

Programación Académica Educación Formal

Objetivo del proceso	Fecha de Actualización
<p>Crear o actualizar la programación de clases para el periodo académico de pregrado y posgrado, considerando las características de las clases, disponibilidad de profesores y aulas; con el fin de generar una oferta académica que permita al estudiante realizar una inscripción de clases y consolidación de matrícula.</p>	<p>21/07/2021</p>
Alcance del Proceso	Responsable del proceso
<p>Este proceso comprende la validación curricular de cursos y programas académicos, con el fin de identificar actualizaciones y mejoras, continua con la gestión de cursos para preparar el sistema con información pertinente que permita crear y ajustar la programación académica del semestre y finaliza con la publicación de horarios para inscripción de clases y gestionar el reporte a nómina.</p>	<p>Oficina de Admisiones y Registros / jefe departamento /coordinador de programa / jefe de programa</p>

Entrada	Área o rol que facilita las entradas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Listado de profesores para dictar cursos. 2. Calendario académico del próximo año. 3. Listado de aulas y espacio físicos 4. Listado de cursos por planes académicos. 5. Reglamento académico de pregrado y posgrado. 6. Listado de estudiante activos de la Universidad. 7. Estructura académica (calendario académico, calendario de festivos, programas académicos, planes académicos, periodos académicos, atributos académicos, entre otros) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escuelas 2. Oficina de Admisiones y Registro 3. Oficina de Admisiones y Registro (Logística de aulas y equipos) 4. Oficina de Admisiones y Registro 5. Oficina de Admisiones y Registro 6. Oficina de Admisiones y Registro 7. Oficina de Admisiones y Registro
Salida	Usuario (Interno y/o externo)

<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación de clases ajustada y finalizada para el semestre. 2. Profesores con disponibilidad definida y asignados a las clases. 3. Aulas asignadas a las clases. 4.. Integraciones con: cátedra, sistema de pagos externos, LMS, U- Planning, Modelo canónico, SABE, Cónico, entre otros. 5. Reporte de programación académica definitiva. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escuelas, Áreas Administrativas. 2. Escuelas, Áreas Administrativas. 3. Escuelas, Áreas Administrativas. 4. Escuelas, Áreas Administrativas. 5. Escuelas, Áreas Administrativas.
--	---

Políticas

- Formato de premisas para la programación académica.
- Política pedagógico - administrativo para la gestión de cursos y modalidades.
- Criterios para asignación profesores de la Dirección de Desarrollo Humano.
- Política de franjas horarias establecidas.
- Política de asignación de clases.

Descripción de Actividades

1. Validar con departamento ajuste curricular del curso	
Rol de quien ejecuta	jefe departamento /coordinador de programa / jefe de programa
Descripción actividad	<p>Con el fin de garantizar la programación de clases acorde a las necesidades y dinámicas académicas desde los departamentos, se determinarán si se quiere o no hacer ajustes sobre las asignaturas actualmente parametrizadas, o por el contrario hacer definiciones nuevas en el sistema de programas o planes académicos o asignaturas.</p> <p>En caso de que se identifiquen cambios, se solicitará la modificación de la asignatura a la Oficina de Admisiones y Registro. La gestión de dichos ajustes se detalla en la actividad “2. Gestionar cursos”.</p> <p>En caso de identificarse modificaciones sobre las asignaturas, se notifica por correo electrónico a la Oficina de Admisiones y Registro para que continúe con la programación de forma regular. Esta notificación se hace acorde a las fechas establecidas en el calendario académico.</p> <p>Dentro del análisis que se hace para preparar las clases a ofrecer en el próximo semestre, los jefes y coordinadores de programa gestionan en el sistema Epik la información requerida de los profesores que ofrecerán las clases en el semestre académico, revisar actividad “3. Crear y asociar profesor”</p>
Informe/Reporte	No aplica

2. Gestionar cursos	
Rol de quien ejecuta	Oficina de Admisiones y Registro
Descripción actividad	<p>Cuando se presentan novedades a nivel académico sobre los programas, planes académicos o asignaturas, las escuelas envían una solicitud a la Oficina de Admisiones y Registro, para hacer los ajustes correspondientes; esta solicitud es remitirá por correo electrónico, adjuntando el formato establecido, donde se detallará la información del cambio.</p> <p>En el procedimiento de gestionar cursos se harán adiciones, modificaciones o eliminaciones de características propias de los cursos y planes académicos que requieran ser actualizadas, con el fin que la programación académica que se defina cumpla con los requisitos académicos. Para mayor información revisar el procedimiento de “Gestionar cursos de educación formal”.</p> <p>Una vez gestionadas las modificaciones de las asignaturas en Epik, se activarán las integraciones con los sistemas: Sipres, modelo canónico y U-</p>

	<p>Planning, donde se enviará la información actualizada de la estructura académica, es decir, datos como periodos académicos, programas y planes académicos, asignaturas, equivalencias, requisitos académicos, entre otros; toda esta información se replica en otros sistemas de la Universidad.</p> <p>En caso de ser necesario la creación del profesor en Epik ir a la actividad “3. Crear y asociar profesor”, de lo contrario ir a la actividad “4. Definir disponibilidad”.</p>
Informe/Reporte	No aplica

3. Crear y asociar profesor	
Rol de quien ejecuta	Programador Académico de Escuela
Descripción actividad	<p>El jefe de departamento y coordinador de programa, antes de comenzar la programación académica de las clases para el semestre académico siguiente, prepara el listado de profesores que tienen previstos para dictar los cursos, identificando, si ya tienen un contrato laboral con la Universidad, si está en proceso o será contratado por prestación de servicios.</p> <p>Con dicha información, el Programador Académico de Escuela, se encarga de identificar, dependiendo del tipo de contrato, los siguientes casos:</p> <p>Aquellos profesores que ya tengan un contrato directo con la Universidad y que sean de planta o de cátedra, deben estar registrados y activos como empleados en el sistema Queryx, con todos los datos personales requeridos, con lo cual se crearán en Epik, a través de la integración dada entre estos dos sistemas.</p> <p>Cuando los profesores aun no tengan contrato directo con la Universidad o serán contratados por prestación de servicios, se debe proceder a consultar si estos están registrados en Epik. Para esto se utiliza la funcionalidad “Personas”. Si existe como persona, se podrá identificar el código o ID, que es el número con el cual este podrá ser asociado a las diferentes clases, junto con su información personal como: fecha de nacimiento, información del documento de identificación, lugar de nacimiento, residencia, teléfonos, emails, entre otros; Adicionalmente, se podrá actualizar la información que se requiera.</p> <p>Posteriormente, se debe revisar que los profesores estén habilitados para los diferentes cursos, asignados a los departamentos académicos (organizaciones académicas) y materias (áreas de conocimiento) donde dictará los cursos de los diferentes programas académicos para los cuales</p>

fueron o serán contratados. Para esto utilizar la funcionalidad “**Tabla de Profesores y Tutores**”.

Si en los pasos anteriores no fue encontrado el registro tanto de persona, como de profesor, se procederá a realizar su **creación**, mediante la funcionalidad “**Personas**”, donde se diligencia la **sección documento de identidad** (país, tipo y número de documento), el sistema recupera los datos existentes, si la persona ya se encuentra en la base de datos del sistema Mercurio y el responsable de la actividad procederá a complementar y/o actualizar los demás campos relacionados como **información de contacto** (dirección, teléfono, correo electrónico alternativo) **y estado civil**. Se deberá diligenciar toda la información demográfica y de contacto solicitada por la funcionalidad. Los datos sensibles, como la identificación, nombres, apellidos, género e información de nacimiento, solo se podrán modificar, en Epik, si no es un empleado. Una vez guardado el registro, se creará el ID de usuario en Epik y a través de la integración con Mercurio se almacenará la información en dicho sistema.

Una vez creado el profesor como **persona**, se procede a concederle la activación en la organización académica, programas y cursos en los cuales podrán dictar clases, esto se hace con la funcionalidad “**Tabla profesor y tutor**”, donde se añadirán y modificarán los registros del profesor durante su permanencia. En la funcionalidad será posible indicar el **rol del profesor** dentro de la Universidad, es decir, si será solo profesor, profesor tutor, asesor, clasificador o un profesor visitante para algún evento o situación especial. Es importante resaltar que dentro de la funcionalidad se especificará desde que fecha la persona tendrá este rol como profesor y su estado de activación y disponibilidad para ser asignado a las clases que se programen durante el semestre.

Aunque en Epik se registren los profesores que aún no tengan contrato con la Universidad, se deberá continuar la gestión respectiva de dichos contratos, antes del momento de inicio de clases

Con la creación del profesor en Epik, se activará también la integración con el sistema Guati, sistema encargado de aprovisionar y gestionar las cuentas, usuarios y contraseñas para el ingreso a Epik y demás aplicativos institucionales para los cuales la persona requiera acceso. A los correos ingresados durante el proceso de vinculación, se enviará la información correspondiente.

Para validar el estado de activación de los profesores en la Universidad, se podrá generar el reporte “**Docentes activados**”, a través de la funcionalidad “**Visor de consultas**” con la consulta “**DOCENTES_ACTIVADOS**”.

Para el caso de profesores externos, los departamentos académicos serán los encargados de gestionar la contratación respectiva y de ingresar su

	<p>información al sistema cónico (Sistema de pago para profesores externos) para que se generen los pagos acordes a lo pactado. Al momento de la creación del contrato, el sistema cónico consultará en Epik si el profesor que está siendo ingresado al sistema, ya tiene una asignación previa en la clase para continuar con la contratación.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La actualización de información personal solo podrá ser realizada por aquellos usuarios que tengan los roles y permisos correspondientes para dicho fin, sobre todo en lo concerniente a los datos sensibles. Solo se pueden añadir o modificar correos electrónicos diferentes al institucional. • Cuando un profesor no continúe con sus labores de docencia en la universidad, el responsable de la actividad debe ingresar nuevamente a la funcionalidad “Tabla de Profesores y Tutores”, con el fin de cambiar el estado del profesor a inactivo. <p>El proceso de programación académica, continua con el registro de la disponibilidad de los profesores, para mayor información revisar actividad “4. Definir disponibilidad”</p> <p>Funcionalidad: Tabla de profesores y tutores Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Datos de Profesores y Tutores > Tabla de Profesores y Tutores</p> <p>Funcionalidad: Personas Ruta: Menú Principal > Comunidad del Campus > Información Personal > Personas</p> <p>Funcionalidad: Visor de consultas Ruta: Menú Principal > Herramientas de Informes > Consultas > Visor de Consultas</p>
Informe/Reporte	<p>Reporte: Docentes Activados Consulta: DOCENTES_ACTIVADOS</p>

4. Definir disponibilidad	
Rol de quien ejecuta	Programador Académico de Escuela
Descripción actividad	Antes de comenzar el proceso de planeación de actividades académicas para el semestre, los jefes de departamento y coordinadores de programa en conjunto con sus profesores de planta y cátedra determinan la disponibilidad y cantidad de horas que tendrán al semestre para actividades de docencia.

A partir de la estimación de los cursos que se tienen en los planes académicos, la cantidad de profesores asociados a los departamentos, y el tipo de vinculación de los mismos, se establece un límite de horas para dictar y gestionar las clases acorde a la política establecida, este puede variar según el grado académico (pregrado o posgrado). Esta cantidad se acuerda entre las partes con base en la política y luego se procede a establecer las franjas horarias para la asignación, es decir, si será en horas de la mañana, tarde o noche, para esto se tiene en cuenta el contrato del profesor y la política de franjas horarias.

Una vez se tenga la disponibilidad horaria de los profesores, el Programador Académico de Escuela a través de la funcionalidad **“Disponibilidad Docente”** registrarán desde que fecha, días y horas el profesor podrá dictar las clases de los cursos para las cuales fue habilitado de forma previa en la actividad **“3. Crear y asociar profesor”**.

Al momento de indicar la disponibilidad, se determinará a su vez el tipo de asignación que tendrá el profesor en las clases, es decir, clases de cátedra, docencia normal, especial, formación y capacitación, entre otras opciones; se determina la ubicación, y el atributo de curso a tener en cuenta al momento de la asignación, es decir, la intensidad horaria, idioma, etc. La disponibilidad podrá ser modificada según los eventos que se presenten con el profesor a lo largo del semestre, por lo tanto, será posible añadir los registros necesarios, siempre indicando la fecha de activación del profesor y el periodo de tiempo en el que estará disponible.

Esta actividad se realizará semestre a semestre con el fin de mantener actualizado el sistema con la información real de disponibilidad de los profesores.

El responsable de la actividad debe informar a cada jefe y coordinador de programa que ya se encuentra la disponibilidad en el sistema con el fin de que este la apruebe.

Nota:

- La disponibilidad del profesor puede ser diligenciada de forma administrativa o podrá otorgarse permiso a los profesores para que ellos mismos diligencien su disponibilidad por el autoservicio.
- Desde la Oficina de Admisiones y registro se podrá acceder en modo consulta a la funcionalidad **“Disponibilidad docente”** para validar en que horarios esta un profesor disponible y poder asignarlo a las clases programadas cuando se realicen ajustes a la programación académica.

	<p>Una vez se ingresa el registro inicial al sistema sobre la disponibilidad del profesor, se continua con su aprobación. Ver actividad “5. Validar y aprobar disponibilidad de profesor”</p> <p>Funcionalidad: Disponibilidad Docente Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Disponibilidad Docente > Disponibilidad Docente</p>
Informe/Reporte	No aplica

5. Validar y aprobar disponibilidad de profesor	
Rol de quien ejecuta	Coordinador de Programa /jefe de programa
Descripción actividad	<p>Con el fin de dejar en estado aprobado y consolidada la información de disponibilidad horaria de los profesores para el siguiente semestre, el jefe o coordinador de programa, ingresarán a la funcionalidad “Disponibilidad docente”, donde se cambiará el estado del registro de “Iniciado” a “Aprobado”. La Oficina de Admisiones y Registro tendrá acceso a la funcionalidad previamente mencionada para consultar la disponibilidad de los profesores.</p> <p>El responsable de esta validación deberá cerciorarse que la asignación realizada para cada uno de los profesores de su departamento sea la adecuada y considerando el tipo de contrato.</p> <p>Una vez aprobada la asignación horaria, se podrá generar el reporte “Disponibilidad docente” para validar efectivamente que todos los profesores estén listos para ser asociados a las clases; el reporte se genera por la funcionalidad “Visor de consultas”, con la consulta “EA_NI022_DISP_DOCENTE”.</p> <p>Esta información de disponibilidad de los profesores será usada por el sistema U-Planning, en este punto del proceso se activa una integración que se encargará de enviar datos como: información del campus donde se dictará la clase, el número ID del profesor, su información personal básica, franja horaria donde se asignarán clases a los profesores, y sus respectivos días.</p> <p>El proceso de programación continúa con la actividad “6. Generar información requerida para la proyección”.</p> <p>Funcionalidad: Disponibilidad Docente Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Disponibilidad Docente > Disponibilidad Docente</p> <p>Funcionalidad: Visor de consultas</p>

	Ruta: Menú Principal > Herramientas de Informes > Consultas > Visor de Consultas
Informe/Reporte	Reporte: Disponibilidad Docente Consulta: EA_NI022_DISP_DOCENTE

6. Generar información requerida para la proyección	
Rol de quien ejecuta	Asistente de la Dirección de Formación Integral
Descripción actividad	<p>Desde la Oficina de asuntos profesoriales con el fin de hacer una planeación de oferta académica adecuada según la cantidad de estudiantes activos para los diferentes programas y grados académicos, realiza una estimación del número de clases asignaturas que se deben ofrecer al semestre contemplando los históricos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programación académica para semestres anteriores. • Informes de matrículas consolidados que se obtienen luego de que finaliza la temporada de reajustes de matrículas de semestres finalizados. • Asignaturas que se ofrecen y no se ofrecen en el semestre. • Información de estudiantes activos en la Universidad (ubicación semestral, programa y plan académico, tipo de estudiante (nuevo, reingreso, regular, repitente). <p>Los reportes “Estudiantes con matrícula Académica y Financiera”; “Programación académica” y “Programación de clases”, se podrán generar a través de la funcionalidad “Visor de Consultas” con las consultas “EA_CON_MATRICULA_ACADEM_FINANC”; “EA_PROGRAMACION_ACADEMICA” y “EA_CLASES_PROGRAMADAS”.</p> <p>De los reportes será posible extraer información cuantitativa sobre las clases que realmente se ofrecieron en los semestres anteriores y la cantidad de estudiantes que estuvieron inscritos, insumos que permitirá cuantificar la posible oferta académica para el siguiente semestre contemplando las nuevas asignaturas o programas académicos que determinen los departamentos académicos; Para continuar el proceso, revisar actividad “7. Proyectar demanda de clases”</p> <p>Funcionalidad: Visor de consultas Ruta: Menú Principal > Herramientas de Informes > Consultas > Visor de Consultas</p>
Informe/Reporte	<p>Reporte: Estudiantes con matrícula Académica y Financiera Consulta: EA_CON_MATRICULA_ACADEM_FINANC</p> <p>Reporte: Programación académica Consulta: EA_PROGRAMACION_ACADEMICA</p>

	Reporte: Programación de clases Consulta: EA_CLASES_PROGRAMADAS
--	--

7. Proyectar demanda de clases	
Rol de quien ejecuta	Analista de programación de Admisiones y Registro
Descripción actividad	<p>Buscando realizar una programación académica acorde a las necesidades de la comunidad universitaria y contemplando las capacidades con las que cuenta la institución a nivel de instalaciones, recursos para las clases, profesores, entre otros, el responsable encargado en la Oficina de Admisiones y Registro se encargará de ingresar el estimado de la demanda de estudiantes a U-planning para que esta herramienta pueda proyectar la demanda de clases que se deben abrir para el semestre próximo.</p> <p>La proyección la realizará haciendo uso de un modelo matemático que contemplará las diferentes restricciones a los que se ve sujeto el proceso de programación académica de la universidad, como, por ejemplo: Horarios donde se ofrecen las asignaturas, espacios físicos disponibles, aulas especiales necesarias para ciertas clases, profesores, grados académicos, cantidad de estudiantes activos (regulares y nuevos), estudiantes que reingresan a la Universidad, estudiantes periodo de movilidad académica, entre otros.</p> <p>El algoritmo a utilizar realizará una ponderación de la cantidad de asignaturas a crear a partir de un conjunto de validaciones que se hacen de forma repetitiva usando como información base el comportamiento de inscripciones en los semestres anteriores.</p> <p>Con los datos generados por el modelo, se procede a realizar la simulación en el sistema Uplanner. Ver actividad "8. Simular programación académica (U - Planner)"</p>
Informe/Reporte	No aplica

8. Simular programación académica (U - Planner)	
Rol de quien ejecuta	Analista de programación de Admisiones y Registro
Descripción actividad	<p>A través del sistema U- Planner será posible llevar a cabo la creación de clases para el próximo periodo académico, contemplando la información previamente analizada sobre restricciones y necesidades académicas.</p> <p>La simulación realizada a través del sistema U-Planning busca optimizar el proceso de programación académica, considerando la cantidad de estudiantes y la demanda de asignaturas de los diferentes programas académicos, de forma que se puedan crear las clases o grupos que satisfagan dichos</p>

requerimientos, asignando además los horarios, recursos físicos, validando la compatibilidad horaria de los estudiantes, la disponibilidad horaria de los profesores, tipo de contratación, entre otros. La simulación arroja resultados en poco tiempo, lo que permitirá a la persona encargada analizar los datos de salida y correr el modelo tantas veces sea necesario una vez se hagan ajustes sobre la simulación, será cargada a Epik.

Nota: por medio de la simulación será posible cumplir con los requerimientos especiales que pueda tener la Universidad al momento de la programación de clases, como por ejemplo uso de laboratorios, auditorios, pantallas especiales, clases de noches para posgrados, entre otros.

Para la simulación, el sistema requiere de información de entrada que será registrada de forma previa como:

- Información de planes académicos y cursos
- Aulas y espacios físicos disponibles.
- Listado de profesores disponibles para los cursos.
- Información de demanda, listas cruzadas, calendarios académicos.
- Proyección de la cantidad de clases para los diferentes cursos.
- Reglas de negocio (consideraciones especiales que tiene en cuenta la universidad para ofrecer sus servicios de formación)

La simulación se realiza en 3 pasos:

1. Simulación de grupos: Determina la cantidad de secciones de manera óptima considerando las inscripciones a los cursos, adicionalmente, considera reglas institucionales que son propias de cada grado académico, en este caso educación formal; la Oficina de Admisiones y Registro debe proveer la cantidad de grupos o clases a crear por cada uno de los cursos, U-Planning considera esta información como base y el proceso de simulación puede iniciar en la simulación de horarios y salas.

2. Simulación de horarios y salas: Realiza la asignación de horarios y aulas con base en los requerimientos de los cursos como la capacidad de inscripción de las clases, los tipos de actividad de la clase, las características de la infraestructura y tipos de uso. La simulación de horarios y salas asegura la aplicación de restricciones de la operación como evitar conflictos de horario clases, reducir tiempos libres prolongados durante la jornada.

3. Simulación de profesores: Realiza la asignación de profesores considerando su disponibilidad, prioridad en la asignación por tipo de contrato. La disponibilidad de los profesores será enviada desde Epik. Desde las simulaciones de asignación de profesor pueden establecerse criterios como máximo de horas por profesores, mínimo de cursos para

	<p>impartir o aquellos casos de laboratorio o cualquier otra asignatura que requieren más de un profesor asignado.</p> <p>Si la simulación presenta inconsistencias, como datos faltantes, profesores asignados de forma errada, clases creadas en horarios fuera de la franja predefinida, entre otros, se procederá a correr la simulación nuevamente.</p> <p>El encargado de la actividad se encargará de exportar los datos generados por la simulación, validar si son coherentes con los datos de entrada y en caso de estar bien generada la propuesta, enviará la información al sistema Epik para consolidar su creación, para mayor información revisar actividad “9. Cargar programación académica”.</p>
Informe/Reporte	No aplica

9. Cargar programación académica	
Rol de quien ejecuta	Analista de programación de Admisiones y Registro
Descripción actividad	<p>Con los resultados de la simulación, se continua el proceso de la programación académica que puede ser cargada de dos maneras; por medio de la integración automática con U-Planner o por medio de una construcción y cargue de un archivo plano, después de esto se realiza la carga de la programación académica en modo de Ejecución criterio en la funcionalidad “Cargue Programación Académica”.</p> <p>Para verificar la carga de la programación académica en Epik, se realizan las siguientes consultas mediante la funcionalidad “Gestor de Consultas”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mig Prog Académica Reuniones (EA_CNS_MIG_REUNIONES). • Mig Prog Académica Datos Basic (EA_CNS_MIG_PROGRAMACION). • Mig Prog Académica Docentes (EA_CNS_MIG_DOCENTES). <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información cargada de la programación académica en el sistema Epik queda registrada en la funcionalidad “Programa de Curso Nuevo”. • En caso de realizar modificación en U-Booking sobre las reservas de aula, se deben tener en cuenta, que estas modificaciones también se deben realizar en Epik en la funcionalidad “Mantenimiento Horario Clase”.

- Al momento de cargue de la programación, se activa la integración con el sistema U-Booking para realizar la reserva de las aulas en dicho sistema.

En caso de corregir inconsistencias: Como se ha nombrado anteriormente, la simulación puede generar datos inconsistentes o incompletos, por lo tanto, se deberá analizar acorde a las características y necesidades de la Universidad que variables deben ser modificadas; pueden encontrarse errores en: la intensidad horaria de las clases, los días donde está será ofrecida, puede que haya cursos asociados a un mismo programa académico que se estén cruzando y presenten incompatibilidad horaria para los estudiantes, la ubicación de las clases sea inadecuada, que no coincidan los atributos del curso, el departamento académico responsable, las parametrizaciones del sistema presentan algún inconveniente, entre muchos otros; para hacer estas correcciones se deben realizar los ajustes respectivos según sea el caso:

- Si se trata de inconveniente en la parametrización se debe ir ajustar dicha parametrización y lanzar nuevamente la carga mediante la funcionalidad **“Cargue Programación Académica”**, en el modo de ejecución **“Reintentos”** e ingresar los criterios requeridos con el fin de que se elimine el registro actual y agregando uno nuevo, con las tablas intermedias.
- Si es por errores en las tablas intermedias o en el archivo plano, si es el caso de tabla intermedia, solicitar técnicamente que se genere un archivo plano para hacer nuevamente la carga, de igual manera si es por archivo plano, ajustarlo y nuevamente cargarlo mediante la funcionalidad **“Cargue Programación Académica”**, en el modo de ejecución **“Archivo Plano”** y cargar el ajustado. Lo anterior elimina el registro actual y agregando uno nuevo.
- Si son ajustes mínimos como capacidad, ajuste de días, entre otros ir a las funcionalidades **“Mantenimiento horario de clases”** y **“Programa de curso nuevo”** y se harán cambios sobre el registro activo de la clase. Puede presentarse situaciones donde sea mejor montar nuevamente el modelo de programación de la clase, lo que será posible eliminado el registro actual y agregando uno nuevo.

La funcionalidad **“Catálogo de cursos”** podrá ser consultada para validar la información de las asignaturas y proceder con los ajustes sobre la programación.

Se podrá generar el reporte **“Programación Académica”**, a través de la consulta **“EA_PROGRAMACION_ACADEMICA”** por la funcionalidad **“Visor de consultas”**, para identificar el total de clases creadas en el periodo

	<p>académico, y corroborar la adecuada asignación de todos los recursos, como aulas y profesores.</p> <p>Adicional a la integración con el sistema U-Planning, se activarán integraciones con los sistemas U-Booking, LMS, modelo canónico, a estos sistemas se enviará información de la oferta de clases definida; adicionalmente los Sistema Cónico y SABE consultarán las clases creadas para activar sus procesos con información actualizada.</p> <p>Para continuar con el proceso dirigirse a la actividad “10. Crear las clases que no se contemplan en la simulación con U-planning”.</p> <p>Funcionalidad: Cargue Programación Académica Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Uplanner > Cargue Programación Académica</p> <p>Funcionalidad: Programa de curso Nuevo Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Programa de Curso Nuevo</p> <p>Funcionalidad: Mantenimiento Horario de clases Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases</p> <p>Funcionalidad: Visor de Consultas Ruta: Menú Principal > Herramientas de Informes > Consultas > Visor de Consultas</p> <p>Funcionalidad: Gestor de Consultas Ruta: Menú Principal > Herramientas de Informes > Consultas > Gestor de Consultas</p>
<p>Informe/Reporte</p>	<p>Reporte: Programación académica Consulta: EA_PROGRAMACION_ACADEMICA</p> <p>Reporte: Mig Prog Académica Reuniones Consulta: EA_CNS_MIG_REUNIONES</p> <p>Reporte: Mig Prog Académica Datos Basic Consulta: EA_CNS_MIG_PROGRAMACION</p> <p>Reporte: Mig Prog Académica Docentes Consulta: EA_CNS_MIG_DOCENTES</p>

10. Crear las clases que no se contemplan en la simulación con U-planning

Rol de quien ejecuta	Programador Académico de escuela
Descripción actividad	<p>Luego de la carga de la programación académica, algunas actividades no se incluyen ya que tienen condiciones específicas y deberán ser creadas directamente en el sistema Epik, por medio de la funcionalidad “Programa de curso Nuevo” o “Mantenimiento de Horarios de clases” se podrá adicionar un registro nuevo donde se selecciona el componente de clase a crear, se definen los atributos de clase obligatorios, se registran las fechas de inicio y fin de la clase, el horario en el cual será ofrecida, se asigna el profesor y aula. Recordar que, para la asignación del aula, esta debe estar previamente registrada en el sistema U-Booking y contar con disponibilidad para poder ser modificada en Epik.</p> <p>Con el fin de sincronizar en la Búsqueda de clases del autoservicio las clases que tuvieron cambios, se debe ejecutar las funcionalidades “” y “Gestor de índice de clases”, donde se selecciona la instancia requerida y finalmente se da clic en el botón Actz Índice.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • U-Booking es una herramienta de Gestión de aulas, que permite la reserva y administración de espacios y su publicación para ser asignados a las clases durante el proceso de programación académica y en diferentes eventos académicos o culturales. • Dentro los ajustes a la programación se pueden requerir ofertar dos clases diferentes pero que serán dictadas por un único profesor en un único horario, en estos casos se usará la funcionalidad “Tabla de secciones combinadas” para asociar las clases y evitar una validación de cruce de horarios y pago doble a los profesores. <p>Cuando se identifiquen faltantes en la programación académica antes del inicio de clases, dirigirse a la actividad “13. Realizar ajuste de programación académica antes de inscripción de clases”.</p> <p>La creación de las clases se podrá corroborar a través de la funcionalidad “Horario de clases” o con la generación del reporte “programación de clases” a través de la funcionalidad “Visor de consultas” con el nombre “EA_CLASES_PROGRAMADAS”.</p> <p>Funcionalidad: Programa de Curso Nuevo Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Programa de Curso Nuevo</p> <p>Funcionalidad: Mantenimiento Horario de clases Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases</p>

	<p>Funcionalidad: Horario de clases Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Horarios de Clases</p> <p>Funcionalidad: Visor de consultas Ruta: Menú Principal > Herramientas de informes > Consultas > Visor de consultas</p> <p>Funcionalidad: Tabla de secciones combinadas Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Secciones Combinadas > Tabla de Secciones Combinadas</p> <p>Funcionalidad: Gestor de índice de clases Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda de clase fluida > Gestor de índice de clases</p>
Informe/Reporte	<p>Reporte: Programación de clases Consulta: EA_CLASES_PROGRAMADAS</p>

11. Analizar y ajustar la programación académica de posgrado	
Rol de quien ejecuta	Coordinador de Programa/ Programador Académico de escuela
Descripción actividad	<p>Con el fin de generar la oferta de clases requeridas para el periodo académico, es de vital importancia identificar cuales son los cambios dados en la programación académica de acuerdo a las inscripciones de estudiantes anteriores, el coordinador de programa de analizar cual debe ser la próxima oferta de clases, para ofrecer a los estudiantes de acuerdo a los programas académicos que dispone la universidad.</p> <p>Si se requiere realizar una validación en el sistema para tener mas insumos de la programación, ir a la consulta con la generación del reporte “programación de clases” a través de la funcionalidad “Visor de consultas” con el nombre “EA_CLASES_PROGRAMADAS”.</p> <p>Para ello deben analizar y ajustar la información requerida para ingresarla al sistema Epik, de acuerdo a la necesidad que identifiquen.</p> <p>Para continuar con el proceso dirigirse a la actividad “12. Ingresar la programación académica de posgrado”.</p> <p>Funcionalidad: Visor de consultas Ruta: Menú Principal > Herramientas de informes > Consultas > Visor de consultas</p>

Informe/Reporte	Reporte: Programación de clases Consulta: EA_CLASES_PROGRAMADAS
------------------------	--

12. Ingresar la programación académica de posgrado	
---	--

Rol de quien ejecuta	Programador Académico de escuela
-----------------------------	----------------------------------

Descripción actividad	<p>Luego de identificar los respectivos ajustes a la programación académica de posgrado, se debe ingresar la programación académica al sistema Epik, según sea el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Creación de clases nuevas: Hay ocasiones en las cuales los departamentos académicos plantean la necesidad de adicionar clases de ciertos cursos para la programación del próximo semestre, ya que se presenta un incremento del número de estudiantes provenientes de transferencias internas, reingresos, reintegros, doble programa, convenios de movilidad entrante, entre otros; igualmente puede presentarse la necesidad de ofrecer nuevos cursos para ampliarle la oferta a los estudiantes. El responsable de la actividad ingresará a la funcionalidad “Mantenimiento horario de clases” para adicionar la clase bajo las características otorgadas, validando siempre el ingreso de toda la información obligatoria como: fechas de inicio y fin de la clase, ubicación, organización académica, sesión, sección y tipo de clase, intensidad horaria de la clase. Una vez se ingrese la información correspondiente, se genera un ID de clase, que es el código con el cual se identificará el grupo dentro del sistema y servirá como consulta tanto para administrativos como para estudiantes. <p>Nota: Dentro del proceso de programación académica se tiene en cuenta la creación de clases para asignaturas especiales como: Trabajo de grado, Bienestar Universitario, Créditos, Umes en Convenio, Prorroga de trabajo de grado, clases de asignaturas suficientables, doble titulación (DT), el curso comodín para los estudiantes de doble programa, entre otras. Estas clases si no son contempladas en la simulación, se crearán directamente en Epik por la funcionalidad “Programa de Curso Nuevo”. Para la creación de estas clases se requiere de la previa notificación por parte de los jefes o coordinadores de programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cambios en la asignación de profesores: Antes del inicio de la temporada de inscripciones pueden darse cambios sobre la asignación del profesor, cuando esto se presente, la Oficina de Admisiones y Registro procederá a realizar los cambios indicados en la funcionalidad “Mantenimiento horario de clases” en la pestaña “Reuniones”, se procederá a seleccionar el profesor que efectivamente dictará el curso, e indicará el tipo de acceso que tendrá el docente sobre la clase, es
------------------------------	---

decir, si podrá ingresar calificaciones y consolidar las notas de las actividades de la clase; Adicionalmente indicará el modelo de la clase, es decir, que se trata de la programación inicial. En caso de que el sistema presente inconvenientes a la hora de asignar a un profesor, se consulta su asignación horaria en la funcionalidad **“Disponibilidad docente”**.

Nota: si las clases no han comenzado, será posible hacer el cambio del profesor asignado de forma directa sobre el registro que fue creado inicialmente, es decir, sobre el modelo de reunión principal

Si durante el cambio de profesor, se identifica que es alguien nuevo, primero se deberán seguir las indicaciones descritas en la actividad **“3. Crear y asociar profesor”** y **“4. Definir Disponibilidad”**

- **Cambios en la asignación de aulas o espacios físicos:** momentos previos al inicio de la clase se pueden dar cambios sobre los espacios físicos asignados inicialmente; cuando estas novedades se presenten, se validará en el sistema U-Booking la disponibilidad de los espacios, se hará allí la reserva y luego en la funcionalidad **“Mantenimiento horario de clases”** se podrá hacer el cambio respectivo en la pestaña **Reuniones**, donde aparecerá el aula previamente seleccionada en U-Booking.

Luego de ingresar la programación académica al sistema Epik e identificar ajustes de esta ir a la actividad **“13. Realizar ajuste de programación académica antes de inscripción de clases”**.

Nota: dentro los ajustes a la programación se pueden requerir ofertar dos clases diferentes pero que serán dictadas por un único profesor en un único horario, en estos casos se usará la funcionalidad **“Tabla de secciones combinadas”** para asociar las clases y evitar una validación de cruce de horarios y de pagos dobles en la nómina del profesor.

Para consultar el estado de la programación académica antes del inicio de las clases se podrá generar el reporte **“Programación de clases”**, en la funcionalidad **“Visor de consultas”**, por medio de la consulta **“EA_CLASES_PROGRAMADAS”**

Adicional a la integración con el sistema U-Planning, se activarán integraciones con los sistemas U-Booking, LMS, modelo canónico, a estos sistemas se enviará información de la oferta de clases definida; adicionalmente los sistemas cónico y SABE consultarán las clases creadas para activar sus procesos con información actualizada.

Funcionalidad: Mantenimiento Horario de clases

	<p>Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases</p> <p>Funcionalidad: Programa de curso Nuevo</p> <p>Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Programa de Curso Nuevo</p> <p>Funcionalidad: Visor de Consultas</p> <p>Ruta: Menú Principal > Herramientas de Informes > Consultas > Visor de Consultas</p> <p>Funcionalidad: Disponibilidad Docente</p> <p>Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Disponibilidad Docente > Disponibilidad Docente</p> <p>Funcionalidad: Tabla de secciones combinadas</p> <p>Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Secciones Combinadas > Tabla de Secciones Combinadas</p> <p>Funcionalidad: Catálogo de cursos</p> <p>Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Catálogo de Cursos > Catálogo de Cursos</p>
Informe/Reporte	<p>Reporte: Programación de clases</p> <p>Consulta: EA_CLASES_PROGRAMADAS</p>

13. Realizar ajuste de programación académica antes de inscripción de clases	
Rol de quien ejecuta	Programador Académico de escuela
Descripción actividad	<p>Los cambios que se originen en los departamentos académicos, los jefes de programa o coordinadores de programa deberán ingresar al sistema Epik y ajustar la programación, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Creación de clases nuevas: Hay ocasiones en las cuales los departamentos académicos plantean la necesidad de adicionar clases de ciertos cursos para la programación del próximo semestre, ya que se presenta un incremento del número de estudiantes provenientes de transferencias internas, reingresos, reintegros, doble programa, convenios de movilidad entrante, entre otros; igualmente puede presentarse la necesidad de ofrecer nuevos cursos para ampliarle la oferta a los estudiantes. El responsable de la actividad ingresará a la funcionalidad “Mantenimiento horario de clases” para adicionar la clase bajo las características otorgadas, validando siempre el ingreso de toda la información obligatoria como: fechas de inicio y fin de la clase, ubicación, organización académica, sesión, sección y tipo de clase, intensidad horaria de la clase. Una vez se ingrese la información

correspondiente, se genera un ID de clase, que es el código con el cual se identificará el grupo dentro del sistema y servirá como consulta tanto para administrativos como para estudiantes.

Nota: Dentro del proceso de programación académica se tiene en cuenta la creación de clases para asignaturas especiales como: Trabajo de grado, Bienestar Universitario, Créditos, Umes en Convenio, Prorroga de trabajo de grado, clases de asignaturas suficientables, doble titulación (DT), el curso comodín para los estudiantes de doble programa, entre otras. Estas clases si no son contempladas en la simulación, se crearán directamente en Epik por la funcionalidad **“Programa de Curso Nuevo”**. Para la creación de estas clases se requiere de la previa notificación por parte de los jefes o coordinadores de programa.

- **Cambios en la asignación de profesores:** Antes del inicio de la temporada de inscripciones pueden darse cambios sobre la asignación del profesor, cuando esto se presente, la Oficina de Admisiones y Registro procederá a realizar los cambios indicados en la funcionalidad **“Mantenimiento horario de clases”** en la pestaña **“Reuniones”**, se procederá a seleccionar el profesor que efectivamente dictará el curso, e indicará el tipo de acceso que tendrá el docente sobre la clase, es decir, si podrá ingresar calificaciones y consolidar las notas de las actividades de la clase; Adicionalmente indicará el modelo de la clase, es decir, que se trata de la programación inicial. En caso de que el sistema presente inconvenientes a la hora de asignar a un profesor, se consulta su asignación horaria en la funcionalidad **“Disponibilidad docente”**.

Nota: si las clases no han comenzado, será posible hacer el cambio del profesor asignado de forma directa sobre el registro que fue creado inicialmente, es decir, sobre el modelo de reunión principal

Si durante el cambio de profesor, se identifica que es alguien nuevo, primero se deberán seguir las indicaciones descritas en la actividad **“3. Crear y asociar profesor”** y **“4. Definir Disponibilidad”**

- **Cambios en la asignación de aulas o espacios físicos:** momentos previos al inicio de la clase se pueden dar cambios sobre los espacios físicos asignados inicialmente; cuando estas novedades se presenten, se validará en el sistema U-Booking la disponibilidad de los espacios, se hará allí la reserva y luego en la funcionalidad **“Mantenimiento horario de clases”** se podrá hacer el cambio respectivo en la pestaña **Reuniones**, donde aparecerá el aula previamente seleccionada en U-Booking.

Los cambios anteriormente descritos se podrán presentar tantas veces sea necesario y se deberán dejar listos antes del inicio de la temporada de inscripción de clases, con el fin de que los estudiantes tengan la información real sobre las clases que podrán inscribir y puedan hacer una selección acorde a sus preferencias. Continuar con la actividad **“14. Sincronizar la programación académica”**.

Nota: dentro los ajustes a la programación se pueden requerir ofertar dos clases diferentes pero que serán dictadas por un único profesor en un único horario, en estos casos se usará la funcionalidad **“Tabla de secciones combinadas”** para asociar las clases y evitar una validación de cruce de horarios y de pagos dobles en la nómina del profesor.

Para consultar el estado de la programación académica antes del inicio de las clases se podrá generar el reporte **“Programación de clases”**, en la funcionalidad **“Visor de consultas”**, por medio de la consulta **“EA_CLASES_PROGRAMADAS”**

Adicional a la integración con el sistema U-Planning, se activarán integraciones con los sistemas U-Booking, LMS, modelo canónico, a estos sistemas se enviará información de la oferta de clases definida; adicionalmente los sistemas cónico y SABE consultarán las clases creadas para activar sus procesos con información actualizada.

Funcionalidad: Mantenimiento Horario de clases

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases

Funcionalidad: Programa de curso Nuevo

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Programa de Curso Nuevo

Funcionalidad: Visor de Consultas

Ruta: Menú Principal > Herramientas de Informes > Consultas > Visor de Consultas

Funcionalidad: Disponibilidad Docente

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Disponibilidad Docente > Disponibilidad Docente

Funcionalidad: Tabla de secciones combinadas

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Secciones Combinadas > Tabla de Secciones Combinadas

Funcionalidad: Catálogo de cursos

	Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Catálogo de Cursos > Catálogo de Cursos
Informe/Reporte	Reporte: Programación de clases Consulta: EA_CLASES_PROGRAMADAS

14. Sincronizar la programación académica	
Rol de quien ejecuta	Analista de programación de Admisiones y Registro

<p>Descripción actividad</p>	<p>Cuando se tenga la programación académica completa en el sistema (para ser consultada por los estudiantes a través de su autoservicio), y dicha programación requiera ajustes de catálogos y/o clases, días previos a la matrícula, se debe ejecutar los procesos de sincronización de datos, es decir, creación, modificación o eliminación de la información de la programación académica en el sistema; para ello, se debe proceder de la siguiente manera.</p> <p>El administrativo encargado debe ingresar a la funcionalidad “Preproceso Indexación Cursos”, en la cual deberá seleccionar la búsqueda requerida ya sea para añadir, cambiar, eliminar o sincronizar; estas búsquedas están relacionadas a fecha efectiva, grado académico, sincronización de cursos por fecha efectiva y por materia, luego de dar clic en el botón Ejec; el administrativo debe verificar que la gestión se haya realizado de manera correcta, para esto se dirige a la opción Monitor Procesos, donde identifica el detalle, el estado y el registro del proceso ejecutado, al visualizar que fue exitoso, continua con la funcionalidad “Gestor Índice Catálogo Cursos”, donde se validan los cambios realizados en el catálogo y el detalle de la información a sincronizar, es decir la cantidad de catálogos, se selecciona la instancia de la búsqueda y da clic en el botón Actz Índice, de igual manera como en el proceso anterior el administrativo debe verificar que el proceso se haya hecho de manera correcta.</p> <p>Posteriormente, el administrativo encargado ingresa a la funcionalidad “Preproceso Índice Búsq Clases”, con el fin de sincronizar los horarios de clases disponibles en la Búsqueda de las clases del autoservicio y así agregar clases para el semestre y grado académico que se encuentran dispuestos para el estudiante, el responsable de la actividad realiza la búsqueda en el sistema ya sea para añadir, cambiar, eliminar o sincronizar, da clic en el botón Ejec, valida que los datos generados sean correctos y sigue con la funcionalidad “Gestor de Índice de Clases”, donde se indica el cambio de clases a realizar, se selecciona la instancia de la búsqueda y da clic en el botón Actz Índice, de igual manera como en el proceso anterior el administrativo de verificar que el proceso se halla hecho de manera correcta.</p> <p>Por último, para confirmar que la información de la programación académica es óptima para la consulta del estudiante, se realiza una verificación con el usuario de un estudiante a través del autoservicio en la opción Busqueda Clases, siempre y cuando el administrativo lo considere pertinente.</p> <p>Se debe tener presente que para la ejecución de esta actividad debe ser en horarios extremos, donde el estudiante no se encuentre en el autoservicio, ya que si está haciendo alguna consulta en la Búsqueda de Clases esta será incorrecta.</p> <p>Notas:</p>
-------------------------------------	---

- Cuando se realice por **primera vez** la sincronización de la programación académica se debe **iniciar** con la funcionalidad **“Preproceso Indexación Cursos”**, para la búsqueda del proceso a sincronizar, luego continua con la funcionalidad **“Indexación Total de Cursos”**, continua con la funcionalidad **“Indexación Total de Clases”** y finaliza en la funcionalidad **“Preproceso Índice Búsq Clases”**, en las funcionalidades de Pre-proceso se selecciona el flag **Añadir**; después de ejecutada la indexación total de cursos y de clases, estas funcionalidades no se deben volver a ejecutar, para más sincronizaciones, se debe ejecutar bajo las funcionalidades **“Gestor Índice Catálogo Cursos”** y **“Gestor de Índice de Clases”** anteriormente mencionadas.
- Cuando ya se halla realizado el pre-proceso por primera vez, en la próxima ejecución de la funcionalidad **“Preproceso Indexación Cursos”**, se debe seleccionar el flag **No Añadir**.
- Esto aplica para **Búsqueda de Clase** de la inscripción de clases en el autoservicio por parte del estudiante.

Luego de tener la programación académica actualizada para la consulta de las clases por parte del estudiante ir a la actividad **“15. Consultar programación académica”**.

Funcionalidades: Preproceso Indexación Cursos

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Búsq Fluida en Catálogo Cursos > Preproceso Indexación Cursos

Funcionalidades: Indexación Total de Cursos

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Búsq Fluida en Catálogo Cursos > Indexación Total de Cursos

Funcionalidades: Preproceso Índice Búsq Clases

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda Clase Fluida > Preproceso Índice Búsq Clases

Funcionalidades: Indexación Total de Clases

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda Clase Fluida > Indexación Total de Clases

Funcionalidades: Gestor Índice Catálogo Cursos

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Búsq Fluida en Catálogo Cursos > Gestor Índice Catálogo Cursos

Funcionalidades: Gestor de Índice de Clases

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda Clase Fluida > Gestor de Índice de Clases

forme/Reporte	No aplica
---------------	-----------

15. Consultar programación académica

Rol de quien ejecuta	Estudiantes
Descripción actividad	<p>Los estudiantes a través de su autoservicio podrán consultar las diferentes clases que se han programado según su programa académico; esta consulta estará disponible días previos a su cita de inscripción de asignaturas, con el fin de que pueda organizar su horario. Para la consulta de asignaturas programadas para el próximo periodo académico, los estudiantes ingresarán a la opción “Inscribir Clases” en Búsqueda de clases, acá los estudiantes tendrán la opción de buscar, para el periodo académico que está por comenzar, el curso que desean inscribir, para esto harán uso de la barra de búsqueda que permite indicar el nombre o código de la asignatura, una vez se da la instrucción, el sistema arrojará un listado de todas las clases creadas para dicho curso, indicando: fecha de inicio y fin de la clase, horario de la clase, profesor asignado, aula y cupos disponible en la clase. Con esta información el estudiante podrá escoger que clase matricular cuando tenga un turno de inscripción asignado.</p> <p>Nota: Durante el proceso de matrícula esta información estará disponible, y se irá actualizando a medida que los estudiantes confirman su matrícula, de manera tal que siempre aparecerán las clases con su capacidad de inscripción actualizada.</p> <p>El proceso de programación continua a medida que avanza el proceso de “Matrícula de estudiantes nuevos” y “Matrícula de pregrado y posgrados”, ya que es en este momento donde realmente es posible identificar el comportamiento de las inscripciones y si será necesario o no modificar la programación realizada previamente para el semestre. Continuar con la actividad “16. Analizar punto de equilibrio”</p> <p>Funcionalidad: Inscribir Clases Ruta: Autoservicio fluido del estudiante > Mi Matrícula > Inscribir Clases</p>
Informe/Reporte	No aplica

16. Analizar punto de equilibrio

Rol de quien ejecuta	Analista de programación de Admisiones y Registro
Descripción actividad	Con el fin de optimizar el uso de los recursos que tiene la Universidad para prestar los diferentes servicios académicos, administrativos, entre otros, después de los reajustes en la segunda semana de clases, el encargado de la

	<p>actividad en la Oficina de Admisiones y Registro generará reportes del estado de las inscripciones de los grados académicos de pregrado y posgrado con el fin de identificar que clases han tenido mayor demanda por parte de los estudiantes, y a su vez identificar que clases no están siendo registradas; Para conocer este comportamiento se podrán generar los reportes mediante la funcionalidad “Visor de consultas”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “Estudiantes con inscripción de asignatura sin aceptar matrícula”, a través de la consulta “EA_INSCRITOS_CLASES_SIN_MATR”. 2. “Matrícula Académica y Financiera” con la consulta “EA_CON_MATRICULA_ACADEM_FINANC”. 3. “Programación Académica” – Consulta “EA_PROGRAMACION_ACADEMICA”. <p>Nota: El análisis de punto de equilibrio es una actividad que se realiza durante todo el periodo de tiempo que demora la planeación y finalización de la programación académica, por lo tanto, requiere consultar estudiantes inscritos en clases y también información de aquellos que ya han realizado el pago de la misma, con estos insumos será posible validar o no la posibilidad de cancelar la clase</p> <p>Una vez generados los reportes y analizando la información, se podrá proceder a realizar a informar mediante correo electrónico a las escuelas cuales son los ajustes correspondientes, ya sea abriendo nuevas clases, haciendo cancelaciones, combinando clases, reasignando recursos, entre otros. Antes de proceder con el cambio, se hará un análisis y toma de decisión conjunta entre el departamento académico responsable del curso y la Oficina de Admisiones y Registro.</p> <p>Para continuar con el proceso de programación académica, revisar la actividad “17. Recibir solicitud de ajuste de programación de clases”; en caso de que no se requiera modificar las clases, se continua con la actividad “22. Generar reporte de programación académica”</p> <p>Funcionalidad: Visor de consultas Ruta: Menú Principal > Herramientas de informes > Consultas > Visor de consultas</p>
<p>Informe/Reporte</p>	<p>Reporte: Programación académica Consulta: EA_PROGRAMACION_ACADEMICA</p> <p>Reporte: Estudiantes con inscripción de asignatura sin aceptar matrícula Consulta: EA_INSCRITOS_CLASES_SIN_MATR</p> <p>Reporte: Matrícula Académica y Financiera Consulta: EA_CON_MATRICULA_ACADEM_FINANC</p>

--	--

17. Recibir solicitud de ajuste de programación de clases	
Rol de quien ejecuta	Analista de programación de Admisiones y Registro
Descripción actividad	<p>Luego que Admisiones y Registro identifique los ajustes por punto de equilibrio sobre la programación académica, dado el comportamiento de las inscripciones de clases por parte de los estudiantes o sobre ajustes adicionales que deseen realizar los departamentos académicos.</p> <p>Con esta información completa se procede a realizar el cambio requerido, que puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio en la inscripción del estudiante, consultar actividad “18. Cambiar inscripción de clase por punto de equilibrio”. • Cambiar cupo o modalidad de la clase, consultar actividad “19. Realizar ajuste de programación de la clase” • Mayor demanda, consultar clases “20. Crear nueva clase” • Cancelar o cerrar clases, consultar actividad “27. Cambiar estado de la clase a cancelado”
Informe/Reporte	No aplica

18. Cambiar inscripción de clase por punto de equilibrio	
Rol de quien ejecuta	Analista de programación de Admisiones y Registro
Descripción actividad	<p>Cuando se identifique que las clases deben ser canceladas por no alcanzar el punto de equilibrio establecido, se deberá ofrecer a los estudiantes afectados, por la cancelación, nuevas alternativas de inscripción. Lo anterior implica que administrativamente se gestione un cambio de clases, ya sea para la misma asignatura inicialmente inscrita, pero en un grupo diferente o para otra asignatura.</p> <p>Para conocer que gestión realizar, consultar el procedimiento “Cambio de inscripción por punto de equilibrio”</p> <p>Al gestionar los cambios se finaliza el proceso de Programación académica de Educación Formal.</p>

Informe/Reporte	No aplica
-----------------	-----------

19. Realizar ajuste de programación de la clase	
--	--

Rol de quien ejecuta	Analista de programación de Admisiones y Registro
Descripción actividad	<p>Dentro de las conclusiones que se pueden encontrar cuando se analizan las clases inicialmente programadas se encuentra el cambio de los atributos de la clase, incluso cambios sobre la capacidad de inscripción, dado que se ve viable dejar la clase activa con un número mínimo de estudiantes en caso de tratarse de clases especiales o de semestres muy avanzados y que requieren dejarse abiertas para no alterar el cumplimiento del plan de estudios del estudiante.</p> <p>En estos casos a través de la funcionalidad “Mantenimiento de horario de clases” o “Horario de clases”, se realizarán los ajustes indicados por el departamento académico como: cambio en la modalidad de clase (de magistral a proyecto, conferencia, taller, avanzado, dirigido o de metodología presencial a virtual); cambio en la intensidad de clase, también pueden requerir cambios en el ajuste de capacidad de inscripción, es decir, si la clase era para 30 personas, esta cantidad puede ser modificada por un valor inferior, buscando siempre que el aula para la clase se ajuste a esta cantidad de usuarios.</p> <p>Con el fin de sincronizar en la Búsqueda de clases del autoservicio las clases que tuvieron cambios, se debe ejecutar la funcionalidad “Gestor de índice de clases”, donde se selecciona la instancia requerida y finalmente se da clic en el botón Actz Índice.</p> <p>Nota: Desde el sistema se cuenta con una notificación que se podrá programar con el fin de avisar a los estudiantes inscritos en las clases, las novedades que se presenten en la programación, es decir, cambios en las fechas de inicio, aulas o profesores asignados. Esta notificación podrá ser activada en la funcionalidad “Notificaciones EAFIT - Novedades de la clase”.</p> <p>Una vez realizados los cambios, se actualizarán los registros y las clases continuarán activas, hasta completar su capacidad de inscripción, para los estudiantes que falten por realizar el proceso de inscripción de asignaturas. Continuar el proceso de programación académica con la actividad “15. Consultar programación académica”</p> <p>Una vez se finalizan los ajustes a la programación de clases, se activan las integraciones de interfaz de LMS, Modelo canónico, sistema cónico y U-Booking, con el fin de actualizar los datos propios de la oferta académica, docentes externos asignados a clases y reserva de aulas.</p> <p>Funcionalidad: Mantenimiento Horario de clases</p>

	<p>Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases</p> <p>Funcionalidad: Horario de clases</p> <p>Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Horarios de Clases</p> <p>Funcionalidad: Novedades de la clase</p> <p>Ruta: Menú principal> Notificaciones EAFIT > Novedades de la clase</p> <p>Funcionalidad: Gestor de índice de clases</p> <p>Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda de clase fluida >Gestor de índice de clases</p>
Informe/Reporte	No aplica

20. Crear nueva clase	
Rol de quien ejecuta	Oficina de Admisiones y Registro
Descripción actividad	<p>Si dentro de los resultados arrojados por el análisis del punto de equilibrio se concluye que es necesario crear nuevas clases para satisfacer la alta demanda manifestada por los estudiantes, se podrán adicionar nuevos registros de clases para la asignatura requerida, en el periodo académico que está próximo a comenzar.</p> <p>Por medio de la funcionalidad “Programa de curso Nuevo” o “Mantenimiento de Horarios de clases” se podrá adicionar un registro nuevo donde se selecciona el componente de clase a crear, se definen los atributos de clase obligatorios, se registran las fechas de inicio y fin de la clase, el horario en el cual será ofrecida, se asigna el profesor y aula. Recordar que, para la asignación del aula, esta debe estar previamente registrada en el sistema U-Booking y contar con disponibilidad para poder ser modificada en Epik.</p> <p>Con el fin de sincronizar en la Búsqueda de clases del autoservicio las clases que tuvieron cambios, se debe ejecutar la funcionalidad “Gestor de índice de clases”, donde se selecciona la instancia requerida y finalmente se da clic en el botón Actz Índice.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • U-Booking es una herramienta de Gestión de aulas, que permite la reserva y administración de espacios y su publicación para ser asignados a las clases durante el proceso de programación académica y en diferentes eventos académicos o culturales,

- Dentro los ajustes a la programación se pueden requerir ofertar dos clases diferentes pero que serán dictadas por un único profesor en un único horario, en estos casos se usará la funcionalidad “**Tabla de secciones combinadas**” para asociar las clases y evitar una validación de cruce de horarios y pago doble a los profesores.

Al momento de guardar el registro, se generará un código de id de clase, que será el número a utilizar por los estudiantes y los administrativos para los diferentes trámites a los que haya lugar, con la clase creada y disponible, se continua con la actividad “**15. Consultar programación académica**”; si esta clase es creada por necesidades de los departamentos académicos, ver actividad “**22. Generar reporte de programación académica**”

La creación de las clases se podrá corroborar a través de la funcionalidad “**Horario de clases**” o con la generación del reporte “**programación de clases**” a través de la funcionalidad “**Visor de consultas**” con el nombre “**EA_CLASES_PROGRAMADAS**”.

Funcionalidad: Programa de Curso Nuevo

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Programa de Curso Nuevo

Funcionalidad: Mantenimiento Horario de clases

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases

Funcionalidad: Horario de clases

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Horarios de Clases

Funcionalidad: Visor de consultas

Ruta: Menú Principal > Herramientas de informes > Consultas > Visor de consultas

Funcionalidad: Tabla de secciones combinadas

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Secciones Combinadas > Tabla de Secciones Combinadas

Funcionalidad: Catálogo de cursos

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Catálogo de Cursos > Catálogo de Cursos

Funcionalidad: Gestor de índice de clases

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Búsqueda de clase fluida > Gestor de índice de clases

Informe/Reporte	Reporte: Programación de clases Consulta: EA_CLASES_PROGRAMADAS
------------------------	--

21. Cambiar estado de la clase a cancelado	
Rol de quien ejecuta	Analista de programación de Admisiones y Registro
Descripción actividad	<p>Luego de analizar los puntos de equilibrio, es posible que una de las alternativas de ajuste de programación académica sea cancelar las clases ya que no presentan estudiantes inscritos o no los suficientes para dejar la clase activa.</p> <p>Al identificar los estudiantes estos serán notificados acerca de la cancelación de la clase. Ver procedimiento “Cambio de inscripción de clase por punto de equilibrio”.</p> <p>Nota: en la funcionalidad “Listas de clase” será posible validar si algún estudiante aún está inscrito en la clase que será cancelada, y por medio de la funcionalidad “Personas” se obtendrán los datos para contactar al estudiante.</p> <p>Para realizar el ajuste de la detención de la clase, se ingresa a la funcionalidad “Mantenimiento de Horario de clases” o “Horario de clases”, donde en la pestaña control de inscripción, el estado de la clase se modificará de “Activo” a “Detener inscripción” de esta manera se inhabilita la inscripción por parte de los estudiantes en el autoservicio o de forma administrativa; una vez se hace este cambio, el administrativo podrá decidir si dejar la clase con un nuevo estado de “sección cancelada” o eliminar la clase del registro.</p> <p>Al momento de hacer el cambio de estado a la clase, se ejecuta el botón “cancelar clase”, se da clic en el botón guardar con el fin que se refleje en las diferentes consultas que se realicen sobre la clase. El encargado de la actividad podrá ejecutar el botón “Notificar a estudiante” para que a su correo electrónico llegue un aviso del estado de la clase.</p> <p>Nota: al dejar la clase con sección cancelada se garantiza la trazabilidad en cuanto a la planeación de clases que fue inicialmente prevista, lo que en futuras programaciones este dato podrá servir en la toma decisiones; si se decide eliminar el registro de creación, este desaparece del sistema.</p> <p>Con el reporte “Programación de clases”, que se genera en la funcionalidad “Visor de consultas”, a través de la consulta “EA_CLASES_PROGRAMADAS”, será posible identificar el estado final y cantidad de clases programadas para el periodo académico</p> <p>Nota: cuando se cambia el estado de la clase a cancelada, se actualizan las integraciones que proveen información a los sistemas: modelo canónico, LMS, U-Booking con el fin de que actualicen sus registros y no se contemplen las</p>

	<p>clases canceladas, así mismo, el sistema cónico consultará en Epik que clases tenían profesores externos asignados y fueron canceladas, para así actualizar la contratación del mismo.</p> <p>Una vez se ha realizado el cambio de estado de inscripción de las clases, el proceso de programación académica finaliza.</p> <p>Funcionalidad: Lista de clases Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Listas de Clase > Listas de Clase</p> <p>Funcionalidad: Mantenimiento Horario de clases Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases</p> <p>Funcionalidad: Visor de Consultas Ruta: Menú Principal > Herramientas de Informes > Consultas > Visor de Consultas</p> <p>Funcionalidad: Personas Ruta: Menú Principal > Comunidad del Campus > Información Personal > Personas</p> <p>Funcionalidad: Horario de clases Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Horarios de Clases</p>
Informe/Reporte	<p>Reporte: Programación de clases. Consulta: EA_CLASES_PROGRAMADAS</p>

22. Generar reporte de programación académica	
Rol de quien ejecuta	Analista de programación de Admisiones y Registro
Descripción actividad	<p>Con la consolidación de los ajustes en la programación académica y el inicio de las clases, el encargado de la actividad en la Oficina de Admisiones y Registro generará el reporte de “Programación académica” para reconocer finalmente que clases están habilitadas para el periodo académico siguiente y los recursos que están siendo utilizados. El reporte se genera con la consulta “EA_PROGRAMACION_ACADEMICA” a través de la funcionalidad “Visor de Consultas”</p> <p>Si al finalizar el primer mes de clases no se presentan más novedades, se podrá cargar la información de la programación académica a través del enlace a cátedra, sistema donde se podrá validar la asignación horaria que tienen los profesores durante el semestre y se pueda realizar su pago. Verificar actividad “28. Enlazar información para reportar a nómina” “</p>

	<p>Si se presentan ajustes adicionales una vez iniciadas las clases, se deberán realizar los cambios sugeridos por los Departamentos académicos, revisar actividad “23. Analizar tipo de ajuste en la programación”</p> <p>Funcionalidad: Visor de Consultas Ruta: Menú Principal > Herramientas de Informes > Consultas > Visor de Consultas</p>
Informe/Reporte	<p>Reporte: Programación académica Consulta: EA_PROGRAMACION_ACADEMICA</p>

23. Analizar tipo de ajuste en la programación	
Rol de quien ejecuta	Programador Académico de escuela / Analista de programación de Admisiones y Registro
Descripción actividad	<p>Si durante el inicio de clases se requiere hacer ajustes adicionales a la programación, se debe evaluar el tipo de cambio, para proceder en el sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para cambio de profesor y aula será el Programador Académico de escuela, el responsable de realizar el ajuste correspondiente, revisar actividad “24. Cambiar Profesor” y “25. Cambiar aula”. <p>Para los demás ajustes, los departamentos académicos, enviarán por correo electrónico los ajustes a la programación con la información detallada sobre el cambio a realizar, estos pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambiar atributos de la clase, revisar actividad “26. Cambiar características de la clase” • Cancelar clase, revisar actividad “27. Cerrar y gestionar cambio de clase” • Si se requiere crear una nueva clase, ir a la actividad “20. Crear nueva clase”. <p>Al realizarse estos ajustes se garantiza que la operación se realice sin inconvenientes y se puedan hacer los pagos correspondientes a los profesores y que adicionalmente se pueda tener información actualizada de los recursos disponibles como aulas, equipos entre otros.</p>
Informe/Reporte	No aplica

24. Cambiar profesor	
Rol de quien ejecuta	Programador Académico de escuela
Descripción actividad	<p>Desde los departamentos académicos pueden requerirse ajustes sobre la asignación de sus profesores a los diferentes cursos de los cuales son responsables, esto puede darse por asignaciones a otras actividades académicas, incapacidades, renunciaciones, entre otros. Los jefes y coordinadores de programa informarán por medio del formato de ajuste a la programación establecido la información del nuevo profesor y sobre qué clase o clases deberá ser asignado.</p> <p>El responsable de la actividad ingresará a las funcionalidades “Mantenimiento de Horario de clases”, o “Horario de clases”, a la pestaña “Reuniones”, aquí será posible seleccionar. eliminar o agregar un nuevo profesor para la clase (este aparecerá, siempre y cuando el profesor haya sido habilitado con el rol profesor/tutor en la funcionalidad “Tabla de profesores y Tutores” para mayor información revisar actividad “3. Crear y asociar profesor”</p> <p>Al momento de guardar la actualización de la asignación del profesor a la clase, el sistema controlará que este no se encuentre como profesor en otra clase programada en el mismo horario o de un curso perteneciente a otro grado académico.</p> <p>Nota: si el cambio de profesor se realiza luego de iniciadas las clases, se deberá modificar el modelo de reunión inicial donde había una definición de franjas horarias y fechas; Para esto se deja trazabilidad de ese registro inicial y se adiciona un nuevo modelo especificando el nuevo profesor que asumirá la clase, con sus respectivas fechas; de esta manera se garantiza la trazabilidad sobre los cambios hechos a la clase</p> <p>Al generarse un cambio de profesor sobre la clase, se activará una notificación que avisará sobre esta novedad a los estudiantes inscritos. La ruta donde se activa esta notificación es “Notificaciones EAFIT- Novedades de la clase”</p> <p>En este punto del proceso, la información de la programación de clases queda actualizada para ser usada por sistemas alternos en la Universidad, como: LMS, Cónico, modelo canónico y U-Booking.</p> <p>El proceso continúa con la actividad “22. Generar reporte de programación académica”</p> <p>Funcionalidad: Mantenimiento Horario Clases Ruta: Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases</p> <p>Funcionalidad: Horarios de Clases</p>

	<p>Ruta: Gestión Curricular > Programa de Clases > Horarios de Clases</p> <p>Funcionalidad: tabla de profesores y tutores</p> <p>Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Datos de Profesores y Tutores > Tabla de Profesores y Tutores</p> <p>Funcionalidad: Notificaciones EAFIT</p> <p>Ruta: Menú principal> Notificaciones EAFIT > Novedades de la clase</p>
Informe/Reporte	No aplica

25. Cambiar aula	
Rol de quien ejecuta	Programador Académico de escuela
Descripción actividad	<p>Cuando se inician las clases, pueden presentarse inconvenientes con las aulas previamente asignadas, pueden ser por falencias en la infraestructura o en los recursos presentes; Podría presentarse de forma adicional solicitudes por parte de los estudiantes donde conjuntamente se realiza una petición formal para el cambio del aula justificando las razones ante el área de admisiones y registro.</p> <p>Con los requerimientos formales realizados por los estudiantes o Jefes o Coordinadores de programa, el responsable de la actividad procederá a validar la disponibilidad de los recursos físicos en el sistema U-Booking y analizará que recursos existen y como pueden ser reasignados de forma tal que todas las actividades académicas programadas cuenten con recursos. El cambio de aula se realizará a través de las funcionalidades “Mantenimiento de Horario de clases” u “Horario de clases”, en ambas funcionalidades, en la pestaña “Reuniones”, será posible seleccionar a través de la opción “ID Instalación” los espacios físicos que hay definidos y que previamente fueron reservados en el sistema U-Booking; Una vez se realice el cambio, se actualiza el registro de la clase y se actualiza la información para ser consultada por estudiantes, administrativos y profesores.</p> <p>Nota: previamente en el sistema U-Booking se deberá revisar que aulas hay disponibles para hacer los cambios solicitados, de forma que se reversen y queden luego disponibles para ser asignados en Epik.</p> <p>Al generarse un cambio de aula sobre la clase, se activará una notificación que avisará sobre esta novedad a los estudiantes inscritos en la clase ajustada. La ruta donde se activa esta notificación es “Notificaciones EAFIT- Novedades de la clase”</p>

	<p>En este punto del proceso, la información de la programación de clases queda actualizada para ser usada por sistemas alternos en la Universidad, como: LMS, modelo canónico y U-Booking.</p> <p>Una vez se realiza el cambio, el proceso continúa con la actividad “22. Generar reporte de programación académica”</p> <p>Funcionalidad: Horarios de Clases Ruta: Gestión Curricular > Programa de Clases > Horarios de Clases</p> <p>Funcionalidad: Mantenimiento Horario Clases Ruta: Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases</p> <p>Funcionalidad: Notificaciones EAFIT Ruta: Menú principal> Notificaciones EAFIT > Novedades de la clase</p>
Informe/Reporte	No aplica

26. Cambiar características de la clase	
Rol de quien ejecuta	Analista de programación de Admisiones y Registro
Descripción actividad	<p>Al momento del inicio de clases, pueden darse acuerdos entre los profesores y los estudiantes donde se pueden dar cambios sobre la metodología de la clase, la intensidad semanal, idioma, metodología, entre otros. Además, los jefes o coordinadores de programas al ver las temáticas del curso y la cantidad de estudiantes inscritos promoverán que se desarrollen las clases de otra manera para garantizar el aprendizaje, por lo tanto, autorizarán y solicitarán cambios a nivel de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de inscripción (Cupos) • Atributos de clase. • Metodología. <p>Dichos cambios se realizarán a través de la funcionalidad “Mantenimiento de Horarios de clase”, donde se selecciona el número de clase en el cual se requiere el ajuste, y se realizan las modificaciones sobre: “secciones de clase”; “atributos de clase” y “control de inscripción” con los datos especificados en la solicitud.</p> <p>En este punto del proceso, la información de la programación de clases queda actualizada para ser usada por sistemas alternos en la Universidad, como: LMS, Cónico, modelo canónico y U-Booking.</p>

	<p>Una vez se realiza el cambio, el proceso continúa con la actividad “22. Generar reporte de programación académica”</p> <p>Funcionalidad: Mantenimiento Horario de clases Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases</p>
Informe/Reporte	No aplica

27. Cerrar y gestionar cambio de clase	
Rol de quien ejecuta	Analista de programación de Admisiones y Registro
Descripción actividad	<p>Adicionalmente al momento de finalizar la temporada de las matrículas se identificarán clases que requieren ser cerradas, antes de hacer este cambio, se validará la presencia de estudiantes inscritos en las clases previstas para ser canceladas a través de las funcionalidades “Mantenimiento Horario de clases” y “Horario de clases”, acá se revisará en la pestaña “Control de Inscripción” si la clase presenta estudiantes inscritos, una vez se haga está validación, se consulta en la funcionalidad “Listas de clases” quienes son los estudiantes inscritos.</p> <p>Con esta información, los estudiantes serán contactados, para informar el cierre de la clase y ofrecer nuevas alternativas de clase para su cambio, (la información personal se consulta con la funcionalidad “Personas”. Si los estudiantes están de acuerdo y pueden tomar la clase en otro horario al inicialmente seleccionado, el responsable de la actividad en la Oficina de Admisiones y Registro procederá hacer el cambio de la clase acorde a lo definido en el procedimiento “Cambiar inscripción de clase por punto de equilibrio”</p> <p>Una vez se garantice que todos los estudiantes han sido retirados, se procede con el cambio en el estado de activación de la clase de “Activa” a “Detener inscripción”, de esta manera se inhabilitan posibles inscripciones por parte de los estudiantes u administrativos. La funcionalidad para realizar lo anterior será “Mantenimiento Horario Clases” y “Horarios de clase”</p> <p>Al momento de este cambio de estado, se ejecutará el botón “Notificar estudiantes” para que queden enterados del cierre de la clase, siempre y cuando se realiza la cancelación de la clase por la funcionalidad “Mantenimiento de horarios de clases”.</p> <p>Adicionalmente en este punto del proceso se actualiza la información del estado de inscripción de los estudiantes en los sistemas SABE, Sisdep, Guati, LMS, U-Booking, cónico, lex y modelo canónico.</p>

	<p>El proceso continuo con la actividad “22. Generar reporte de programación académica”</p> <p>Funcionalidad: Lista de clases Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Listas de Clase > Listas de Clase</p> <p>Funcionalidad: Mantenimiento Horario de clases Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases</p> <p>Funcionalidad: Personas Ruta: Menú Principal > Comunidad del Campus > Información Personal > Personas</p> <p>Funcionalidad: Horario de clases Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Horarios de Clases</p>
Informe/Reporte	No aplica

28. Enlazar información para reportar a nómina	
Rol de quien ejecuta	Programador Académico de escuela
Descripción actividad	<p>Cuando se ha terminado la gestión de ajustes sobre la programación académica, podrá ejecutarse el proceso que enviará la información de la programación académica y carga o reporte de profesores asignados a las clases al sistema cátedra.</p> <p>En este punto del proceso, se da la integración con cátedra, por medio del enlace se logrará registrar la información necesaria para realizar el pago a profesores de planta y cátedra que tienen un contrato formal con la universidad y fueron asignados a la programación académica del periodo académico.</p> <p>La integración se activará cuando se ejecuta la funcionalidad “Proceso Carga Docente”, donde deberá seleccionar el grado académico del cual se está reportando la asignación de los profesores en las clases del semestre en el cual se le hizo la programación académica, y la sesión donde están contenidas las clases, es decir, “ordinaria” para los casos de la programación académica de educación formal. Al ejecutar el proceso se obtendrá un log que indica el estado de carga de la información en cátedra, si se genera un registro de error, este podrá ser gestionado y volver a ejecutar el proceso.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • El proceso de carga de profesores que se lleva a cabo en Epik se realiza bajo las condiciones de asignación, donde cada modelo de clase y profesor se reporta por separado. • El sistema CÁTEDRA, valida y realiza los cálculos necesarios para la tarifa que aplique, cuotas a pagar, recargos, entre otros. • El proceso en Epik realiza la distribución por centro de costos, de acuerdo al programa de los estudiantes inscritos. <p>Nota: La integración con el sistema cónico permite enviar la información académica y de asignación de profesores que tienen un tipo de contratación por honorarios o prestación de servicios con la Universidad durante el periodo académico en curso. En este caso, es el sistema cónico que se encarga de consultar en Epik, si la persona a la cual le están creando un contrato se encuentra asignado a una clase en el periodo académico vigente. Una vez el sistema cónico valida que la persona está en Epik, habilitará la contratación y se encargará de realizar la gestión y pago al que haya lugar. Dentro de la integración se envía información cómo: número de horas programadas, clases programas y fechas de inicio y fin de la clase.</p> <p>Una vez se ejecute el proceso de carga docente, se podrá ejecutar la consulta “EA_CLASES_ENLACE_CATEDRA” o “EA_ENLACE_CATEDRA” para generar los reportes asociados a la asignación docente y datos de enlace. Con estos reportes se podrá realizar la gestión correspondiente en las áreas para la realización de pagos de nómina. El reporte se genera a través de la funcionalidad “Visor de consultas”.</p> <p>El proceso de programación académica, continua con la actividad “29. Recibir ajuste por novedad de nómina”</p> <p>Funcionalidad: Visor de consultas Ruta: Menú Principal > Herramientas de Informes > Consultas > Visor de Consultas</p> <p>Funcionalidad: Proceso Carga Docente Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Proceso Carga Docente</p>
Informe/Reporte	<p>Reporte: Asignación de clases y enlace cátedra Consulta: EA_CLASES_ENLACE_CATEDRA</p> <p>Reporte: Enlace cátedra Consulta: EA_ENLACE_CATEDRA</p>

29. Identificar ajuste por novedad de nómina

Rol de quien ejecuta	Programador Académico de escuela
-----------------------------	----------------------------------

Descripción actividad	<p>Los diferentes departamentos académicos, identificar los cambios que se han realizado durante el desarrollo de las clases en cuanto a la asignación docente, es decir, sobre reemplazos, incapacidades, asignación horaria variable, renunciaciones, nuevas franjas horarias, entre otros. Con esta información el encargado de la actividad podrá validar la información y hacer los cambios a nivel de modelos de clase para actualizarla y hacer los ajustes en temas de pagos de nómina.</p> <p>Estos cambios se notifican a la persona encargada de la Nómina en la Dirección de desarrollo de empleados. Estas novedades se gestionan antes de determinada fecha.</p> <p>Se continua el proceso con la actividad “30. Realizar ajuste en la programación por novedad en nómina de profesor”.</p>
Informe/Reporte	No aplica

30. Realizar ajuste en la programación por novedad en nómina de profesor	
Rol de quien ejecuta	Programador Académico de escuela
Descripción actividad	<p>Una vez se identificados los cambios de la programación académica, se deben registraren el sistema Epik, con el fin de actualizar los modelos de clase y generar el enlace al sistema catedra y así el área de nómina pueda realizar la actualización de la información de los relacionada a cuotas o pagos de los profesores.</p> <p>Los ajustes de la programación se realizan sobre las clases que fueron programadas para el semestre académico, estas podrán ser consultadas por medio de las funcionalidades “Horario de clases” y “Mantenimiento de horario de clases”, en estas funcionalidades, en la pestaña “Reuniones” se podrán realizar las modificaciones sobre las secciones de <u>modelos de reunión</u> y <u>profesores</u> donde será posible actualizar información del tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo de clase: campo donde se indica si la clase creada es una clase de programación inicial, de reemplazo por licencia remunerada o no, por incapacidad, entre otros. • Cambio de profesor: se podrá agregar otro profesor si para unas fechas específicas inicialmente asignado este no podrá dar la clase. • Días, fecha y fin: se podrá actualizar en caso de requerirse modificar la programación en términos de periodo de tiempo para la asignación de profesores que se encargaran de un reemplazo o en caso de que sea trate de un profesor nuevo. • Asignación horaria: se podrá especificar la cantidad de horas asignadas para una clase para un profesor.

- **Rol del profesor sobre la clase y el permiso de calificación sobre la clase:** es decir, se especificará si es un profesor titular, un reemplazo, o un profesor auxiliar, y si esa persona podrá consultar y/o modificar las calificaciones de la clase.
- **Tipo de asignación profesor:** se detalla el tipo de asignación que tiene el profesor sobre la clase, ejemplo: cátedra, profesor normal, extra, formación capacitación, proyección social, entre otros.

Cuando se guardan los cambios en alguno de estos campos, la integración de cátedra coge la información de reemplazo y actualiza su base de datos, de forma que procede con los recálculos necesarios para aplicar las tarifas para los pagos.

Nota: En caso de que se requieran cancelar clases, y por ende un profesor asignado ya no sea necesario, si bien el enlace informa este cambio, se debe realizar nuevamente el enlace a nómina e informar a Desarrollo de Empleados para que realicen los ajustes necesarios en cátedra. Para lo anterior ejecutar el **“Proceso Carga Docente”**.

Cada vez que se realizan ajustes sobre la novedad de nómina se activarán las integraciones de los sistemas modelo canónico, U-Booking, LMS, cónico, con el fin de reportar los datos de asignación horaria de los profesores.

El reporte de **“Programación académica”** permita reconocer como queda el estado de programación de clases luego que se gestionan las novedades de nómina. El reporte se genera con la consulta **“EA_PROGRAMACION_ACADEMICA”** a través de la funcionalidad **“Visor de Consultas”**.

Una vez se realizan los ajustes se debe volver a ejecutar el proceso de enlace a nómina, ver actividad **“28. Enlazar información para reportar a nómina”**, si se trata de profesores externos, consultar actividad **“31. Realizar ajuste en contrato o pago de profesor externo”**.

Funcionalidad: Visor de consultas

Ruta: Menú Principal > Herramientas de Informes > Consultas > Visor de Consultas

Funcionalidad: Mantenimiento Horario de clases

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Mantenimiento Horario Clases

Funcionalidad: Horario de clases

Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Horarios de Clases

	Funcionalidad: Proceso Carga Docente Ruta: Menú Principal > Gestión Curricular > Programa de Clases > Proceso Carga Docente
Informe/Reporte	Reporte: Programación académica. Consulta: EA_PROGRAMACION_ACADEMICA

31. Realizar ajuste en contrato o pago de profesor externo	
Rol de quien ejecuta	Programador Académico de escuela
Descripción actividad	<p>Con los ajustes gestionados por novedad de nómina en Epik, se procederán a realizar las modificaciones necesarias en el sistema cónico, con el fin de garantizar una correcta aplicación de pagos a los profesores que trabajan bajo prestación de servicios. En estas ocasiones se informará al profesor sobre estas novedades para que se realice el trámite correspondiente.</p> <p>De esta manera finaliza el proceso de Programación Académica de Educación Formal</p>
Informe/Reporte	No aplica