

## **Contenido**

- 1. Instrucciones para parametrizar..... 2**
- 2. Consideraciones finales ..... 5**

## 1. Instrucciones para parametrizar

**Tabla de parametrización:** las organizaciones académicas definen la seguridad o nivel de acceso a los catálogos y su programación de clases, se estructuran mediante un árbol de organizaciones académicas que se asemeja a la estructura orgánica de una institución.

La seguridad de los centros de costos para finanzas, se manejará en el árbol de Item.

### Ruta de Parametrización:

Menú principal > Definición de SACR > Tablas Básicas > Estructura Académica > Tabla Organización Académica

**Periodicidad de parametrización:** está parametrización aplica por Institución, y su periodicidad es a demanda.

**Insumos para la parametrización:** Organigrama Institucional.

### Listado de parametrizaciones requeridas

Nombre parametrización	Ruta
Características de aula	Menú Principal > Definición de SACR > Tablas Básicas > Locales > Tabla Características de Aula
Edificios	Menú principal > Definición de SACR > Tablas Básicas > Locales > Tabla de Edificios

Descripción de campos que aplican en la parametrización:

### Tabla de Organización académica:

Organización Académica 210124

**Detalles Organización Académica** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Fecha Efectiva 01/01/1900 \*Estado Activo

\*Descripción Dpto Organización Y Gerencia

Descripción Corta Dpt OrgGer

\*Descripción Formal Departamento de Organización Y Gerencia

\*Institución Académica EAFIT Universidad EAFIT

Campus

ID Gerente

Editar Instructor Por  
 Datos Personales  
 Asesor/Profesor

Asignar Instructor Por  
 Campus  
 Materia  
 Curso

Guardar Volver a Buscar Anterior en Lista Siguiente en Lista Notificar Añadir Actz/Visualizar Incluir Historial Corregir Historial

Tabla Organización Académica | Responsable FS | Centro Costo Responsable | Responsable HR

Imagen 1: Pestaña Tabla Organización Académica

De acuerdo con la Imagen 1 se describen los siguientes campos:

**1. Organización Académica:** el código de las organizaciones académicas será el centro de costos de éstas, tanto para formal como para no formal.

Para los programas de posgrado que se dictan en convenio, se colocaran los centros de costos del mismo programa que corresponde a Medellín.

Se crea el centro de costos con el nombre del departamento y no como esta en SOFSIN.

**2. (\*) Fecha Efectiva:** fecha en la que empieza a regir la parametrización que se está dando, para la primera parametrización siempre se va a utilizar la fecha 01/01/1900.

**3. (\*) Estado Fecha Efectiva:** es para determinar si la fecha efectiva se encuentra Activa (A) o Inactiva (I), a menos que haya un cambio en la parametrización este estado siempre estará en Activa.

- En caso que la parametrización se inactive, se deberá crear un nuevo registro para cambiar el estado.
- En caso de que la parametrización cambie, se agrega un nuevo registro con la fecha efectiva del día en que se realice el cambio.

**4. (\*) Descripción:** el nombre de la Organización Académica que se está creando, este campo permite 30 caracteres.

**5. Descripción Corta:** resumen de la descripción, lo ideal es que dé a entender el nombre de la Organización Académica que se está creando, este campo permite 10 caracteres.

**6. (\*) Descripción Formal:** este campo puede ser utilizado para aclarar el nombre de la Organización Académica que se está creando, este campo permite 50 caracteres.

**7. (\*) Institución Académica:** institución a la que aplica la parametrización, en este caso siempre es EAFIT.

**8. Campus:** es el Campus al que pertenece la organización académica. Para los programas de posgrado que se dictan en convenio, se colocará el campus Medellín.

**9. ID Gerente:** No aplica, es solo informativo porque no hay enlace con el módulo HCM.

**10. Editar Instructor por:**

**10.1 Datos personales:** opción para que, al asignar un profesor en la programación de una clase, la búsqueda se realice con base en todas las personas creadas en Epik.

**10.2 Asesor:** opción para que, al asignar un profesor en la programación de una clase la búsqueda se realice con base en las personas marcadas en la tabla profesor/tutor.

**11. Asignar Instructor Por:**

**11.1 Campus:** afecta la tabla de profesores y tutores en cuanto a cursos aprobados a dictar de esa tabla.

Si se marca solo el flag de campus, quiere decir que el profesor podrá dictar todos los catálogos que estén asociados a un campus y no será necesario ingresar cada catálogo que va a dictar en la pestaña “cursos aprobados” de la tabla de profesores y tutores.

Se marca en Educación formal y en Educación para toda la vida. No se marca para Idiomas.

**11.2 Materia:** afecta la tabla de profesores y tutores en cuanto a cursos aprobados a dictar de esa tabla.

Si se marca el flag materia, no se tendrán que ingresar los cursos que el profesor dictará, es decir, el docente podrá dictar cualquier curso que pertenezca a esa materia.

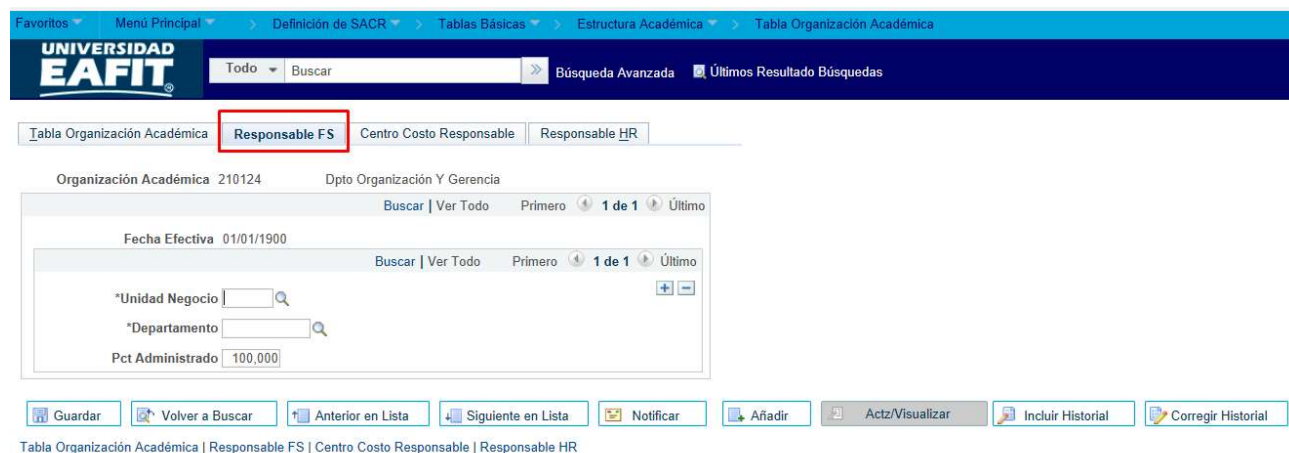
Se marca en Educación formal y en Educación para toda la vida. No se marca para Idiomas.

**11.3 Curso:** afecta la tabla de profesores y tutores en cuanto a cursos aprobados de esa tabla.

Si se marca el flag curso, se tienen que ingresar cada uno de los cursos que el profesor puede dictar.

No se marca en Educación formal y en Educación Permanente, para Idiomas si se marca.

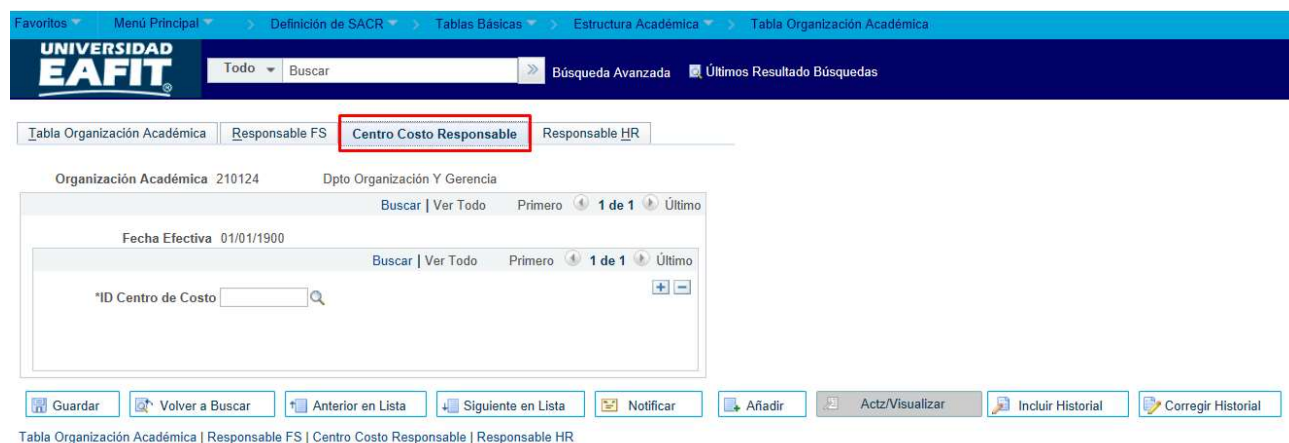
### Responsable FS:



**Imagen 2: Pestaña Responsable FS**

No se diligencia porque está asociada a la parte de ayudas financieras y como se distribuyen los ingresos.

### Centro Costo Responsable:



**Imagen 3: Pestaña Centro Costo Responsable**

No se diligencia porque está asociado al módulo de HCM y ya no hay enlace.

## Responsable HR:

The screenshot shows the EAFIT system interface. At the top, there is a navigation menu with options: Favoritos, Menú Principal, Definición de SACR, Tablas Básicas, Estructura Académica, and Tabla Organización Académica. Below the menu is the EAFIT logo and a search bar with the text 'Todo' and 'Buscar'. To the right of the search bar are links for 'Búsqueda Avanzada' and 'Últimos Resultado Búsquedas'. Below the search bar, there are four tabs: 'Tabla Organización Académica', 'Responsable FS', 'Centro Costo Responsable', and 'Responsable HR'. The 'Responsable HR' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a form for entering HR responsible information. The form includes fields for 'Organización Académica' (210124), 'Dpto Organización Y Gerencia', 'Fecha Efectiva' (01/01/1900), '\*Departamento', and 'Pct Administrado'. There are also buttons for 'Guardar', 'Volver a Buscar', 'Anterior en Lista', 'Siguiente en Lista', 'Notificar', 'Añadir', 'Actz/Visualizar', 'Incluir Historial', and 'Corregir Historial'. At the bottom of the form, there is a breadcrumb trail: 'Tabla Organización Académica | Responsable FS | Centro Costo Responsable | Responsable HR'.

**Imagen 4: Pestaña Responsable HR**

La información de esta pestaña no se diligencia.

## 2. Consideraciones finales

N/A