Seguro obligatorio	1,00	1,12	1,12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D	3	Tarjeta de identidad	1,00	4,19	4,19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Descuento total por tipo de matrícula

Salir Cambiar alumno Cambiar plan

Expedientes Convalidaciones Documentación Traslados Estadísticas Recibos

VISUALIZACIÓN DEL HORARIO DEL ALUMNO DURANTE SU MATRÍCULA

UNIVERSITAS XXI - Manejo de horarios 2007-08E

Ejercicio Tablas Básicas Gestión de Horarios Consulta de Horarios Gestión de franjas Visualización Ventanas ? Salir

Oficina de Cooperación Universitaria

Agrupación: -2660 - Horario del alumno

01/10/2007-20/12/2007 10/01/2008-30/05/2008

Horas	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
08:00						
08:30						
09:00						
09:30						
10:00						
10:30						
11:00						
11:30						
12:00						
12:30						
13:00						
13:30						
14:00						
14:30						
15:00						
15:30						

Asignatura: 1003552 ESTRUCTURAS DE DATOS

Actividad: 99043 99043T-ACTIVIDAD DE DE LA ASIGNATURA 1003552

Grupo: GRPUNI GRUPO UNICO

Aula	Identif.	Descripción	Identif. Edif.	Descripción Edif.	Id. Planta
	002	002 - AULA DE INFORMÁTICA 002	02	EDIFICIO AULARIO B	0

Profesor: 00021100 Juan García Rodal Escisiones

Plaza:

2.1.5. MÓDULO DE EXPEDIENTE

En este módulo se puede consultar el **historial académico** de un alumno en un determinado plan de estudios, modificar o completar sus datos personales, de acceso o cualquier información relacionada con su presencia en la Universidad (convalidaciones, adaptaciones, traslados, solicitud del título, solicitud del SET, documentación del expediente, observaciones, etc.). De este modo, el sistema permite acceder simultáneamente y consultar todos los expedientes asociados a un mismo estudiante, tanto si son de **grado o postgrado**.

La **consecución de nodos** (avance por el plan de estudios) de un alumno es automática y puede comprobarse tanto en su expediente, como en el desglose de las asignaturas y calificaciones obtenidas. En todo momento, se puede verificar también, de **forma gráfica**, en qué punto del recorrido se encuentra el estudiante.

Además, las opciones de gestión de un expediente incluyen la solicitud de convalidaciones, adaptaciones o reconocimiento de créditos (optativos o libre configuración), la transferencia de créditos, el registro de **traslados** de expediente (internos y externos) y la emisión de todo tipo de **certificados** y listados relacionados; se pueden ejecutar convalidaciones o adaptaciones automáticas en función de tablas de equivalencias establecidas entre planes de estudios. Una vez que el alumno haya finalizado su plan de estudios puede realizar la solicitud del título de forma que el sistema verifica automáticamente el cumplimiento de los requisitos académicos y económicos.

Estas funciones pueden llevar asociadas la generación de los **movimientos** económicos, según lo defina la Universidad, de tal modo que, si se considera oportuno, el sistema puede emitir, de forma automática, una carta de pago por la aceptación de cierto tipo de convalidación, gestión del traslado, emisión de certificados, etc., de acuerdo a las tasas indicadas, para el año académico, en el módulo de gestión económica.

El **bloqueo** del expediente de un alumno se produce de forma automática cuando éste incumple cualquier restricción de permanencia, por traslado o por finalización de estudios. El **desbloqueo** se efectúa de forma manual, introduciendo una resolución que lo activa de nuevo y determina las acciones asociadas. Tanto las causas de bloqueo como de desbloqueo de un expediente son parametrizables por la Universidad así como las consecuencias que producen.

El sistema dispone de una opción en este módulo que permite, al usuario autorizado, corregir cualquier calificación o **dato histórico incorrecto** (siempre que éste proceda del traspaso de datos del sistema original; en caso de datos gestionados ya con la aplicación se emplea el proceso de "rectificación de actas", incluido en el Módulo de actas).

A continuación se muestra un ejemplo de la pantalla principal del expediente de un alumno y un modelo de certificado que el usuario puede generar desde la misma:

PANTALLA PRINCIPAL DE ACCESO AL EXPEDIENTE DE UN ESTUDIANTE

Acceso Expedientes Convalizaciones Traslados Certificados Pasarelas Cambiar DNI Bloqueos Salir Window

Mantenimiento de expedientes

Expedientes No se puede modificar el expediente 1325-0001200 porque está cerrado

Alumno: 98081655 ANNA KAMPFE SÁNCHEZ

Plan: 1325 INGENIERO EN INFORMATICA

Tipo est.: PSC PRIMER Y SEGUNDO CICLO Nº Expediente: 1200

Centro: 33 E.S. CC. Experimentales y Tecnología Nº Histórico: 24

Acceso: 8 ACCESO A SEGUNDO CICLO N.Matric.: 59166 Convoc.: J 2000-01

Subacceso: 99 Nodo: 5 ACCESO IT EN INFORMATICA DE GE

Apertura: 2000-01 Adaptación: Inc. Est.: 2000 Borrar Exp. X

Tutor plan: 00016001 Angeles Abarca Diaz

Est.Beca Cred. excedenti Divulgación año: Divulgación final: Núm. de sec. Hist. sec.: 1325-B569

Líneas actas ▶

Logros Actualizar Expediente: Inconsistencia de nodos: T. co...

Año	Nodo	Logro	Calificación
2000-01	3	NODO DE ACCESO A SEGUNDO CICLO	F
2000-01	5	ACCESO IT EN INFORMATICA DE GESTION, SISTEMAS Y DIPLOMADO EN INFORMAT	F
2000-01	6	NODO DE CF IT EN INFORMATICA DE GESTION, SISTEMAS Y DIPLOMADO EN INFOR	F
2003-04	4	NODO DE FINALIZACION	S

Datos Personales Datos de Acceso Créditos conseguidos Obs. de expediente

EMISIÓN DE CERTIFICADOS

CERTIFICADO ACADEMICO OFICIAL

DATOS DEL ALUMNO/A:

Nombre y apellidos: ANNA KAMPFE SÁNCHEZ
D.N.I. : 98081655

Código	Asignatura	Dur	Cred	Tip	Cur	Conv/Año	Calificación
1003545	HUMANIDADES SIN CICLO	Q	6	B	5	J/2001-02	NOTABLE 7,5
1500147	INGLES APLICADO A LA INFORMATICA	Q	6	L		J/2001-02	NOTABLE 7,5
1500149	INGLES	Q	6	L		F/2001-02	NOTABLE 7,5
1500150	ALEMAN I	Q	6	L		F/2002-03	NO PRESENTADO
1500150	ALEMAN I	Q	6	L		S/2002-03	NO PRESENTADO
	ADAPTACIONES/ CONVALIDACIONES RECONOCIMIENTOS DE CREDITOS PRACTICAS EN EMPRESA		6	L		J/2002-03	CONVALIDADO
1003502	INGENIERIA DEL SOFTWARE		12	T		J/2000-01	APROBADO
1003504	INTELEGENCIA ARTIFICIAL		4,5	T		F/1999-00	SUSPENSO

Nota media ponderada según el Real Decreto 1125/2003: 6,86

RESUMEN DE CREDITOS

Tipo de asignatura	Cred. Requeridos	Cred. conseguidos
LIBRE CONFIGURACION	(L) 40,50	40,50
OBLIGATORIA	(B) 97,50	97,50
OPTATIVA	(O) 48,00	48,00
TRONCAL	(T) 186,00	186,00

LOGROS DEL ALUMNO/A

Convocatoria Logro Académico obtenido por el Alumno/a.

2.1.6. MÓDULO DE ACTAS

El sistema permite la generación de **actas** asociadas a cada **grupo de actividad** (principal) y **convocatoria** o a cada **asignatura**. Para ello se han introducido previamente, según el tipo de duración de las asignaturas, las convocatorias ordinarias y extraordinarias de las que dispone el alumno; la gran **flexibilidad del sistema** permite establecer distintas variantes dependiendo del plan de estudios o del año académico, si fuera necesario. De este modo, al matricularse un alumno, el sistema genera automáticamente las convocatorias asociadas por defecto. En cualquier caso, existen opciones de **cambio de convocatoria**, tanto por alumno (para una o varias asignaturas) como para un grupo completo.

Si bien para cada grupo de actividad o asignatura se confecciona una acta única, a efectos de **impresión** y posterior **custodia**, esta acta puede fraccionarse, dando lugar a actas por plan de estudios, actas de alumnos de libre configuración, actas según número de convocatorias agotadas, **ERASMUS**, etc. Igualmente existe la posibilidad de definir actas individuales para las asignaturas de duración indeterminada, por ejemplo, **proyectos de fin de carrera** o calificación de alumnos Erasmus que han cursado estudios en el extranjero. Las actas pueden emitirse anónimas o con los nombres de los estudiantes.

En cuanto al proceso de **introducción de actas**, tanto el **profesor** como el personal administrativo autorizado, pueden dar de alta las calificaciones de sus alumnos para la convocatoria que esté activa; la sencillez y facilidad del procedimiento permite agilizar esta actividad que se ve completada con procesos de apertura y cierre masivo, así como la **funcionalidad de firma digital**. Los profesores pueden calificar las actas de sus alumnos **vía WEB**.

El sistema incorpora igualmente una opción que permite la **rectificación de actas** cerradas de tal modo que cualquier modificación de las calificaciones queda registrada, sin perderse la nota original (diligencias). Este mecanismo cuenta con los **controles de seguridad** pertinentes.

En todo momento puede consultarse el **estado de las actas** de cualquier asignatura, año académico y convocatoria facilitándose así el control de esta tarea al personal responsable, bien la secretaría, bien el propio personal docente. Igualmente el sistema realiza un control automático del número máximo de convocatorias permitido y procede al **bloqueo del expediente** permitiendo, en su caso, la generación de convocatorias adicionales de gracia, si la normativa de la Universidad así lo establece.

La Universidad tiene a su disposición la posibilidad de definir las **calificaciones** que va a utilizar, así como si sólo va a emplear cualitativas o también numéricas y los diversos **baremos** que quiere usar en el cálculo de las medias de los expedientes. Dichos cálculos se utilizan en los diversos certificados disponibles en la aplicación.

A continuación se muestra una pantalla de dicho módulo y un ejemplo de una acta generada desde dicha pantalla.

FIRMANTES DEL ACTA: CONTROL DE FIRMA DIGITAL

Definición calificaciones Definición convocatorias Convocatoria Gestión de grupos Acta Profesor Firma Digital Salir Window

Profesores firmantes de las actas

Firmantes del acta

Año académico: 2005-06 Firmantes modificables

Asignatura: 69811 LENGUAJE MUSICAL Tipo: EST

Grupo: 1 GRUPO 0

Tipo convocatoria: FEB FEBRERO Orden convocatoria: 0

D.N.I.	Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre	Cert.Dig	Firma
E494	LL1E494	LL2E494	NOME494	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TC329105	LL1TC329105	LL2TC329105	NOMTC329105	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TA-51942	LL1TA-51942	LL2TA-51942	NOMTA-51942	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T001784004	LL1T001784004	LL2T001784004	NOMT001784004	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tipo persona: Profesor PAS Estado:

IMPRESIÓN DEL ACTA DE UNA ASIGNATURA

Adobe Acrobat - [Modelo de acta.pdf]

Archivo Edición Documento Herramientas Ver Ventana Ayuda

162%

UNIVERSIDAD XXXXXXXXXXXX

Pag 2 de 3

ACTA DEFINITIVA

Curso académico : 2002-03 Convocatoria : Junio

Asignatura : FUNDAMENTOS DE MARKETING (002072004)

Grupo : Grupo de CLASES TEORICAS de FUNDAMENTOS DE MARKET. (000000001)

Departamento: ECONOMIA Y EMPRESA

Profesor : PÉREZ LÓPEZ, ANA

Centro: Centro de Ciencias Humanas, Jurídicas y Sociales (000000002)

Plan de la asignatura: ()

	DNI	NOMBRE DEL ALUMNO	PLAN	TIP.	CA.	NUM.	CALIFICACIÓN	Co.	T.M.
28	16607370		207A	B	SS		SUSPENSO	3	
29	16607675		207A	B	NT		NOTABLE	1	
30	16607689		207A	B	SS		SUSPENSO	2	
31	16607692		207A	B	AP		APROBADO	1	
32	16607766		207A	B	NP		NO PRESENTADO	1	
33	16608624		207A	B	NT		NOTABLE	1	
34	16608674		207A	B	AP		APROBADO	1	
35	16608818		207A	B	AP		APROBADO	1	
36	16608859		207A	B	SS		SUSPENSO	1	
37	16609123		207A	B	SB		SOBRESALIENTE	1	
38	16609304		207A	B	AP		APROBADO	1	

2 de 4 209,9 x 296 mm

2.2. MÓDULOS DE FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS

A continuación se resumen brevemente las funcionalidades contenidas en otros módulos de gestión específica de determinados servicios. Es importante destacar que dichos módulos están completamente integrados con los módulos nucleares evitando cualquier duplicidad de datos.

2.2.1. GESTIÓN DE PROPUESTA DE PROGRAMAS

Las Universidades tienen que renovar el catálogo completo de sus titulaciones y presentar sus propuestas al Consejo de Universidades. Para facilitar esta gestión en UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO se ha desarrollado el módulo de **Gestión de Propuestas de Programas** dando respuesta a las siguientes necesidades:

- Realizar un **borrador de la propuesta** del nuevo título que se irá completando con toda la información que sea necesaria para su presentación final.
- **Work flow de estados** configurable por la Universidad de forma que sea posible representar y gestionar los diferentes estados por los que debe pasar la propuesta, desde su elaboración hasta su aprobación final.
- Impresión de la "**Memoria**" del título, de acuerdo al anexo I del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- **Volcado de datos** de la propuesta a la gestión de los planes de estudio, una vez que la propuesta ha sido aprobada.

Además de la gestión de propuestas de títulos oficiales, también es posible la gestión de propuestas de títulos propios y para ello se ha dotado al módulo de la gestión de convenios con otras entidades. El módulo se ha concebido para que los centros puedan insertar sus propuestas vía Web, o bien el Director del programa, en el caso de títulos propios. La información de la propuesta varía en función del tipo de estudio del que se trate.

FUNCIONALIDAD	Grado	Máster Oficial	Doctorado	Título Propio
La propia propuesta de título	SI	SI	SI	SI
Datos de la organización y dirección	NA	SI	NA	SI
Datos del profesorado	SI	SI	SI	SI
Descripción y objetivos	SI	SI	SI	SI
Justificación	SI	SI	SI	NA
Recursos materiales y servicios	SI	SI	SI	NA
Sistema de garantía de la calidad	SI	SI	SI	NA
Definición del plan de estudios: asignaturas e itinerarios	SI	SI	SI	SI
Requerimientos del Título	SI	SI	SI	SI
Requisitos del alumno	SI	SI	SI	SI
Resultados previstos	SI	SI	SI	NA
Calendario	SI	SI	SI	SI
Datos del título o diploma	SI	SI	SI	SI
Directrices de los títulos de doctor	NA	NA	SI	NA
Datos económicos y de viabilidad	NA	SI	NA	SI

MANTENIMIENTO DE EDICIONES DE LA PROPUESTA

Propuesta

Propuesta: 15 A1 EXPERTO EN CALIDAD, PROMOCION Y MARKETING HOTELERO Año 1º imp.: 2008-09

Tipo estudio: EP ESTUDIOS PROPIOS Subtipo est.: Estudio Propio

Título propio: Renovación:

Edición

Origen edición
 Aplicación Vía WEB

Núm.	Fecha inserción	Identificador	Plz.	Fecha aprobación	Est.
2	18-01-2008	[Redacted]	60	18-01-2008	FCR
1	11-12-2007	[Redacted]	50	10-12-2007	AP

Convocatoria: EP2/2008 Propuestas de estudios propios 2008/09 - Enero

Renovación: C Continuación del estudio

Observación: En fase de revisión a falta de verificar la viabilidad económica.

Justificación ▶

Otros datos ▶

2.2.2. MÓDULO DE ACCESO: PRUEBAS

Este módulo del sistema incluye la gestión de las pruebas de acceso, tanto para **LOGSE** como para la **Mayores de 25 años**, así como los procesos de preinscripción y reparto.

La **realización de las pruebas** de acceso a la Universidad supone un esfuerzo organizativo importante puesto que implica la participación de docentes, gestores y alumnos y se incluyen gran número de procesos que han de estar perfectamente coordinados.

Los procesos de **gestión previa** que parten de la recepción de datos de alumnos (envío de disquetes desde los centros de secundaria en general), así como la **organización** de las Pruebas de Acceso a la Universidad (lugares, tribunales y profesores que forman parte de ellos) forman parte de la estructura básica del módulo. Igualmente se ha contemplado el **desarrollo** de las pruebas, es decir, la calificación de los alumnos (incluyendo mecanismos de confidencialidad y anonimato, mediante el uso de etiquetas de códigos de barras para alumnos, materias y calificaciones), la tramitación de las diferentes reclamaciones y la rectificación de exámenes.

La emisión y generación de listados de comprobación de datos, asignación de alumnos a aulas, listados de llamamiento, alumnos por materias, actillas y actas de calificación, alumnos que solicitan revisión, tarjetas de selectividad, etc. son algunos de los ejemplos de salidas impresas que se generan desde este módulo. Igualmente se emiten diferentes estadísticas para instituciones como el INE, estadísticas por intervalo de notas, aprobados por materia, por centro, etc.

2.2.3. MÓDULO DE ACCESO: PREINSCRIPCIÓN

Para todas aquellas Universidades para las que existe una institución que gestiona el proceso de reparto se ofrecen una serie de funcionalidades que facilitan la recepción de los ficheros (listas de admitidos) y la remisión de los resultados de matrícula, tanto en el instante inicial (primera vuelta) como en posteriores a dicha institución.

Para aquellas Universidades que, por el contrario, gestionan la asignación de plazas, a modo de distrito único, se ofrece, dentro del módulo de acceso, procedimientos de **asignación** y **reasignación de plazas** por estudios. Para ello, el sistema dispone de diversos mantenimientos donde se definen las cuotas por plan, número de plazas ofertadas, solicitudes de preinscripción, procedencia de los alumnos, opciones cursadas, etc., así como diversos procesos de simulación de asignaciones por calificaciones y la asignación definitiva.

Todos los alumnos que, por uno u otro procedimiento, hayan obtenido plaza en un plan de la Universidad, serán potencialmente matriculables, es decir, sus datos se recuperarán automáticamente sin que el usuario deba realizar ninguna operación, en el **módulo de matrícula** de UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO.

MANTENIMIENTO DE ALUMNOS CANDIDATOS A LAS PRUEBAS

Mantenimiento de Alumnos Candidatos

Alumnos Candidatos

D.N.I.: 1253 Nombre: ANA 1er. Apellido: PÉREZ 2º Apellido: PÉREZ

Año Recep.: 2000-01 Convoc.: D Curriculum: Curriculum Nuevo (N)

Dirección: CL PEZ Nº: 4 P: A L: B E: 2

Provincia: 8 Barcelona Código Postal: 08021

Municipio: 6 ALELLA

T.Documento: 1 País: F.Nac.: 01-01-1968 Provincia: Municipio: País: Nacionalidad: E

Sexo: D Telef.: 636.36.36 Centro: Isla: T.Prueba: M25 MAYORES DE 25 AÑOS

Datos Académicos ▶

ALTA DE PREINSCRIPCIONES PARA EL PROCESO DE REPARTO

Mantenimiento de Preinscripciones

Alumno

Alumno: Pasaporte 123 NOM123 LL1123 LL2123

Domicilio: C AREQUIPA Nº: 1 Esc.: Piso: Letra: Teléfono: 913822140

Provincia: 28 Madrid País Nac.: 724 ESPAÑA Sexo: Hombre Mujer

Municipio: 8 Alcobendas Cód. postal: 28043 F. Nac.: 29-11-1979

Solicitud Simultanea: Estudios iniciados: Titulado:

Causa de exclusión:

Cupos de acceso

Cupo	Tipo A...	Subt.	PAU
4	TITULADOS UNIVERSITARIOS	05	TITULADO
		2	LICENCIADO

Convocatoria: 2004-05 JUN Nota: 4 Especialidad: Via acceso: Materia opt.: Materia opt.: Cau.Exclus.: Nota Desempate: Solicitud de preinscripción:

2.2.4. MÓDULO DE BECAS

Debido a su volumen e importancia, el sistema ha incorporado un módulo específico para la gestión de las Becas del Régimen General (también la anticipada) y las Becas de Movilidad. Este módulo está en **permanente actualización** y se ajusta a los cambios que se puedan introducir anualmente en la convocatoria remitida por el Ministerio de Educación y Ciencia. Igualmente, y debido al alto nivel de parametrización que permite el sistema, se pueden gestionar también las becas de las diferentes **Comunidades Autónomas y de la propia Universidad** (becas de comedor, biblioteca, departamentales, etc.). El sistema permite la grabación, el estudio y la resolución de las solicitudes de beca, agilizando el cálculo de los requisitos e incluyendo la gestión de envíos al Ministerio.

Una vez recuperados los **datos principales** del alumno y dadas de alta las **condiciones del solicitante**, el sistema realiza automáticamente un control para comprobar si el estudiante cumple con las condiciones académicas exigidas para disfrutar de dicha beca (la gestión se ve simplificada ya que se recupera **automáticamente la información** desde los módulos de **expediente y matrícula**: créditos matriculados y superados el año anterior, nota media del curso, carga lectiva del curso actual, etc.).

Igualmente, **durante el proceso de matrícula**, la aplicación controla las condiciones del estudiante, cuando éste selecciona el tipo de matrícula “becario”, **avisando al usuario** si el alumno no cumple con las condiciones requeridas. El sistema propone la concesión de las ayudas en función de dichas condiciones y el usuario puede corroborar y confirmar dicha asignación; existen mecanismos para que el cálculo de las condiciones se haga de forma masiva.

También se ofrecen otras **ayudas** para la gestión de las solicitudes como el cálculo automático de las **condiciones económicas** del solicitante (a partir de los datos básicos) o la posibilidad de codificar, por el código postal, la distancia entre municipios (determinando así las ayudas por desplazamiento, por residencia y las de movilidad).

Finalmente, y una vez se dispone de todas las condiciones establecidas, el sistema propone la **resolución** definitiva de la solicitud, orientando al usuario sobre su aceptación o denegación. La presentación de **recursos**, la generación de **listados** y emisión de **cartas** (denegación, falta de documentación, etc.) completan este módulo del sistema.

A continuación se muestran dos pantallas de este módulo:

PANTALLA PRINCIPAL DE SOLICITUD DE BECAS

Def.becas Param. Tratamiento Gestión envíos Datos económicos Consultas Cartas Estadísticas Auxiliar Salir Ventana

Tratamiento de solicitudes de beca

Solicitud beca (2ª resolución)

Código: 1 Nº Reg: Estado: RC Rechazada Anul.: Año académico: 2001-02

Tipo beca: 1 BECA REGIMEN GENERAL DEL MEC

Alumno: 75236281 S SÁNCHEZ SÁNCHEZ GEMA

Datos académicos

Plan estudio: 1493 Licenciado en Psicología (Plan 1993) Exp: 3133 Imp. Mat

Datos académicos año anterior

Plan estudios Exp: Año:

Datos personales y bancarios

Tipo vía: CL CALLE Otras solicitudes Envíos

Dom. familiar: PEZ

Número: 8 Escal: 1 A Letra: A Código: 28051 Teléf: 636.36.36

Provincia: 28 Madrid

Población: 5 ALCALA DE HENARES

Comarca: País:

Banco: 0000 Sucursal: 0000 D.C.: 00 Cuenta: 0000000000 Fecha jurado

Rechazo MEC Renuncia beca Falta Documentación Volver Estudiar (ST) Domicilio del curso Condición solicitante

Datos alumno Datos expediente Observaciones Alegaciones (P) Documentación Resoluciones Datos Económicos

DESGLOSE Y RESOLUCIÓN DE UNA BECA

Def.becas Param. Tratamiento Gestión envíos Datos económicos Consultas Cartas Estadísticas Auxiliar Salir Ventana

Tratamiento de solicitudes de beca

Solicitud beca

Código: 3997 Año académico: 2002-03 Estado beca: AC Aceptada

Plan/Expediente: 1599 Diplomado en Enfermería (Plan 1999)

Alumno: 44252292 SÁNCHEZ PÉREZ ANA

Tipo beca: 1 BECA REGIMEN GENERAL DEL MEC

ficarse los datos de la solicitud.

Desglose beca

Ayuda 1 Cuantía (Eur) 0,00

	Euro	C.M.	C.A.
Matricula	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Material Didáctico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Residencia fuera del domicilio familia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Transporte Urbano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transporte Interurbano de 5 a 10 Km	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transporte Interurbano de 10 a 30 K	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transporte Interurbano de 30 a 50 K	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transporte Interurbano de más de 50 K	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ceuta, Melilla o España insular	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.067,00

Causa de denegación

Traslado beca List. Dat. Aca. y E...

Cau. denegac...	Descripción

Texto

Datos económic

Cálculo automático Aceptar Solicitud de beca

Manul = Automático Denegar Condiciones solíc. Cuantía:

Credencial becario Demás

Datos alumno Datos expediente Observaciones Alegaciones Documentación Resoluciones Datos Económicos

2.2.5. MÓDULO DE POSTGRADOS (DOCTORADO)

Se trata de un **módulo integrado** en la estructura global del sistema, pero puede funcionar de forma autónoma e **independiente** del resto de la aplicación simplificando la gestión de los usuarios de la Unidad.

Atendiendo a la regulación de estos estudios según el RD 778/1998, de 30 de abril, se incorporaron elementos (tipos de asignaturas, gestión de tribunales y actas asociadas, o la generación de certificados) modificando algunos de los ya existentes (restricciones respecto a nodos, tipos de acceso, calificaciones, etc.). En cualquier caso, dado que muchas Universidades mantienen programas de doctorado regidos por el RD de 1985, se han tenido en cuenta también sus peculiaridades incluyéndose las distintas opciones que posibilitan la gestión de ambos escenarios. Actualmente se está trabajando en el Real Decreto 56/2005, de 21 de enero, por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de posgrado.

De este modo, el sistema permite dar de alta las **estructuras básicas** de los dos tipos de programas lo que facilita el control de todos los requisitos funcionales de cada uno de ellos. Debido a que su estructura no varía sustancialmente, el sistema dispone de una funcionalidad que permite **copiar los modelos** de los grafos.

La gestión de la **preinscripción** y la **matrícula**, así como la consulta del expediente del alumno, la calificación de actas y el seguimiento económico se encuentran incluidas en este módulo. La gestión de la **suficiencia investigadora** y la calificación de la **tesis doctoral** son dos funcionalidades peculiares de este módulo que quedan registradas en el expediente del alumno y que posibilitan la emisión, tanto del Diploma de Estudios Avanzados como del Acta de calificación de la tesis doctoral. Desde este módulo se tiene acceso a la grabación de la solicitud del **título de doctor** y su posterior tramitación.

Igualmente se incorporan **funcionalidades** que permiten a los usuarios controlar la **documentación** asociada a un doctorando y le proporcionan la posibilidad de consultar el expediente y la situación del alumno en el programa, desde una única opción, de forma ágil y rápida (director de la tesis, nombre de la misma, autorización de lectura, archivo, doctorado europeo, etc.). Se facilita también la gestión de la información (listado y fichero) para la base de datos de tesis doctorales, **TESEO**.

A continuación se muestran dos ejemplos de pantallas de este módulo:

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA TESIS DOCTORAL Y EL REGISTRO DE DATOS

Programas Actas Expedientes Matrícula Económica Registro de Tesis Grd Tab.Generales Salir Ventana

Registro de Tesis (Doctorado)

Proyecto de tesis

Programa: 5141 LITERATURA Y SOCIEDAD EN EL MUNDO HISPÁNICO
 Expediente: 12 DNI: 24868605
 Nombre: JOSE Apellidos: PEREZ PEREZ
 Proyecto: 1 ENCUNTROS DE LITERATURA MEDIEVAL EN LOS CASTILLOS
 Tribunal: Tipo: Año Acad.: 1998-99
 Departamento: 0040 Didáctica de la Lengua, la Literatura y las Ciencias Sociales
 Centro: 9 Comisión de Doctorado
 Matrícula: Calificación:

Director tesis

DNI	Apellidos, nombre	Apellido1	Apellido2	Alta
27183838	JUAN	PÉREZ	PÉREZ	21-07-1999

Registro Informes

Director Título Calificación Tesis Expediente TESEO Tribunales

RECUPERACIÓN DE DATOS Y EXPLOTACIÓN EN TESEO

Programas Actas Expedientes Matrícula Económica Registro de Tesis Grd Tab.Generales Salir Ventana

Base de datos TESEO de tesis doctorales

Base de datos TESEO

Nombre: 27519953 LOPEZ PEREZ MARIA
 Nº Exp: 3 F. nacimiento: 20-01-1967 Sexo: Mujer Pais: 724 ESPAÑA
 Universidad: 000 DIVERSOS ORGANISMOS OFICIALES (CENTROS ANTIGUOS DEPENDIENTES D
 Título: 05 LICENCIADO EN QUÍMICA
 Progr. 3er ciclo: 5907 FUNDAMENTOS Y TÉCNICAS EN TRATAMIENTO DE IMÁGENES 1994-95
 Centro 3er ciclo: 9 COMISIÓN DE DOCTORADO 19-05-1999
 Programa tesis: 5907 Fundamentos y Técnicas en Tratamiento de Imágenes 2003-04
 Centro Lectura: 9 Comisión de Doctorado
 Departamento: 0023 Lenguajes y Computación
 Título tesis: 1 SISTEMA PARA EL RECONOCIMIENTO AUTOMÁTICO DE IMAGENES BINARIAS FIL
 Nota: EU Sobresaliente Cum Laude Tribunal:
 Director: 1 24121954 PÉREZ PÉREZ, JUAN
 Co-director:
 Archivo:
 Resumen: Revisión de los procesos de tratamiento de imágenes disponibles en los sistemas de computación electrónica d

Area conocimiento

2.2.6. MÓDULO DE ESTUDIOS PROPIOS Y FORMACIÓN CONTINUA

La gestión de los **másteres no oficiales**, cursos de **especialista, experto y cualquier otro curso de formación continua** se ha convertido en un punto básico en el marco universitario. La generalidad de las Universidades españolas dispone de una amplia oferta y un gran número de alumnos, lo que ha despertado la necesidad de automatizar la gestión facilitando tareas como las de **matrícula** y **control económico** de los mismos.

Para ello el sistema dispone de un módulo completo que permite dar de alta la **oferta anual** de cursos y proporciona una gran flexibilidad a la hora de definir las **tasas** y las múltiples **formas de pago y plazos**, dependiendo del tipo de alumnos. La informatización de esta gestión supone un considerable ahorro en documentación y tiempo, así como en la calidad de la información recogida.

Se han aprovechado las ventajas del resto del sistema ya que la gestión está integrada con el resto de los módulos, de tal modo que los datos de un alumno de la Universidad son recuperados y actualizados en todo momento: el alumno podrá tener expedientes en planes de primer y segundo ciclo, doctorado y estudios propios. El sistema permite igualmente la **gestión de actas** por asignaturas o por la emisión de una **acta global** por curso de tal forma que el alumno contará en su expediente con una única calificación.

A continuación se muestra un ejemplo de este módulo:

CONTROL DE ASISTENCIA

Edición

Plan: 100 MATEMÁTICA: DIVULGAR Y ENSEÑAR EN BACHILLERATO Y UNIVERSID Periodo: 1
 Año: 2006-07 Período Impartición: 01-08-2007 15-08-2007 Edición: 1 Num. Edi: 1
 Centro: CENTRO DE ESTUDIOS PROPIOS
 Fecha Cierre:
 Observación: Curso de verano: matemáticas divulgada...
 Coordinador: 00014914 Casado Iglesias, Jacinta
 00014944 Fernández Santamaría, José Javier

Líneas de asistencia

DNI	Alumno	Qus
98041314	CASTELLANOS ALONSO, SOFIA	A
98080018	LÓPEZ AGUILAR, MARIO	NP
98119742	FERNÁNDEZ RUIZ, DOLORES	NP
98121906	HERNÁNDEZ SALINAS, MARIA DEL MAR	NP

Listados Calificación por defecto:

2.2.7. MÓDULO DE TÍTULOS Y SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO

El proceso de tramitación y gestión de los títulos universitarios responde a un procedimiento estrictamente regulado que facilita la **automatización** del trámite.

Este módulo recoge la emisión de recibos y gestión de cobros, la elaboración de un registro de títulos, creación de lotes, control de envíos y recepción de disquetes, reenvío de lotes, envío y recepción de la imprenta, así como la elaboración de diversos documentos para los usuarios. Además, contempla la generación de **duplicados**, el control de **títulos anulados**, la inclusión de **diligencias** y demás aspectos relativos a la regeneración de un título ya emitido. La Unidad de títulos dispone igualmente de un registro de entradas, salidas, control de cartulinas y destrucción de títulos.

No se podrá iniciar la **tramitación de un título** si el alumno no ha **finalizado estudios**, es decir, si no ha obtenido el nodo de finalización de su plan de estudios. Este control se realiza de forma automática por el sistema de tal modo que es transparente para el usuario. Igualmente no se podrá dar de alta una solicitud si el recibo generado por el **abono de los derechos** no ha sido pagado por el alumno (recibo emitido, registrado en el sistema para la correspondiente actividad económica y consultable por el usuario). La Universidad podrá establecer si quiere que se cierre automáticamente el expediente del alumno cuando solicita el título (y consiguientemente se impedirá cualquier modificación sobre el mismo) o se deja abierto para posibles matrículas posteriores pudiéndose cerrar, en este caso, manualmente.

El módulo incluye la emisión de **Certificados** supletorios de títulos para centros propios y adscritos y supletorios para títulos de doctor, según ambos decretos, así como un certificado oficial para títulos que recoge los datos de finalización del alumno en el plan de estudios.

Desde el sistema se puede emitir también el **Suplemento Europeo al Título, tanto para solicitudes de grado como de postgrado**, que se ha implementado siguiendo las instrucciones del Ministerio y de las Comisiones organizadas con las Universidades (alta de solicitudes, pago de tasas, cálculo de promedio, medias de expediente del alumno, emisión de certificado de comprobación de datos, etc.). Se ha adaptado la aplicación a la tramitación de este informe y se genera el fichero para la imprenta con el fin de que la Universidad pueda enviar estos datos y, una vez recibido el SET, informar al alumno.

A continuación se muestra ejemplos de pantalla de este módulo y la emisión de un modelo de certificado desde el mismo:

GESTIÓN Y CONSULTA DEL ESTADO DE LA SOLICITUD DEL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO

Mantenimientos Premios Gestión Económica Solicitudes de Título Gestión de Lotes S.E.T Listados y Cartas Salir Window

Solicitud del SET

S.E.T. Suplemento Europeo al Título

Alumno: 53440961 | NOM53440961 | LL153440961 | LL253440961
 Nº Solicitud: 10 | RUT: 1020054 | N. Id: 1 53440961-R | Grabación: 29-11-2005
 Tipo de título: 4 | LICENCIADO
 Carrera: 3054 | Licenciado en Filología Inglesa
 Plan/Programa: 251 | LICENCIADO EN FILOLOGIA INGLES A

Cobrado Registrada Procesada Generada En imprenta Impreso Procesar
Entregado

Datos Personales Datos Económicos Datos Estudios Causas de duplicado Registro Título

Alumno: DNI 53440961 Nom53440961 LI153440961 LI253440961
 F.nacim. 06-12-1978 Mujer Hombre Provincia: 28 Madrid
 País: 724 ESPAÑA Municipio: 164 Valdemaqueda
 Nacionalidad: 724 Española Localidad: Valdemaqueda
 Departamento: Comarca:

Domicilio: AREQUIPA Código postal: 28043
 Número: 1 Escalera: Piso: Letra: Tfno: 913822140

Datos Personales Mant. Recibos Conciliación Manual Solicitud de Título

EMISIÓN DE CERTIFICACIONES PARA LA GESTIÓN DEL SET

Adobe Acrobat - [Archivo incrustado]

Archivo Edición Documento Herramientas Ver Ventana Ayuda

124%

Datos de la persona titulada
 Information identifying the holder of the qualification
 Dades de la persona titulada

Apellidos / Family name (s) / Cognoms: LI153440961 LI253440961
Nombre / Given Name (s) / Nom: Nom53440961
Fecha de nacimiento / Date of birth / Data de naixement: 06/12/1978
Número de identificación / Student identification number or code / Número d'identificació: 1 53440961-R

Información sobre la titulación
 Information identifying the qualification
 Informació sobre la titulació

Denominación de la titulación / Name of qualification / Denominació de la titulació:
 Licenciatura en Filología Inglesa
 Graduate in English Philology
 Licenciatura en Filología Inglesa

Título conferido / Title conferred / Títol conferit:
 Licenciada en Filología Inglesa
 Graduate in English Philology
 Licenciada en Filología Inglesa

Principales campos de estudio de la titulación / Main fields of study for the qualification / Principals camps d'estudi de la titulació:
 Lengua Inglesa / Literatura Inglesa y Norteamericana / Gramática Inglesa / Historia de la Lengua Inglesa / Lingüística /
 Historia y Cultura de los Países de Habla Inglesa / Teoría de la Literatura y Literatura Comparada
 English language / English and North American literature / English grammar / History of the English language / Linguistics /
 History and culture of English-speaking countries / Theory of literature and comparative literature

Lengua Inglesa / Literatura Inglesa y Norteamericana / Gramática Inglesa / Historia de la Lengua Inglesa / Lingüística /

1 de 4 200 x 280,1 mm

2.2.8. MÓDULO DE ESTADÍSTICAS

La **elaboración de estadísticas**, oficiales e informativas, tanto para el personal encargado de la gestión universitaria como para las autoridades, constituyen una parte fundamental del sistema.

El sistema dispone por esta razón de un módulo complementario y específico, en **constante actualización**, que permite la generación de informes y facilita igualmente el proceso de envío al Consejo de Coordinación Universitaria y otras instituciones. Las estadísticas incluidas se completan con la generación de un gran número de listados. La emisión de estas estadísticas es completamente transparente para el usuario ya que desde el punto de menú correspondiente, el sistema verifica y comprueba los datos contenidos en la aplicación y, basándose en las consultas establecidas, genera los resultados. Entre las **estadísticas oficiales** contempladas se encuentran las siguientes:

- Estadísticas del Consejo de Coordinación Universitaria
- Estadísticas del Instituto Nacional de Estadísticas
- Estadísticas de la Comunidad Autónoma

Como parte de las estadísticas disponibles en la aplicación y con vistas a la información que la propia Universidad (Gerencia, responsables de gestión académica, informática, etc.) puede necesitar extraer de la aplicación, por ejemplo como resultado de la matrícula, se han implementado una serie de estadísticas propias que pueden exportarse a Excel para su tratamiento posterior. A continuación se muestra un ejemplo de un informe solicitado por el Consejo de Coordinación Universitaria:

ralu_mattcl: Previewer
File View Help
Page: 1

RESUMEN MATRÍCULA DE TERCER CICLO

	<u>TOTAL</u>	<u>Centros propios</u>	<u>Centros públicos adscritos</u>	<u>Centros privados adscritos</u>
TOTAL	468	468	0	0
Distribuidos por sexo				
HOMBRES	264	264	0	0
MUJERES	204	204	0	0
Distribuidos por edad				
21 a 30 años	216	216	0	0
31 a 40 años	132	132	0	0
Más de 40	120	120	0	0
Distribuidos por nacionalidad				
Extranjeros Unión Europea	4	4	0	0
Otros extranjeros	145	145	0	0
Total extranjeros	149	149	0	0

2.2.9. MÓDULO DE HORARIOS

El módulo de horarios está desarrollado en **web** y se encuentra integrado con el resto de módulos de la aplicación. Entre las posibilidades que ofrece dicho módulo se encuentran: **asignar** franjas horarias a una entidad, **mover**, **copiar**, **eliminar**, **modificar**, **ampliar y reducir** franjas. El horario se puede visualizar según el punto de vista del profesor, del grupo de actividad, de la agrupación de grupos de actividad (por ejemplo, el horario de las asignaturas seleccionadas por el alumno en su matrícula) o del aula y cualquier modificación que se realice sobre uno de ellos queda registrada en los demás permitiéndose la apertura de varias pantallas simultáneamente. La asignación del horario puede realizarse para una franja o masivamente, por ejemplo, para todos los periodos de impartición de un grupo. Se puede acceder al módulo directamente a través del Módulo de Recursos docentes o desde cualquiera de las entidades mencionadas.

MODIFICACIÓN DEL HORARIO DEL GRUPO

The screenshot displays the 'Gestión de Horarios' application interface. At the top, it shows the exercise period: 'Ejercicio: 24/09/2007 - 14/09/2008'. Below this, there's a toolbar with various icons. The main area features a grid for the group schedule, with columns for days of the week (Lunes to Domingo) and rows for time slots (8:00 to 14:00). A dialog box titled 'Seleccione las fechas para Copiar / Mover' is open in the center, allowing the user to select the start and end dates for copying or moving the schedule. The dialog includes a table with columns for 'F. Inicial', 'F. Final', 'Descripción', and 'Centro'. Below the table, there are radio buttons for 'Fechas', 'Periodos', and 'Semanas'. The 'Periodos' option is selected. The dialog also has 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. At the bottom of the application window, there are 'Grabar' and 'Cancelar' buttons, and a user identifier 'LXXIAC (@AC_UAL_LD9)'.

HORARIO DEL PROFESOR

Gestión de Horarios Ejercicio: 24/09/2007 - 14/09/2008

Consultas: Gestión de Horarios ? Cerrar Horarios

Profesor Ejercicio: 2007-08

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Horas
8:00								8:00
8:30								8:30
9:00								9:00
9:30								9:30
10:00								10:00
10:30								10:30
11:00								11:00
11:30								11:30
12:00								12:00
12:30								12:30
13:00								13:00
13:30								13:30
14:00								14:00

Id. Planta	Id. Aula	Desc. Aula
	9901 CALLE	CALLE: VISITAS, SALIDAS C...
	9902 VIRTUAL	PRÁCTICAS VIRTUALES O A ...
	9903 PENDIENTE	LUGAR POR DETERMINAR

Identificador Descripción

Asignatura: 9789 BASES CELULARES DE LA CC

Actividad: 84664 PRÁCTICAS CON ORDENADOR

Grupo: 3 GRUPO 3

Aula: 0007P1135 (CIINF7) AULA DE INFORM...

Profesores: 48318344 NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 15/10/2007 22/10/2007 100 050

Plazas:

Id. Plaza	Desc. Plaza	F. Inicio	F. Fin	Reparto	Princi...	Id. Área

LUXIAC (@AC_UAL_LD9)

2.2.10. BOLSA DE EMPLEO Y PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Puesto que UXXI-AC se encuentra en permanente evolución y actualización funcional y tecnológica, motivada, en gran medida por las propias peticiones de las Universidades usuarias del sistema, se ha incorporado un módulo que contempla la gestión de las solicitudes de los estudiantes, tanto de ofertas de empleo, una vez titulados, como de prácticas en empresas como parte de su programa de estudios. El alcance funcional de este módulo puede resumirse en los siguientes procesos:

- La Bolsa de empleo contempla, por un lado, las **prácticas en empresas** (profesionales, académicas y proyectos de fin de carrera) y, por otro, la **bolsa de empleo** propiamente dicha (ofertas de empleo). Este módulo considera ambas gestiones.
- El proceso se inicia con el alta de las **empresas colaboradoras** con la Universidad para la firma de los diferentes acuerdos para prácticas profesionales o para cubrir determinadas ofertas de empleo. Se registran los datos básicos de la empresa, así como el personal de la empresa responsable de este tipo de actividad.
- Se facilita el **registro** de los **diferentes tipos de acuerdos marco** firmados con dichas empresas (prácticas profesionales, académicas, oferta de empleo...), así como las **ofertas** concretas dirigidas a los alumnos.
- En el detalle de cada propuesta, la empresa puede indicar los **requisitos** que deben cumplir los alumnos para poder solicitar dichas plazas (estos requisitos variarán dependiendo de las diferentes plazas ofertadas) y puede establecer una ponderación para que sea tenida en cuenta durante la selección.
- Se pueden consultar los **datos** de los candidatos que están concurriendo al proceso de selección. La empresa puede acceder **vía WEB** y actualizar los datos correspondientes, siempre que lo considere necesario.
- El alumno puede **inscribirse en el servicio** de gestión de empleo y completar y **actualizar** los datos personales, académicos y profesionales (currículum) que considere necesarios. El tipo de datos habrá sido previamente parametrizado por la Universidad, es decir, ésta habrá dado de alta toda la información que potencialmente pudiera ser de interés para el proceso de selección.
- Puede consultar los datos de las **ofertas y el estado** de la selección a las que es candidato. El alumno puede igualmente realizar esta gestión **vía WEB**, así como realizar la solicitud de inscripción en una oferta de forma on-line.
- La Universidad puede optar por la opción de que el **alumno** se inscriba directamente en las **ofertas** o, sin necesidad de **petición** por parte del estudiante, puede iniciar un proceso de selección partiendo de los requisitos establecidos, la priorización de los mismos y el currículum del alumno. En ambos casos, el sistema evalúa las condiciones del estudiante y le propone como candidato para una serie de ofertas; para ello se ha implementado un proceso de reparto
- Una vez que el proceso de selección está finalizado, el sistema permite la **gestión del convenio** entre la Universidad, la empresa y el alumno seleccionado, la asignación de tutores y la impresión de los documentos necesarios, en el caso de que se trate de la gestión de prácticas en empresas. Si se trata de una **oferta de empleo**, el desarrollo finaliza con la aceptación por parte de la empresa y el registro en el sistema. Igualmente se realiza un seguimiento de estado del convenio pudiendo procederse a su anulación.
- Se pueden emitir determinados **documentos** esenciales para la tramitación y gestión del expediente del alumno, así como listados de referencia básicos.
- Igualmente se ofrecen funcionalidades que permiten el **seguimiento** del alumno en la empresa: encuestas y gestión de reclamaciones.

ALTA DE DATOS DE UNA EMPRESA COLABORADORA (DELEGACIONES Y RESPONSABLES)



OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

[Datos de la Empresa] [Ofertas] [Inicio]

Empresa

Desde esta pantalla puede consultar y modificar los datos de su empresa, para modificarlos pinchar en Editar. Para crear una nueva delegación pinche el botón Añadir. Y para acceder a los datos de sus delegaciones pinche sobre las mismas. También es posible desde esta página acceder a las ofertas de su empresa, en la pestaña superior.



Nombre de la empresa: OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

CIF: GB34567

Forma jurídica: [SA] Sociedad anónima

Sector: [72]Actividades informáticas

Página web: http://www.ocu.es

em@il: info@ocu.es

Nº Empleados: 200

Observaciones:

[Editar](#)

Delegaciones

Delegación	C.C.C.	Activa	Principal	
OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA	0000-0000-00-0000000000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Borrar
OCU CATALUNYA	0000-0000-00-0000000000	<input checked="" type="checkbox"/>		Borrar

[Añadir](#)

CONSULTA DE LA SITUACIÓN DE LAS OFERTAS POR PARTE DE LA EMPRESA



OFICINA DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA

[Datos de la Empresa] [Ofertas] [Inicio]

Ofertas

Desde esta pantalla puede insertar y consultar las ofertas de su empresa. Para modificar los datos utilice Editar, y para insertar nuevos datos utilice Añadir.

BOLSA DE EMPLEO

Identificador	Descripción	Plazas Cubiertas	Estado	F. Cierre	
OFT_100	Administrativo	1/2	Aceptada	28/11/2005	Editar

PRÁCTICAS EN EMPRESA

Identificador	Descripción	Plazas Cubiertas	Estado	F. Cierre	
OFT_000000	Programador Java	1/3	Aceptada		Editar
OFT_030320052335	Becario de administracion	1/6	Aceptada		Editar

Total Ofertas: 3

[Añadir](#)

2.2.11. RELACIONES INTERNACIONALES Y OTROS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

La movilidad de los estudiantes y las facilidades para poder estudiar en otras zonas, otros países y en otras Universidades diferentes a la de origen del alumno es fundamental para la creación de la Europa del Conocimiento, y por ello UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO pone a disposición de la Universidad el **Módulo de Relaciones Internacionales y otros programas de movilidad**. El alcance funcional de este módulo contempla la gestión de la movilidad, en su sentido más amplio, si bien es indudable que la gestión del programa ERASMUS (alumnos tanto entrantes como salientes) es el punto central y con el que se han diseñado gran parte de las funcionalidades disponibles.

PARA EL GESTOR

- Definición de los **diferentes programas de movilidad** en los que participa la Universidad y las convocatorias activas para la gestión.
- **Definición de los convenios**, nacionales o internacionales, entre Universidades o Instituciones de educación superior. Alta de prórrogas, responsables y vigencia.
- **Gestión de los convenios y oferta de plazas**
- Gestión de las **solicitudes**
- Asignación de **coordinadores** por Universidad, plan, centro.
- **Proceso de resolución o firma**
- **Seguimiento** (listados y consultas)
- Envío y recepción de **documentación**: *bilateral agreement, application form, learning agreement, transcript of records*, acta de equivalencia, etc. Documentos de la Agencia Nacional Erasmus.
- Elaboración y preparación de **encuestas** para los diferentes colectivos

PARA EL ALUMNO

- Consulta vía WEB de las **solicitudes disponibles**: por país, universidad, idioma. **Revisión del número de plazas** con información sobre plan de estudios, área, centro y número de meses.
- **Alta de la solicitud** (vía WEB) para determinadas plazas con indicación de la preferencia para cada uno de sus planes. Inclusión de datos adicionales sobre conocimientos, experiencia, etc.
- **Consulta del estado de las solicitudes**
- Cumplimentación de **encuestas**

PARA EL COORDINADOR

- **Consulta de las solicitudes** asociadas a las plazas de su responsabilidad con aceptación o denegación de solicitudes
- **Inserción** de datos sobre un **alumno**: entrevista, etc.
- Cumplimentación de **encuestas**

UNIVERSIDAD EXTERNA

- Alta de petición **firma convenio**
- Consulta del **estado de las peticiones**
- Consulta del **estado de las plazas y candidatos**
- **Aceptación / denegación** de candidatos, si la Universidad origen lo permite
- Cumplimentación de **encuestas**

Igualmente se contempla la gestión de otro tipo de programas de movilidad atendiendo a una serie de reglas y procedimientos previamente definidos en el sistema.

ALTA DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Mantenimiento de Tablas Básicas | Gestión de Convenios | Gestión de Documentación | Gestión de Solicitudes | Definición de Encuestas | Salir | Window

Mantenimiento de Tipos de Movilidad

Tipos de Movilidad

Tipo de Movilidad: SOCRATES/ERASM | Programa de movilidad SOCRATES/ERASMUS

D.N.I. Sin D.N.I.

Responsable: 879521 | SUSANA | GONZALEZ | GUTIERREZ

Tipos de Estudio

Tipo de Estudio	Descripción
PSC	PRIMER Y SEGUNDO CICLO
TCL	TERCER CICLO

GESTIÓN DE CONVENIOS ENTRE UNIVERSIDADES PARA EL INTERCAMBIO

Mantenimiento de Tablas Básicas | Gestión de Convenios | Gestión de Documentación | Gestión de Solicitudes | Definición de Encuestas | Salir | Window

Mantenimiento de convenios de programas de movilidad

Convenio

Tipo Movilidad: SOCRATES/ERASMUS | Programa de movilidad SOCRATES/ERASMUS

Curso: 2005-06 | Identificador Convenio: AH-3696 | Código:

Descripción: CONVENIO CON LA UNIVERSIDAD HUMBOLDT ZU BERLIN

Universidad origen: UCA | UNIVERSIDAD DE CADIZ | ESPAÑA

Universidad destino:

Fecha Alta: 08-03-2006 | Definición de plazas por área de estudio: | Definición de plazas por tipo de estudio:

Estado: Registrado | Fecha Resolución: | Activo

Inicio Vigencia: 01-01-2006 | Fin Vigencia: | Firmado

Observaciones:

Gestor

DNI Sin DNI

DNI: | Nombre: ANA | Primer apellido: PÉREZ | Segundo apellido: SÁNCHEZ

Prórrogas ▶ | Histórico ▶

2.3. MÓDULOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA

En estos módulos se contiene la información básica utilizada desde el resto de módulos de gestión, así como las reglas de acceso a las diferentes funcionalidades y pantallas.

2.3.1. MÓDULO DE TABLAS GENERALES

Se incluyen en él todos aquellos **mantenimientos** que afectan a varios módulos de la aplicación y que, por su carácter general, podrían ser utilizados por diversos usuarios: por ejemplo, tablas **geográficas** (países, provincias, municipios), **organización** académica (departamentos, profesores, áreas), **tribunales** (para tesis doctoral, calificación de actas, etc.), **documentación**, etc.

Igualmente se encuentra en este módulo el **mantenimiento de Personas**, es decir, el alta de datos personales que pueden corresponder a un alumno, a un profesor, a un profesor externo o al personal de administración y servicios; en función de si se trata de un alumno o un profesor, por ejemplo, o de ambos, se activan diferentes pestañas que permiten completar los datos de la persona con los datos específicos de su función o categoría. Igualmente, desde el resto de módulos del sistema se pueden recuperar los datos de la persona pero ya filtrados, es decir, desde el módulo de recursos docentes sólo se recuperarán aquellas personas que sean profesores mientras que, desde el módulo de expediente se recuperarán los datos de los alumnos de la Universidad.

DATOS GENERALES DE LA PERSONA Y PESTAÑAS ESPECÍFICAS PARA CADA TIPO

The screenshot shows a web browser window with the title "Mantenimiento de Datos Personales". The browser's address bar and menu bar are visible at the top. The main content area contains a form with several tabs: "Datos Básicos", "Dom. Familiar", "Dom. Temporal", "Nacionalidad", "Datos Alumno", and "C.C.C. Alum.". The "Datos Básicos" tab is selected, displaying the "Información Básica" section. This section includes the following fields and values:

- Doc. de Identidad:** DNI, 98081655, H
- Nombre:** ANNA
- Primer Apellido:** KAMPFE
- Segundo Apellido:** SÁNCHEZ
- Sexo:** Hombre, Mujer
- Estado Civil:** (empty dropdown)
- Fecha de Nacimiento:** 10-07-1972, Edad: 35, Seg. Soc: (empty)
- E-mail:** annakampfe@yahoo.es
- Teléfono:** 666870793, Fax: (empty)
- Tipo de Persona:** Profesor , Prof. ext. , Alumno , Adm.
- Usuario LDAP:** a.bonib
- Observaciones:** (empty text area)

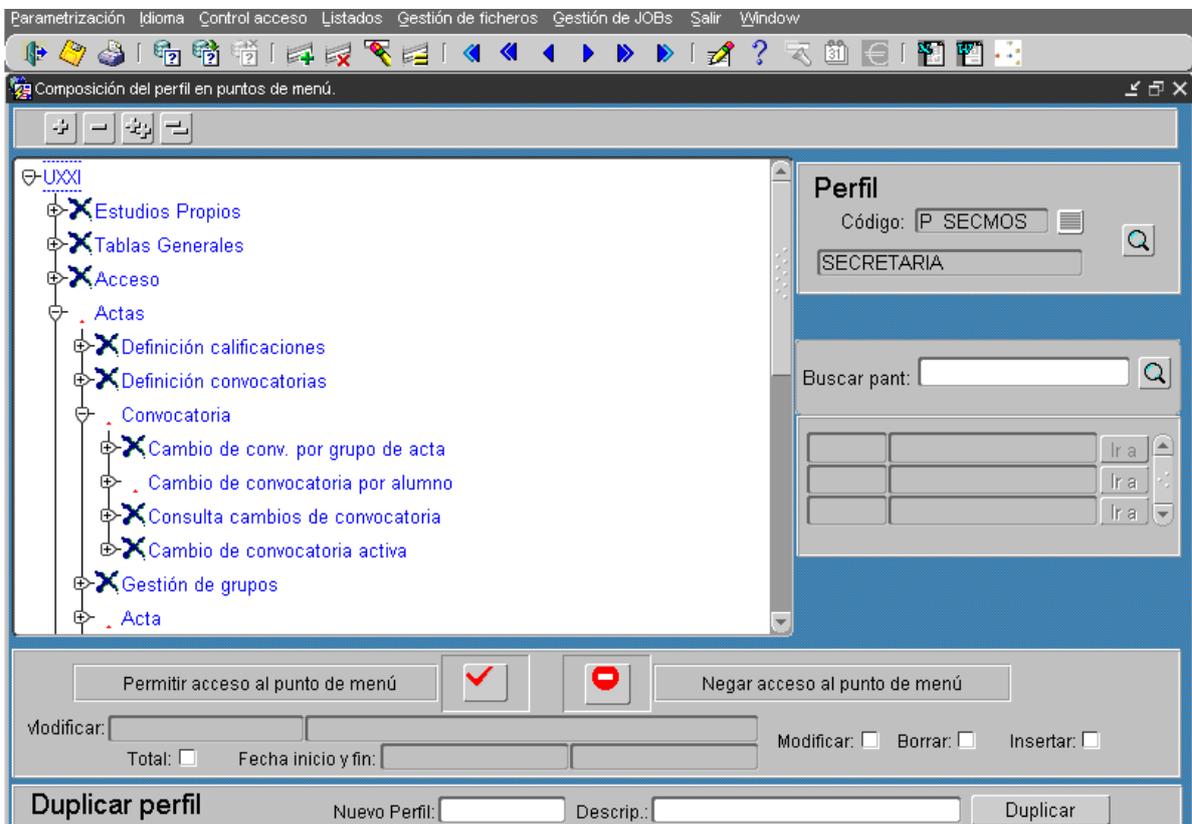
On the right side of the form, there is a photo of a woman with dark hair wearing a red top. Below the photo are icons for adding, deleting, and zooming.

2.3.2. MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

En este módulo se definen elementos de **gestión del sistema** que afectan al control de procesos de la aplicación; se incluyen los temas referidos a mantenimiento y definición de **parámetros**, definición de **errores** (avisos, resoluciones) y el control de **accesos** de la aplicación: objetos, perfiles, usuarios y módulos. El control de accesos a una determinada pantalla puede definirse según se trate de inserción, borrado o modificación de los datos. Este control es básico para poder asegurar que los usuarios sólo acceden a aquellos módulos, menús o planes de cuya gestión se responsabilizan, impidiendo el acceso a otra información contenida en la base de datos que la Universidad haya querido restringir. Se trata por tanto de un módulo delicado y esencial para la gestión de la aplicación.

Igualmente desde este módulo se pueden modificar determinados **literales** de salidas impresas, **prompt o hints** que figuran en las pantallas, procesos de **gestión de ficheros** y **control de accesos** desde determinadas IP, franjas horarias, etc. El acceso a la lanzadora, sistema que permite la emisión de diferentes listados organizados en diferentes módulos, puede realizarse centralizadamente desde aquí.

AUTORIZACIÓN DE ACCESO A LAS PANTALLAS PARA UN PERFIL



2.3.3. MÓDULO DE COMUNICADOS

A través del módulo de comunicados se facilita la **generación de mensajes**, de **forma automática** y partiendo de un evento concreto, para determinados colectivos pudiendo la Universidad parametrizar otros eventos **manuales**. El sistema contempla la **emisión de correos electrónicos** para informar a los alumnos, profesores o personal administrativo sobre las acciones que se realizan en el sistema, como, por ejemplo, las calificaciones de los alumnos, cierre de actas, resolución de becas, etc. o sobre cualquier otra acción que la Universidad considere oportuna. La definición de los mensajes permite definir comunicados con **textos fijos y dinámicos**, en distintos ámbitos (actas, becas, títulos, etc.) para diferentes destinatarios que cumplan una determinada condición, de forma que, por ejemplo, se pueden emitir correos electrónicos a alumnos de un plan o centro determinado, con sus calificaciones de una asignatura determinada, la concesión de una beca, una petición de convalidación, etc. Igualmente se pueden realizar comunicados a usuarios de una secretaría indicando que pueden proceder a abrir o cerrar actas, o a profesores para que puedan calificar actas.

DEFINICIÓN DE MENSAJES

Definición de Mensajes

Código: 116 Identificador: MSJ_ACTWEB Desc.: Disponibilidad de actas WEB

Obs.: Informar o recordar a los profesores la disponibilidad de actas

Tipo: MAIL Clase: MANUAL Activo: MIME: text/plain Idioma: CAS Castellano

Destinat.: DTI_ACTWEB Disponibilidad de actas WEB

Función: 804 Disponibilidad de Actas WEB DE:

Definición de textos

Asunto: Disponibilidad de actas WEB

Cuerpo: Hola #NOMBRE#
Ya tiene disponible el acta de la asignatura #NOMBRE ASG#

Firma: Secretaría

Valores disponibles

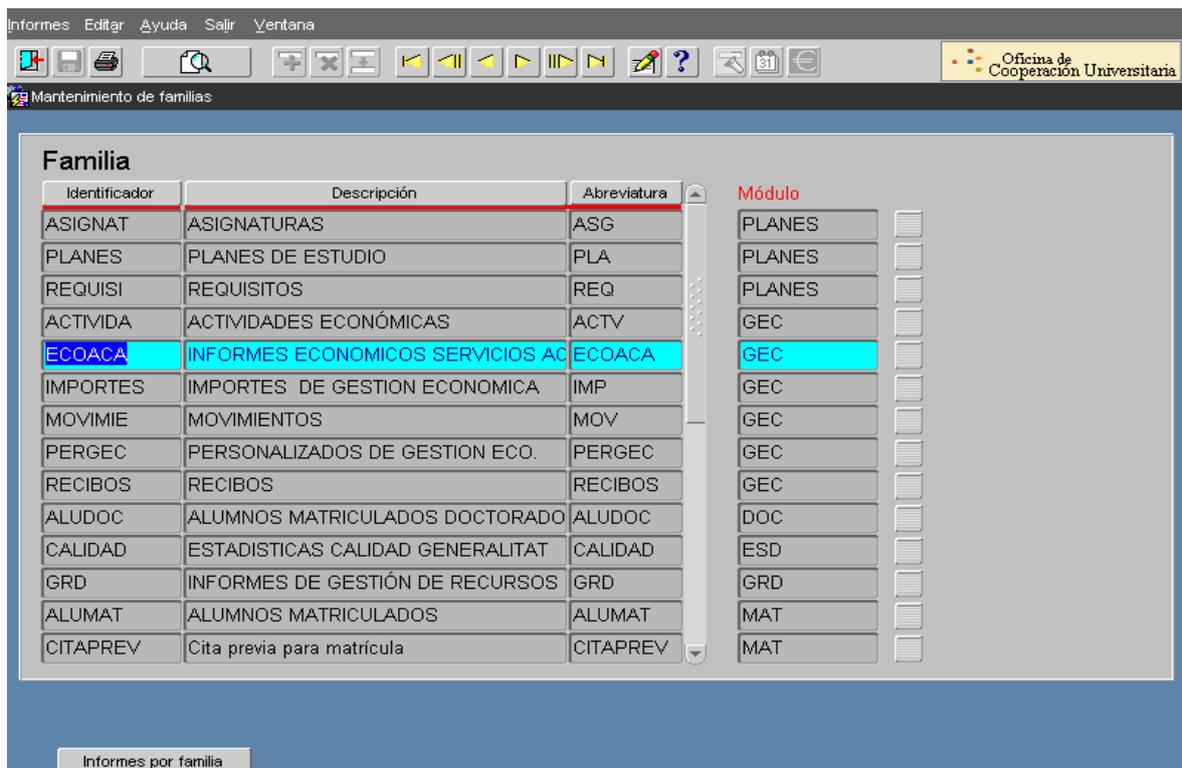
Valor	Tipo
ACT NUMORD	Parámetro
ANYOACA	Parámetro
ASIGNATURA	Parámetro
GRUPO ASIG	Parámetro
NOMBRE	Parámetro
NOMBRE ASG	Parámetro

Nombre o descripción de la asignatura

2.4. MÓDULOS PARA LA EXPLOTACIÓN DE DATOS

2.4.1. GENERADOR DE INFORMES

Su función es dar la posibilidad a la Universidad de elaborar **informes propios** incluyendo o restringiendo la información que se desea relacionar. Los informes se elaboran a partir de una **plantilla predefinida** en el sistema sobre la que el usuario puede realizar modificaciones, adecuándola a sus necesidades: se pueden configurar los campos que se desea incluir, establecer el orden, las restricciones a cumplir, etc. El Generador de Informes ofrece la posibilidad de exportar los datos a las **herramientas ofimáticas** más comunes (Excel y Word), lo que facilita su personalización.



2.4.2. GENERADOR DE CARTAS Y ETIQUETAS

Este módulo sirve al resto de los que conforman el sistema y permite la generación de **documentación** desde cualquiera de ellos. Se gestiona así la emisión de cualquier tipo de comunicado (certificados, denegación de beca, reclamación de importes impagados, etc.). La parametrización de cada uno de los **modelos** permite al usuario editar sus propios textos y modificarlos a voluntad.

3. EL PORTAL ACADÉMICO

3.1. UNIVERSITAS XXI-PORTAL: CONSULTAS E INTERACCIONES

Actualmente el **portal** se ha convertido un elemento imprescindible en la gestión y especialmente en la comunicación y transparencia entre las unidades de gestión de la Universidad y el alumno. El portal del estudiante no se basa sólo en una serie de consultas sobre el expediente o los datos personales, sino también es una forma de acceder a información de cualquier tipo o interactuar con otras aplicaciones de gestión no sólo académica. Por ello se ha dado mayor relevancia a la secretaría virtual y se ha independizado la plataforma de otras gestiones como la automatrícula o la calificación de actas WEB. A través del portal se producen innumerables consultas y transacciones que han cambiando la forma de trabajar en la Universidad y la percepción de los ciudadanos como administrados, que se ven mejor y más prontamente atendidos.

En un primer nivel, el portal penetra en los **sistemas básicos** de la gestión universitaria: alumnado, planificación docente, recursos humanos, bibliotecas, gestión económica, gestión de la investigación, registro, etc. y ofrece *on line* la información deseada: un alumno que desea saber la nota de una asignatura o el estado actual de su expediente académico; un profesor que quiere conocer cuáles son sus alumnos en una determinada asignatura; una persona del servicio de gestión que necesita saber cuál es la ocupación de los grupos durante la matrícula, etc. En un segundo nivel, permite la **eliminación e inserción** en las bases de datos, siempre que estos hayan sido definidos como de propiedad del usuario que accede: un profesor que ha cambiado de domicilio o de cuenta corriente y quiere modificarla personalmente; un alumno que desea solicitar un certificado académico o un título; una persona del servicio de gestión que desea reservar un espacio para una actividad. Un tercer nivel, de mayor sofisticación, está constituido por los **procesos de gestión** que se encuentran incluidos en el portal de la Universidad como pueden ser la cumplimentación de las actas por parte de los profesores, la automatrícula de los alumnos a través de Internet, tanto de las enseñanzas regladas como de las relativas a cursos propios, másters, formación continuada y un largo etcétera a discreción de cada Universidad. El cuarto nivel se refiere a la **firma digital**, que va a permitir que muchos de los procesos digitales de gestión, autorización, certificación y firma en general que ahora pueden ya realizarse en el ámbito interno de la Universidad tengan validez total frente a otros organismos que, eventualmente, estén bajo una autoridad de certificación común. En cualquier caso, el proceso de firma digital ya se ha incorporado a la calificación de actas del profesor a través de Internet permitiendo de este modo finalizar el proceso completo sin necesidad de acudir a la Universidad. La Oficina de Cooperación Universitaria sigue trabajando en este terreno para ofrecer cuanto antes las soluciones permitidas por las legislaciones, nacional y de la Unión. Las posibilidades que se abren pueden conducirnos, con los ritmos deseados, al paradigma de la oficina sin papeles; a la eficiencia máxima; al servicio de calidad total al ciudadano.

3.1.1. ENTORNO DE PUBLICACIÓN DOCENTE (EPD)

Desde el punto de vista de la gestión de contenidos, OCU ha creado un entorno de publicación docente (en adelante, EPD) donde los profesores y estudiantes pueden publicar y compartir información. Con este entorno de publicación, la Universidad pone a disposición de todos los profesores un espacio *Web* y les dota de autonomía para publicar contenidos en un entorno integrado con las bases de datos de gestión de la Universidad de forma que todos los profesores, por el mero hecho de serlo y por estar registrados como tales en UNIVERSITAS XXI, parten de páginas ya creadas, maquetadas y precargadas con sus datos con enlaces a todas las páginas docentes relacionadas con la suya y espacios donde publicar documentación, material de clase, encuestas para los estudiantes, noticias, avisos urgentes, etc. Todo ello sin necesidad de conocimientos técnicos.

Los profesores podrán publicar información a cuatro niveles:

- En su página de profesor
- En la página general de las asignaturas que imparten
- En la página de los grupos a los que imparten docencia
- En la página del departamento al que pertenecen

Los estudiantes serán los consumidores principales de esta información aunque también podrán contribuir a la asignatura en un entorno de publicación con supervisión automática por parte del profesor correspondiente. El

EPD está integrado con las aplicaciones de gestión académica y de recursos humanos y con el portal de servicios telemáticos de la siguiente manera:

- La generación de la estructura de páginas y parte de los contenidos de las mismas se hace de manera automática partiendo de los datos de ordenación docente y personal que se almacenan en los sistemas de gestión académica y de RRHH
- La aplicación y revocación de permisos sobre la estructura de páginas se hace en base a los perfiles que se almacenan en los sistemas de gestión académica y de RRHH.
- Los estudiantes y profesores entrarán al EPD a través del portal de servicios que les mostrará automáticamente enlaces personalizados a las páginas de las asignaturas, profesores y departamentos que correspondan a su situación vigente.

El EPD está basado en ORACLE PORTAL y aprovecha todas sus características avanzadas: posee un interfaz muy sencillo de usar, con posibilidades de publicación en diferido, caducidad automática de documentos obsoletos, de establecer flujos de aprobación, realizar control de versiones, una altísima capacidad de personalización tanto en aspecto como en estructura, alcance y funcionalidad. Todo ello en un entorno multilinguaje.

The screenshot displays the 'Universitas XXI Portal' interface. On the left, a navigation menu includes '¿Qué es?', 'Funciones genéricas', 'Funciones universitarias', and 'Servicios a medida'. The main content area is titled 'Funciones universitarias' and features a 'Servicios telemáticos' section with five tabs: UXXI - AC, UXXI - RRHH, UXXI - EC, UXXI - CC, and UXXI - INV. Below these tabs, a list of services is provided, including 'Mi expediente', 'Mi horario', 'Mi progreso académico', 'Mi solicitud de beca', 'Mi solicitud de preinscripción', 'Mis asignaturas matriculadas', 'Mis convalidaciones y adaptaciones', 'Mis créditos reconocidos', 'Mis datos personales', 'Mis notas', 'Mis recibos', 'Mis traslados', 'Resumen económico de mi matrícula', 'Consulta de mis documentos entregados', 'Mi oferta de asignaturas matriculables y plazas libres', 'Mi oferta de libre configuración', 'Mi solicitud de convalidación de créditos', 'Mi solicitud de libre configuración', 'Mi solicitud de traslado', 'Mis estadísticas', and 'Solicitud de certificados y otros servicios'. On the far left, a vertical sidebar lists user roles: 'Estudiante', 'Gestor UXXI-AC', 'Profesor', 'Aspirante estudiante', and 'Egresado'.

3.2. UNIVERSITAS XXI-MOODLE: LA TELEFORMACIÓN

Una parte esencial de la gestión académica en el momento actual es la **enseñanza virtual** y para ello, UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO se apoya en un sistema de teleformación. UNIVERSITAS XXI – MOODLE es la aplicación de teleformación de OCU, basada en Moodle e integrada con la aplicación UXXI-AC, objeto de este documento. MOODLE (*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*; Entorno de Aprendizaje Dinámico Orientado a Objetos y Modular) es un paquete de software para la creación de cursos y sitios Web

basados en Internet y distribuido gratuitamente como software libre, bajo licencia pública GNU. Actualmente Moodle tiene mas de 6.400 instalaciones en 137 países diferentes.

Este sistema permite la comunicación fluida entre profesor y alumno con la posibilidad de tutorizar y controlar la asimilación de los conocimientos. Incluye herramientas de diseño y generación de contenidos, cursos interactivos, etc. con utilidades como foros de debate, tutorías, apuntes, bibliografía, etc.

3.3. EL PORTAL DEL ESTUDIANTE Y PROCESOS DE GESTIÓN. LA AUTOMATRÍCULA

Si bien el sistema ya contaba desde el inicio con una automatrícula para acceso de los alumnos a través de Internet o desde aulas, los cambios tecnológicos y la evolución en las Universidades han supuesto la necesidad de desarrollar una nueva **Automatrícula en tecnología J2EE** para facilitar aún más la gestión e interacción entre los servicios de la Universidad y el estudiante y la personalización del interfaz a la Universidad. Esta automatrícula está preparada para utilizar *Single Sign On* (acceso mediante login único) permitiendo la integración en el portal de la Universidad, y la gestión de identidades mediante un directorio LDAP. El sistema cuenta con un sistema de **automatrícula grado y postgrado (doctorado y estudios propios y formación continua)**. La hoja de estilo y numerosos elementos son parametrizables, en función de las necesidades y prioridades de la Universidad. Se detallan a continuación las funcionalidades básicas.

The screenshot displays the 'Oficina de Cooperación Universitaria' portal. At the top, it shows the user's name (Nom_1758442674 Apell1_1758442674 Apell2_1758442674), DNI (1758442674), and the enrollment period (2004-05). A navigation bar includes links for 'Cambio clave', 'Datos personales', 'Estadísticas', 'Expediente', 'Ayuda', and 'Cancelar'. Below this is a progress bar with 11 steps: Bienvenida, Selección del plan de estudios, Tipos de matrícula especiales, Selección de asignaturas, Elección de grupos, Horario del alumno, Especialidades, Tipos de matrícula, Plazos y formas de pago, Desglose y recibos, Documentación a entregar, and Finalizar Automatrícula. The 'Plan estudio' step is highlighted in blue. A legend indicates that a yellow circle (1) means the step is completed, a blue circle (2) means it is currently being performed, and a white circle (3) means it is pending. The main content area features a welcome message and a visual guide for the enrollment process, including a photo of a classical building and a 'Siguiente >' button.

Entre las posibilidades de parametrización, la Universidad podrá establecer si quiere una automatrícula guiada o navegada de tal modo que el alumno podrá ser conducido en una determinada dirección o podrá navegar sin ninguna limitación.

Si el alumno dispone de más de un expediente, podrá seleccionar aquel para el que quiere realizar la matrícula y se le ofrecerá información si alguno de los mismos está bloqueado o existe alguna causa por la que se impide la matriculación.

Oficina de Cooperación Universitaria

Nombre: Nom_1758442674 Apellido_1758442674 Apellido_1758442674 DNI: 1758442674 Período de Matrícula: 2004-05

Cambio clave | Datos personales | Estadísticas | Expediente | Ayuda | Cancelar

Proceso de selección: Bienvenida, Selección del plan de estudios (actual), Tipos de matrícula especiales, Selección de asignaturas, Elección de grupos, Horario del alumno, Especialidades, Tipos de matrícula, Plazos y formas de pago, Desglose y recibos, Documentación a entregar, Finalizar Automatrícula.

Selección del plan de estudios < Anterior | Siguiente >

NOTAS
Esta pantalla permite seleccionar el plan de estudios matriculable por el alumno. En el caso de que exista algún problema normativo el plan de estudios no será matriculable y se informará al alumno de la causa.

[55] **Licenciatura en Traducción e Interpretación. Francés - plan 1996**
Centro Facultad de Filosofía y Letras
No puede simultanear estudios
No se cumple el requisito mínimo de créditos para poder solicitar simultaneidad.

[B301] **Diplomatura en Ciencias Empresariales**
Centro Escuela Universitaria de Ciencias Empresariales

Permiso a la universidad divulgar los datos referentes a mi expediente

Una vez seleccionado el plan, la automatrícula ofrece al alumno un **perfil personalizado** de su plan de estudios, es decir, sólo verá aquellas asignaturas que potencialmente puede matricular según su acceso al plan, eliminándose las asignaturas superadas, las que no puede cursar por requisitos específicos del plan de estudios, etc. y realizándose cualquier control que la normativa de la Universidad o del plan exija. Esto facilita la búsqueda del alumno simplificando considerablemente el proceso. Dispone de una barra de procesos con un texto personalizable por la Universidad que sirve de guía al alumno en su automatrícula.

Oficina de Cooperación Universitaria

Nombre: Nom_1758442674 Apellido_1758442674 Apellido_1758442674 DNI: 1758442674 Período de Matrícula: 2004-05
Plan: Diplomatura en Ciencias Empresariales Expediente: 5509
Centro: Escuela Universitaria de Ciencias Empresariales
Última modificación 03/02/2005

Cambio clave | Datos personales | Estadísticas | Expediente | Ayuda | Cancelar

Proceso de selección: Bienvenida, Selección del plan de estudios, Tipos de matrícula especiales, Selección de asignaturas (actual), Libre configuración, Libre configuración reglada, Elección de grupos, Horario del alumno, Especialidades, Tipos de matrícula, Plazos y formas de pago, Desglose y recibos, Documentación a entregar, Finalizar Automatrícula.

Selección de asignaturas < Anterior | Siguiente >

NOTAS
Esta pantalla permite seleccionar las asignaturas matriculables por el alumno. Las asignaturas se deben escoger mediante la casilla de selección que hay delante de cada una. Las asignaturas están agrupadas por tipologías.

Orden ascendente Ordenar por []

Troncal ¿Por que no recupero una asignatura? [?]

<input checked="" type="checkbox"/> [00000066] MATEMÁTICAS APLICADA Anual Vigente	Créditos:20 Matriculas:1	Curso:1 Convocatorias:1	Ciclo:1 Plazas libres:37
<input type="checkbox"/> [000007189] ANÁLISIS DE ESTADOS CONTABLES Cuatrimestral Vigente	Créditos:6 Matriculas:1	Curso:2 Convocatorias:1	Ciclo:1 Plazas libres:9
<input type="checkbox"/> [000007196] CONTABILIDAD DE COSTES Cuatrimestral No vigente	Créditos:6 Matriculas:1	Curso:2 Convocatorias:1	Ciclo:1 Plazas libres:10
<input type="checkbox"/> [000007198] CONTABILIDAD FINANCIERA Cuatrimestral No vigente con cobro del 100% en tasas	Créditos:9 Matriculas:1	Curso:1 Convocatorias:1	Ciclo:1 Plazas libres:15
<input type="checkbox"/> [000007203] DERECHO CIVIL Cuatrimestral Vigente	Créditos:4.5 Matriculas:1	Curso:2 Convocatorias:1	Ciclo:1 Plazas libres:0
<input checked="" type="checkbox"/> [000007204] DERECHO MERCANTIL Cuatrimestral Vigente	Créditos:4.5 Matriculas:1	Curso:2 Convocatorias:1	Ciclo:1 Plazas libres:78

La información sobre la **capacidad** de la asignatura permite al estudiante visualizar cuál es la situación en el momento concreto en que está realizando la matrícula y optar por una u otra, según su propio criterio.

No obstante, se dispone una funcionalidad de ayuda para el estudiante: **¿Por qué no recupero una asignatura?** mediante la que podrá consultar, en cualquier momento, por qué una asignatura que él deseaba matricular no está disponible: no se oferta, está limitada por algún prerrequisito, etc. De este modo se contribuye a dar confianza al estudiante asegurándole que está realizando correctamente el proceso.

La selección de asignaturas está estructurada por tipologías reservándose para la elección de **Libre configuración** criterios de búsqueda por código de la asignatura, nombre, centro o plan. Del mismo modo, si existe alguna asignatura que no figure entre las matriculables y que el alumno deseaba seleccionar, puede consultar la razón que le impide hacerlo. Los campos que se recuperan en la consulta son parametrizables por la Universidad. En la pestaña de **resumen de asignaturas**, el estudiante consulta su elección y puede elegir el grupo que desee, así como el curso y/o el ciclo en el que las va a matricular. Igualmente puede consultar el **horario** de cada grupo y visualizar los **créditos** que lleva matriculados. La selección masiva de grupos permite al alumno matricular en bloque determinado tipo de asignaturas, por ejemplo, compatibles en horario o del mismo curso.

Elección de grupos < Anterior | Siguiente >

NOTAS
Esta pantalla muestra las asignaturas seleccionadas por el alumno. Las asignaturas que no se deseen escoger se deben desmarcar mediante la casilla de selección que hay delante de cada una. Se da opción de cambiar el grupo de matrícula, el curso, ciclo y si aplica de convocatoria extraordinaria y erasmus

Selección masiva Curso: - Tipología: - Agrupación: - Suspensas **Incorporar**

<input checked="" type="checkbox"/>	[000000068] MATEMÁTICAS APLICADA	Créditos:20	Curso:1	Ciclo:1
TRONCAL				
Práctica Matemáticas aplicadas campus 1				
Teoría Matemáticas aplicadas campus 1				
<input checked="" type="checkbox"/>	[000007204] DERECHO MERCANTIL	Créditos:4.5	Curso:2	Ciclo:1
TRONCAL				
ACTIVIDAD TEORICA DE 7204				
<input checked="" type="radio"/>	[1]Grupo de Teoría de DERECHO MERCANTIL		Castellano	<input type="checkbox"/>
	2o. Cuatrimestre- Mañana ()		Plazas libres:38	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	[2]Grupo de Teoría de DERECHO MERCANTIL		Castellano	<input type="checkbox"/>
	2o. Cuatrimestre- Mañana ()		Plazas libres:20	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	[3]Grupo de Teoría de DERECHO MERCANTIL		Castellano	<input type="checkbox"/>
	2o. Cuatrimestre- Tarde ()		Plazas libres:10	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	[4]Grupo de Teoría de DERECHO MERCANTIL		Castellano	<input type="checkbox"/>
	2o. Cuatrimestre- Tarde ()		Plazas libres:5	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	[5]Grupo de Teoría de DERECHO MERCANTIL		Castellano	<input type="checkbox"/>
	2o. Cuatrimestre- Tarde ()		Plazas libres:5	<input type="checkbox"/>

Finalmente, el estudiante indica cuál es su **tipo de matrícula**, es decir, si existe algún tipo de deducción que aplicar: familia numerosa, funcionarios, etc. De acuerdo con esta información se calculan los precios y tasas que el alumno ha de pagar al acceder a la pestaña de "Pagos". Se ofrece la posibilidad de indicar el tipo de pago (único o fraccionado), la forma de pago (recibo o domiciliación, según haya establecido la Universidad) y se podrán visualizar los recibos generados.

La **consulta de los importes** que el alumno ha de abonar se ofrece en una página en la que se desglosan los conceptos académicos y administrativos asociados a la matrícula del alumno.

Si la Universidad así lo establece, la automatrícula permite que el estudiante incorpore voluntariamente conceptos a su matrícula: por ejemplo, la tarjeta de deportes, sobre de matrícula, etc. produciéndose el recálculo de la misma e incluyéndolos en el mismo recibo. Todo ello quedará reflejado en la carta de pago o resguardo de matrícula que le servirá como justificante para realizar el ingreso en el banco.

Desglose y recibos < Anterior | Siguiente >

NOTAS
Esta pantalla muestra los datos económicos del alumno, desgloses de los conceptos y recibos.

Resumen de importes

Importe Administrativo	24.26	Importe Académico	0	Importe Total	24.26
-------------------------------	-------	--------------------------	---	----------------------	-------

Conceptos

Concepto	Cantidad	Importe	Total
Créditos en 1ª Matrícula	39.5	7.40	292.30
Seguro escolar	1	1.12	1.12
Apertura Expediente	1	19.05	19.05
Tarjeta Identidad	1	4.09	4.09
Total Académico: 292.3		Total Administrativo: 24.26	

Agregar servicios

Seguro UNIVERSITAS

Descuentos por tipo de matrícula

Descuento	Importe
[20]Becario MEC	-292.30

Recibo de Pago

Imp	Referencia	Plazo	Tipo Pago	Forma Pago	Cuenta	F. Emisión	F. Vence	Importe	Agr.	Cob.
	2004106123239	1	Pago único	Pago en efectivo	---	03/02/05	23/12/03	24.26	N	N

Desde la automatrícula también se puede consultar el horario de las asignaturas seleccionadas, actualizar los datos personales, consultar el expediente o la documentación requerida, dar de alta las estadísticas de matrícula, etc. Todas estas opciones pueden ser también incluidas como parte del recorrido del alumno en el vagón.

De este modo, la **Automatrícula WEB** ofrece las siguientes ventajas a la Universidad:

- Facilita la gestión y la interacción del alumno con la Universidad
- Mejora la calidad del servicio facilitando el trabajo a las unidades de gestión administrativa
- Agiliza los trámites relacionados con la matrícula lo que facilita el inicio de la actividad académica de la Universidad
- Supone una respuesta a la demanda tecnológica y de servicios de la sociedad académica
- Representa una forma fácil y sencilla de matriculación para los estudiantes universitarios
- Permite la integración de la vida académica del alumno en los diferentes cursos (expediente, actas, becas,...) con la gestión activa de la matrícula.

3.4. EL PORTAL DEL DOCENTE Y PROCESOS DE GESTIÓN. LA CALIFICACIÓN DE ACTAS CON FIRMA DIGITAL

Otro proceso fundamental para UXXI-AC y que puede incorporarse al portal del docente en la Universidad es la calificación de actas vía WEB. El profesor accede y visualiza todos los grupos de las asignaturas en las que imparte docencia, sean de grado o postgrado, en una determinada convocatoria.

Oficina de Cooperación Universitaria

Nombre: Raquel Eusebio Fernández
DNI: 000000

[Inicio](#)
[Ayuda](#)
[Desconexión](#)

Actas abiertas del profesor

Esta pantalla permite seleccionar las actas abiertas del profesor. Se debe escoger un acta de las que aparecen a continuación, seleccionando el nombre de la asignatura.

Año académico: 2004-05

Tipo estudio	Asignatura	Titulación	Grupo	Convocatoria	Fecha apertura	Fecha publicación	Orden
PSC	[46042] FILOSOFIA DEL LENGUAJE	MAESTRO. LENGUA EXTRANJERA	[1] GRUPO UNICO. GUADALAJARA	SEPTIEMBRE	18/07/2005		0
PSC	[46044] INVESTIGACION EN EL AULA DE LENGUA EXTRANJERA (INGLES)	MAESTRO. LENGUA EXTRANJERA	[1] GRUPO UNICO. GUADALAJARA	SEPTIEMBRE	18/07/2005		0

Año académico: 2005-06

Tipo estudio	Asignatura	Titulación	Grupo	Convocatoria	Fecha apertura	Fecha publicación	Orden
EP	[73396] GESTION ACADEMICA	MASTER EN ESPAÑOL Y SU CULTURA: DESARROLLOS PROFESIONALES Y EMPRESARIALES	[1] GRUPO DE ACTMIDAD DE 73396	SEPTIEMBRE	18/11/2005	18/11/2005	0
EP	[73394] LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LA COMUNICACION Y EL APRENDIZAJE/ENSEÑANZA DEL ESPAÑOL	MASTER EN ESPAÑOL Y SU CULTURA: DESARROLLOS PROFESIONALES Y EMPRESARIALES	[1] GRUPO DE ACTMIDAD DE 73394	SEPTIEMBRE	18/11/2005		0
EP	[73389] METODOLOGIA Y DIDACTICA DE LA ENSEÑANZA DE LENGUAS	MASTER EN ESPAÑOL Y SU CULTURA: DESARROLLOS PROFESIONALES Y EMPRESARIALES	[1] GRUPO DE ACTMIDAD DE 73389	SEPTIEMBRE	18/11/2005		0

De este modo puede acceder a cada una de ellas, calificar a sus alumnos en función del tipo de calificaciones que se haya establecido y, una vez finalizado el proceso, puede publicar los resultados, imprimirla o directamente cerrarla y firmarla con su certificado digital. Esto permite al profesor una total independencia y seguridad sobre el proceso de calificación y firma del acta final.

El desarrollo ha sido realizado, al igual que la automatrícula, en tecnología J2EE y se puede integrar en el portal corporativo acompañado de otros servicios telemáticos u otras funcionalidades del portal del docente.

Inicio | Actas | Ayuda | Desconexión

Oficina de Cooperación Universitaria

Nombre: Raquel Eusebio Fernández DNI: 000000

1 CALIFICACIÓN DEL ACTA
2 PUBLICAR ACTA
3 IMPRIMIR ACTA
4 CERRAR ACTA
5 ESTADÍSTICAS

Acta completa

En el bloque inferior aparecen los alumnos asociados al acta. Los alumnos aparecerán de 10 en 10, pudiendo navegar a través de los botones "Página anterior" y "Página siguiente" que aparecerán si es preciso. Mediante la lista de ordenación puede ordenar las líneas de acta. Escogiendo una opción en la lista "Ir a" puede navegar a acta completa, alumnos calificados no calificados y calificación por defecto. Los datos serán guardados cuando se pulse el botón "Grabar", "Página anterior", "Página siguiente".

Asignatura: [46042] FILOSOFIA DEL LENGUAJE Grupo: [1] GRUPO UNICO.GUADALAJARA

Año académico: 2004-05 Convocatoria: SEPTIEMBRE Fecha publicación: Orden: 0

Ver: Acta completa Ordenar por: Ascendente Descendente

Calificación por defecto

Guardar Cambios
Anterior [1 - 10 de 19] Siguiente

Alumno	Expediente	Plan	Tipo asignatura	Convocatoria	Nota	Calificación	Inc.	Bloq.
[002275876] LL12275876 LL22275876, NOM2275876	290	460	OBLIGATORIA	0	7.0	Notable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[002669730] LL12669730 LL22669730, NOM2669730	347	460	OBLIGATORIA	0	7.0	Notable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[003117305] LL13117305 LL23117305, NOM3117305	221	460	OBLIGATORIA	1	6.0	Aprobado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[003118370] LL13118370 LL23118370, NOM3118370	213	460	OBLIGATORIA	1		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[003124999] LL13124999 LL23124999, NOM3124999	318	460	OBLIGATORIA	1		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[003126344] LL13126344 LL23126344, NOM3126344	292	460	OBLIGATORIA	0		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[003128191] LL13128191 LL23128191, NOM3128191	357	460	OBLIGATORIA	0		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[003128192] LL13128192 LL23128192, NOM3128192	343	460	OBLIGATORIA	1		-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. LA IMPLANTACIÓN DE UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO

El planteamiento de OCU respecto la implantación es poner a disposición de la Universidad un equipo de personas durante la puesta en marcha del sistema. Dicho equipo se compone de los siguientes miembros:

- Un **responsable estratégico y Director de la implantación**: será quien planifique la implantación del sistema conforme a los objetivos, recursos y planteamientos de la Universidad. Además, será quien supervise el correcto cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por ambas partes y, en definitiva, el responsable último del proceso de implantación.
- Un **gerente de proyecto**: será la persona que, bajo la supervisión del Director del proyecto, coordinará todas las labores necesarias para llevar a cabo la implantación. Se trata de una persona de contacto en todo momento para la Universidad, asistirá junto con el Director a todas las reuniones de carácter estratégico que se lleven a cabo y es el referente en todo momento para conocer el estado de trabajo de cada una de las tareas.
- Un **equipo técnico especialista**: serán, junto con los servicios de Informática de la Universidad, las personas encargadas de traspasar los datos y de dar soporte a procesos técnicos generales tales como la instalación y configuración del software, etc.
- Un **consultor y un técnico de implantación**: interlocutores entre la Universidad y OCU. Serán los responsables de las labores funcionales de implantación: formar y asesorar al equipo de Gestión Académica en todas las labores de definición de tablas generales, parametrización y pruebas de funcionalidad del sistema, además de llevar un estricto seguimiento de las labores técnicas que se realicen en la Universidad. Adicionalmente coordinarán la descentralización de la implantación y llevarán a cabo la formación de usuarios finales del sistema.

El **plan de implantación** se propone un modelo de cuatro fases: toma de decisiones, adecuación, despliegue y entrada en producción.

4.1. FASE DE TOMA DE DECISIONES

Esta fase de estrategia es de máxima relevancia ya que condiciona todo el proceso de implantación. En esta etapa se determina el **plan de actuación** a seguir y los **responsables** que se deben involucrar en cada una de las tareas por parte de la Universidad y por parte de OCU.

4.1.1. SUBFASE I: ALCANCE Y OBJETIVOS

En esta fase, los máximos responsables de la Universidad y de OCU fijarán los **objetivos** generales del proyecto, tanto en términos de alcance como de plazos de ejecución.

- Determinar el **alcance de la implantación** tiene las siguientes implicaciones:
 - Concretar las áreas de la Gestión Académica que entrarán en el proceso de implantación, a saber: recursos docentes, primer y segundo ciclo, doctorado, estudios propios, becas, títulos y acceso. Este aspecto es fundamental ya que de ello depende la dedicación, plazos y temporalidad de las tareas.
 - Concretar el número de centros y planes de la Universidad que entrarán en el proceso de implantación.
- Fijar los **plazos de ejecución** tiene las siguientes implicaciones:
 - Concretar las fechas de realización de cada una de las fases.
 - Concretar el momento de la entrada en explotación.

Además, se identificarán y asignarán los **recursos** necesarios, tanto por parte de la Universidad como de OCU y se definirán los máximos **responsables** del proyecto, los procedimientos de coordinación y, en general, el método de trabajo a seguir. Se formará un reducido **grupo de implantación**, de entre 3 y 5 personas, responsables de la ejecución de toda la fase de adecuación. Dicho grupo deberá incluir tanto personal del Servicio de Gestión Académica y de Planificación Docente (incluyendo gestión de alumnos, planes de estudios, Vicerrectorado, etc.) como técnicos del Servicio de Informática. Como mínimo, se requiere una dedicación del 100% de dos personas de la Universidad: una por la parte académica y otra por la parte técnica. Las personas involucradas en el grupo de implantación deben tener poder de decisión así como un amplio conocimiento sobre la gestión de la Universidad; es fundamental que ambos personales, Gestión Académica y Servicio de Informática, tomen parte en esta fase de estrategia. La decisión en cuanto al **alcance de la implantación** de UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO en la Universidad tiene importantes repercusiones sobre los recursos que la Universidad debe destinar a tal fin y a los plazos de ejecución.

4.1.2. SUBFASE II: TOMA DE DECISIONES

La implantación del sistema puede ser abordada de diversas formas tanto en términos puramente técnicos como en lo que a cuestiones de organización se refiere. Decisiones tales como el nivel de descentralización o participación de Centros u otros Servicios administrativos en el proceso de implantación pueden ser determinantes para el cumplimiento de los objetivos planteados en la fase de estrategia.

4.2. FASE DE ADECUACIÓN

El objetivo de esta fase es proceder a la adecuación de UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO a las necesidades, normativa y procedimientos administrativos existentes en la Universidad. Durante esta fase, el grupo de implantación trabajará de forma centralizada, en colaboración con el personal de OCU asignado al proceso de implantación, con el objetivo de completar las **siguientes subfases**.

- Subfase I: **carga de datos** básicos (diseño y carga de grafos, traspaso de datos históricos, actividades, etc.).
- Subfase II: carga de **datos** y procesos de **chequeo** de los resultados (calificaciones, tablas generales, convalidaciones, etc.).
- Subfase III: **pruebas y parametrización** del sistema (fase de pruebas centralizada en el equipo de implantaciones, tasas y normativa).

4.3. FASE DE DESPLIEGUE

Durante esta fase, se procederá a la **formación y descentralización** del proceso de pruebas y ajuste del sistema al conjunto de los servicios de gestión académica (tanto Servicios Centrales como secretarías de

centros, Vicerrectorado, departamentos, etc.). Con la descentralización se abre un nuevo periodo de pruebas en el que cada Centro pueda comprobar la adecuación del sistema a sus peculiaridades. Para la realización de pruebas se hará entrega de la guía de pruebas específica para Centros. Esta fase será de menor envergadura y duración que la desarrollada por el grupo de pruebas, ya que los problemas o faltas de adecuación del sistema resultan mínimos. Por último, durante esta fase se abordarán también labores de integración UNIVERSITAS XXI - ACADÉMICO y otros sistemas de la Universidad que puedan requerir de información de éste (bibliotecas, tarjetas inteligentes, salidas WEB de la Universidad, sistemas periféricos, etc.).

4.4. FASE DE ENTRADA EN PRODUCCIÓN

En esta última fase se procederá a la reejecución del **traspaso** y a la construcción de la **base de datos de producción definitiva**, que incluye la definición relativa al siguiente curso académico para proceder a la dar de alta la planificación docente o proceder a la matriculación (apertura del ejercicio académico, oferta de optativas y libre configuración, grupos de actividad, etc.).