

Programación Académica 201852
(Trimestre Enero-Abril Postgrado)

Sirva la presente para informar, que se encuentra abierto el Período Académico correspondiente al Trimestre Enero-Abril (Term: 201852) por lo que ya pueden proceder a realizar la Programación Académica.

Para generar los nuevos NRC debe utilizar los números de curso disponibles para cada programa en el reporte “UCAB.PROD.Catálogo y CAPP.Materias Activas en el Catálogo”, los cuales deben coincidir con las asignaturas del plan de estudios vigente. Estamos incorporando una nueva codificación en algunas materias, principalmente en los programas con reformas bajo el diseño curricular por competencias para lo cual utilizamos la siguiente nomenclatura:

Subject		
Interfacultad	Intrafacultad	Obligatoria/ Electivas
PCAB	PING Facultad de Ingeniería PHYE Facultad de Humanidades y Educación PACE Facultad de Ciencias Económicas y Sociales PDER Facultad de Derecho PTEO Facultad de Teología	POST

Course	
Interfacultad e Intrafacultad: XYZZZ	Propias de cada programa: XXYZA
X= 0 Asignaturas Obligatorias	XX= Corresponden al College de cada programa.
XY= 80 Electivas Semestrales	Y= Nivel: E Especialización, M Maestría, D Doctorado O Común, D Diplomado, N Nivelación.
XY= 81 Electivas Trimestrales	ZA= Correlativo en cada codificación.
ZZZ= consecutivo por Subject	Z=8 Seminario o Electiva.
	ZA = TG para Trabajo de Grado.

Con respecto a las asignaturas electivas que se ofrezcan en esta condición o similar (Seminarios) deberán tener en su nombre largo la denominación “Electiva: xxxxxx” o “Seminario: xxxxxx”. Para a la creación de nuevos códigos de asignaturas electivas, debe enviar la solicitud en el formato correspondiente a esta Dirección a través del correo adm_academica@ucab.edu.ve

La instancia donde debe realizar la programación es Producción (Base de datos PROD). Para facilitar el proceso podrá utilizar los flujos rápidos creados para la Programación Académica y los Nombramientos, pueden ser identificados con los códigos PRAC y PROF respectivamente.

Nombramiento de Profesores

Le recordamos que para realizar los nombramientos de profesores deben utilizar el Sistema Process Maker en su versión ubicada en la dirección <https://solicitudes.ucab.edu.ve>

Recuerde que debe realizar los nombramientos en las fechas establecidas en la programación académica calendario de forma de garantizar que los mismos ya tengan el Visto Bueno del Rector antes de la segunda semana de clases, donde debe realizar el cierre de secciones que no cumplen con el mínimo requerido para ser abiertas.

El nombramiento de Profesores de las cátedras comunes será realizado según lo establecido en el Reglamento de cátedras comunes:

“Artículo 19°. Los Decanos, de común acuerdo con el Coordinador Administrativo de Postgrado, asignarán a un Director de Programas la programación académica de las Cátedras Interfacultad. En el caso de las Cátedras Intrafacultad, la programación la realizará el Director de Postgrado de la Facultad.

Artículo 20°. La proposición de nombramiento de los profesores de Cátedras Interfacultad, corresponderá al Director de Programas encargado de su programación, quien la elevará a consideración del Consejo Académico.

En el caso de las Cátedras Intrafacultad, el Director de Postgrado elevará la propuesta de nombramiento al Consejo de Facultad respectivo.”

Partes de Período

Las fechas de inicio y culminación de clases del período 201852 y según lo aprobado son:

Período	Parte de Período	Inicio de Clases	Fin de Clases	Observación
201852	1	08-01-2018	07-04-2018	Todo el período
	TT1	08-01-2018	07-04-2018	Tutorial

Se crearán códigos de partes de período (Part-Term) especiales para identificar la programación de las asignaturas virtuales, cuya duración es diferente a la de las clases regulares, por lo que solicitamos nos informen de esta planificación a efectos de configurar los mismos en el sistema. Los códigos de parte de período creados identifican la unidad académica a la que pertenece la asignatura más un consecutivo. Las asignaturas virtuales del Programa de Gerencia de Proyectos tendrán código GPX, donde X en todos los casos representa un consecutivo numérico (1, 2, 3, etc.). Las asignaturas que se dicten en régimen intensivo también tendrán una parte de periodo similar a la de los cursos virtuales por lo que deberán enviarnos la planificación para configurar las partes de periodo correspondientes.

Códigos de Lista Cruzada (Cross List)

Para identificar la Facultad a la que pertenece el Programa de Postgrado que propone el Cross List, recuerde que existe un número que identifica a cada Facultad, por lo que el código de Cross List quedará construido de la siguiente forma:

XY

X: Número que identifica a la Facultad a la que pertenece el Programa de Postgrado que ofrece la asignatura en Lista Cruzada.

Y: Letra o número secuencial que forma parte del código de Cross List

Letra	Unidad Académica/Sede
1	Facultad de Derecho
2	Facultad de Ingeniería
3	Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
4	Facultad de Humanidades y Educación
5	Facultad de Teología

Asignación de Aulas

En el campus UCAB Montalbán la asignación de salones se realizará según la distribución que realiza la *Profesora Carmen Flor Rodríguez* quien administra las aulas del Edificio de Postgrado e Investigación y además asignará los espacios de postgrado en los Edificios Cincuentenario y de Aulas. Le recordamos que si un NRC no tiene declarado en la pantalla **SSASECT** los atributos de Sede y Unidad Académica, no aparecerá en los diferentes reportes de materias programadas del Sistema de Reportes Argos. Recuerde que debe utilizar los códigos de “Tipo de Reunión” para indicar en cada hora de clases el tipo de hora que será programando según los requerimientos de asignación de aulas (Ver Anexo 1).

Consideramos de suma importancia que toda la información referente a horario, aula y profesor debe estar incorporada en la programación académica de forma oportuna para que los estudiantes y profesores puedan consultarla a través de Secretaria en Línea o de la aplicación UCABdroide.

Evaluación de Profesores y prenomina

Con respecto al proceso de Evaluación de Profesores es muy importante que revise el Tipo de Horario a declarar en la pantalla **SSASECT**, el cual se encuentra asociado a un tipo de encuesta de evaluación específico desde el módulo de catálogo. Para identificar el tipo de horario de las asignaturas virtuales debe usar el código **HV** y de las asignaturas semipresenciales debe usar el tipo de horario **SP** el cual aparecerá disponible siempre que la asignatura se encuentre aprobada bajo esta modalidad en el plan de estudios y debidamente instrumentada por el Centro de Estudios en Línea. En esta oportunidad agregamos un nuevo código de Parte de período (Part Term) para identificar a las asignaturas que se ofrezcan en la **modalidad tutorial** pero que se

ejecuten durante todo el período académico, de forma de excluir estas asignaturas del proceso de Evaluación de Profesores.

La pre-nómina de profesores debe enviarse a más tardar en las siguientes fechas:

Período	Fecha de Envío
201852	15 al 19 de enero 2018

Para emitir la pre-nómina definitiva debe haber colocado inactivo los NRC cerrados que no cumplen con el número mínimo de alumnos inscritos. Recuerde que este reporte solo puede generarse una vez que el profesor de la materia haya tenido el Visto Bueno del Rector en su nombramiento.

A continuación se envía el cronograma de ejecución de la Programación Académica y los criterios a utilizar para la actividad de auditoría posterior, los cuales fueron desarrollados conjuntamente con el Vicerrectorado Administrativo. Estos criterios nos permitirán analizar la programación y realizar los ajustes necesarios que favorezcan el uso adecuado de los espacios además de cumplir con las normas administrativas de apertura y cierre de secciones para la adecuación de los ratios alumnos-profesor.

Cronograma:

- Programación Académica del *23 al 30 de Octubre.*
- 1era Auditoría técnica *del 13 al 17 de Noviembre de 2017.*
- 2da Auditoría *del 27 de Noviembre al 1ro de Diciembre (Confirmación de cambios solicitado)*
- 3era Auditoría *del 11 al 15 de Diciembre (post asignación de aulas y comienzo de clases)*

Criterios (puede emitir los reportes indicados una vez que concluya la programación académica de forma de validar errores):

- Validación del uso de los códigos de asignaturas según el plan de estudio vigente.
- Revisión de los códigos de Sección con 3 dígitos. Reporte de Argos: UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Auditoria.Materias que no tienen 3 dígitos en la sección
- Verificación de las horas programadas en 50 minutos. Reporte Argos: UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Auditoria.Status Academico (Exportable)
- Validar la asignación de lugares reservados donde aplique.
- Revisión de los atributos de materia. Reporte de Argos: UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Atributos de curso.Atributos de curso **(ESTE REPORTE ES DE SUMA IMPORTANCIA PORQUE PODRÁ VALIDAR SI LAS ASIGNATURAS TIENE ESCUELA, SEDE Y ATRIBUTO DE PAGO INCORPORADO DE FORMA CORRECTA EN LA PANTALLA SSAETL, BLOQUE DE ATRIBUTO PROGRAMA GRADO)**
- Revisión del nombre largo en **SSATEXT** y **SSASYLB**.

- Revisión de la asignación de cross list o lista cruzada para asignaturas con el mismo profesor y horarios. Reporte Argos UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Auditoria.Status Academico (Exportable)
- Revisión de materias sin profesor y con horario. Reporte Argos UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Auditoria.Status Academico (Exportable)
- Revisión de materias sin profesor y con alumnos. Reporte Argos UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Auditoria.Status Academico (Exportable)
- Revisión de materias sin alumnos pero con aula. UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Auditoria.Sin inscritos pero con aula
- Revisión de materias sin profesor, sin alumnos pero con cupo. Reporte Argos: UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Auditoria.Materias sin Horario o sin Profesor pero con Cupo
- Materias que no tiene activo el campo Gradable. Reporte Argos: UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Auditoria.Materias que no tienen activo el campo GRADABLE
- Método de Asistencia con errores o nulo. Reporte Argos: UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Método de asistencia.Método de asistencia

Esperando la colaboración y comprensión de todas las unidades académicas, quedamos a sus órdenes.

Atentamente,

Dirección de Administración Académica.

23/10/2017

Anexo 1

Aspectos a considerar al realizar la Programación Académica:

- Colocar los campos en la pantalla **SSASECT**,:
 - **Sección:** Debe contener tres dígitos, de los cuales el primero corresponderá con lo siguiente: 0 o 1 Montalbán, 4 Guayana, 5 Los Teques, 6 ITER.
 - **Campus:** solo debe utilizar el campus físico: 001 Montalbán, 004 Guayana, 005 Los Teques, 006 ITER, 007 Virtual.
 - **Horas crédito:** no debe repetir el valor de Horas Crédito, puesto que no tiene ningún rango del cual seleccionar un valor.
 - **Horas Factura:** debe declarar el valor a utilizar si se le presenta en este renglón un rango de valores. Recuerde que las secciones correspondientes a convenios donde el estudiante paga su matrícula deben tener en este campo el valor cero (0). En el caso de las secciones programadas en la modalidad En Línea o Semi-presencial debe agregar por cada unidad de crédito el recargo correspondiente al porcentaje que indica la circular del Vicerrector.

Ejemplo: si una asignatura que cumpla con la condición indicada (se ofrece en línea pero pertenece a un programa presencial) tiene un valor de 3 unidades crédito debe sumarse 0,4 por cada unidad crédito, por lo que su hora factura debe cargarse con el valor 4,2 horas factura.

Unidad Crédito	Recargo	Horas factura con recargo del 40%
1	0,4	1,4
2	0,8	2,8
3	1,2	4,2
4	1,6	5,6
5	2	7
6	2,4	8,4

- **Tipo de Horario:** seleccionar según la oferta y donde se dicta la materia. En el caso de ofrecerse de forma virtual debe seleccionar la opción **HV**. Si no está disponible esta opción debe comunicarse con esta Dirección.
- **Método Educativo:** Para las secciones regulares debe indicar si se dictarán de forma Presencial (PRE), Semipresencial (SEP) o Virtual (VIR), según corresponda. Las secciones que se ofrecen con condiciones especiales se deben identificar con cualquiera de los siguientes códigos:

Cód.	Modalidad/Condición	Observación
PRE	Presencial	Modalidad
SEP	Semipresencial	Modalidad
VIR	En Línea	Modalidad

MIN	Mat. Rég. Intensivo	Sección correspondiente a un régimen intensivo o por convenio. Estas asignaturas generalmente se dictan en el nivel de Postgrado.
MPV	Mat. Pendiente Pensum Derogado	Sección que corresponde a asignaturas programadas para alumnos que se mantienen en pensum viejo y que se dictan por última vez bajo ese pensum o en Cross List con alguna asignatura de pensum nuevo.
MTG	Mat. Trabajo de Grado	Sección que corresponde a la asignatura Trabajo de Grado.
MTU	Mat. Tutorial	asignaturas que se ofrecen en condición de Tutorial
MRE	Mat. para Reconocido Es	asignaturas programadas con la finalidad de registrar un recon. de estudios
MXN	Mat. Exoneraciones	asignaturas programadas con la finalidad de registrar su exoneración

- **Método de Asistencia:** Identificar materias tutoriales con código "TU". Los NRC que correspondan al registro del Trabajo de Grado deben registrarse con el código "TG", a menos que el Trabajo de Grado esté configurado para que producto de la inscripción del NRC se genere una deuda en caja, en este caso debe colocar el valor "RE".
- **Cupos:** Del máximo de cupos de las asignaturas Institucionales, INTER e INTRA facultad deben considerar la cantidad disponible para las demás Unidades Académicas según lo acordado entre los programas de postgrado. Esta distribución de cupos puede configurarla en la pestaña "Lugares Reservados".
- **Tipo Reunión:** debe declarar por cada línea que representa una hora de 50 minutos si se requiere un salón de clases, un salón especial, un laboratorio de computación o si es una actividad virtual o fuera del campus, utilizando los siguientes códigos:

Código	Descripción
CLAS	hora de clase que requiere la asignación de un salón de clases.
LABO	hora de clase que requiere la asignación de un laboratorio especializado.
ESPE	hora de clase dictada en un salón de uso especial o de uso reservado para alguna escuela como: Salón de las cortinas, Estudio de Tv, Radio, etc.
VIRT	hora de clase que no requiere la asignación de un salón de clases puesto que se dicta totalmente virtual.
SEPR	hora de clase que requiere la asignación eventual de un espacio para algunas actividades presenciales programadas en el año.
COMP	hora de clase que requiere la asignación de un laboratorio de computación.
FUER	hora de clase dictada fuera del campus. Generalmente obedece a prácticas profesionales
MACL	hora de clase que corresponden a una asignatura secundaria que se encuentra asociada a un Cross List.
MATU	hora de clase de asignatura tutorial que no requiere la utilización de un salón de clases.

- Revisar los campos en la pantalla **SSAETL**, en el bloque de atributos de programa grado: Cada NRC debe tener los siguientes atributos:
 - **Tipo de materia:** Existen varios tipos de clasificación, los cuales son excluyentes entre sí en cada categoría:
 - Para asignaturas Inter e Intrafacultad:

Código	Descripción	Código	Descripción
INTE	Interfacultad	FACU	Intrafacultad

- Según su codificación en el plan de estudios:

Código	Descripción	Código	Descripción
OBLI	Obligatoria	LABO	Laboratorio
ELEC	Electiva	TESI	Tesis de Grado
SEMI	Seminario	PRAC	Práctica

- **Sede o convenio:** Las materias no lo tienen declarado desde el catálogo por lo que se debe indicar este valor según la escuela y sede que ofrece la materia. **Un NRC solamente puede tener una sola sede de postgrado donde se ofrece.**
- **Unidad Académica:** código WXX, donde XX identifica la Unidad Académica. **Un NRC solamente puede tener un solo programa de postgrado que lo administra.**
- **Tipo de evaluación:** está codificado según lo indicado en el Plan de Estudios aprobado. Todas las materias de postgrado por defecto tienen tipo de evaluación EVC.
- **Tipo de Materia:** según el número mínimo de estudiantes a inscribirse para abrir la sección. Este atributo no debe ser modificado por el Programa. Aparece automáticamente de lo definido por el Vicerrectorado Administrativo para cada asignatura.
 - AP25: mínimo 25 alumnos inscritos (asignaturas virtuales).
 - AP20: mínimo 20 alumnos inscritos.
 - AP10: mínimo 10 alumnos inscritos (cátedras asociadas a programas de doctorado)
- **Atributo de Regla de Cobro de PG:** según el mayor de cada programa de forma que se genere la deuda al alumno en la inscripción. No se debe usar el atributo de cobro **URSO**.
- Validar los campos en la pantalla **SSARRES: A partir de este periodo no podrá modificar esta pantalla, cualquier ajuste debe notificarlo a esta dirección a través del correo: adm_academica@ucab.edu.ve**
 - **Campo de Estudio:** restricción de inscripción por mención o concentración.
 - **Programa:** restricción de inscripción por programa del estudiante.
 - **Atributo:** restricción de inscripción que incluye a los alumnos según la unidad académica y la sede o convenio. Solo aplica para las asignatura que se ofrece al mismo tiempo en las sedes de Guayana, Montalbán y /o Convenios a efectos de restringir la inscripción en línea.
 - **Campus:** restricción de inscripción por el campus físico en el que se ofrece la sección.
- Validar los campos en la pantalla **SSATEXT : A partir de este periodo no podrá modificar esta pantalla, cualquier ajuste debe notificarlo a esta dirección a través del correo: adm_academica@ucab.edu.ve**
- - **Texto de Sección:** no debe aparecer ningún valor.
 - **Texto Largo de Sección:** aparece por defecto el nombre completo de la asignatura sin abreviaciones. Este valor se utiliza para todos los reportes de asignaturas principalmente el Récord de Notas. En el caso de las electivas con código genérico, es en este campo, donde debe declarar la denominación de la misma. **IMPORTANTE:** bajo ninguna circunstancia se debe cambiar la

denominación de una asignatura sin estar aprobado este cambio por Consejo Universitario y previamente codificado por esta Dirección. Cualquier error de transcripción puede corregirse en el NRC en este campo pero debe ser notificado para que no se siga copiando al generar nuevas secciones.

- Validar los campos en la pantalla **SSASYLB** :
 - **Título Largo de Sección:** debe Copiar la denominación de la asignatura.

Es de suma importancia recordar que para lograr una Programación Académica óptima debemos tener en cuenta:

- Programar cada hora de cincuenta (50) minutos en una fila utilizando el formato predeterminado en el sistema en el campo "Hora Reunión". El formato a utilizar por cada hora de clases es el siguiente: XX:00 a YY:50.
- No programar más horas que las pertenecientes a cada asignatura según el plan de estudios aprobado.
- No debe programar horas para actividades puntuales en NRC con estudiantes inscritos puesto que la notificación de la actividad se le envía automáticamente al estudiante y al profesor. Por ahora la única herramienta disponible para el registro de estas actividades es el Sistema de Aulas para Eventos.
- Identificar con el código de Cross List o Lista Cruzada las asignaturas programadas con un mismo profesor, horario y aula. Es muy importante declarar en la pantalla SSAXLST el NRC principal.
- Utilizar la totalidad de días y horas asignadas distribuyendo de forma equitativa las clases en los cinco (5) días correspondientes a la semana y en el horario completo de la Escuela procurando que exista uniformidad entro lo planificación y lo incorporado en el sistema.
- No sobrepasar los conflictos de aulas ni de profesores (Override), salvo que se trate de asignaturas en Cross List donde ya se reservó el horario del profesor y del salón en el NRC principal sin inconvenientes.
- Las asignaturas de régimen intensivo deben declarar en las fechas de inicio y fin la duración real de la materia.

Anexo 2

Aspectos a considerar al realizar el Nombramiento de Profesores. Flujo rápido **PROF**:

- Pantalla **SPAIDEN**:
 - **Ciudad de Nacimiento:** cargar la ciudad de nacimiento del profesor.
 - **Nombre Legal Completo:** no dejar en blanco este campo. Se debe transcribir el nombre completo (sin abreviaciones) en el formato: Apellidos, Nombres.
 - **Identificación Adicional:** colocar código **PROF**.
- Pantalla **GOAINTL**:
 - **País de Nacimiento:** cargar el país de nacimiento del profesor.
- Pantalla **SZAINST**: Usar el período (term) que termina en doble cero **XXXX00**:
 - **Estatus:** colocar el valor AC = Activo.
 - **Contrato Docente Tipo:** N (profesor nuevo en la UCAB) o A (Antiguo en la UCAB, ya tiene expediente como profesor de pregrado o postgrado).
 - **Atributo Docente:** Colocar los códigos **DISP** y **ENTR**.

- Pantalla **SIAASGN**: Usar el período (term) que termina en doble cero XXXX00.
 - **Asignación No-Educativa de Docente**: Generar un registro considerando los siguientes valores:

Nivel	Dedicación	Tipo	Escuela	TDPS	Contrato	Número Puesto
Postgrado	Contratado	PROF	XX	CONTRA	A= Antiguo N= Nuevo	Colocar Campus

- Pantalla **SIAFDEG**
 - **Instituciones Anteriores**: Cargar universidad de procedencia y el grado obtenido con mayor rango académico.
 - **Detalles de Grado**: Cargar el grado obtenido.
 - **Carrera**: cargar carrera asociada al grado obtenido.