

---

**Manual de usuario del módulo registro de asignaturas  
DEL PORTAL UNALSIA**

**Tabla de contenido**

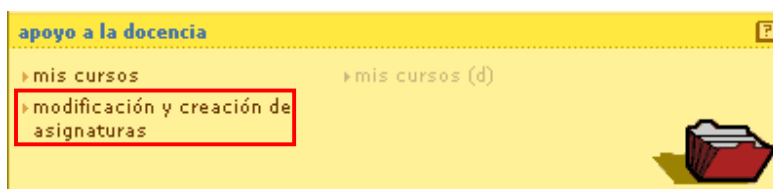
I. INTRODUCCIÓN:.....	2
II. REGISTRO DE ASIGNATURAS DE PREGRADO.....	2
III. REGISTRO DE ASIGNATURAS DE POSGRADO.....	8
IV. REGISTRO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....	13
V. MODIFICACIÓN DE ASIGNATURAS. ....	16
VI. CONSULTAR ASIGNATURAS. ....	17

## I. INTRODUCCIÓN:

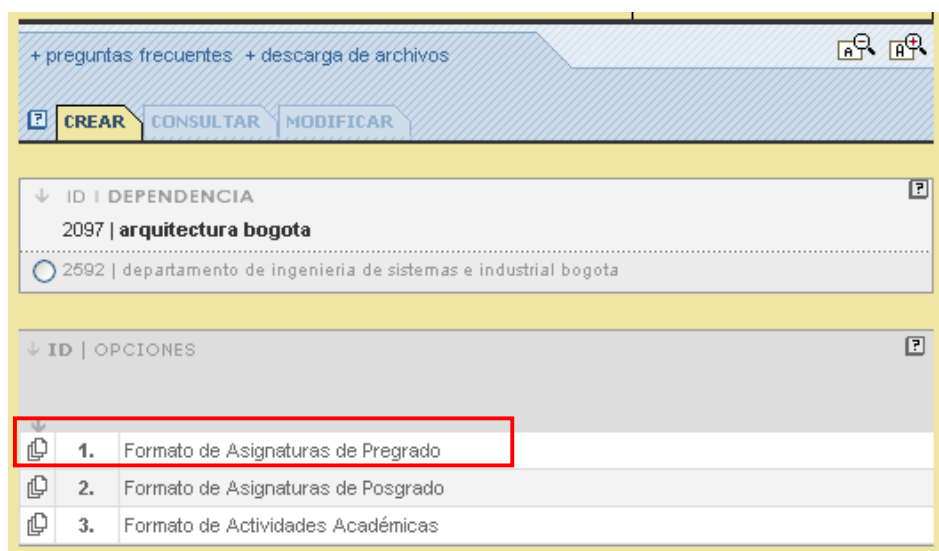
El propósito de este manual es explicar detalladamente el comportamiento del módulo de registro de asignaturas para el **rol docente**, donde se describe cómo se crean, modifican y consultan las asignaturas por medio del portal UNALSIA.

## II. REGISTRO DE ASIGNATURAS DE PREGRADO

Una vez el docente ha ingresado al portal con el usuario y contraseña del correo institucional, y ha seleccionado la pestaña correspondiente al rol de Docente, se muestra el servicio **“modificación y creación de asignaturas”**, dentro del módulo “apoyo a la docencia”, como se puede ver en la siguiente imagen:



Al hacer clic sobre el servicio **“modificación y creación de asignaturas”** UNALSIA mostrará la siguiente pantalla, donde listará las dependencias a las cuales el docente pertenece. Si este pertenece a más de una, debe seleccionar en cual requiere crear la asignatura, y luego dar clic en la opción número **1. Formato de Asignaturas de Pregrado**.



Allí aparecerá el formulario para diligenciar, y del cual se describe cada apartado a continuación:

- **1. Identificación de la asignatura:** En este apartado se diligencia únicamente el nombre de la asignatura porque los demás campos son obtenidos automáticamente por UNALSIA de la información asociada a la cuenta con la que se ingreso al sistema. Este nombre debe estar escrito con la primera letra mayúscula y las demás en minúscula, a excepción del caso en el cual contenga nombres propios<sup>1</sup> o números romanos.

**ESTIMADO PROFESOR LE RECOMENDAMOS:**

- Diligenciar este formato con el mayor esmero posible, ya que, si presenta inconsistencia de datos tendrá que diligenciarlo nuevamente en su totalidad
- Este formato es el aprobado por el Consejo de Facultad, constituye el programa-asignatura y es un documento oficial de la Universidad. La información que introduzca se publicará en el portal UNALSIA para información de los estudiantes y la comunidad académica en general.
- Si desea crear asignaturas en otra UAB (Departamento, Escuela o Instituto) por favor dirijase a la coordinación curricular correspondiente.

↓ **1. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA**

<b>Fecha de la Solicitud</b> 10/10/2011	<b>Sede</b> BOGOTÁ
<b>Facultad</b> FACULTAD DE INGENIERIA BOGOTÁ	<b>Unidad Académica Básica</b> DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS E INDUSTRIAL BOGOTÁ
<b>Nivel</b> PREGRADO	
<b>Nombre De La Asignatura</b> <input type="text"/>	

- **2. Duración:** En este apartado se definirá cuántas horas de trabajo el estudiante debe realizar en la asignatura. Es obligatorio diligenciar los campos HAP (Horas de Actividad Presencial a la semana o intensidad horaria), HAI (Horas de Actividad autónoma Independiente a la semana) y Número de Semanas, que corresponde a la duración semestral de la asignatura, los demás campos los diligenciará UNALSIA automáticamente.

↓ **2. DURACION**

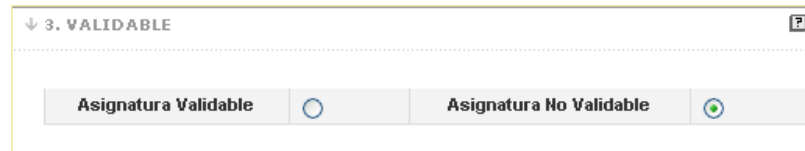
<b>A LA SEMANA</b>					
<b>HAP</b> <input type="text"/>	<b>HAI</b> <input type="text"/>	<b>THS</b> <input type="text"/>	(HAP+HAI)		
<b>AL SEMESTRE</b>					
<b>No.Semanas</b> <input type="text"/>	<b>THP</b> <input type="text"/>	<b>No.Créditos</b> <input type="text"/>	(THSxSemanas)		

**Convenciones utilizadas:**

**HAP:** Horas de Actividad Presencial a la semana o intensidad horaria.  
**HAI:** Horas de Actividad autónoma Independiente a la semana.  
**THS:** Total Horas de actividad académica por Semana.  
**Semanas:** Número de semanas por periodo académico (o semestre).

<sup>1</sup> En caso de utilizar otra letra mayúscula en el nombre de la asignatura por el uso de nombres propios, UNALSIA mostrará la advertencia “solo la primera letra debe ir en mayúscula”, aquí debe hacer caso omiso a la misma y continuar diligenciando el formato.

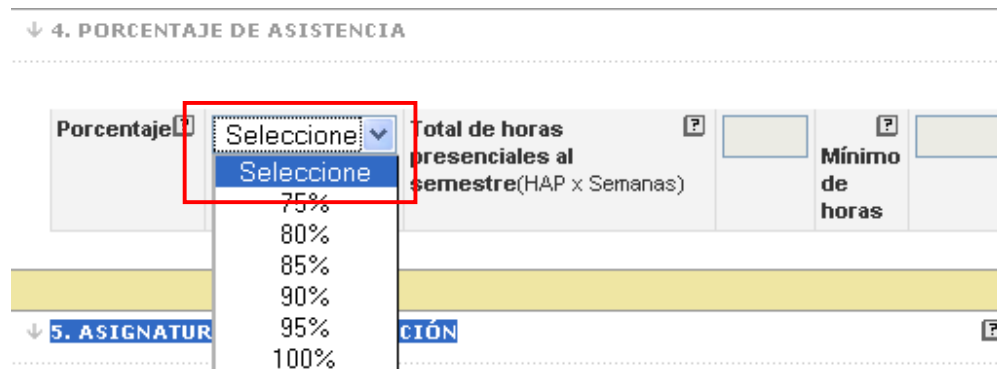
- **3. Validable:** En este apartado se define si la asignatura que se está solicitando crear es validable o no, donde validable hace referencia a si la asignatura puede ser evaluada mediante un examen de suficiencia sin necesidad de que el estudiante la curse de manera regular. Para esto sólo es necesario hacer clic en el botón circular en la opción que corresponda.



↓ 3. VALIDABLE

Asignatura Validable  Asignatura No Validable

- **4. Porcentaje de asistencia:** En esta sección es obligatorio seleccionar el Porcentaje mínimo de asistencia para la asignatura que se está solicitando crear, el cual, con base en la información insertada en los campos descritos en el numeral 2, calcula el mínimo de horas de asistencia.



↓ 4. PORCENTAJE DE ASISTENCIA

Porcentaje  Seleccione  Total de horas presenciales al semestre (HAP x Semanas)  Mínimo de horas

75%  
80%  
85%  
90%  
95%  
100%

↓ 5. ASIGNATURA DE LIBRE ELECCIÓN

- **5. Asignatura de Libre Elección:** En esta parte se define si la asignatura que se está solicitando crear será de libre elección o no. Si es de libre elección indica que será ofrecida para todos los estudiantes de pregrado y será inscrita con créditos del componente de libre elección. Para seleccionar esta tipología el docente simplemente da clic en la opción correspondiente como se puede ver en la siguiente imagen, en caso contrario dará clic en la opción No.



↓ 5. ASIGNATURA DE LIBRE ELECCIÓN

Si  No

Si la asignatura **no** será de libre elección UNALSIA despliega la pantalla “Planes de estudio a los que se asocia la asignatura” donde el docente selecciona a qué planes de estudio deberá ser asociada y “Requisitos de la Asignatura” donde se diligenciará si esta asignatura debe cumplir algún requisito o correquisito.

En la parte de los planes de estudio se debe seleccionar un plan de la lista que tiene la etiqueta **NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS**, y UNALSIA automáticamente llenará el campo etiquetado como Código, luego se selecciona las opciones en las listas tituladas como **COMPONENTE y OBLIGATORIA/OPTATIVA** según corresponda. El campo agrupación<sup>2</sup> es optativo y hace referencia a la categoría en la que será almacenada la asignatura dentro del grafo del plan de estudios, el cual se puede consultar en la opción

<sup>2</sup> Este campo es opcional, debido a que la relación en el grafo será hecha a mano por la persona encargada de administrar los grafos.

inicio > CATÁLOGO PROG. CURRICULARES > PROGRAMAS PREGRADO. Si la asignatura está asociada a más de un plan se puede agregar una nueva relación con el botón **Agregar plan [+]**.

↓ 5.1 PLANES DE ESTUDIO A LOS QUE SE ASOCIA LA ASIGNATURA

NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS  
Seleccione Plan... ▼

CÓDIGO

COMPONENTE  
Seleccione ... ▼

OBLIGATORIA/OPTATIVA  
Seleccione ... ▼

AGRUPACIÓN

Agregar Plan 

Si la asignatura debe cumplir con algún prerrequisito o correquisito, se pueden relacionar las asignaturas requisito, ingresando el código de estas en el campo titulado **código**, UNALSIA consultara automáticamente el nombre de la asignatura requisito mostrándolo en el campo titulado nombre de la asignatura, luego se debe seleccionar que tipo de requisito es, si correquisito o prerrequisito. Si se necesita ingresar un requisito adicional se puede dar clic en el botón con el símbolo **[+]**.

↓ 5.2 REQUISITOS DE LA ASIGNATURA

Codigo	Nombre de la Asignatura	Tipo de Requisito
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione.. ▼ 

- **6. Descripción de la asignatura:** En este apartado, se realiza una breve descripción de la asignatura, aquí UNALSIA muestra una descripción como ejemplo<sup>3</sup>, una vez se hace clic sobre el campo, la descripción de ejemplo desaparece para poder escribir la descripción respectiva de la asignatura que se está solicitando crear. Además se debe diligenciar la descripción de los conceptos previos necesarios para cursar la asignatura, esto con el fin de que el estudiante pueda tener en cuenta estos conceptos y realice una inscripción más acertada.

<sup>3</sup> Si necesita visualizar completamente la descripción de ejemplo, debe ubicar el mouse sobre el campo y utilizar el scroll del mouse para poder desplegar la información faltante, ya que al hacer clic en cualquier parte del campo, incluyendo la barra de desplazamiento esta desaparece inmediatamente.

↓ 6. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA 

6.1. DESCRIPCIÓN

Este es un ejemplo: En los años recientes una cantidad importante de datos lingüísticos está disponible gracias al florecimiento de proyectos de documentación lingüística. Sin embargo, un área que todavía necesita desarrollarse es la investigación de las estructuras fonéticas de las lenguas del mundo. Este curso aborda los aspectos teóricos, metodológicos y prácticos de la fonética de campo y la fonología de laboratorio en el campo. El curso provee al estudiante de experiencia

6.2. CONCEPTOS PREVIOS NECESARIOS

- **7. Contenidos Básicos:** En esta sección se pueden definir los contenidos básicos y detallados de la asignatura que se está solicitando crear. Es obligatorio lo siguiente:
  - Diligenciar al menos el primer contenido básico y,
  - No dejar contenidos intermedios en blanco.

Para insertar más información en “Contenido detallado”, se presiona el botón de la parte derecha con el icono **[+]** y si es necesario ingresar más datos en “Contenido básico” se hace clic en el botón **agregar contenido [+]** situado en la parte izquierda del apartado.

↓ 7. CONTENIDOS BÁSICOS 

Contenido Básico

Contenido Detallado

1.

1.1

1.2

1.3

 Agregar Contenido

 Cancelar Ultimo Contenido

Contenido Básico

Contenido Detallado

2.

2.1

 Agregar Contenido

- **8. Bibliografía Básica:** En esta sección se sugiere la bibliografía que se puede trabajar en la asignatura. Para ingresar la información es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Para el dato de Autor o Autores, se tiene en cuenta el formato que se especifica en el campo correspondiente. Si es más de un autor se separan los datos con coma.
- El título del libro o artículo,
- la editorial o revista que lo publica,
- si es necesario, agregar el país u origen del libro, y finalmente,
- el año en que fue publicado.

Si es necesario agregar otra referencia bibliográfica se puede hacer clic en el botón [+].

↓ 8. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

AUTOR(ES)

TÍTULO

EDITORIAL - REVISTA - PAÍS  AÑO

Para enviar la solicitud el docente da clic en el botón “enviar formato”, donde UNALSIA realiza las validaciones de los datos insertados en los apartados descritos anteriormente. Si falta información, UNALSIA mostrará una alerta especificando qué campo falta por diligenciar. Es importante tener en cuenta que UNALSIA no enviará la solicitud hasta que el docente no diligencie los datos faltantes.

Si todas las validaciones fueron exitosas, la asignatura es almacenada por UNALSIA y mostrará un resumen donde se visualiza un id temporal el cual servirá para monitorear el estado de la solicitud de creación de la asignatura en el servicio de **consulta**, el cual se describe posteriormente en este manual. Si la solicitud de creación de la asignatura es rechazada o aprobada definitivamente, el docente que la envió será informado vía correo electrónico institucional.

La Asignatura fue almacenada satisfactoriamente

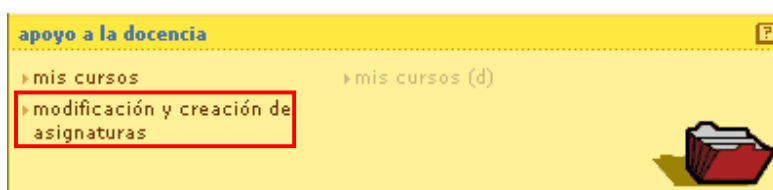
↓ RESUMEN DE LA INFORMACIÓN

<b>Fecha de la Solicitud</b> 10/10/2011	<b>Facultad</b> FACULTAD DE ARTES BOGOTÁ
<b>Unidad Académica Básica</b> ARQUITECTURA BOGOTÁ	<b>Nombre Asignatura</b> Asignatura de ejemplo
<b>Id Temporal</b> 37284	

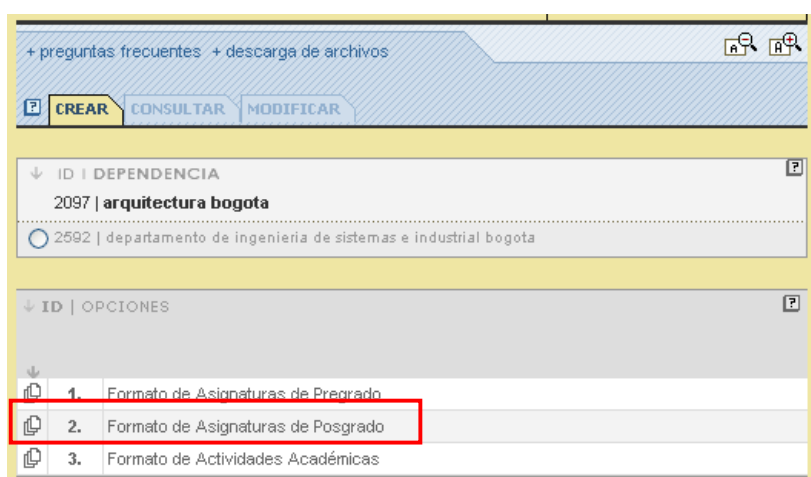
Este es el identificador temporal de la materia, hasta que esta sea aprobada y se le asigne un identificador definitivo.

### III. REGISTRO DE ASIGNATURAS DE POSGRADO

Una vez el docente ha ingresado al portal con el usuario y contraseña del correo institucional, y ha seleccionado la pestaña correspondiente al rol de Docente, se muestra el servicio “**modificación y creación de asignaturas**”, dentro del módulo “apoyo a la docencia”, como se puede ver en la siguiente imagen:



Al hacer clic sobre el servicio “**modificación y creación de asignaturas**” UNALSIA mostrará la siguiente pantalla, donde listará las dependencias a las cuales el docente pertenece. Si este pertenece a más de una, debe seleccionar en cual requiere crear la asignatura, y luego dar clic en la opción número **2. Formato de Asignaturas de Posgrado**.



UNALSIA mostrará el formulario para diligenciar la solicitud de creación, y del cual se describe cada apartado a continuación:

- **1. Identificación de la asignatura:** En este apartado el docente diligencia únicamente el nombre de la asignatura porque los demás campos son obtenidos automáticamente por UNALSIA de la información de su cuenta, este nombre debe estar escrito con la primera letra mayúscula y las demás en minúscula, a excepción del caso en el cual contenga nombres propios<sup>4</sup> o números romanos.

<sup>4</sup> En caso de utilizar otra letra mayúscula en el nombre de la asignatura por el uso de nombres propios, UNALSIA mostrará la advertencia “solo la primera letra debe ir en mayúscula”, aquí debe hacer caso omiso a la misma y continuar diligenciando el formato.



**ESTIMADO PROFESOR LE RECOMENDAMOS:**

- i. Diligenciar este formato con el mayor esmero posible, ya que, si presenta inconsistencia de datos tendrá que diligenciarlo nuevamente en su totalidad
- ii. Este formato es el aprobado por el Consejo de Facultad, constituye el programa-asignatura y es un documento oficial de la Universidad. La información que introduzca se publicará en el portal UNALSIA para información de los estudiantes y la comunidad académica en general.
- iii. Si desea crear asignaturas en otra UAB (Departamento, Escuela o Instituto) por favor dirijase a la coordinación curricular correspondiente.

↓ **1. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA**

<b>Fecha de la Solicitud</b> 10/10/2011	<b>Sede</b> BOGOTÁ
<b>Facultad</b> FACULTAD DE INGENIERIA BOGOTÁ	<b>Unidad Académica Básica</b> DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS E INDUSTRIAL BOGOTÁ
<b>Nivel</b> POSGRADO	
<b>Nombre De La Asignatura</b> <input type="text"/>	

- **2. Duración:** En este apartado se definirá cuántas horas de trabajo el estudiante debe realizar en la asignatura que se está solicitando. Es obligatorio diligenciar los campos HAP (Horas de Actividad Presencial a la semana o intensidad horaria), HAI (Horas de Actividad autónoma Independiente a la semana) y Número de Semanas, que corresponde a la duración semestral de la asignatura, los demás campos los diligenciará UNALSIA automáticamente.

↓ **2. DURACION**

<b>A LA SEMANA</b>					
<b>HAP</b> <input type="text"/>	<b>HAI</b> <input type="text"/>	<b>THS</b> <input type="text"/>	<small>(HAP+HAI)</small>		
<b>AL SEMESTRE</b>					
<b>No.Semanas</b> <input type="text"/>	<b>THP</b> <input type="text"/>	<b>No.Créditos</b> <input type="text"/>	<small>(THSxSemanas)</small>		

**Convenciones utilizadas:**

**HAP:** Horas de Actividad Presencial a la semana o intensidad horaria.  
**HAI:** Horas de Actividad autónoma Independiente a la semana.  
**THS:** Total Horas de actividad académica por Semana.  
**Semanas:** Número de semanas por periodo académico (o semestre).

- **3. Valiable:** En este apartado se define si la asignatura que se está solicitando crear es validable o no, donde validable hace referencia a si la asignatura puede ser evaluada mediante un examen de suficiencia sin necesidad de que el estudiante la curse de manera regular. Para esto sólo es necesario hacer clic en el botón circular en la opción que corresponda.

↓ **3. VALIDABLE**

<b>Asignatura Validable</b> <input type="radio"/>	<b>Asignatura No Validable</b> <input checked="" type="radio"/>
---	---

- **4. Porcentaje de asistencia:** En esta sección es obligatorio seleccionar el Porcentaje mínimo de asistencia para la asignatura que se está solicitando crear, el cual, con base en la información insertada en los campos descritos en el numeral 2, calcula el mínimo de horas de asistencia.

↓ 4. PORCENTAJE DE ASISTENCIA

---

Porcentaje <input type="text"/>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">         Seleccione <input type="button" value="v"/>          Seleccione          75%          80%          85%          90%          95%          100%       </div>	Total de horas presenciales al semestre (HAP x Semanas) <input type="text"/>	Mínimo de horas <input type="text"/>
---------------------------------	--	--	--------------------------------------

↓ 5. ASIGNATURA

- **5. Planes de estudio a los que se debe asociar esta asignatura como obligatoria:** En esta parte el docente selecciona los planes de posgrado en los cuales esta asignatura quedará asociada con los créditos del componente obligatorio; si esta asignatura se asocia a más de un plan en este componente se puede utilizar el botón **[+]** situado a la derecha para desplegar más campos en los que se pueda relacionar la asignatura con otro plan de posgrado.

↓ 5. PLANES DE ESTUDIO A LOS QUE SE DEBE ASOCIAR ESTA ASIGNATURA COMO OBLIGATORIA

Sólo para planes de estudio de profundización y especialidades

NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS

CÓDIGO

- **6. Descripción de la asignatura:** Como su nombre lo indica, en este apartado se realiza una breve descripción de la asignatura. Aquí es necesario diligenciar los siguientes cuatro campos:
  - Descripción de la asignatura: Aquí UNALSIA muestra un ejemplo<sup>5</sup>. Una vez se hace clic sobre el campo, la descripción de ejemplo desaparece para poder escribir la descripción respectiva de la asignatura que se está solicitando crear.
  - Objetivos de la asignatura
  - Metodología de la asignatura.
  - Conceptos Previos Necesarios.

<sup>5</sup> Si necesita visualizar completamente la descripción de ejemplo, debe ubicar el mouse sobre el campo y utilizar el scroll del mouse para poder desplegar la información faltante, ya que al hacer clic en cualquier parte del campo, incluyendo la barra de desplazamiento esta desaparece inmediatamente.

6. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

6.1. DESCRIPCIÓN

Este es un ejemplo: En los años recientes una cantidad importante de datos lingüísticos está disponible gracias al florecimiento de proyectos de documentación lingüística. Sin embargo, un área que todavía necesita desarrollarse es la investigación de las estructuras fonéticas de las lenguas del mundo. Este curso aborda los aspectos teóricos, metodológicos y prácticos de la fonética de campo y la fonología de laboratorio en el campo. El curso provee al estudiante de experiencia

6.2. OBJETIVOS

6.3. METODOLOGÍA DE LA ASIGNATURA

6.4. CONCEPTOS PREVIOS NECESARIOS

- **7. Contenidos Básicos:** En esta sección se pueden definir los contenidos básicos y detallados de la asignatura que se está solicitando crear. Es obligatorio lo siguiente:
  - Diligenciar al menos el primer contenido básico y,
  - No dejar contenidos intermedios en blanco.

Para insertar más información en “Contenido detallado”, se presiona el botón de la parte derecha con el icono **[+]** y si es necesario ingresar más datos en “Contenido básico” se hace clic en el botón **agregar contenido [+]** situado en la parte izquierda del apartado.

7. CONTENIDOS BÁSICOS

Contenido Básico	Contenido Detallado
1. <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	1.1 <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <b>[+]</b> 1.2 <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <b>[+]</b> 1.3 <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <b>[+]</b>
<b>[+]</b> Agregar Contenido <b>[X]</b> Cancelar Último Contenido	
2. <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	2.1 <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> <b>[+]</b>
<b>[+]</b> Agregar Contenido	

- **8. Bibliografía Básica:** En esta sección se sugiere la bibliografía que se puede trabajar en la asignatura. Para ingresar la información es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Para el dato de Autor o Autores, se tiene en cuenta el formato que se especifica en el campo correspondiente. Si es más de un autor se separan los datos con coma.
- El título del libro o artículo,
- la editorial o revista que lo publica,
- si es necesario, agregar el país u origen del libro, y finalmente,
- el año en que fue publicado.

Si es necesario agregar otra referencia bibliográfica se puede hacer clic en el botón [+].

↓ 8. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

AUTOR(ES)

TÍTULO

EDITORIAL - REVISTA - PAÍS  AÑO

Para enviar la solicitud el docente da clic en el botón “enviar formato”, donde UNALSIA realiza las validaciones de los datos insertados en los apartados descritos anteriormente. Si falta información, UNALSIA mostrará una alerta especificando qué campo falta por diligenciar.

Si todas las validaciones fueron exitosas, la asignatura es almacenada por UNALSIA y mostrará un resumen donde se visualiza un id temporal el cual servirá para monitorear el estado de la solicitud de creación de la asignatura en el servicio de **consulta**, el cual se describe posteriormente en este manual. Si la solicitud de creación de la asignatura es rechazada o aprobada definitivamente, el docente que la envió será informado vía correo electrónico institucional.

La Asignatura fue almacenada satisfactoriamente

↓ RESUMEN DE LA INFORMACIÓN

**Fecha de la Solicitud**

10/10/2011

**Unidad Académica Básica**

ARQUITECTURA BOGOTÁ

**Id Temporal**

37284

Este es el identificador temporal de la materia, hasta que esta sea aprobada y se le asigne un identificador definitivo.

**Facultad**

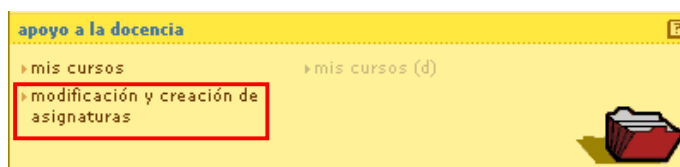
FACULTAD DE ARTES  
BOGOTÁ

**Nombre Asignatura**

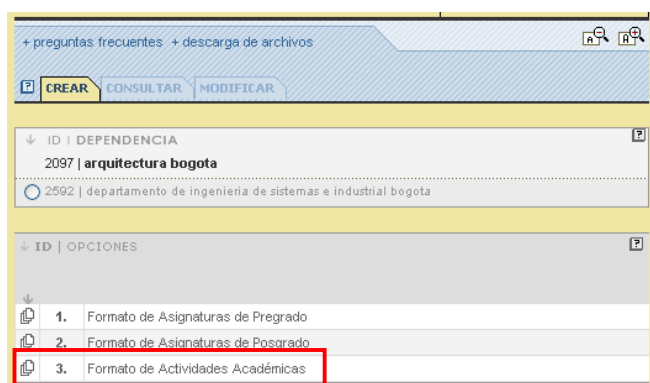
Asignatura de ejemplo

#### IV. REGISTRO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Una vez el docente ha ingresado al portal con el usuario y contraseña del correo institucional, y ha seleccionado la pestaña correspondiente al rol de Docente, se muestra el servicio “**modificación y creación de asignaturas**”, dentro del módulo “apoyo a la docencia”, como se puede ver en la siguiente imagen:



Al hacer clic sobre el servicio “**modificación y creación de asignaturas**” UNALSIA mostrará la siguiente pantalla, donde listará las dependencias a las cuales el docente pertenece. Si este pertenece a más de una, debe seleccionar en cual requiere crear la asignatura, y luego dar clic en la opción número **3. Formato de Actividades Académicas**.



UNALSIA mostrará el formulario para diligenciar la solicitud de creación, y del cual se describe cada apartado a continuación:

- **1. Identificación de la asignatura:** En este apartado el docente debe seleccionar el nombre de la actividad académica, los cuales ya están predispuestos en una lista desplegable, los demás campos son obtenidos automáticamente por UNALSIA de la información de su cuenta.

**ESTIMADO PROFESOR LE RECOMENDAMOS:**

- Diligenciar este formato con el mayor esmero posible, ya que, si presenta inconsistencia de datos tendrá que diligenciarlo nuevamente en su totalidad
- Este formato es el aprobado por el Consejo de Facultad, constituye el programa-asignatura y es un documento oficial de la Universidad. La información que introduzca se publicará en el portal UNALSIA para información de los estudiantes y la comunidad académica en general.
- Si desea crear asignaturas en otra UAB (Departamento, Escuela o Instituto) por favor diríjase a la coordinación curricular correspondiente.

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA**

<b>Fecha de la Solicitud</b> 10/10/2011	<b>Sede</b> BOGOTA
<b>Facultad</b> FACULTAD DE ARTES BOGOTA	<b>Unidad Académica Básica</b> ARQUITECTURA BOGOTA
<b>Nivel</b> POSGRADO	
<b>Nombre De La Actividad Académica</b> Seleccione Una Actividad...	

- **2. Duración:** En esta parte UNALSIA verifica la clasificación de las actividades y funciona de la siguiente manera:
  1. Si la actividad académica es un seminario, el usuario ingresará el número de horas de trabajo que el estudiante debe realizar, es obligatorio diligenciar los campos HAP (Horas de Actividad Presencial a la semana o intensidad horaria), HAI (Horas de Actividad autónoma Independiente a la semana) y Número de Semanas, que corresponde a la duración semestral de la actividad, los demás campos se llenarán automáticamente.

↓ 2. DURACION

---

**A LA SEMANA**

HAP	<input type="text"/>	HAI	<input type="text"/>	THS (HAP+HAI)	<input type="text"/>
-----	----------------------	-----	----------------------	------------------	----------------------

**AL SEMESTRE**

No.Semanas	<input type="text"/>	THP (THSxSemanas)	<input type="text"/>	No.Créditos	<input type="text"/>
------------	----------------------	----------------------	----------------------	-------------	----------------------

**Convenciones utilizadas:**

**HAP:** Horas de Actividad Presencial a la semana o intensidad horaria.  
**HAI:** Horas de Actividad autónoma Independiente a la semana.  
**THS:** Total Horas de actividad académica por Semana.  
**Semanas:** Número de semanas por periodo académico (o semestre).

2. Si la actividad académica no es un seminario sino que son Trabajos finales, Tesis, Exámenes de calificación, Propuesta de Trabajo Final y Proyectos de Tesis, solo será necesario diligenciar la información del número de créditos de la actividad académica y la duración de la misma en semanas, como se muestra a continuación.

↓ 2. DURACION

---

**2.2 OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

No.Créditos	<input type="text"/>	No.Semanas	<input type="text"/>
-------------	----------------------	------------	----------------------

- **3. Programa curricular al que se asocia la actividad académica:** En esta parte se selecciona el plan de posgrado al cual se le debe relacionar esta actividad académica en la lista titulada **nombre del plan de estudios**, el campo código será obtenido automáticamente por UNALSIA. En **casos especiales** se puede agregar la actividad académica a más de un plan por medio del botón **[+]** y seleccionando el otro plan. Es importante que el docente utilice esta funcionalidad solo si está completamente seguro que éste es el caso, porque la actividad académica puede ser rechazada por alguna de las instancias encargadas de decidir la solicitud.

↓ 3. PROGRAMA CURRICULAR AL QUE SE ASOCIA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

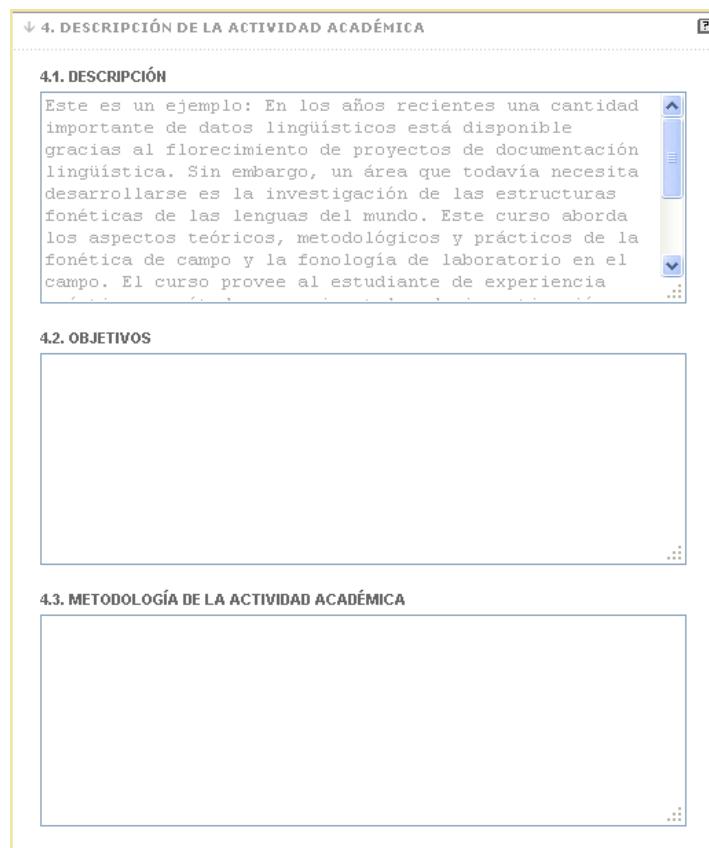
---

**CÓDIGO**

**HOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS**

Seleccione Plan...

- **4. Descripción de la actividad académica:** Como su nombre lo indica, en este apartado se realiza una breve descripción de la actividad académica. Aquí es necesario diligenciar tres campos a saber:
  1. Descripción de la asignatura: Aquí UNALSIA muestra un ejemplo<sup>6</sup> el cual no es válido para almacenar y, por tanto, puede ser reemplazado por la información de la asignatura que se está solicitando crear. Una vez se hace clic sobre el campo, la descripción de ejemplo desaparece para poder escribir la descripción respectiva de la asignatura que se está solicitando crear.
  2. Objetivos de la actividad académica
  3. Metodología de la actividad académica.



4. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

4.1. DESCRIPCIÓN

Este es un ejemplo: En los años recientes una cantidad importante de datos lingüísticos está disponible gracias al florecimiento de proyectos de documentación lingüística. Sin embargo, un área que todavía necesita desarrollarse es la investigación de las estructuras fonéticas de las lenguas del mundo. Este curso aborda los aspectos teóricos, metodológicos y prácticos de la fonética de campo y la fonología de laboratorio en el campo. El curso provee al estudiante de experiencia

4.2. OBJETIVOS

4.3. METODOLOGÍA DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Para enviar la solicitud el docente da clic en el botón “enviar formato”, donde UNALSIA realiza las validaciones de los datos insertados en los apartados descritos anteriormente. Si falta información, UNALSIA mostrará una alerta especificando qué campo falta por diligenciar.

enviar formato

<sup>6</sup> Si necesita visualizar completamente la descripción de ejemplo, debe ubicar el mouse sobre el campo y utilizar el scroll del mouse para poder desplegar la información faltante, ya que al hacer clic en cualquier parte del campo, incluyendo la barra de desplazamiento esta desaparece inmediatamente.

Si todas las validaciones fueron exitosas, la actividad académica es almacenada por UNALSIA y mostrará un resumen donde se visualiza un id temporal el cual servirá para monitorear el estado de la solicitud de creación de la actividad académica en el servicio de **consulta**, el cual se describe posteriormente en este manual. Si la solicitud de creación de la asignatura es rechazada o aprobada definitivamente, el docente que la envió será informado vía correo electrónico institucional.

La Asignatura fue almacenada satisfactoriamente

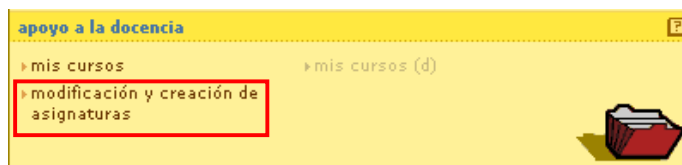
↓ RESUMEN DE LA INFORMACIÓN

<b>Fecha de la Solicitud</b> 10/10/2011	<b>Facultad</b> FACULTAD DE ARTES BOGOTA
<b>Unidad Académica Básica</b> ARQUITECTURA BOGOTA	<b>Nombre Asignatura</b> Seminario de investigación VI
<b>Id Temporal</b> 21763	

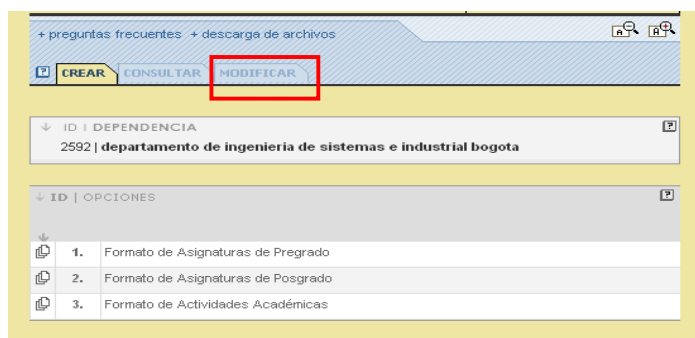
Este es el identificador temporal de la materia, hasta que esta sea aprobada y se le asigne un identificador definitivo.

## V. MODIFICACIÓN DE ASIGNATURAS.

Una vez el docente ha ingresado al portal con el usuario y contraseña del correo institucional, y ha seleccionado la pestaña correspondiente al rol de Docente, se muestra el servicio “**modificación y creación de asignaturas**”, dentro del módulo “apoyo a la docencia”, como se puede ver en la siguiente imagen:



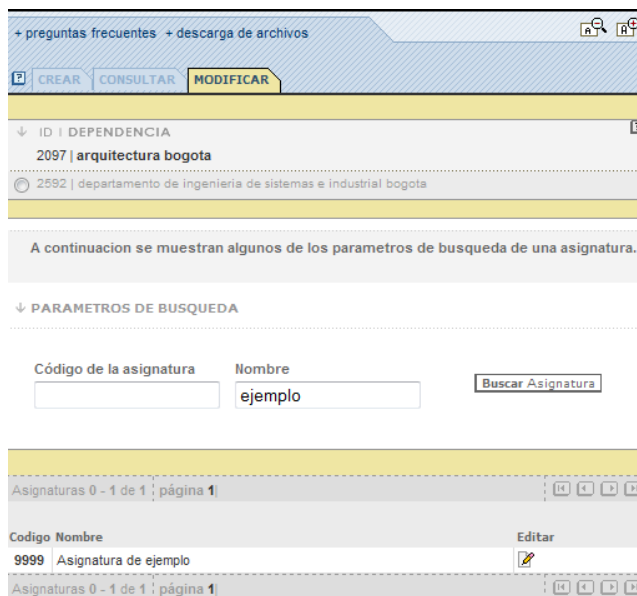
Luego UNALSIA muestra la siguiente pantalla donde el usuario docente selecciona la opción “modificar”



Allí el docente podrá buscar la asignatura o actividad académica a modificar por medio del código de la asignatura, el nombre o una parte del nombre como se puede ver en la siguiente imagen. Es importante tener en cuenta la dependencia para la cual el docente está realizando la búsqueda, dado que su usuario puede pertenecer a más de



una dependencia y la consulta esta restringida a las asignaturas que pertenecen a la dependencia a la cual el docente pertenece.



+ preguntas frecuentes + descarga de archivos

CREAR CONSULTAR MODIFICAR

ID | DEPENDENCIA

2097 | arquitectura bogota

2592 | departamento de ingeniería de sistemas e industrial bogota

A continuación se muestran algunos de los parámetros de búsqueda de una asignatura.


PARAMETROS DE BUSQUEDA

Código de la asignatura Nombre

ejemplo

Buscar Asignatura

Asignaturas 0 - 1 de 1 ; página 1

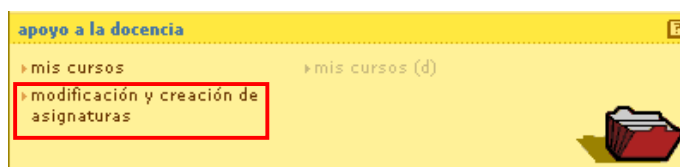
Codigo	Nombre	Editar
9999	Asignatura de ejemplo	

Asignaturas 0 - 1 de 1 ; página 1

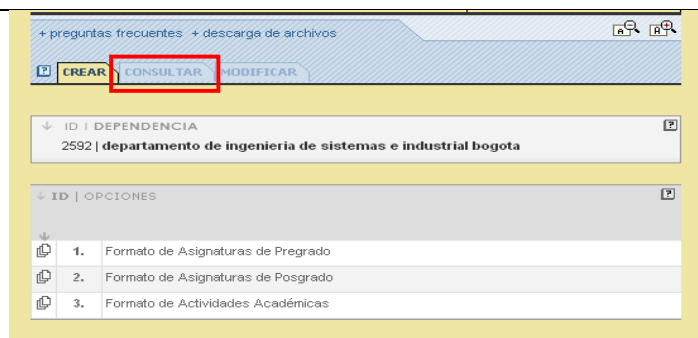
Cuando se identifica la asignatura o actividad académica a editar en la lista que muestra UNALSIA, el docente da clic en el botón sobre la columna “Editar”. Según el nivel de la asignatura este botón nos puede llevar a tres formularios, edición de asignaturas de pregrado, edición de asignaturas de posgrado y edición de actividades academias los cuales son idénticos a los formularios de creación descritos anteriormente, pero con las respectivas restricciones de los campos que no pueden ser modificados.

## VI. CONSULTAR ASIGNATURAS.

Una vez el docente ha ingresado al portal con el usuario y contraseña del correo institucional, y ha seleccionado la pestaña correspondiente al rol de Docente, se muestra el servicio “**modificación y creación de asignaturas**”, dentro del módulo “apoyo a la docencia”, como se puede ver en la siguiente imagen:



Una vez se selecciona la pestaña “consultar” el docente podrá realizar la búsqueda de la asignatura por medio de dos parámetros el id, el cual puede ser el identificador temporal que se retorna en una creación o edición de alguna asignatura o actividad académica o el identificador permanente que ya se conoce del SIA.



En el caso de asignaturas antiguas; si no se tiene certeza del identificador de la asignatura se puede realizar la búsqueda por el nombre de la asignatura, el cual no tiene que ser el nombre completo sino que se puede buscar conociendo solo una parte del nombre, sin embargo, se recomienda realizar las consultas lo más específicas posible para que el rendimiento de la búsqueda sea el óptimo.



Luego de localizar la asignatura de la cual se necesita obtener información, el docente da clic en el botón [>], así UNALSIA muestra la información específica de la asignatura o actividad académica seleccionada, como se muestra en la siguiente imagen:

↓ INFORMACIÓN DE LA ASIGNATURA

Nivel	PREGRADO
Nombre Asignatura	Fecha de la Solicitud
Asignatura de ejemplo	2011-10-10 00:00:00.0
Unidad Académica Básica	Número de Semanas
ARQUITECTURA BOGOTA	16
HAP	HAI
4	4
Créditos	Validable
3	Si
Porcentaje de Asistencia	Libre Elección
20 %	Obligatoria
Descripción	
esta es una asignatura de ejemplo la cual no sera tenida en cuenta mas adelante	
Estado	Registrada Por
Pendiente de Aprobación por parte del Director de área curricular por edición	

↓ PLANES RELACIONADOS

2539 - DERECHO

Tipo	Componente	Agrupación
Optativa	Fundamentación	Núcleo

↓ REQUISITOS

Código	Nombre	Tipo
2005149	Biomateriales y biotecnología i	PreRequisito
2005150	Biomateriales y biotecnología ii	PreRequisito

↓ CONTENIDO

Contenido	subcontenido
	1.1. sub contenido de la asignatura de ejemplo 1.1
1. contenido de la asignatura de ejemplo 1	1.2. sub contenido de la asignatura de ejemplo 1.2
	1.3. sub contenido de la asignatura de ejemplo 1.3
2. contenido de la asignatura de ejemplo 2	2.1. sub contenido de la asignatura de ejemplo 2.1

↓ BIBLIOGRAFÍA

- [1] Ficticio Autor. Libro de ejemplo. SIA 2011  
 [2] Autor de Prueba. Título de prueba. editoria de prueba 1900

[Regresar](#)

**Para dudas o consultas sobre el proceso pueden comunicarse a la ext: 12042 O 12063 y preguntar por el Ingeniero Ricardo Montaña o al correo [rmontanas@unal.edu.co](mailto:rmontanas@unal.edu.co)**