

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE VALPARAÍSO**

*Dirección de Estudios Avanzados
Dirección de Servicios de Informática y
Comunicaciones*



Manual: Requisitos de Finalización y Actividades Extra Académicas

Autor	Javier Fuenzalida
Revisor:	Iván Díaz
Fecha creación:	Junio 2014

Valparaíso, Chile

TABLA DE CONTENIDOS

PONTIFICIA UNIVERSIDAD	1
1 Introducción	3
1.1 Propósito	3
1.2 Definiciones, Acrónimos y Abreviaciones.....	3
1.2.1 Definiciones	3
1.2.2 Acrónimos.....	3
2 Inicio.....	4
2.1 Ingresando al Navegador Académico	4
2.1.1 Selección de perfil.....	4
3 Requisito de Finalización.....	5
3.1 Buscar alumno al que se desea registrar el cumplimiento de un requisito de finalización .	5
3.1.1 Ingreso Ficha Alumno.....	6
3.1.2 Ver detalle de Exigencias	8
3.1.3 Registrar Nuevo Requisito a un alumno.....	10
3.1.4 Ficha de Requisito	14
3.1.5 Sección alumnos participante	16
3.1.6 Agregar Alumno – Buscar Alumnos a Agregar	17
3.1.7 Alumno participante – Ver detalle	18
3.1.8 Sección Participación Docente.....	20
3.1.9 Participación Docente - Agregar Docente	20
3.1.10 Sección Elementos evaluación	22

1 Introducción

1.1 Propósito

El presente documento tiene como objetivo guiar al usuario final con el funcionamiento y operación del módulo requisitos de finalización. Éste módulo es un nuevo desarrollo en plataforma Web en la cual se incluyen funcionalidades y herramientas que el registro de actividades requeridas para la obtención de un Título, grado o condición de egreso (este último sólo para pregrado). El documento está centrado en la explicación de estas nuevas herramientas.

1.2 Definiciones, Acrónimos y Abreviaciones

En la siguiente sección se presentan las definiciones, acrónimos y abreviaciones.

1.2.1 Definiciones

Las definiciones y términos empleados en el siguiente documento se presentan en la Tabla 1:

Tabla 1: Definiciones

Concepto	Definición
Postgrado	Es un programa de estudio impartido por 1 o varias Unidades Académicas o en Convenio con otras instituciones. En términos generales una persona adscrita a un programa de postgrado corresponde a un Alumno Regular. Los postgrados actualmente impartidos corresponden a programas de Doctorado y Magister.
Pregrado	Corresponde a los estudios Universitarios hasta el título de Grado.
Requisitos de finalización	Cualquier actividad requerida para obtener una finalización. Por ejemplo en esta categoría se consideran: <ul style="list-style-type: none"> - Examen de grado - Seminarios - Constancias (entre otras)

1.2.2 Acrónimos

Los acrónimos empleados en el documento se presentan en la Tabla 2:

Tabla 2: Acrónimos

Concepto	Definición
DEA	Dirección de Estudios Avanzados
DPD	Dirección de Procesos Docentes

2 Inicio

2.1 Ingresando al Navegador Académico

Para llegar al módulo de registro de actividades de finalización, primero se debe ingresar al Navegador Académico. Para realizar esta acción debe identificarse como usuario del Navegador Académico ingresando su RUT y contraseña.

Figura 1. Ingreso Navegador Académico.

2.1.1 Selección de perfil

Una vez ingresado los datos se le pedirá que seleccione el tipo de perfil con el que desea trabajar. Para el módulo de requisitos de finalización serán.

Perfil	Visualización	Consulta	Registrar	Modificar	Eliminar
Director DEA (Respecto a Carreras de Post Grado)	X	X	X	X	X
Director DAR (Respecto a carreras de Pre Grado)	X	X	X	X	X
Director DPD (Respecto a carreras de Pre Grado)	X	X	X	X	X
Jefe de Docencia (Respecto a carreras de su Unidad Académica)	X	X	X	X	X
Secretaria de Docencia (Respecto a carreras de su Unidad Académica)	X	X	X	X (excepto Terminar actividad)	X
Director de UA (Respecto a carreras de su Unidad Académica)	X	X	X	X	X
Alumno	X				

Si posee un perfil, entonces ingresará directamente al Navegador Académico.

3 Requisito de Finalización

3.1 Buscar alumno al que se desea registrar el cumplimiento de un requisito de finalización

Una vez en el Navegador Académico debemos buscar a uno de los alumnos a los cuales deseamos agregar el requisito de finalización

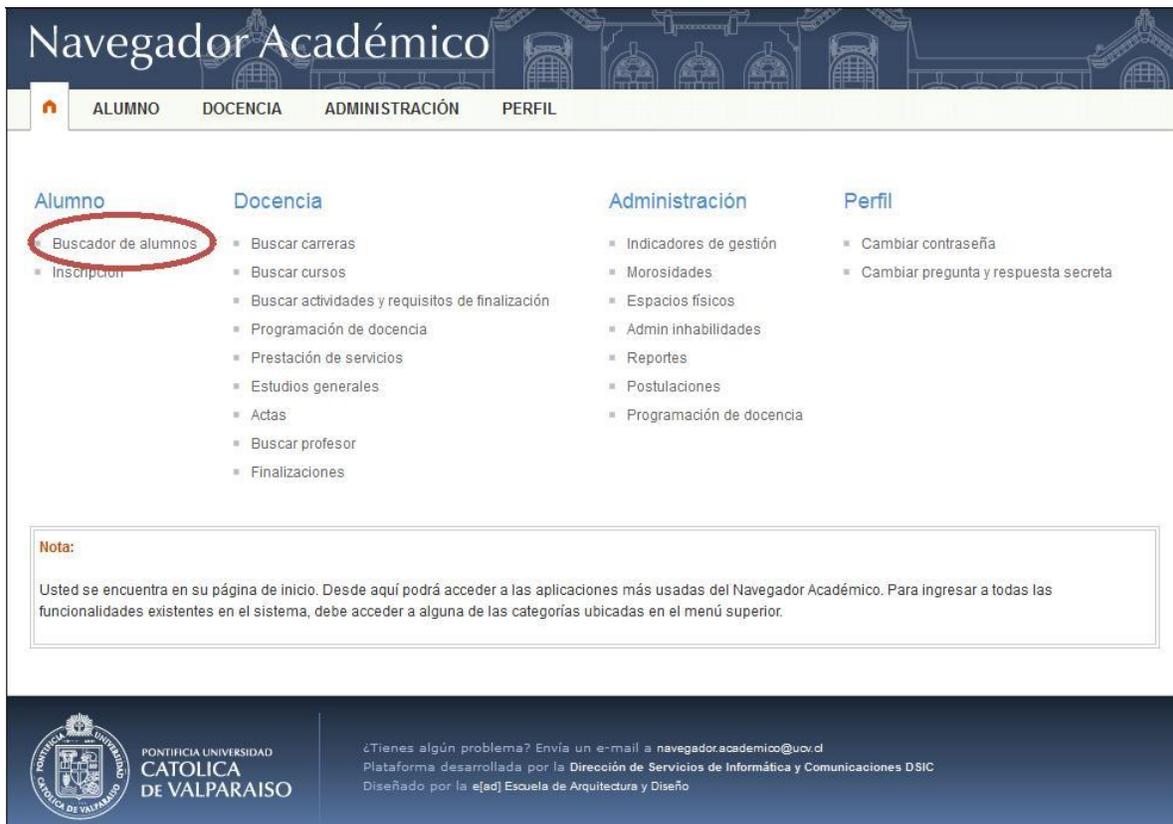


Figura 2. Página de inicio.

Como muestra la figura 2, la opción corresponderá a “Buscador de Alumnos”

Figura 3. Buscador de inscripción.

Las opciones del buscador de Inscripción son las siguientes:

1. Apellido paterno: Opción para ingresar el apellido paterno del alumno.
2. Apellido materno: Opción para ingresar el apellido materno del alumno.
3. Nombres: Opción para ingresar el o los nombres del alumno.
4. RUT: Opción para ingresar el RUT del alumno.
5. Buscar: Botón que inicia la búsqueda de un alumno. Es necesario tener al menos uno de los cuadros de búsqueda con datos. Por otro lado no es necesario hacer clic en el botón, sólo presionando la tecla **Enter** se comienza a realizar la búsqueda.

Una vez realizada la búsqueda presione en el link del alumno con el que desea trabajar.

3.1.1 Ingreso Ficha Alumno

Si se encuentra en la ficha del alumno, podrá agregar actividades requeridas para cumplir con la especificación de requerimientos del plan de estudio para obtener una finalización.



Figura 4. Ficha Alumno

Sección 1: Información personal del alumno.

Sección 2: Menú, en donde se encuentran los distintos módulos asociados a los alumnos.

Sección 3: Avance de Finalización, esta nueva sección contiene por cada Carrera o Programa el avance en el cumplimiento de los requisitos para obtener un título (pregrado), Grado (pregrado y postgrado) o condición de egreso (pregrado) ver figura 5.

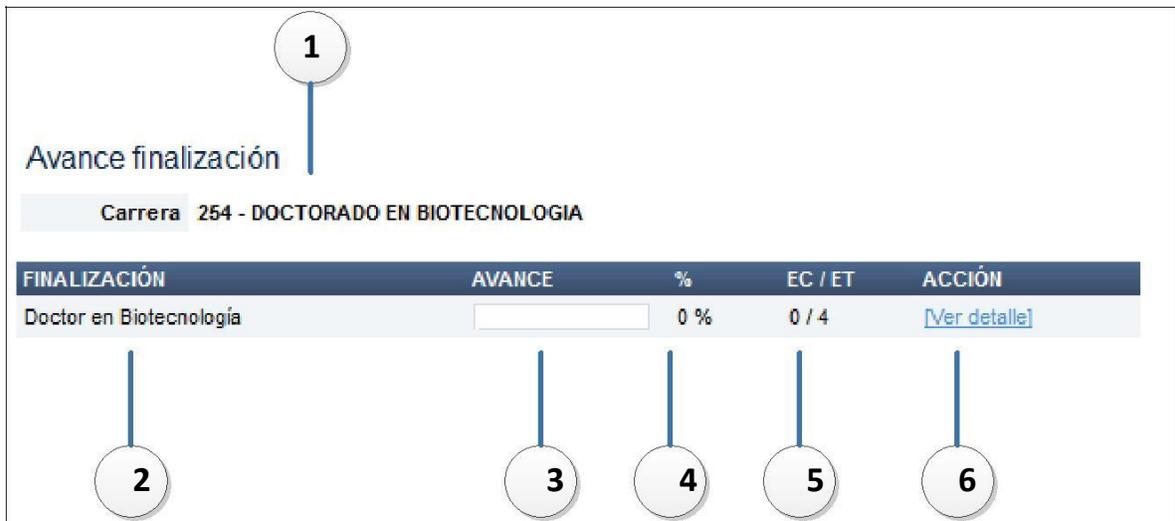


Figura 5. Avance Finalización –Ficha Alumno

1. Programa o Carrera en que se detallará el avance en el cumplimiento de los requisitos.
2. Nombre de la finalización que se puede obtener en el Programa o Carrera especificado en el punto anterior.
3. Barra que despliega gráficamente el avance del cumplimiento de los requisitos de esa finalización (en blanco es sin avance, en verde requerimiento cumplido).
4. Porcentaje de avance, calculado como:

$$\frac{\text{Número de Requisitos Cumplidos} \times 100}{\text{Número de Requisitos Exigidos}}$$

5. Define en cantidades de Exigencias Cumplidas (EC) versus Exigencias totales (ET).
6. Acción, permite ver el detalle de las exigencias para una finalización en particular.

3.1.2 Ver detalle de Exigencias

Existen dos formas de ver el detalle de las exigencias requeridas para obtener una finalización.

La primera es hacer Clic en el link **VER DETALLE** de la sección Avance Finalización (según se muestra en el punto 6 de la **figura 5**).

La segunda consiste en hacer Clic en el menú en link **REQUISITOS DE FINALIZACION** (ver **figura 6**).

The screenshot displays the 'Ficha Alumno' (Student Record) menu. The left sidebar contains the following items:

- Fichas**
 - Ficha consolidada
 - Datos personales
 - Actividad Extra Académica
- Información curricular**
 - Matrícula centralizada
 - Matrículas alumno
 - Cursos inscritos
 - Avance curricular
 - Comparación malla
 - Horario
 - Inscripción tutorial
 - Requisitos de finalización** (highlighted with a red box and a red arrow pointing to a warning triangle)
- Preinscripción**
 - Consulta de la oferta académica asignaturas obligatorias y optativas
 - Consulta de la oferta académica asignaturas de estudios generales
 - Consultar cursos
- Situación administrativa**
 - Deudas y Sanciones
 - Abono matrícula
- Buscador**
 - Buscador de alumnos
 - Inscripción

The main content area on the right shows:

- Ficha consolidada**
 - RUT: 15030410-5
 - Nombre: GOMEZ CARMO
 - Fono móvil: 09-9746999
 - E-mail Alumno: fernando.gomez@ucv.cl
 - E-mail Personal: fernando.gomez@ucv.cl
- Dirección permanente**
 - Calle: MANUEL ANTON JOAQUIN
 - Ciudad: LA SERENA
 - Comuna: La Serena
 - Teléfono: 51-297897
- Inscripciones vigentes**
 - No se registran inscri...
- Información académica**
 - CARRERA: BIOLOGO
 - DOCTORADO EN BIOTECNOLOGIA
- Avance finalización**
 - Carrera: 223 - BIOLOGO

Figura 6. Ficha Alumno – Menú

En cualquiera de los dos casos se desplegará la siguiente interfaz (ver **figura 7**).

Requisitos de finalización Imprimir página

RUT 15030410-5
 Nombre GOMEZ CARMOLIA FERNANDO ANDRES
 Carrera 254 - DOCTORADO EN BIOTECNOLOGIA
 Grado 1 Doctor en Biotecnología

TIPO EXIGENCIA	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ACCIÓN
Constancia	Aprobar 100% de Cr. Exigidos	Sin registro	
Examen	Examen de grado	Sin registro	[Registrar]
Examen	Examen de Candidatura	Sin registro	[Registrar]
Finalización	Tesis	Sin registro	[Registrar]

Volver

Figura 7. Requisitos de finalización – Detalle de requisitos

1. Información básica del alumno.
2. Programa o Carrera del alumno.
3. Nombre de la Finalización que puede obtener en dicho Programa o Carrera.
4. Tipo de Exigencias Requerida para obtener la finalización referida en el punto 3.
5. Descripción de la Exigencia, detalla el requisito a obtener.
6. Estado de Cumplimiento de dicho requisito, Sin registro, En Desarrollo y Terminado.
7. Botón Volver: Al hacer clic vuelve a la Ficha Consolidada.
8. Acción: En el caso que el requisito no esté registrado la acción será *REGISTRAR*, en el caso que este En desarrollo o Terminada, corresponderá a *VER*.

NOTA 1: Las exigencias del tipo *CONSTANCIA*, serán verificadas automáticamente por el sistema.

NOTA 2: Según el plan de estudio en que se encuentre activo el alumno se desplegará las exigencias a realizar en la obtención de cada Finalización, ya que estas pueden variar para un mismo programa o carrera durante cada plan de estudio.

3.1.3 Registrar Nuevo Requisito a un alumno

A partir del listado de exigencias mostrado en la Figura 7, es posible registrar un requisito cumplido (o en desarrollo de un alumno).

¿Qué es un requisito de finalización?, es cualquier actividad o constancia de cumplimiento de cierta condición requerida para obtener una finalización (distinta a los cursos del plan de estudio). Destacas las

actividades como por ejemplo, “Tesis”, “Pasantías” o “Prácticas”, o constancias como “estar graduado”, “tener promedio General sobre 5.0”.

Nota 3: En el ejemplo a utilizar se presentará el registro de una TESIS. Es importante hacer notar que según el Tipo de Exigencia la información solicitada a registrar podría ser distinta por lo que las interfaces mostradas en este manual podrían variar levemente. Sin embargo el procedimiento de registro es el mismo para todos los casos.



The screenshot shows a window titled "Listado de exigencias" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are input fields for "Rut", "Nombre", and "Carrera" (254 - DOCTORADO EN BIOTECNOLOGIA). Under "Grado 1", it says "Doctor en Biotecnología". A table lists requirements with columns: TIPO EXIGENCIA, DESCRIPCIÓN, ESTADO, and ACCIÓN. A red arrow points to the "[Registrar]" link in the ACCIÓN column for the "Finalización" row.

TIPO EXIGENCIA	DESCRIPCIÓN	ESTADO	ACCIÓN
Finalización	Tesis	Sin registro	[Registrar]
Examen	Examen de grado	Sin registro	[Registrar]
Constancia	Aprobar 100% de Cr. Exigidos	Sin registro	
Examen	Examen de Candidatura	Sin registro	[Registrar]

At the bottom right of the window is a "Cerrar" button.

Figura 8. Requisitos de finalización – Detalle de requisitos – Acción (Registrar)

Luego se desplegará la siguiente interfaz.

Figura 9. Registro de Requisito de Finalización (para el caso de TESIS).

En la Figura 9:

Sección 1: Se registra la información general de una actividad. Esta sección en particular no varía mayormente según el tipo de actividad. Se solicita:

- Título de la Actividad, en el caso de TESIS el nombre de la tesis.
- Período en que se inició la actividad (se desplegarán los períodos correspondientes a las matrículas válidas del alumno al que se ha registrado la actividad – ver sección 3).
- Fecha de inicio de la actividad.
- Y finalmente, tipo de calificación final, Numérica o Conceptual, esto influirá en el registro final y despliegue de las calificaciones de la actividad (en el caso que posea evaluaciones).

Sección 2: Corresponde a la información específica de la actividad, esta sección varía según el tipo de actividad, en el caso desplegado de TESIS, se solicita información para identificar temáticas de la tesis.

Sección 3: Siempre para registrar una actividad debo pasar primero por la ficha de alguno de los alumnos que participa en dicha actividad (en el caso que sea un grupo). Este alumno, el primero (o el en que se partió desde la ficha), será siempre el primero en ser registrado y asociado a la actividad. Luego desde la edición de la ficha se podrán agregar otros alumnos participantes.

Sección 4: Botón REGISTRAR, realiza el registro de la información ingresada creando la actividad, asociando al alumno señalado y desplegando la ficha de ésta una vez terminada la operación de guardado de la información.

Figura 10. Registro de Requisito de Finalización (para el caso de TESIS, con información ingresada).

Como se muestra en la figura 10, en la sección de información específica, los campos *Palabras Claves* y *Materias relacionadas* soportan varios registros pudiendo crecer en cuánto sea necesario, luego al momento del despliegue de dicha información registrada, se mostrarán separados por comas.

Registrar Requisito a un alumno cuando existe una actividad en desarrollo

En el caso especial que se requiera registrar un requisito a un alumno, y exista interés por agregarlo a una actividad que ya se encuentra en desarrollo, por ejemplo, cuando existe un grupo de alumnos ya registrados en una actividad de práctica, o para una actividad de tesis grupal, se agrega al alumno a la actividad en desarrollo de la siguiente forma:

- Se ingresa a la Ficha Consolidada del alumno que se quiere agregar a la actividad en desarrollo
- Se selecciona la sección Requisitos de Finalización, tal como se muestra en la Figura 6.
- Al presionar la opción Registrar para el requisito de finalización que se quiera asociar a una actividad, como se muestra en la Figura 8, se desplegará la siguiente pantalla:

Registro de Requisito de Finalización

Rut
Nombre
Carrera
SubCategoría **Memoria**

Se ha verificado que ya existe una o más actividades del tipo **Memoria** en desarrollo, si desea asociar al alumno a una de estas Actividades de Finalización, seleccione una desde el listado que se presenta a continuación y luego presione el botón **ASIGNAR ALUMNO A ACTIVIDAD**. Si desea asignar una nueva Actividad de Finalización al alumno presione el botón **ASIGNAR NUEVA ACTIVIDAD**.

CODIGO	NOMBRE	FECHA INICIO	PROFESORES	SELECCIONAR
23290	Memoria	01/12/2011	- Profesor A - Profesor B	

Asignar Nueva Actividad Asignar Alumno a Actividad Cerrar

Figura 11. Registro de Requisito de Finalización.

- Para agregar al alumno a una de las actividades en desarrollo listadas en la pantalla, se debe SELECCIONAR como se muestra en la Figura, y luego presionar “Asignar Alumno a Actividad”.
- Cabe destacar, que en esta instancia también existe la posibilidad de crear una nueva actividad para el requisito de finalización que se quiere registrar al alumno. Para esto se debe seleccionar “Asignar Nueva Actividad”, con lo cual se despliega la Ficha Registro requisito mostrada en la Figura 9, y se procede de la forma ya explicada.

3.1.4 Ficha de Requisito

En la figura 12 se muestra la ficha de un requisito registrado.

Detalle requisito Tesis

[Imprimir página](#)

Información general

[\[Modificar requisito de finalización\]](#)

Código de actividad	2197
Tipo actividad	Finalización
Subcategoría	Tesis
Título	Demostración manual
Período de inicio	1° Semestre 2009
Fecha inicio	01-07-2009
Fecha término	
Estado	En desarrollo
Tipo calificación	Rango 1,0 - 7,0

Documentos Digitales [\[Subir documento digital\]](#) [\[Ver documentos digitales\]](#)

Anular registro **Terminar registro**

Información específica

[\[Modificar información\]](#)

Palabras claves	tema 1, tema 2, Tema 3
Resumen	Este es el resumen de la TESIS
Materias relacionadas	materia 1, materia 2, materia 3

Alumnos participantes

(Agregar Alumno)

RUT	NOMBRE	CARRERA	E. PART	ACCIÓN
15030410-5	GOMEZ CARMONA FERNANDO ANDRES	254 - DOCTORADO EN BIOTECNOLOGIA	En desarrollo	[Ver detalle] [Quitar]

Participación docente

[\[Agregar docente\]](#)

RUT	NOMBRE	T. PART	E. PART	ACCIÓN
No existen docentes registrados				

Elemento evaluación

[\[Agregar elemento\]](#) [\[Actualizar ponderación\]](#)

ELEMENTO	TÍTULO	PONDERACIÓN	C. NUM.	C. CON.	ACCIÓN
Examen	Examen	50 %	✓	-	[Calificar] [Quitar]
Informe	Informe	50 %	✓	-	[Calificar] [Quitar]

Figura 12. Ficha detalle de requisito de finalización

1. Permite modificar información general registrada del requisito.
2. En esta opción se pueden adjuntar archivos digitales asociadas al requisito de finalización
3. Ver y administrar (eliminar o modificar descripción) los documentos ya asociados, así como descargarlos.
4. Botón Anular registro: anula la actividad, esta opción se debe utilizar cuando se cometa un error en el registro.
5. Botón Terminar Registro: Termina la actividad, en tal caso se solicitará la fecha de término y realizará una serie de validación, como por ejemplo que se tengan todas las calificaciones o que al menos exista 1 docente participando.
6. Modificación de información, permite modificar la información específica según el tipo de requisito, esto quiere decir para el caso de ejemplo los campos: Palabras claves, Resumen y Materias Relacionadas.
7. Rut de los alumnos participantes, al hacer clic nos llevará a la ficha del alumno.
8. Ver detalle de la sección participante, nos desplegará el detalle de la participación de un alumno en específico (luego se verá más en detalle esta sección).
9. Quitar de la sección participante, permite quitar a un alumno (Nota: si la actividad registra a sólo 1 alumno participante, y es quitado, la actividad se anulará de manera automática).
10. Agregar Docente, permite agregar a un profesor y especificarle un tipo de participación, en el ejemplo de una tesis, podrá corresponder esta participación a Guía.
11. Agregar elemento, permite registrar un nuevo elemento evaluativo (por ejemplo, examen, pruebas, entregas de informes, entre otros).
12. Actualizar ponderación permite ajustar los porcentajes de cada evaluación en el promedio general de cada alumno (en el caso de corresponder a evaluaciones con calificación numérica).
13. Calificar, despliega el listado de alumnos participantes y permite ingresar las notas en un elemento evaluativo en particular.
14. Quitar, permite sacar dicho elemento evaluativo lo que involucrará luego Actualizar las ponderaciones.
15. Algunas actividades permiten varios alumnos participantes, por ejemplo, los talleres. Agregar alumno permite el registro de otros alumnos de la misma carrera que no posean dicha actividad ya registrada y agregarlos a esta actividad en particular. Esto es principalmente útil por ejemplo en el caso de una actividad de TALLER, en el que varios alumnos realizan un mismo "curso" de taller

NOTA 4: en el ejemplo se incluye esta opción en la figura 12, sin embargo en la práctica para postgrado las tesis son individuales, en tal caso de tratarse de una tesis de postgrado la opción de agregar alumno no aparecerá disponible.

3.1.5 Sección alumnos participante

RUT	NOMBRE	CARRERA	E. PART	ACCIÓN
15030410-5	GOMEZ CARMONA FERNANDO ANDRES	254 - DOCTORADO EN BIOTECNOLOGIA	En desarrollo	[Ver detalle] [Quitar]

Figura 13. Sección alumno participante

1. Rut del alumno, la hacer clic se despliega la ficha consolidada del alumno.

2. Nombre completo del alumno.
3. Carrera en que está registrada la actividad.
4. Estado de la participación del alumno.
5. Link "QUITAR", nos permite sacar de la participación a un alumno.
6. Link "VER DETALLE", nos permite ir a ver información particular de la participación de un alumno en la actividad como por ejemplo, calificaciones obtenidas, informes presentados, entre otras.
7. Link "AGREGAR ALUMNO", permite según sea el caso agregar nuevos alumnos a la actividad.

3.1.6 Agregar Alumno – Buscar Alumnos a Agregar

Al hacer clic en el link "Agregar alumno" (*detalle n°7 - Figura 13*) se desplegará la siguiente interfaz.

Buscar alumno para agregar a la actividad Imprimir página

Código de actividad	2198	1
Carrera	78 - INGENIERIA CIVIL QUIMICA	2
Tipo actividad	Finalización	3
Sub categoría	Memoria	
Título	DEMOSTRACIÓN	

Apellido paterno
 Apellido materno 4
 Nombre
 RUT

5
 6

Figura 14. Buscador de alumnos – Agregar a actividad

1. Código de la actividad, es único y se registra al crear una nueva actividad.
2. Programa o Carrera en la que se está registrado la actividad, por lo tanto corresponderá al Programa o Carrera en donde se buscarán a los alumnos.
3. Información básica de la actividad (o Requisito) al que se está agregando un nuevo alumno participante.
4. Filtros de búsqueda: Apellido paterno, Apellido materno, Nombres o RUT (sin dígito verificador).
5. Botón Buscar: Busca a un alumno que: (1) – Pertenezca al Programa o Carrera que se señala, (2) – No tenga registro previo de una actividad del mismo tipo en dicho Programa o Carrera y (3) que cumpla con los filtros ingresados por el usuario.
6. Botón Volver a la actividad: Al hacer clic vuelve a la ficha de la actividad señalada en el código de actividad.

Al realizar una búsqueda se desplegará el siguiente resultado y acciones.

RUT	NOMBRE	CARRERA	ACCIÓN
10361081-8	GOMEZ RIVERA RODRIGO PATRICIO	78 - INGENIERIA CIVIL QUIMICA	[Agregar]
12957025-3	GOMEZ ABATTE PABLO FRANCISCO	78 - INGENIERIA CIVIL QUIMICA	⚠ Ya registrado
15027682-9	GOMEZ MIRANDA FRANCISCO ANDRES	78 - INGENIERIA CIVIL QUIMICA	[Agregar]
16112010-3	GOMEZ PAREDES PALOMA FERNANDA	78 - INGENIERIA CIVIL QUIMICA	[Agregar]
17138577-6	GOMEZ FARFAL BARBARA CONSTANZA	78 - INGENIERIA CIVIL QUIMICA	[Agregar]
17316669-9	GOMEZ URZUA JAVIERA ANDREA	78 - INGENIERIA CIVIL QUIMICA	[Agregar]
17685709-9	GOMEZ BARRIOS CATALINA BEATRIZ	78 - INGENIERIA CIVIL QUIMICA	[Agregar]
19945753-5	GOMEZ GATICA JOHANN MARY	78 - INGENIERIA CIVIL QUIMICA	[Agregar]

Mostrando 1 a 8 de 8 elementos

<< PRIMERA < ANTERIOR 1 PRÓXIMO > ÚLTIMO >>

Figura 15. Buscador de alumnos – Resultado de búsqueda

1. Rut del alumno a agregar, al hacer clic se desplegará la ficha del alumno.
2. Nombre del alumno.
3. Programa o Carrera al que pertenece el alumno.
4. Link “Agregar”, permite incluir en la actividad al alumno seleccionado, en el caso que ya esté registrado en la actividad aparecerá la advertencia “Ya registrado”.
5. Filtro del resultado de búsqueda: permite filtrar dentro del contenido de la lista desplegada.
6. Navegación dentro del listado, permite avanzar o retroceder dentro de los resultados de búsqueda.
7. Número de coincidencias desplegadas (por defecto 10), nos muestra cuantos resultados deseamos ver desplegados en cada página de resultados.

3.1.7 Alumno participante – Ver detalle

Al hacer clic en el link “Ver detalle” (*detalle n°6 - Figura 13*) se desplegará la siguiente interfaz.

Detalle alumno en la actividad Imprimir página

RUT	10361081-8
Nombre	GOMEZ RIVERA RODRIGO PATRICIO
Carrera	78 - INGENIERIA CIVIL QUIMICA
Código de actividad	2198
Sub categoría	Memoria
Título	DEMOSTRACIÓN
Descripción	DESCRIPCION
Fecha inicio	01-10-2011
Fecha término	31-10-2011
Estado	En desarrollo

Retiro Alumno

Detalle actividad

Este alumno no registra información adicional para esta actividad.

Evaluaciones

TÍTULO ELEMENTO	%	C. NUM
Examen	100	S/N
Promedio final	100	0,0

Listado documentos digitales

Acción [Subir archivo](#)

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FECHA	ACCIÓN
No existen archivos digitales para esta actividad.			

Volver a la actividad

Figura 16. Detalle alumno en la actividad

1. Información general, despliega un consolidado de información del alumno en particular que se está revisando el detalle de su participación en una actividad. Principalmente es información que permite identificar al alumno, Programa o Carrera y la actividad (requisito) que se está revisando.
2. Botón Retiro Alumno: Permite registrar el retiro de un alumno de la actividad, esta opción es distinta a Quitar alumno en que quitar (*detalle n°5 – Figura 13*) corresponde a una corrección en **caso de error** en el registro de un alumno. En el caso de Retiro Alumno corresponderá a cuando el **alumno formalmente** solicite dejar el desarrollo de una actividad.
3. Detalle actividad permite el registro de información específica del alumno en desarrollo de una actividad, Por ejemplo en el caso de las Pasantías, se podrá registrar entre otras cosas la institución en la que se realizó la pasantía. Caso similar es el de las Prácticas en las que aparte de la institución en que se realiza la práctica, permite el registro de las horas dedicadas a las prácticas y el área en que se desempeñó el alumno. Esta información es variable según el tipo de actividad.
4. Evaluaciones despliega las evaluaciones registradas (y no registradas) del alumno, así como el promedio parcial.
5. Listado de documentos digitales, permite subir documentos digitales particulares del desarrollo de la actividad de un alumno.
6. Botón Volver a la actividad, vuelve al detalle de la actividad señalada en Código Actividad.

3.1.8 Sección Participación Docente

RUT	NOMBRE	T. PART	E. PART	ACCIÓN
275667007-K	PRUEBA PROFESOR	Guía	Vigente	[Quitar]

Figura 17. Sección participación docente

1. Rut docente.
2. Nombre del Docente que participa.
3. Tipo de Participación: Define el tipo de participación de un docente en la actividad, en el ejemplo de TESIS se registra como “Guía”.
4. Estado de la participación del docente, Vigente o No Vigente.
5. Link “Quitar”: Que permite, en caso de error, quitar a un docente del listado de docentes participantes en una actividad.
6. Link Agregar Docente, permite agregar un docente a la participación de la actividad.

3.1.9 Participación Docente - Agregar Docente

Al hacer clic en el link “Agregar Docente (*détalle n°6 - Figura 17*) se desplegará la siguiente interfaz

Buscar Profesor Imprimir página

1

RUT RUT sin dígito verificador.

Apellido paterno

Apellido materno

Primer nombre

Segundo nombre

Categoría profesor

Tipo profesor

Unidad responsable

2 **Buscar**

Resultados de Búsqueda: 10 Descargar listado

RUT	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	ACCIÓN
██████████-7	GOMEZ			[Agregar]
██████████-5	GOMEZ			[Agregar]
██████████-4	GOMEZ			[Agregar]

3

4

5 **Volver a la actividad**

Figura 18. Buscador de Docentes a agregar en actividad – Resultado de búsqueda

1. Filtros de búsqueda de profesores.
2. Botón Buscar: especificando alguno de los filtros de búsqueda y luego presionando el botón “Buscar” se buscarán las coincidencias de profesores que cumplan con los filtros.
3. Rut del profesor, la hacer clic se despliega la ficha del profesor.
4. Acción Agregar: Registra a un Docente como participante de la actividad.
5. Botón Volver a la actividad, permite volver a la ficha de la actividad origen.

Al presionar el link (Agregar), se desplegará una ventana en que se deberá seleccionar el tipo de participación del docente.

Figura 19. Selección de tipo de participación docente.

Al presionar el botón Agregar, el docente será agregado a la actividad con la participación seleccionada (**NOTA 5:** Un docente podrá ser agregado a la actividad según distintos tipos de participación tenga).

3.1.10 Sección Elementos evaluación

ELEMENTO	TÍTULO	PONDERACIÓN	C. NUM.	C. CON.	ACCIÓN
Examen	Examen	100 %	✓	—	[Calificar] [Quitar]

Figura 20. Sección Elemento Evaluación

1. Agregar elemento, agrega una nueva evaluación a la actividad.
2. Actualizar ponderación, permite asignar o modificar el porcentaje de ponderación considerado para cada elemento evaluativo (**NOTA 6:** La ponderación será dividida sólo en los elementos con evaluaciones con calificación numérica. **NOTA 7:** Si la actividad presenta una suma de ponderaciones distinto a 100% la actividad no podrá ser terminada).
3. Link Calificar: Despliega la nómina de alumnos participantes a la actividad y permite el ingreso de calificaciones según se especificó para ese elemento de evaluación)
4. Link Quitar: Permite quitar un elemento evaluación (**NOTA 8:** Quitar o agregar una nueva evaluación a la actividad implicará siempre Actualizar ponderación, en caso contrario aparecerá una advertencia).

Cabe mencionar, que todas las instrucciones descritas hasta ahora, pueden ser realizadas por cualquier perfil con la funcionalidad de Modificar (el único que no cae en esta categoría es el perfil del Alumno). Sin embargo, se considera que para terminar un registro, es necesario que exista validación de la información ingresada al Navegador Académico, razón por la cual la posibilidad de “Terminar registro” sólo se encuentra disponible para el perfil Jefe de Docencia.

La siguiente figura muestra la opción “Terminar registro” que aparece en la Ficha del requisito en bajo el perfil Jefe de Docencia.

Figura 21. Terminar registro