

SERVICIOS ESCOLARIS PARA COLABORADORES

Para ingresar a los SERVICIOS DE ESCOLARIS se requiere las credenciales usuario y contraseña válida para el sistema. Cuando se certifican estos datos el sistema mostrará la pantalla principal con las opciones habilitadas para el momento.

REQUISITOS:

Para ingresar se requiere de un **usuario** y **contraseña** válidas para el sistema. Cuando se validan estos datos el sistema mostrará la pantalla principal con las opciones habilitadas para el momento.

Los datos de usuario y contraseña para autenticarse y poder iniciar sesión, para los docentes y colaboradores que ingresan por primera vez es el número de documento.

Cuando la contraseña es igual al documento el sistema exige un cambio de esta, indicando que se ingrese la actual y luego la nueva, además pide confirmación de contraseña.

La contraseña debe tener mínimo seis caracteres y contener al menos una letra.

Al registrar la contraseña es importante tener presente que para el sistema hay diferencia en las letras mayúsculas de las minúsculas.

Al registrar la contraseña es importante tener presente que el sistema diferencia las letras mayúsculas de las minúsculas.

Iniciar sesión

Para entrar a los servicios de COLABORADORES por medio de la Web de la Universidad, ingrese a la página www.uamerica.edu.co y dentro de esta selecciona **① SERVICIOS EN LÍNEA**, y luego **② SERVICIOS PARA DOCENTES** y por último **③ ESCOLARIS - COLABORADORES**, como se ve en la siguiente imagen.

https://www.uamerica.edu.co/servicios-en-linea/

CAPÍTULOS ESTUDIANTILES UNIDAD DE PATRIMONIO CALIDAD BIBLIOTECAS EGRESADOS PAGOS EN LÍNEA SERVICIOS EN LÍNEA CAMPUS VIRTUAL BLOG

1

Fundación
Universidad de América

LA UNIVERSIDAD FACULTADES PROGRAMAS ADMISSIONES INVESTIGACIONES BIENESTAR UNIVERSITARIO INTERNACIONALIZACIÓN

SERVICIOS EN LÍNEA

INICIO

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES DESPLEGAR / REPLEGAR

SERVICIOS PARA DOCENTES 2

Docentes DESPLEGAR / REPLEGAR

ESCOLARIS – COLABORADORES 3

- CORREO ELECTRÓNICO (Favor ingrese su cuenta de correo completa)
- LISTA DE SALONES ECOCAMPUS
- SIMULADOR DE EVALUACIÓN FINAL CUALITATIVA
- CAMPUS VIRTUAL
- RECURSO PARA LA VIRTUALIDAD
- REGLAMENTO DOCENTE
- MANUAL GESTIÓN DOCENTE
- ESCALAFÓN DOCENTE
- FORMATOS DE SYLLABUS
- GUÍA DE SYLLABUS
- CIRCULAR PARQUEADEROS
- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO
- MATLAB y Simulink

Si tiene problemas o requiere soporte de la plataforma Escolaris, favor enviar un correo a suporfe@uamerica.edu.co

Al abrir el servicio de ESCOLARSIS -COLABORADORES se presenta una ventana como se muestra en la siguiente imagen.

Universidad de
América

Sistema Integrado de
Información
ESCOLARIS

Servicios para Docentes y Otros Colaboradores

Tipo de Usuario: Selecione 1

Documento: 2

Contraseña: 3

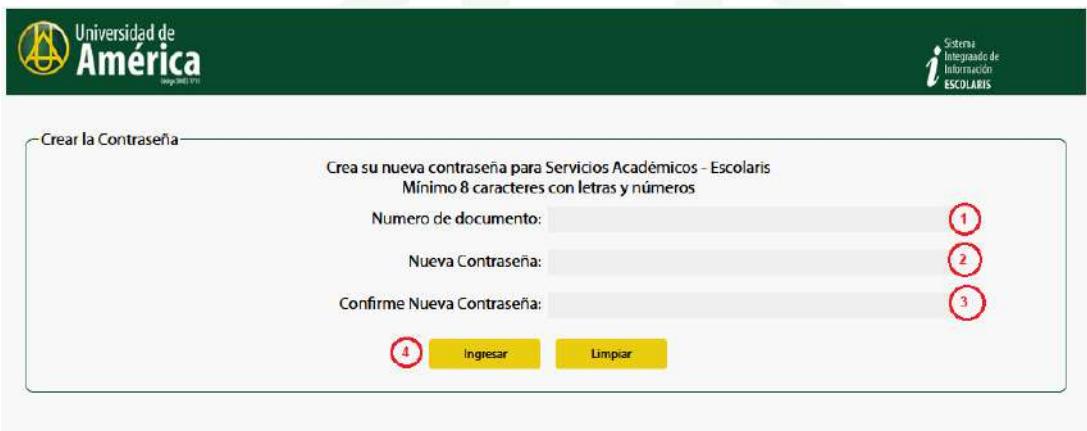
Ingresar 4 Limpiar

Institución de Educación Superior vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

1. Seleccione el tipo de usuario (Docente o Colaborador)
2. Digite el número de documento (Solo números)
3. Digite la contraseña (*Sí es por primera vez que ingresa es el número de documento*)
4. De clic al botón Ingresar

Inicio contraseña

Si su usuario y contraseña son igual al número de documento, al iniciar sesión se abrirá una ventana como se presenta en la siguiente imagen:



Crear la Contraseña

Crea su nueva contraseña para Servicios Académicos - Escolaris
Mínimo 8 caracteres con letras y números

Número de documento: 1

Nueva Contraseña: 2

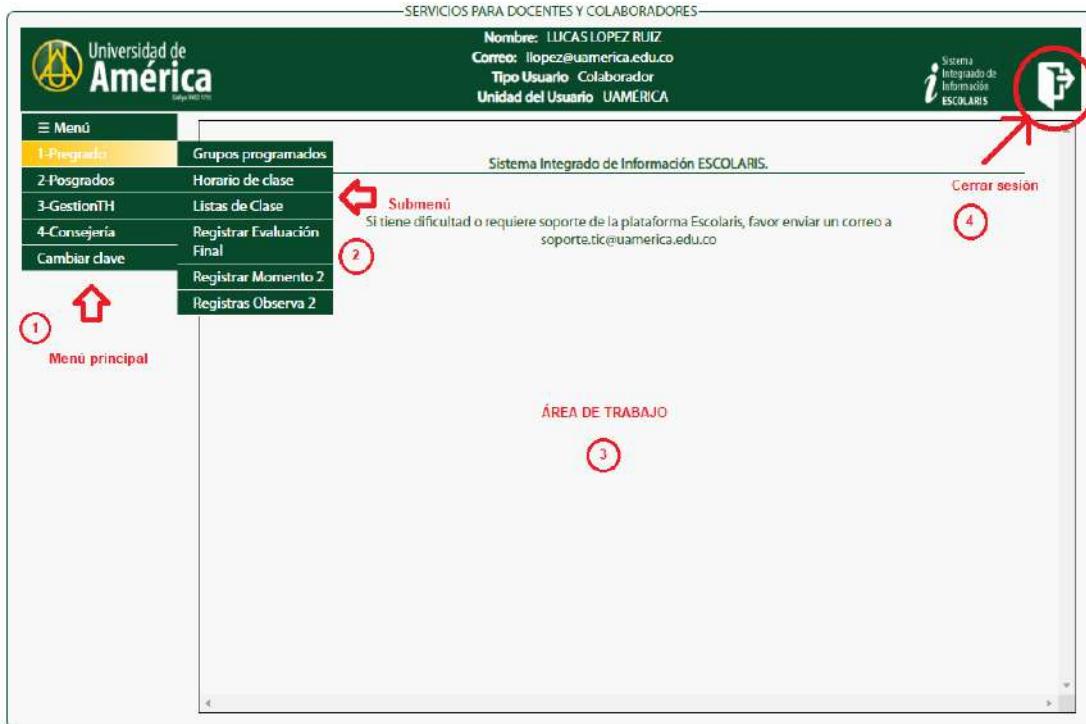
Confirme Nueva Contraseña: 3

4 Ingresar Limpiar

Para registrar su nueva contraseña siga los cuatro pasos:

- ① Digite el número de documento.
- ② Ingrese su contraseña conformada por letras y números mínimo 8 caracteres
- ③ Confirme la contraseña
- ④ De clic al botón de Ingresar

0 Estructura de la pantalla de ESCOLARIS



Al iniciar sesión se presenta una nueva ventana conformada por cuatro partes así:

- ① El menú principal
- ② El submenú que son las opciones de cada menú
- ③ El área de trabajo, donde se presenta el contenido de cada una de las opciones
- ④ El ícono para cerrar sesión

Dependiendo del calendario académico se presenta el menú con las opciones disponibles para el periodo lectivo.

1-Pregrado - Grupos programados

Presenta en el área de trabajo el listado de los grupos programados

SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES



Universidad de
América
Código SNIES 1715

- [Menú](#)
- [1-Pregrado](#)
- [2-Posgrados](#)
- [3-GestiónTH](#)
- [4-Consejería](#)
- [Cambiar clave](#)

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: ilopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: CIENCIAS Y HUMANIDADES



Sistema
Integrado de
Información
ESCOLARIS

GRUPOS PROGRAMADOS		
Asignatura	Grupo	Enlace Meet
El enlace debe ser completo		
CONSEJERIA ACADEMICA 1ER SEM (PTPS06)	74	No disponible
CUENTOS MITOS Y LEYENDAS LATINOAMERICANA (04143-EL)	31	M
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION (0415)	1	P
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION (0415)	2	P
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION (0415)	3	P
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION (0415)	4	P
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION (0415)	5	P
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION (0415)	6	P
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION (0415)	31	P

1-Pregrado - Horario de clases

Presenta en el área de trabajo la asignatura, el grupo, el salón, si es presencial (Pres) o hibrida (Hibr) dentro de una franja de hora y día, como se muestra en la siguiente imagen.



The screenshot shows a web-based application for university staff. At the top, the logo and name 'Universidad de América' are displayed, along with the user information: Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ, Correo: llopez@uamerica.edu.co, Tipo Usuario: Docente, and Unidad del Usuario: CIENCIAS Y HUMANIDADES. A 'Sistema Integrado de Información Escolar' logo is also present. The main menu on the left includes options like '1-Pregrado', '2-Posgrados', '3-Gestión THI', '4-Consejería', 'Cambiar clave', 'Registrar Momento 2', and 'Registros Observa 2'. The '1-Pregrado' option is selected. The central area shows a class schedule for 'Grupos programados' (Programmed Groups) for 'Horario de clase' (Class Time) 'es'. The schedule is organized by day of the week (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado) and time (8:00, 9:00, 10:00, 11:00, 12:00). Classes listed include 'EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCIÓN (Pres) Gr 6 (EA207)', 'EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCIÓN (Pres) Gr 6 (EA207)', 'ETICA PROFESIONAL (I-libr) Gr 3 (EE104)', 'ETICA PROFESIONAL (I-libr) Gr 3 (EE104)', 'CONSEJERIA ACADEMICA 1ER SEM (Pres) Gr 74 (PEND)', and 'EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCIÓN (Pres) Gr 2 (EC204)'. The 'Registros Observa 2' option is also visible in the menu.

1-Pregrado - Lista de Clases

Presenta en el área de trabajo la lista de clase.

Pasos para consultar una lista:

- ① En el menú desplegable de asignaturas seleccione una,
- ② En el menú desplegable indique si la quiere con correo o solo la lista
- ③ De clic al botón **Consultar** y muestra el listado

Esta secuencia se muestra en la siguiente imagen.



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Universidad de América

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: ilopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: CIENCIAS Y HUMANIDADES

i Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

1 Menú

1-Pregadno Grupos programados

2-Posgrados Horario de clase

3-GestionTH **Lista de Clases**

4-Consejería Registrar Evaluación Final

Cambiar clave Registrar Momento 2

Registros Observa 2

IMPRIMIR LISTAS DE CLASES

TIPO DE CLASES: TÉCNICA PROFESIONAL Gr - 1 - M - 2022-2

2 DE CLASES

3 Lista Correos

1 Consultar

Resultado al consultar



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES



Universidad de
América
Código SNIES 1715

- [☰ Menú](#)
- [1-Pregrado](#)
- [2-Posgrados](#)
- [3-GestiónTH](#)
- [4-Consejería](#)
- [Cambiar clave](#)

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: ilopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: CIENCIAS Y HUMANIDADES



Lista de Evaluaciones - Periodo Académico: 2022-2
Asignatura: ETICA PROFESIONAL - 0417 Grupo: 1 - Número de Estudiantes: 22

Nro.	Código	Nombre	Prog.	Clave	2do Momento	ResFin
1	4191445	ALARCON RICAURTE BRAYAN NICOLAS brayan.alarcon@estudiantes.uamerica.edu.co	4	1	No disponible	
2	4191432	ALFONSO PERALOZA JUAN ESTEBAN juan.alfonso@estudiantes.uamerica.edu.co	4	1	No disponible	
3	6162030	BECERRA RINCON DAVID RICARDO david.becerra@estudiantes.uamerica.edu.co	6	1	No disponible	
4	4101448	CARDENAS SUAREZ JUAN FELIPE juan.cardenas2@estudiantes.uamerica.edu.co	4	1	No disponible	
5	4181331	CASAS ALBA JUAN SEBASTIAN juan.casas1@estudiantes.uamerica.edu.co	4	1	No disponible	
6	5101673	CASTRO TOLOZA DIOSEMEL diosomel.castro@estudiantes.uamerica.edu.co	5	1	No disponible	
7	6162921	CORTES AREVALO PAULA CAMILA paula.cortes4@estudiantes.uamerica.edu.co	6	1	No disponible	
8	3102531	DUARTE CASTRO GUSTAVO ANDRES gustavo.duarde@estudiantes.uamerica.edu.co	3	1	No disponible	
9	5101672	GARCIA DURAN GUSTAVO ADOLFO gustavo.garcia@estudiantes.uamerica.edu.co	5	1	No disponible	
10	4161119	GONZALEZ CIFUNTES ANDRES FELIPE andres.gonzalez14@estudiantes.uamerica.edu.co	4	1	No disponible	

1-Pregrado - Registrar Evaluación Final

Presenta en el área de trabajo la lista de clase para el registro de la evaluación final.

Pasos para seleccionar una lista:

- ① En el menú desplegable de asignaturas seleccione una,
- ② En el menú desplegable indique si la quiere imprimir o registrar
- ③ De clic al botón **Consultar** y muestra el listado

Esta secuencia se muestra en la siguiente imagen.



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: llopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: CIENCIAS Y HUMANIDADES

i Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

1. Selección de evaluación

2. Registrar

3. Consultar

Proceso para registrar la evaluación de cada estudiante

- ① Selecciones en nivel de evaluación
- ② El mismo proceso anterior se repite para cada uno de los criterios indicados en cada columna ②, ③, ④

Esta secuencia se muestra en la siguiente imagen.

Al terminar la evaluación no olvide dar clic al botón **Enviar Evaluaciones** que esta al final de la lista



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES



Universidad de
América

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: llopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: CIENCIAS Y HUMANIDADES

i Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Registro de Evaluaciones - Período Académico: 2022-2
Asignatura: ETICA PROFESIONAL - 0417 Grupo: 1 - Número de Estudiantes: 22

Nro.	Código	Nombre	Prog.	Clave	2doMomento	FinalCriDisc	FinalCriComApr	FinalCriAprCol	ResFin
1	4191445	ALARCON RICAURTE BRAYAN NICOLAS	4	1	NoDisp	Selecc. ▾ Selección SobreSaliente	Selecc. ▾	Selecc. ▾	
2	4191432	ALFONSO PEÑALOZA JUAN ESTEBAN	4	1	NoDisp	MuyBueno Bueno Aceptable Regular NoAcreditable	Selecc. ▾	Selecc. ▾	
3	6162030	BECERRA RINCON DAVID RICARDO	6	1	NoDisp	Selecc. ▾	Selecc. ▾	Selecc. ▾	
4	4191448	CARDENAS SUAREZ JUAN FELIPE	4	1	NoDisp	Selecc. ▾	Selecc. ▾	Selecc. ▾	
5	4181331	CASAS ALBA JUAN SEBASTIAN	4	1	NoDisp	Selecc. ▾	Selecc. ▾	Selecc. ▾	
6	5191673	CASTRO TOLOZA DIOSEMEL	5	1	NoDisp	Selecc. ▾	Selecc. ▾	Selecc. ▾	
7	6162921	CORTES AREVALO PAULA CAMILA	6	1	NoDisp	Selecc. ▾	Selecc. ▾	Selecc. ▾	
8	3192521	DUARTE CASTRO GUSTAVO ANDRES	3	1	NoDisp	Selecc. ▾	Selecc. ▾	Selecc. ▾	
9	5191672	GARCIA DURAN GUSTAVO ADOLFO	5	1	NoDisp	Selecc. ▾	Selecc. ▾	Selecc. ▾	
10	4161110	GONZALEZ CIRUENTES ANDRES FELIPE	4	1	NoDisp	Selecc. ▾	Selecc. ▾	Selecc. ▾	
11	4191451	GUERRERO ALCAZAR DANIEL EDUARDO	4	1	NoDisp	Selecc. ▾	Selecc. ▾	Selecc. ▾	
12	3192524	MARTIN QUIMBY JESSICA ALEJANDRA	3	1	NoDisp	Selecc. ▾	Selecc. ▾	Selecc. ▾	
13	5192686	MARTINEZ ANTONIO MARIA CRISTINA	5	1	NoDisp	Selecc. ▾	Selecc. ▾	Selecc. ▾	

1-Pregrado - Registrar Momento 2

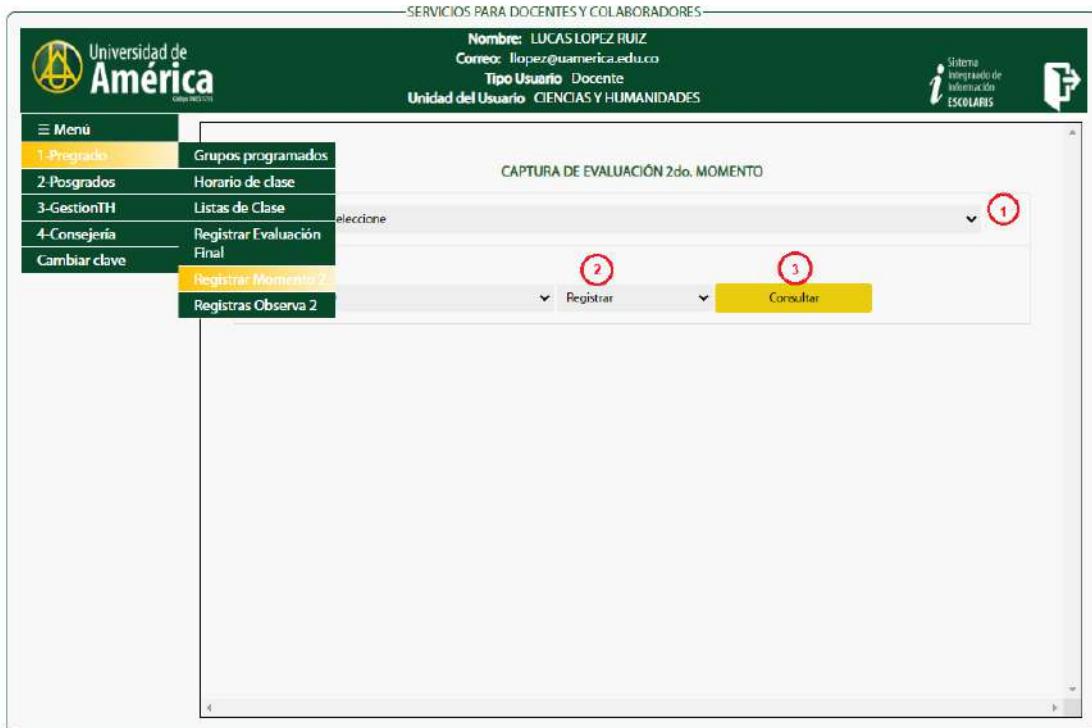
Presenta en el área de trabajo la lista de clase para el registro del momento 2.

Pasos para seleccionar una lista:

- ① En el menú desplegable de asignaturas seleccione una,
- ② En el menú desplegable indique si la quiere imprimir o registrar
- ③ De clic al botón **Consultar** y muestra el listado

Esta secuencia se muestra en la siguiente imagen.

SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES



Proceso para registrar el momento 2 de cada estudiante

- ① Selecciones en nivel de evaluación
 - ② El mismo proceso anterior se repite para la columna 2do momento
- Esta secuencia se muestra en la siguiente imagen.

Al terminar la evaluación no olvide dar clic al botón **Enviar Evaluaciones** que esta al final de la lista



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES



Universidad de
América
Colombia

- [≡ Menú](#)
- [1-Pregrado](#)
- [2-Posgrados](#)
- [3-GestiónTH](#)
- [4-Consejería](#)
- [Cambiar clave](#)

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: ilopez@america.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: CIENCIAS Y HUMANIDADES

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

②

Registro de Evaluaciones - Período Académico: 2022-2
Asignatura: ETICA PROFESIONAL - 0417 Grupo: 1 - Número de Estudiantes: 22

Nro.	Código	Nombre	Prog.	Clave	2do Momento	ResFin
1	4191445	ALARCON RICAURTE BRAVAN NICOLAS	4	1	Selección	▼
2	4191432	ALFONSO PEÑALOZA JUAN ESTEBAN	4	1	①	Selección Lo ha hecho bien Está aprendiendo No ha avanzado
3	6162030	BECERRA RINCON DAVID RICARDO	6	1	Selección	▼
4	4191448	CARDENAS SUAREZ JUAN FELIPE	4	1	Selección	▼
5	4181331	CASAS ALBA JUAN SEBASTIAN	4	1	Selección	▼
6	5191673	CASTRO TOLOZA DIOSEMEL	5	1	Selección	▼
7	6162921	CORTES AREVALO PAULA CAMILA	6	1	Selección	▼
8	3192531	DUARTE CASTRO GUSTAVO ANDRES	3	1	Selección	▼
9	5191672	GARCIA DURAN GUSTAVO ADOLFO	5	1	Selección	▼
10	4161119	GONZALEZ CIFUENTES ANDRES FELIPE	4	1	Selección	▼
11	4191451	GUERRERO ALCAZAR DANIEL EDUARDO	4	1	Selección	▼
12	3192524	MARTIN QUIMBAY JESSICA ALEJANDRA	3	1	Selección	▼
13	5192686	MARTINEZ ANTONIO MARIA CRISTINA	5	1	Selección	▼

1-Pregrado - Registrar Observa 2

Presenta en el área de trabajo la lista de clase para el registro de la observación 2.

Pasos para seleccionar una lista:

- ① En el menú desplegable de asignaturas seleccione una,
- ② En el menú desplegable indique si la quiere imprimir o registrar
- ③ De clic al botón **Consultar** y muestra el listado

Esta secuencia se muestra en la siguiente imagen.



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Universidad de América

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: ilopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: CIENCIAS Y HUMANIDADES

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Menú

- 1-Programa
- 2-Posgrados
- 3-Gestión TH
- 4-Consejería
- Cambiar clave

Grupos programados

Horario de clase

Listas de Clase

Registrar Evaluación Final

Registrar Momento 2

Registrar Observación 2

CAPTURA DE EVALUACIÓN CAPTURA DE OBSERVACIONES MOMENTO 2

elección

1

2

3

REGISTRO DE OBSERVACIONES MOMENTO 2

Registrar

Consultar

Proceso para registrar observaciones del momento 2 de cada estudiante

- ① Registre la información en la casilla para la observación del estudiante
 - ② El mismo proceso anterior se repite para la columna observación 2do momento
- Esta secuencia se muestra en la siguiente imagen.

Al terminar la evaluación no olvide dar clic al botón **Enviar Observaciones 2** que esta al final de la lista



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Universidad de América

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: llopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: CIENCIAS Y HUMANIDADES

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Menú
1-Pregrado
2-Posgrados
3-GestionTH
4-Consejería
Cambiar clave

Registro de Observaciones 2 - Período Académico: 2022-2
Asignatura: ETICA PROFESIONAL - 0417 Grupo: 1 - Número de Estudiantes: 22

Nro.	Código	Nombre	Prog.	Clave	Obs 2do Momento
1	4191445	ALARCON RICAURTE BRAYAN NICOLAS	4	1	
2	4191432	ALFONSO PENALOZA JUAN ESTEBAN	4	1	
3	6162030	BECERRA RINCON DAVID RICARDO	6	1	
4	4191448	CARDENAS SUAREZ JUAN FELIPE	4	1	
5	4181331	CASAS ALBA JUAN SEBASTIAN	4	1	
6	5191673	CASTRO TOLOZA DIOSEMEI	5	1	
7	6162921	CORTES AREVALO PAULA CAMILA	6	1	
8	2102521	DUARTE CASTRO GUSTAVO ANDRES	3	1	
9	5191672	GARCIA DURAN GUSTAVO ADOLFO	5	1	
10	4161119	GONZALEZ CIFUENTES ANDRES FELIPE	4	1	
11	4191451	GUERRERO ALCAZAR DANIEL EDUARDO	4	1	
12	3192524	MARTIN QUINIBAY JESSICA ALEJANDRA	3	1	
13	5192686	MARTINEZ ANTONIO MARIA CRISTINA	5	1	
14	4202169	MARTINEZ GUERRA JUAN FELIPE	4	1	

2-Posgrado - Captura de Notas Posgrados

Presenta en el área de trabajo las listas de clase para el registro de notas.

Pasos para seleccionar una lista:

- ① En el menú desplegable de asignaturas seleccione una,
- ② En el menú desplegable de operación indique si va a imprimir o capturar notas
- ③ De clic al botón **Ver lista** y muestra el listado

Esta secuencia se muestra en la siguiente imagen.

SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES



Universidad de
América
Código SNIES 1715

- [☰ Menú](#)
- [1 Pregrado](#)
- [2 Posgrado](#)
- [3 GestiónITH](#)
- [4-Consejería](#)
- [Cambiar clave](#)

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: llopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: ARQUITECTURA



Captura de Notas **OTAS DEFINITIVA**

1 Captura de Notas 2 Posgrados

3 Imprimir Notas 4 Posgrados

5 Lista de Clases 6 Posgrados

7 Sesiones clase

Calificaciones: DEFINITIVA Operación: Capturar Notas Ver lista

Proceso para registrar la nota de cada estudiante

- ① Registre la evaluación cuantitativa en la casilla del estudiante
 - ② El mismo proceso anterior se repite para toda la columna
- Esta secuencia se muestra en la siguiente imagen.

La evaluación cuantitativa que se registra es de 10 a 50, no se admite punto ni coma
ejemplos 38, 40, 45, 50.

En caso que se presente un estudiante en la lista y no tiene nota para evaluación se registra 0 (cero)



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Universidad de América
Código SNIES 1715

☰ Menú

1-Pregrado

2-Posgrados

3-GestiónTH

4-Consejería

Cambiar clave

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: llopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: ARQUITECTURA

Sistema Integrado de Información Escolar

CAPTURA DE NOTAS - Período Académico: 2022-2 Asignatura: ANALISIS TERRITORIAL - 100201 Grupo: PT21-2 Estudiantes: 16

1	7101996	CORREA GRACIA LUIS HORACIO (lhoracio_lo@hotmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
2	01102108128	CUBILLOS SALAMANDA RUTH JEANETH (ruth_cubillos@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
3	01102108139	GONZALEZ GUTIERREZ IVAN CAMILO (ivan.gonzalez@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
4	7101996	HINCAPIE MESA OSCAR ALONSO (effor73@hotmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
5	01102108102	MARRAQUIN MOYANO JULIO CESAR (Julio.marraquin@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
6	7102015	NOVOA MENDOZA CAROLINA (CNOVOA.M@HOTMAIL.COM)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
7	01102108130	OSTOS PAYA FREDY LEONARDO (fedy.ostos@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
8	7101997	PALMA GOMEZ ADRIANA (adriana.palma.gomez@gmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
9	01102108102	PARDO FAJARDO JULIANA ANDREA (Juliana.pardo@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
10	7101998	PINEDA RINCON NANOV ALEXANDER (nanov.pineda@gmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
11	01102108135	QUINONES GALVIS JESUS DARIO (jesus.quinones@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
12	7102030	RIAÑO CELY WENDY SOLANDE (wendyriano.mipol@gmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
13	7101992	RINCON VELANDIA ESMERALDA (esmrin74@GMAIL.COM)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
14	01102108138	RODRIGUEZ OSPINA ROBERTO (roberto.rodriguez@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	45

Al terminar la evaluación sume todas las notas de la lista y el resultado los registra en la casilla TOTAL SUMA DE LAS NOTAS, luego activa el botón **Enviar Notas**, si la suma es correcta el proceso finaliza, de lo contrario le indica que hay inconsistencia con la operación

14	01102108138	RODRIGUEZ OSPINA ROBERTO (roberto.rodriguez@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	45
15	01102108137	SANTANA BARRIOS MELISSA (melissa.santana@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	45
16	01102108131	SEQUEDA POSADA NEWTON GLENN (newton.sequeda@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	45
Sumas de Control					0
VERIFICACIÓN. TOTAL SUMA DE LAS NOTAS: <input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>					
Enviar Notas					

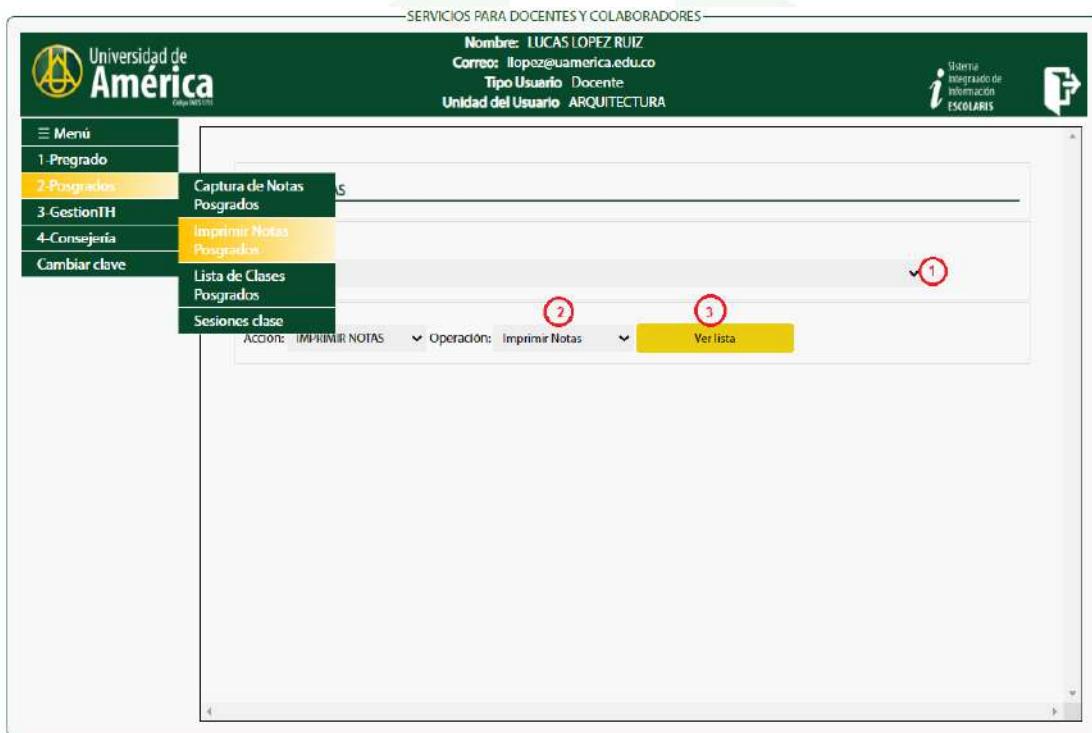
2-Posgrado - Imprimir Notas Posgrados

Presenta en el área de trabajo las listas de clase para imprimir.

Pasos para seleccionar una lista:

- ① En el menú desplegable de asignaturas seleccione una,
- ② En el menú desplegable de operación indique imprimir notas
- ③ De clic al botón **Ver lista** que muestra el listado

Esta secuencia se muestra en la siguiente imagen.



Si la lista no tiene el registro de notas se presenta en la columna de la nota la letra **N**.

Para exportar la lista la puede marcar con el mouse desde donde inicia hasta el final luego da clic al botón derecho de mouse y selecciona copiar o combina las teclas **CTRL + C**, abre el Word y pega la lista con **CTRL + V**



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: llopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: ARQUITECTURA

i Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

LISTA DE NOTAS - Periodo Académico: 2022-2 Asignatura: ANALISIS TERRITORIAL - 100201 Grupo: PT21-2 Estudiantes: 16

Rank	Matrícula	Nombre del Estudiante	Carrera	Nota	Estado
1	7101998	CORREA GRACIA LUIS HORACIO (lhoracio_tb@hotmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
2	01102108128	CUBILLOS SALAMANCA RUTH JEANETH (ruth.cubillos@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
3	01102109139	GONZALEZ GUTIERREZ IVAN CAMILO (ivan.gonzalez@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
4	7101989	HINCAPIE MESA OSCAR ALONSO (affort78@hotmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
5	01102109133	MARROQUIN MUYACAN JUAN CESAR (juan.marroquin@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
6	7102015	NOVOA MENDOZA CAROLINA (CNOVOA.M@HOTMAIL.COM)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
7	01102108130	OSTOS PAVA FREDDY LEONARDO (freddy.ostos@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
8	7101997	PALVA GOMEZ ADRIANA (adrianacalvino@pmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
9	01102108182	PARDO FAJARDO JULIANA ANDREA (juliana.pardo@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
10	7101993	PINEDA RINCON IVAN ALEXANDER (ivanovapineda@gmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
11	01102108135	QUINONES GALVIS JESUS CARIO (jesus.quinones@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
12	7102098	RIAÑO OELY WINDY SOLANGE (windyriano.mipei@gmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
13	7101982	RINCON VELANDIA ESMERALDA (ESMRIN74@GMAIL.COM)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N

A continuación, se presenta la lista con el proceso de copiar y pegar en Word



LISTA DE NOTAS - Periodo Académico: 2022-2

Asignatura: ANALISIS TERRITORIAL - 100201 Grupo: PT21-2 Estudiantes: 16

Nro.	Código	Nombre	Prueba	Clave	EvFinal
1	7101996	CORREA GRACIA LUIS HORACIO (lhoracio_to@hotmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
2	01102108128	CUBILLOS SALAMANCA RUTH (ruth.cubillos@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
3	01102109139	GONZALEZ GUTIERREZ IVAN (ivan.gonzalez@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
4	7101989	HINCAPIE MESA OSCAR ALONSO (effort78@hotmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
5	01102108133	MARROQUIN MOYANO JULIO (julio.marroquin@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
6	7102015	NOVOA MENDOZA CAROLINA (CNOVOA.M@HOTMAIL.COM)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
7	01102108130	OSTOS PAVA FREDY (fredy.ostos@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
8	7101997	PALMA GOMEZ ADRIANA (adrianapalmagomez@gmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
9	01102108132	PARDO FAJARDO JULIANA (juliana.pardo@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
10	7101988	PINEDA RINCON IVANOV ALEXANDER (ivanopineda@gmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
11	01102108135	QUINONES GALVIS JESUS (jesus.quinones@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
12	7102036	RIANÓ CELY WINDY SOLANGE (windyriano.riipol@gmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
13	7101982	RINCON VELANDIA ESMERALDA (ESMRIN74@GMAIL.COM)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
14	01102108138	RODRIGUEZ OSPINA ROBERTO (roberto.rodriguez@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
15	01102108137	SANTANA BARRIOS (melissa.santana@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
16	01102108131	SEQUEDA POSADA NEWTON (newton.sequeda@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	N
Sumas de Control					0
CERTIFICO		QUE	HE	VERIFICADO	LAS
					NOTAS.

FIRMA: _____ **Fecha Entrega:** _____

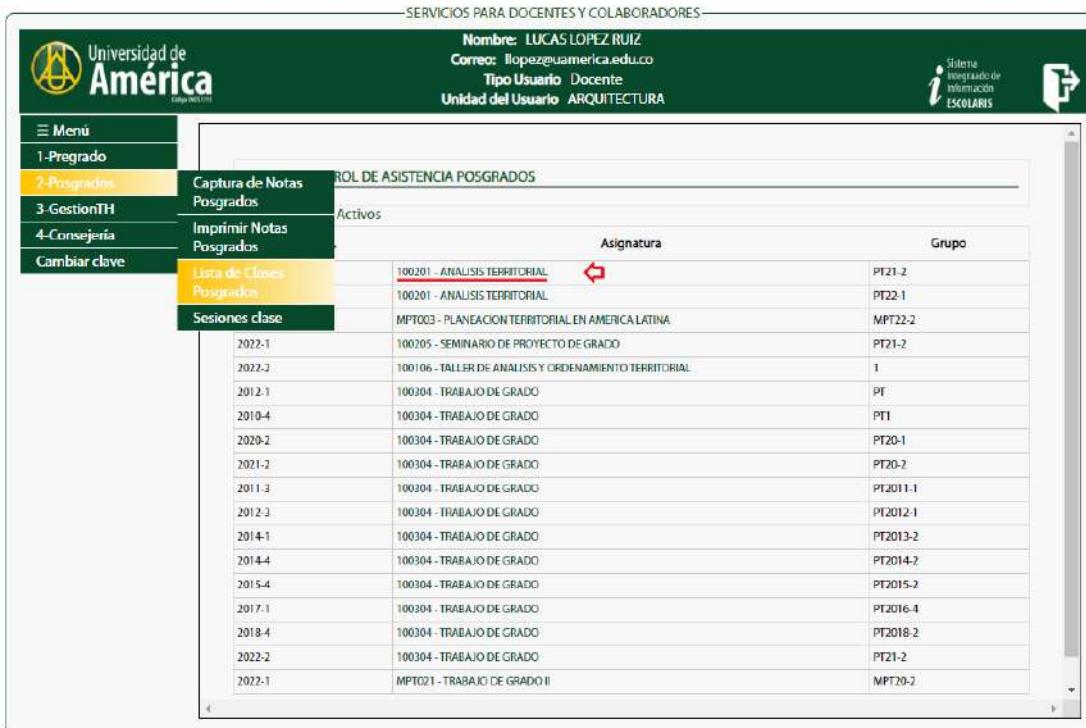
2-Posgrado - Lista de Clases Posgrado

Presenta en el área de trabajo las listas de clase.

Pasos para seleccionar una lista:

- ① En el área de trabajo se presenta las listas de asignaturas
- ② Seleccione una de la lista y de clic sobre el nombre

Esta secuencia se muestra en la siguiente imagen.



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: ilopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: ARQUITECTURA

i Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

ROL DE ASISTENCIA POSGRADOS		
Activos		
	Asignatura	Grupo
	100201 - ANALISIS TERRITORIAL	PT21-2
	100201 - ANALISIS TERRITORIAL	PT22-1
	MPT003 - PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA	MPT22-2
2022-1	100205 - SEMINARIO DE PROYECTO DE GRADO	PT21-2
2022-2	100106 - TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	1
2012-1	100304 - TRABAJO DE GRADO	PT
2010-4	100304 - TRABAJO DE GRADO	PT1
2020-2	100304 - TRABAJO DE GRADO	PT20-1
2021-2	100304 - TRABAJO DE GRADO	PT20-2
2011-3	100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2011-1
2012-3	100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2012-1
2014-1	100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2013-2
2014-4	100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2014-2
2015-4	100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2015-2
2017-1	100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2016-4
2018-4	100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2018-2
2022-2	100304 - TRABAJO DE GRADO	PT21-2
2022-1	MPT021 - TRABAJO DE GRADO II	MPT20-2

Al dar clic sobre el nombre de la asignatura, se presenta el listado de estudiantes que la conforman, como se ve en la siguiente imagen.



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Universidad de América

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: ilopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario Docente
Unidad del Usuario ARQUITECTURA

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

PROFESOR: TADEO HUMBERTO SANABRIA ARTUNDUAGA - Lista de control de Asistencia
Asignatura: PLANEACIÓN TERRITORIAL Grupo: PT22-1 Periodo: 2022-1

No. Carné	Nombre Estudiante	NO Asistió
01102202167	BELEÑO AREVALO LAURA MARCELA (aura.beleno@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202153	BELTRAN MARTINEZ AMANDA LUCIA (amanda.beltran@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202152	CAMACHO OVALLE SEGUNDO ALBERTO (segundo.camacho@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202145	CASTRO PARDO FREDDY MANUEL (freddy.castro@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202168	GARCIA MURCIA MARIA FERNANDA (maria.garcia4@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202148	GARZON MEDINA LEON ARTURO (leon.garzon@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202160	GONZALEZ MONTEALEGRE JUAN JOSE (juan.gonzalez7@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202155	GUERRERO PRADA JUAN CARLOS (juan.guerrero4@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202149	GUTIERREZ GOMEZ OLGA LUCIA (olga.gutierrez@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202164	GUZMAN ROMERO DAIVER EDUARDO (davir.guzman@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202170	JARAIMILLO CUBILLOS TATIANA (tatiana.jaramillo@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202147	MELO PARRA ANDERSON (anderson.melo2@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202157	MORALES ALVARADO LAURA SOFIA (laura.morales3@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202151	MORENO DIAZ ALEJANDRA PAOLA (alejandra.moreno@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202146	MURCIA PABON DANIEL (daniel.murcia@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>

2-Posgrado - Sesiones de Clase

Presenta en el área de trabajo las listas de sesiones clase.

En el área de trabajo se presenta las listas de las sesiones programadas, indicando la fecha aaaa/mm/dd, el día de la semana, la asignatura y grupo, hora de inicio y el salón, como se muestra en la siguiente imagen.



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Universidad de América

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: ilopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: ARQUITECTURA

i Sistema Integrado de información ESCOLARIS

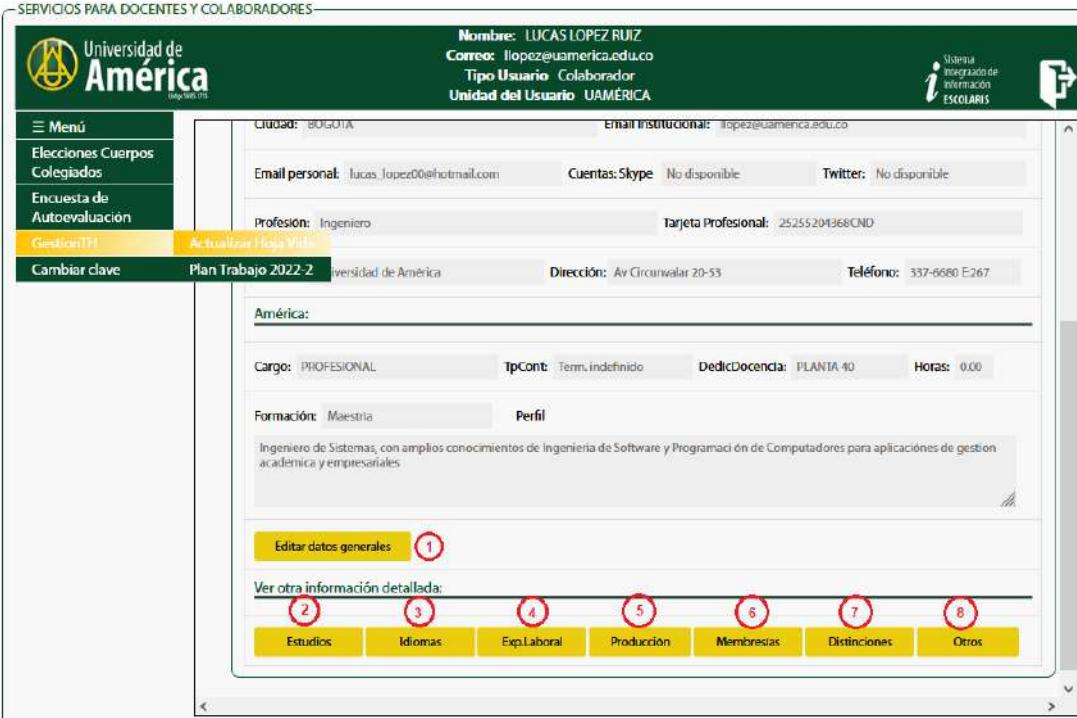
Captura de Notas		Sesión de Clases - Post		
Posgrados		Asignatura y Grupo		
Imprimir Notas		Hora/Inicio Salón		
Posgrados		SABADO	TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2	700 SN303
Posgrados		SABADO	TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2	800 SN303
Posgrados		SABADO	TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2	900 SN303
Posgrados		SABADO	TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2	1000 SN303
Sesiones clase		2022/10/08 SABADO	TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Pres) Grupo: 1	700 SN303
Sesiones clase		2022/10/08 SABADO	TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Pres) Grupo: 1	800 SN303
Sesiones clase		2022/10/08 SABADO	TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Pres) Grupo: 1	900 SN303
Sesiones clase		2022/10/08 SABADO	TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Pres) Grupo: 1	1000 SN303
Sesiones clase		2022/10/08 SABADO	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	1100 SN304
Sesiones clase		2022/10/08 SABADO	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	1200 SN304
Sesiones clase		2022/10/08 SABADO	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	1300 SN304
Sesiones clase		2022/10/08 SABADO	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	1400 SN304
Sesiones clase		2022/10/22 SABADO	TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2	700 SN303
Sesiones clase		2022/10/22 SABADO	TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2	800 SN303
Sesiones clase		2022/10/22 SABADO	TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2	900 SN303
Sesiones clase		2022/10/22 SABADO	TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2	1000 SN303
Sesiones clase		2022/11/03 JUEVES	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	1800 SN302
Sesiones clase		2022/11/03 JUEVES	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	1900 SN302
Sesiones clase		2022/11/03 JUEVES	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	2000 SN302

3-Gestión TH – Actualizar Hoja de vida

Presenta en el área de trabajo los diferentes contextos que conforman la hoja de vida.

Importante: para poder continuar con las opciones del menú principal o el submenú es necesario cerrar la ventana del contexto que tenga abierto.

SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES



Pasos para seleccionar cada uno de los contextos:

① **Editar datos generales**

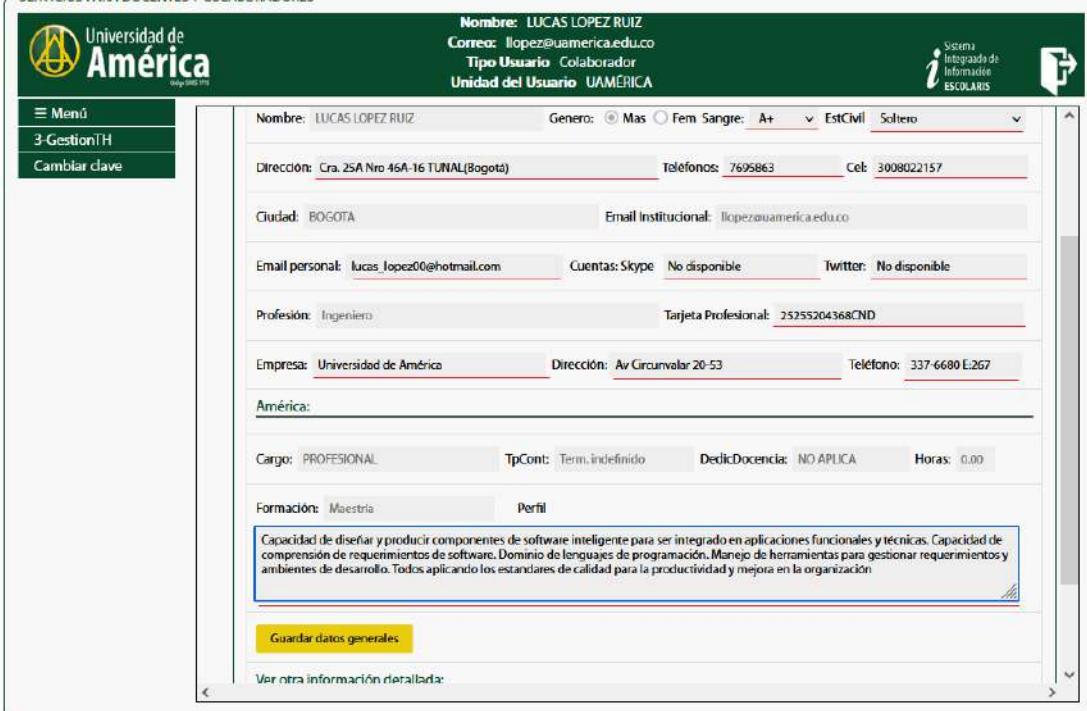
Al activar el botón **Editar datos generales** se habilita algunos campos para la actualización como:

Ciudad de nacimiento, Estado Civil, Dirección, Teléfonos, Email personal, Cuentas de redes sociales, Perfil

Como se muestra en la siguiente imagen

Después de realizar cambios en la información, para grabarlos pulse el botón **Guardar datos generales**

SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES



Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
 Correo: llopez@uamerica.edu.co
 Tipo Usuario: Colaborador
 Unidad del Usuario: UAMERICA

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
 Genero: Mas Fem Sangre: A+ EstCivil: Soltero
 Dirección: Cra. 25A Nro 46A-16 TUNAL(Bogotá) Teléfonos: 7695863 Cel: 3008022157
 Ciudad: BOGOTÁ Email Institucional: llopez@uamerica.edu.co
 Email personal: lucas_lopez00@hotmail.com Cuentas: Skype: No disponible Twitter: No disponible
 Profesión: Ingeniero Tarjeta Profesional: 25255204368CND
 Empresa: Universidad de América Dirección: Av Circunvalar 20-53 Teléfono: 337-6680 E.267
 América:
 Cargo: PROFESIONAL TpCont: Térn. indefinido DedicDocencia: NO APLICA Horas: 0.00
 Formación: Maestría Perfil
 Capacidad de diseñar y producir componentes de software inteligente para ser integrado en aplicaciones funcionales y técnicas. Capacidad de comprensión de requerimientos de software. Dominio de lenguajes de programación. Manejo de herramientas para gestionar requerimientos y ambientes de desarrollo. Todos aplicando los estandares de calidad para la productividad y mejora en la organización
 Guardar datos generales
 Ver otra información detallada:

② Crear o Editar información de estudios

Al activar el botón **Estudios** se presenta una ventana emergente con los campos para crear la información correspondiente a un estudio, si ya existe el estudio lo puede editar o borrar.

Como se muestra en la siguiente imagen.

Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Estudios realizados:

Fecha	Nivel	Título	Universidad	Ver
30/06/1999	PROFESIONAL	Ingeniero de Sistemas	UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA	Ver 1
19/11/2020	MAESTRIA	Magíster en Gestión Integral de la Calidad y Productividad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	Ver
15/08/2022	CURSO	Curso programación Python	COLSUBSIDIO	Ver
06/07/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Desarrollo de Apps Móviles	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Ver
06/06/2013	DIPLOMADO	DIPLOMADO EN TECNOLOGIAS WEB	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	Ver
05/12/2007	Especialización	Especialista Gestión de la Calidad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	Ver
04/11/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Código Nacional de Policía y de Convivencia	Corporación Universidades del Centro	Ver

2 Nuevo Estudio

3 Cerrar Estudios

Tenga en cuenta que para reconocimiento de los estudios formales, debe entregar la copia del diploma y acta de grado correspondiente.

Detalle información de estudios:

En este caso al activar el botón de Estudios presenta un listado de estudios registrados con fecha, nivel, título, Universidad y la columna ver que al dar clic sobre el link muestra la información correspondiente al estudio.

Ejemplo si da clic al segundo registro se presenta en la parte inferior la información del estudio.

En este caso los datos del registro permiten ser modificados y dando clic al botón 1 **Guardar estudios** queda actualizada la información.

Si desea eliminar el estudio que se muestra en detalle de información da clic al botón 2 **Eliminar estudio**, que presenta el mensaje **¿Realmente desea eliminar este registro de Estudios?** al dar clic a **Aceptar** es borrado.



Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Estudios realizados:

Fecha	Nivel	Título	Universidad	Ver
30/06/1999	PROFESIONAL	Ingeniero de Sistemas	UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA	Ver
19/11/2020	MAESTRIA	Magíster en Gerencia Integral de la Calidad y Productividad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	Ver
15/08/2022	CURSO	Curso programación Python	COLSUBSIDIO	Ver
06/07/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Desarrollo de Apps Móviles	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Ver
06/06/2013	DIPLOMADO	DIPLOMADO EN TECNOLOGIAS WEB	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	Ver
05/12/2007	ESPECIALIZACION	Especialista Gerencia de la Calidad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	Ver
04/11/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Código Nacional de Policía y de Convivencia	Corporación Universidades del Centro	Ver

[Nuevo Estudio](#)

[Cerrar Estudios](#)

Tenga en cuenta que para reconocimiento de los estudios formales, debe entregar la copia del diploma y acta de grado correspondiente.

Detalle información de estudios:

Fecha Grado: <input type="text" value="2020/11/19"/> (aaaa/mm/dd)	Título: <input type="text" value="Magíster en Gerencia Integral de la Calidad y Productividad"/>	
Universidad: <input type="text" value="FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA"/>	Ciudad: <input type="text" value="Bogotá"/>	Área: <input type="text" value="Calidad y productividad"/>
<p>Nivel conducente a título:</p> <p><input type="radio"/> Doctorado <input checked="" type="radio"/> Maestría <input type="radio"/> Especialización <input type="radio"/> Profesional <input type="radio"/> Licenciado <input type="radio"/> Técnico</p>		
<p>Nivel No conducente a título:</p> <p><input type="radio"/> Diplomado/Curso Largo (>= 100 horas) <input type="radio"/> Curso/Taller/seminario (< 100 horas) . Si es estudio que no conduce a título, horas del curso: <input type="text" value="0"/></p>		
<p>①</p> <p>Guardar estudio</p>	<p>②</p> <p>Eliminar estudio</p>	Cerrar Estudios

No todos los estudios permiten ser modificados, al ser validada la información del estudio por la universidad solo puede ser consultado, como se muestra en la siguiente imagen.



Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Estudios realizados:

Fecha	Nivel	Título	Universidad	Ver
30/06/1990	PROFESIONAL	Ingeniero de Sistemas	UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA	Ver
19/11/2020	MAESTRÍA	Magíster en Gerencia Integral de la Calidad y Productividad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	Ver
15/08/2022	CURSO	Curso programación Python	COLSUBSIDIO	Ver
06/07/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Desarrollo de Apps Móviles	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Ver
06/06/2013	DIPLOMADO	DIPLOMADO EN TECNOLOGIAS WEB	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	Ver
05/12/2007	ESPECIALIZACIÓN	Especialista Gerencia de la Calidad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	Ver
04/11/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Código Nacional de Policía y de Convivencia	Corporación Universidades del Centro	Ver

[Nuevo Estudio](#)

[Cerrar Estudios](#)

Tenga en cuenta que para reconocimiento de los estudios formales, debe entregar la copia del diploma y acta de grado correspondiente.

Detalle información de estudios:

Fecha Grado: 1999/06/30 (aaaa/mm/dd)	Título: Ingeniero de Sistemas	
Universidad: UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA	Ciudad: Bogotá	Área: Ingeniero de Sistemas
Nivel conducente a título:		
<input type="radio"/> Doctorado <input type="radio"/> Maestría <input type="radio"/> Especialización <input checked="" type="radio"/> Profesional <input type="radio"/> Licenciado <input type="radio"/> Tecnólogo		
Nivel No conducente a título:		
<input type="radio"/> Diplomado/Curso Largo (>= 100 horas) <input type="radio"/> Curso/Taller/seminario (< 100 horas). Si es estudio que no conduce a título, horas del curso: 0		
Guardar estudio	Cerrar Estudios	

Proceso para registrar un estudio nuevo.

Para registrar un estudio nuevo es necesario tener disponible la siguiente información: fecha de grado, título, institución educativa que otorga el título (No siempre son universidades), ciudad de la institución, área a la que aplica el título. Despues de digitar esta información indique el nivel a que conduce el título profesional (Doctorado, Maestría, Especialización, Profesional, Licenciado o Tecnólogo), si no conduce a título indique si es diplomado o un curso taller y el numero de horas de este.

En la siguiente imagen se observa los campos que se deben diligenciar en recuadros rojos y los niveles que conducen a título o no conducen a título.

América Código SNIES 1715

i Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Estudios realizados:

Fecha	Nivel	Título	Universidad	Ver
30/06/1999	PROFESIONAL	Ingeniero de Sistemas	UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA	Ver
19/11/2020	MAESTRIA	Magíster en Gerencia Integral de la Calidad y Productividad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	Ver
15/08/2022	CURSO	Curso programación Python	COLSUBSIDIO	Ver
06/07/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Desarrollo de Apps Móviles	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	Ver
06/06/2013	DIPLOMADO	DIPLOMADO EN TECNOLOGIAS WEB	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	Ver
05/12/2007	ESPECIALIZACION	Especialista Gerencia de la Calidad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	Ver
04/11/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Código Nacional de Policía y de Convivencia	Corporación Universidades del Centro	Ver

Nuevo Estudio **Cerrar Estudios**

Tenga en cuenta que para reconocimiento de los estudios formales, debe entregar la copia del diploma y acta de grado correspondiente.

Detalle información de estudios:

FechaGrado: (aaaa/mm/dd) Título:

Universidad: Ciudad: Área:

Nivel conducente a título:
 Doctorado Maestría Especialización Profesional Licenciado Tecnólogo

Nivel No conducente a título:
 Diplomado/Curso Largo (>= 100 horas) Curso/Taller/seminario (< 100 horas). Si es estudio que no conduce a título, horas del curso: 0

Guardar estudio **Cerrar Estudios**

No olvide cerrar la venta de estudios para continuar con los otros contextos de la hoja de vida.

③ Crear o Editar información de idiomas

Al activar el botón **Idiomas** se presenta una ventana emergente con los campos para crear la información correspondiente a un idioma, si ya existe el idioma lo puede editar o borrar.

Como se muestra en la siguiente imagen.



Universidad de
América
Código SNIES 1715

Sistema
Integrado de
Información
ESCOLARIS

Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Idiomas:

Idioma	Lee	Habla	Escribe	Ver
Inglés	R	R	R	Ver 1

[Nuevo idioma](#) [Cerrar Idiomas](#)

Detalle información de Idiomas

Idioma: Inglés	Lee: R	Habla: R	Escribe: R	(Escribir una E para excelente, B para bueno y R para regular)
Nivel Cert: NA	Institución: Centro de idiomas COLOMBO AMERICANO	Fecha: 1990	(aaaa/mm/dd)	
Guardar idioma	Eliminar idioma	Cerrar Idiomas		

Pasos para editar o borrar un idioma

De clic al link [Ver](#) marcado en la imagen con el numero ① lo que permite mostrar en el detalle la información correspondiente al idioma, en ese momento se puede modificar los datos que lo conforman, después de actualizada la información da clic al botón [Guardar idioma](#) marcado en la imagen con el numero ②, si lo que requiere es eliminar el idioma de clic al botón [Eliminar idioma](#) marcado en la imagen con el numero ③ que presenta el mensaje ¿Realmente desea eliminar este registro de Idiomas? al dar clic a [Aceptar](#) es borrado.

Pasos para registrar un nuevo idioma

De clic al botón [Nuevo idioma](#) marcado en la imagen con el numero ① lo que permite mostrar el formulario para la información, después de diligenciar la información marcados en la imagen con el numero ②, y por último de clic al botón [Guardar idioma](#) marcado en la imagen con el numero ③

Como se muestra en la siguiente imagen.



Universidad de
América
Código SNIES 1715

Sistema
Integrado de
Información
ESCOLARIS

Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Idiomas:

Idioma	Lee	Habla	Escribe	Ver
Ingles	R	R	R	Ver

[Nuevo idioma](#) [Cerrar Idiomas](#)

Detalle información de Idiomas

Idioma: Lee: Habla: Escribe: (Escribir una E para excelente, B para bueno y R para regular)

Nivel Cert: Institución: Fecha: (aaaa/mm/dd) (aaaa/mm/dd)

[Guardar idioma](#) [Cerrar Idiomas](#)

No olvide cerrar la venta de idiomas para continuar con los otros contextos de la hoja de vida.

④ Crear o Editar información de experiencia laboral

Al activar el botón **Experiencia laboral** se presenta una ventana emergente con los campos para crear o modificar la información correspondiente, si ya existe al menos un registro lo puede editar o borrar.

Como se muestra en la siguiente imagen.

Pasos para editar o borrar Experiencia laboral

De clic al link **Ver** marcado en la imagen con el número ① lo que muestra en el detalle la información correspondiente a la experiencia laboral, en ese momento se puede modificar los datos que la conforman (fecha desde y hasta, tipo, cargo, empresa, ciudad y área) como lo muestra el recuadro marcado con el número ② en la imagen, después de actualizar la información dé clic al botón **Guardar experiencia** marcado en la imagen con el numero ③, si lo que requiere es eliminar la experiencia laboral de clic al botón **Eliminar experiencia** marcado en la imagen con el numero ④ que presenta el mensaje **¿Realmente desea eliminar este registro de Experiencia laboral?** al dar clic a **Aceptar** es borrado.



Universidad de
América
(Sello SNIES 1715)

Sistema
Integrado de
Información
ESCOLARIS

Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Experiencia Laboral:

Desde	Tipo	Cargo	Empresa	Ver
2007/03/03	ADMINISTRATIVA	ASESOR CALIDAD	COL. BILINGÜE CAIR	Ver
2000/02/02	ACADEMICA	DOCENTE	U LA SALLE	Ver
1996/05/30	ADMINISTRATIVA	Gerente operativo	INTERSYSTEM LTDA	Ver 1
1994/02/02	ACADEMICA	DOCENTE	ITC LA SALLE	Ver
1993/02/02	ACADEMICA	DOCENTE	U JORGE TADEO LOZANO	Ver
1993/02/02	ADMINISTRATIVA	DIRECTOR TECNOLOGIA	COL. BILINGÜE CAIR	Ver

[Crear un nueva experiencia](#) [Cerrar Experiencia Laboral](#)

Detalle información de Experiencia

Fecha Desde: 1996/05/30 (aaaa/mm/dd)	Hasta: 2008/08/30 (aaaa/mm/dd)
Tipo: <input type="radio"/> Académica <input type="radio"/> Profesional <input checked="" type="radio"/> Administrativa <input type="radio"/> Otra	
Cargo: Gerente operativo	Empresa: INTERSYSTEM LTDA
Ciudad: BOGOTA	Área: TECNOLOGIA

[Guardar experiencia](#) [Eliminar experiencia](#) [Cerrar Experiencia Laboral](#)

(3) (4)

Proceso para registrar una nueva experiencia laboral.

De clic al botón **Crear una nueva experiencia** marcado en la imagen con el número ① lo que muestra en el detalle la información correspondiente a la experiencia laboral, como: fecha desde y hasta, tipo (Académica, profesional, administrativa, otra), cargo, empresa, ciudad y área como lo muestra el recuadro marcado con el número ② en la imagen, después de digitar la información dé clic al botón **Guardar experiencia** marcado en la imagen con el numero ③

En la siguiente imagen se observa los campos que se deben diligenciar en recuadros rojos.



Universidad de
América
Código SNIES 1715

Sistema Integrado de
Información
ESCOLARIS

Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Experiencia Laboral:

Desde	Tipo	Cargo	Empresa	Ver
2007/03/03	ADMINISTRATIVA	ASESOR CALIDAD	COL. BILINGÜE CAIR	Ver
2000/02/02	ACADEMICA	DOCENTE	U LA SALLE	Ver
1996/05/30	ADMINISTRATIVA	Gerente operativo	INTERSYSTEM LTDA	Ver
1994/02/02	ACADEMICA	DOCENTE	ITC LA SALLE	Ver
1993/02/02	ACADEMICA	DOCENTE	U JORGE TADEO LOZANO	Ver
1993/02/02	ADMINISTRATIVA	DIRECTOR TECNOLOGIA	COL. BILINGÜE CAIR	Ver

[Crear una nueva experiencia](#) [Cerrar Experiencia Laboral](#)

Detalle información de Experiencia

Fecha Desde: (aaaa/mm/dd) Hasta: (aaaa/mm/dd)

Tipo: Académica Profesional Administrativa Otra

Cargo: Empresa:

Ciudad: Área:

[Guardar experiencia](#) [Cerrar Experiencia Laboral](#)

No olvide cerrar la venta de experiencia laboral para continuar con los otros contextos de la hoja de vida.

⑤ Crear o Editar información de producción

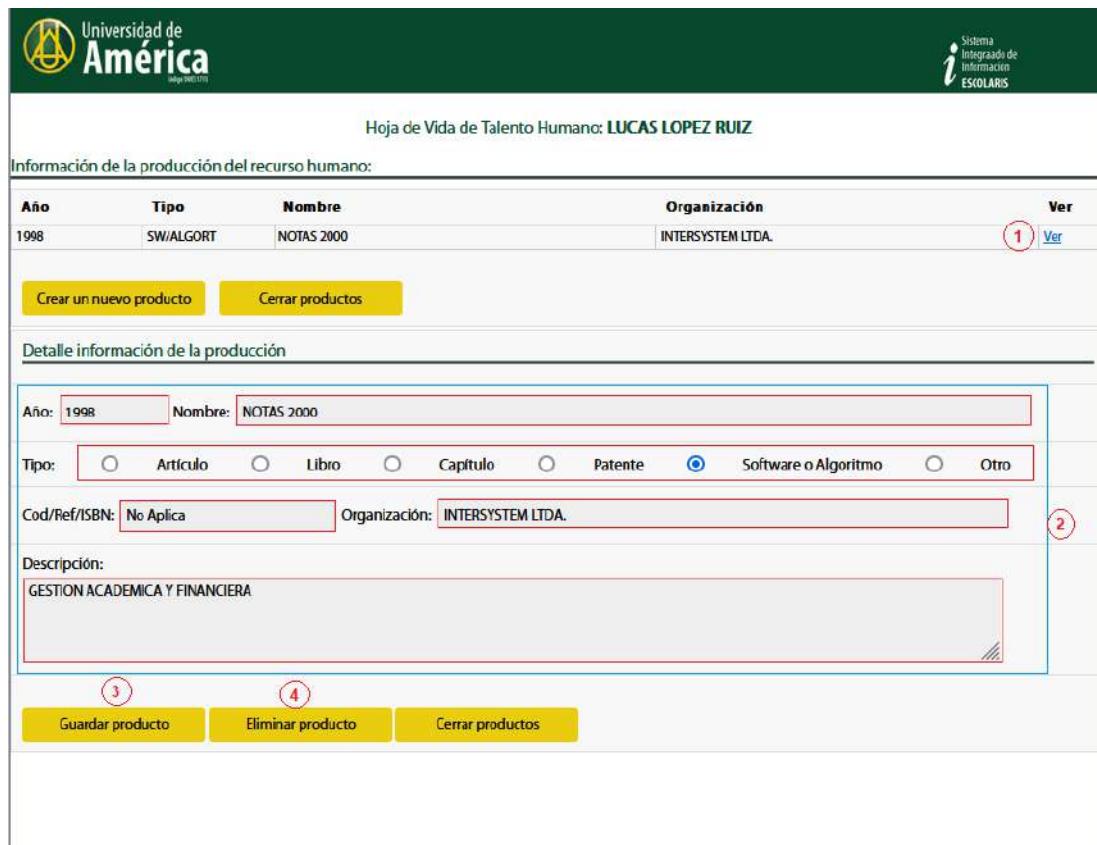
Al activar el botón **Producción** se presenta una ventana emergente con los campos para crear o modificar la información correspondiente, si ya existe al menos un registro lo puede editar o borrar.

Como se muestra en la siguiente imagen.

Pasos para editar o borrar un registro de producción

De clic al link [Ver](#) marcado en la imagen con el número ① lo que muestra en el detalle la información correspondiente a la producción , en ese momento se puede modificar los datos que la conforman (año, nombre, tipo, cod/ref/ISBN, organización y la descripción) como lo muestra el recuadro marcado con el número ② en la imagen, después de actualizar la información dé clic al botón [Guardar producto](#)

marcado en la imagen con el numero ③, si lo que requiere es eliminar el producto de clic al botón **Eliminar producto** marcado en la imagen con el numero ④ que presenta el mensaje **¿Realmente desea eliminar este registro de Producto?** al dar clic a **Aceptar** es borrado.



Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Información de la producción del recurso humano:

Año	Tipo	Nombre	Organización	Ver
1998	SW/ALGORT	NOTAS 2000	INTERSYSTEM LTDA.	① Ver

Crear un nuevo producto **Cerrar productos**

Detalle información de la producción

Año: **1998** Nombre: **NOTAS 2000**

Tipo: Artículo Libro Capítulo Patente Software o Algoritmo Otro

Cod/Ref/ISBN: **No Aplica** Organización: **INTERSYSTEM LTDA.**

Descripción:
GESTION ACADEMICA Y FINANCIERA

③ Guardar producto **④ Eliminar producto** **Cerrar productos**

Proceso para registrar un nuevo producto.

De clic al botón **Crear un nuevo producto** marcado en la imagen con el número ① lo que muestra los campos vacíos de la información correspondiente al producto, como: año, nombre, tipo (artículo, libro, capítulo, patente, software o algoritmo, otro), cod/ref/ISBN, organización como lo muestra el recuadro marcado con el número ② en la imagen, después de digitar la información dé clic al botón **Guardar producto** marcado en la imagen con el numero ③

En la siguiente imagen se observa los campos que se deben diligenciar en recuadros rojos.



Universidad de
América
Código SNIES 1715

Sistema Integrado de
Información
ESCOLARIS

Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Información de la producción del recurso humano:

Año	Tipo	Nombre	Organización	Ver
1998	SW/ALGORITMOS	NOTAS 2000	INTERSYSTEM LTDA.	Ver

1 [Crear un nuevo producto](#) [Cerrar productos](#)

Detalle información de la producción

Año:	Nombre:
Tipo:	<input type="radio"/> Artículo <input type="radio"/> Libro <input type="radio"/> Capítulo <input type="radio"/> Patente <input type="radio"/> Software o Algoritmo <input type="radio"/> Otro
Cod/Ref/ISBN:	Organización:
Descripción: Breve descripción	

2 [Guardar producto](#) [Cerrar productos](#)

No olvide cerrar la venta de producto para continuar con los otros contextos de la hoja de vida.

⑥ Crear o Editar información de membresías

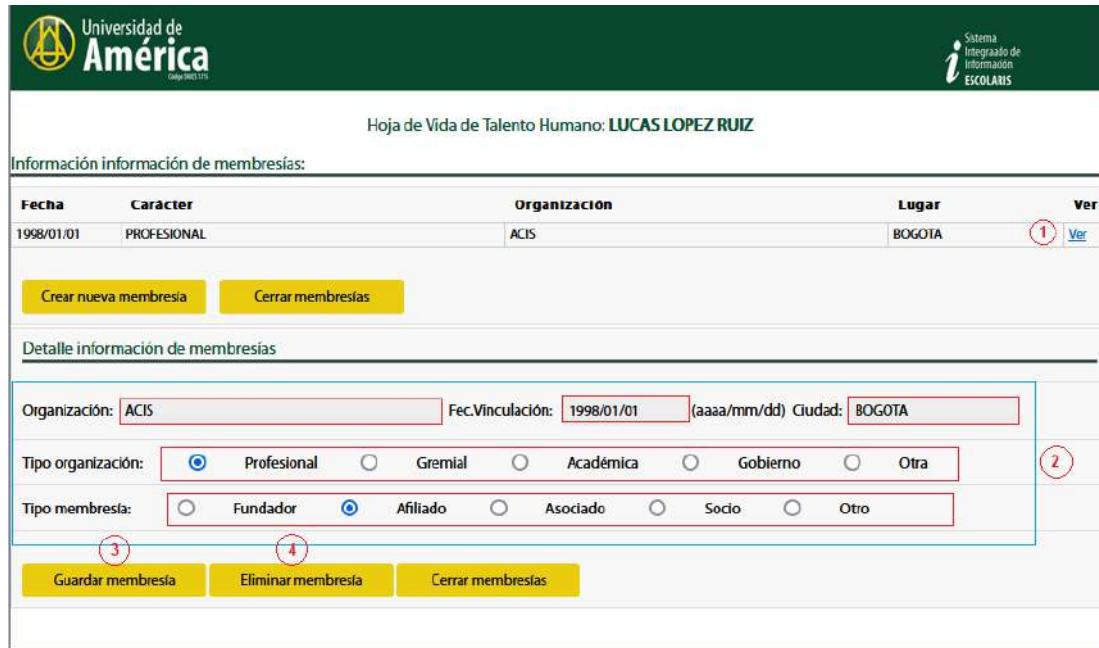
Al activar el botón **Membresías** se presenta una ventana emergente con los campos para crear o modificar la información correspondiente, si ya existe al menos un registro lo puede editar o borrar.

Como se muestra en la siguiente imagen.

Pasos para editar o borrar un registro de membresía

De clic al link **Ver** marcado en la imagen con el número ① lo que muestra en el detalle la información correspondiente a la membresía, en ese momento se puede modificar los datos que la conforman (organización, fec. vinculación. Ciudad, tipo de organización, tipo de membresía) como lo muestra el recuadro marcado con el número ② en la imagen, después de actualizar la información dé clic al botón **Guardar membresía** marcado en la imagen con el numero ③, si lo que requiere es eliminar la membresía de clic al botón **Eliminar membresía** marcado en la imagen

con el numero **④** que presenta el mensaje **¿Realmente desea eliminar este registro de Membresía?** al dar clic a **Aceptar** es borrado.



Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Información de membresías:

Fecha	Carácter	Organización	Lugar	Ver
1998/01/01	PROFESIONAL	ACIS	BOGOTA	① Ver

Crear nueva membresía **Cerrar membresías**

Detalle información de membresías

Organización: **ACIS** Fec.Vinculación: **1998/01/01** (aaaa/mm/dd) Ciudad: **BOGOTA**

Tipo organización: Profesional Gremial Académica Gobierno Otra **②**

Tipo membresía: Fundador Afiliado Asociado Socio Otro **③**

④ **Guardar membresía** **Eliminar membresía** **Cerrar membresías**

Proceso para registrar una nueva membresía.

De clic al botón **Crear nueva membresía** marcado en la imagen con el número **①** lo que muestra los campos vacíos de la información correspondiente a la membresía, como: organización, fec. vinculación. Ciudad, tipo de organización (profesional, gremial, académica, gobierno, otra), tipo de membresía (fundador, afiliado, asociado, socio, otro) ver el recuadro marcado con el número **②** en la imagen, después de digitar la información dé clic al botón **Guardar membresía** marcado en la imagen con el numero **③**

En la siguiente imagen se observa los campos que se deben diligenciar en recuadros rojos.



Universidad de
América
Código SNIES 1715

Sistema Integrado de
Información
ESCOLARIS

Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Información de membresías:

Fecha	Carácter	Organización	Lugar	Ver
1998/01/01	PROFESIONAL	ACIS	BOGOTA	Ver

① [Crear nueva membresía](#) [Cerrar membresías](#)

Detalle información de membresías

Organización:	Fec.Vinculación: <input type="text" value="aaaa/mm/dd"/> (aaaa/mm/dd)	Ciudad: <input type="text"/>
Tipo organización:	<input type="radio"/> Profesional <input type="radio"/> Gremial <input type="radio"/> Académica <input type="radio"/> Gobierno <input type="radio"/> Otra	
Tipo membresía:	<input type="radio"/> Fundador <input type="radio"/> Afiliado <input type="radio"/> Asociado <input type="radio"/> Socio <input type="radio"/> Otro	

② [Guardar membresía](#) [Cerrar membresías](#)

No olvide cerrar la venta de membresía para continuar con los otros contextos de la hoja de vida.

⑦ Crear o Editar información de distinciones

Al activar el botón **Distinciones** se presenta una ventana emergente con los campos para crear o modificar la información correspondiente, si ya existe al menos un registro lo puede editar o borrar.

Como se muestra en la siguiente imagen.

Pasos para editar o borrar un registro de distinción

De clic al link [Ver](#) marcado en la imagen con el número ① lo que muestra en el detalle la información correspondiente a la membresía, en ese momento se puede modificar los datos que la conforman (distinción, fecha, entidad, ciudad, resolución y razón) como lo muestra el recuadro marcado con el número ② en la imagen, después de actualizar la información dé clic al botón **Guardar distinción** marcado en la imagen con el numero ③, si lo que requiere es eliminar la membresía de clic al botón **Eliminar distinción** marcado en la imagen con el numero ④ que presenta el mensaje **¿Realmente desea eliminar este registro de Distinción?** al dar clic a **Aceptar** es borrado.



Universidad de
América
Código SNIES 1715

Sistema Integrado de
Información
ESCOLARIS

Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Distinciones

Fecha	Nombre	Organización	Lugar	Ver
2000/05/16	PREMIO A LA GESTION	ALCALDIA	VILLAPINZON	1 Ver

[Crear nueva distinción](#) [Cerrar distinciones](#)

Detalle información de distinciones

Distinción: <input type="text" value="PREMIO A LA GESTION"/>	Fecha: <input type="text" value="2000/05/16"/> (aaaa/mm/dd)
Entidad: <input type="text" value="ALCALDIA"/>	Ciudad: <input type="text" value="VILLAPINZON"/>
Resolución: <input type="text" value="2000-05-16-005"/>	Razón: <input type="text" value="SISTEMATIZACION COLEGIOS"/>

2 [Guarda distinción](#) [Eliminar distinción](#) [Cerrar distinciones](#)

Proceso para registrar una nueva distinción.

Ver siguiente imagen.

De clic al botón **Crear nueva distinción** marcado en la imagen con el número **1** lo que muestra los campos vacíos de la información correspondiente a la distinción, como: distinción, fecha, entidad, ciudad, resolución y razón, ver el recuadro marcado con el número **2** en la imagen, después de digitar la información dé clic al botón **Guardar distinción** marcado en la imagen con el numero **3**

En la siguiente imagen se observa los campos que se deben diligenciar en recuadros rojos.



Universidad de
América
Código SNIES 1715

Sistema Integrado de
Información
ESCOLARIS

Hoja de Vida de Talento Humano: **LUCAS LOPEZ RUIZ**

Distinciones

Fecha	Nombre	Organización	Lugar	Ver
2000/05/16	PREMIO A LA GESTIÓN	ALCALDIA	VILLAPINZON	Ver

① [Crear nueva distinción](#) [Cerrar distinciones](#)

Detalle información de distinciones

Distinción:	Fecha: <input type="text"/> (aaaa/mm/dd)
Entidad:	Ciudad: <input type="text"/> ②
Resolución:	Razón: <input type="text"/>

③ [Guardar distinción](#) [Cerrar distinciones](#)

No olvide cerrar la venta de distinción para continuar con los otros contextos de la hoja de vida.

⑧ Crear o Eliminar información de otros

Importante en este contexto no hay forma de editar la información.

Al activar el botón **Otros** se presenta una ventana emergente con los campos para crear la información correspondiente, si ya existe al menos un registro lo puede borrar.

Como se muestra en la siguiente imagen.

Pasos eliminar un registro de otro

De clic al link [Eliminar](#) marcado en la imagen con el número ① lo que presenta el mensaje **¿Realmente desea eliminar este registro Activo?** al dar clic a [Aceptar](#) es borrado.



Proceso para crear uno nuevo.

Ver imagen anterior se observa los campos que se deben diligenciar en recuadros rojos.

De clic al botón **Crear nuevo** marcado en la imagen con el número ② que muestra los campos vacíos de la información correspondiente a la distinción, como son: características, y la descripción ver el recuadro marcado con el número ③ en la imagen, después de digitar la información dé clic al botón **Guardar distinción** marcado en la imagen con el numero ④.

Ver imagen anterior se observa los campos que se deben diligenciar en recuadros rojos.

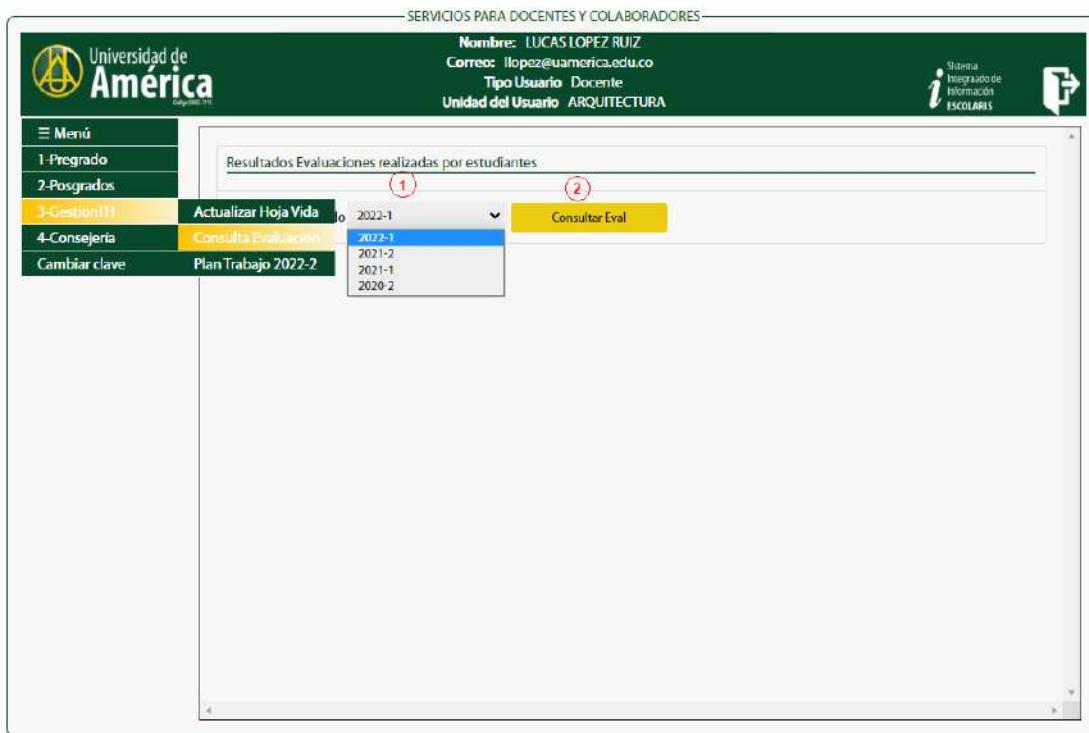
3-Gestión TH - Consulta Evaluación

Presenta en el área de trabajo las diferentes las evaluaciones registradas en los períodos.

Importante: para poder continuar con las opciones del menú principal o el submenú es necesario cerrar la ventana que se abre en el área de trabajo con el botón.

Proceso para consulta de evaluación realizada por estudiantes.
Ver siguiente imagen.

De clic al submenú **Consulta Evaluación** luego seleccione el periodo como muestra la imagen con el número **①** despliega el listado de periodos en los que tiene registro de evaluaciones, luego clic al botón **Consultar Eval** marcado en la imagen con el número **②**.



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Universidad de América

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: llopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: ARQUITECTURA

i Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

①

②

Resultado de la consulta de evaluación seleccionando un periodo de la lista.
Presenta el título con el nombre de la asignatura, luego las columnas con las preguntas, el numero de personas que responden la pregunta, los valores numéricos y porcentuales de cada pregunta.

Al final del listado se presenta los comentarios registrados por los estudiantes en cada una de las asignaturas evaluadas, es importante tener presente que no todos los estudiantes registran comentarios.



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Universidad de América

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: ilopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: ARQUITECTURA

i Sistema Integrado de Información Escolar

Regresar

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN 360 DEL DOCENTE. PERÍODO: 2021-2													
1147 - URBANISMO VI													
Pregunta	Resp	Sob	%So	MuB	%MB	Buc	%Bu	Reg	%Re	Def	%De	NoA	%Na
EL DOCENTE ENTREGA EL SYLLABUS DE LA ASIGNATURA	19	3	15,8	8	42,1	6	31,6	2	10,5	0	0,0	0	0,0
EL DOCENTE ENTREGA EL MATERIAL DE LA ASIGNATURA UTILIZANDO LOS DIFERENTES MEDIOS DESTINADOS PARA ESTO	19	7	36,8	4	21,1	5	26,3	3	15,8	0	0,0	0	0,0
EL DOCENTE ORIENTA LAS CLASES Y HACE ACTIVIDADES SINCRÓNICAS	19	4	21,1	4	21,1	8	42,1	3	15,8	0	0,0	0	0,0
EL DOCENTE ACLARA DUDAS Y HACE ACOMPAÑAMIENTO Y TUTORÍAS EN LOS HORARIOS ASIGNADOS	19	5	26,3	6	31,6	5	26,3	2	10,5	1	5,3	0	0,0
EL DOCENTE PROMUEVE EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO (POR CUENTA DEL ESTUDIANTE)	19	4	21,1	3	15,8	7	36,8	4	21,1	1	5,3	0	0,0
EL DOCENTE REALIZA LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	19	6	31,6	5	26,3	5	26,3	2	10,5	1	5,3	0	0,0
LA ACTITUD DEL DOCENTE CON LOS ESTUDIANTES	19	6	31,6	4	21,1	7	36,8	1	5,3	1	5,3	0	0,0
EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TICs) POR PARTE DE LOS DOCENTES	19	4	21,1	5	26,3	7	36,8	3	15,8	0	0,0	0	0,0
EL DOCENTE PROMUEVE EL APRENDIZAJE COLABORATIVO	19	4	21,1	3	15,8	9	47,4	2	10,5	1	5,3	0	0,0
LA ASISTENCIA A CLASE Y LA PUNTUALIDAD DEL DOCENTE	19	7	36,8	4	21,1	7	36,8	1	5,3	0	0,0	0	0,0
1154 - TALLER DE URBANISMO II													
Pregunta	Resp	Sob	%So	MuB	%MB	Buc	%Bu	Reg	%Re	Def	%De	NoA	%Na
EL DOCENTE ENTREGA EL SYLLABUS DE LA ASIGNATURA	9	3	33,3	3	33,3	3	33,3	0	0,0	0	0,0	0	0,0
EL DOCENTE ENTREGA EL MATERIAL DE LA ASIGNATURA UTILIZANDO LOS DIFERENTES MEDIOS DESTINADOS PARA ESTO	9	3	33,3	3	33,3	2	22,2	1	11,1	0	0,0	0	0,0

No olvide cerrar el listado de la consulta con el botón **Regresar** para continuar.

3-Gestión TH - Plan trabajo 2022-2

Presenta en el área de trabajo el plan de trabajo programado para el periodo vigente.



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES



Universidad de
América
Código SNIES 1715

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: llopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: ARQUITECTURA

i Sistema
Integrado de
Información
ESCOLARIS

LISTA ACTIVIDADES PERÍODO ACTUAL

	Actividad	Tipo	HoSem	FecFinal	%Ava	Selec
1	IA FORMACION DOCENTE (PTD03): - Resultado esperado:	Docencia	2.00	2022/12/08	0	<input type="radio"/>
2	DOCENCIA: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION -1160: Desarrollo de docencia en 1 grupos- Resultado esperado:	Docencia	2.00	2022/12/08	0	<input type="radio"/>
3	DOCENCIA: PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA-MPT003: Desarrollo de docencia en 1 grupos- Resultado esperado:	Docencia	1.50	2022/12/08	0	<input type="radio"/>
4	DOCENCIA: TALLER DE URBANISMO II-1154: Desarrollo de docencia en 1 grupos- Resultado esperado:	Docencia	2.00	2022/12/08	0	<input type="radio"/>
5	DOCENCIA: URBANISMO VII-1153: Desarrollo de docencia en 1 grupos- Resultado esperado:	Docencia	2.00	2022/12/08	0	<input type="radio"/>
6	APOYO ADMINISTRATIVO (PTGAA03): MAESTRIA REGISTRO UNICO Y AUTOEVALUACION MPT- Resultado esperado: MAESTRIA REGISTRO UNICO Y AUTOEVALUACION MPT	Gestión Académica	4.00	2022/12/08	0	<input type="radio"/>
7	PARTICIPAR COMITE CURRICULAR O AUTOEVALUACION (PTGAA01): SE SOCIALIZAN LOS AVANCES SEGUN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL PLAN DE TRABAJO- Resultado esperado: SE SOCIALIZAN LOS AVANCES SEGUN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL PLAN DE TRABAJO	Gestión Académica	2.00	2022/12/08	0	<input type="radio"/>
8	ASESORAR PROYECTOS DE INVESTIGACION DE SEMILLEROS (PTI32): ESTARA RELACIONADO CON SU PROYECTO DE INVESTIGACION- Resultado esperado: ESTARA RELACIONADO CON SU PROYECTO DE INVESTIGACION	Investigación	1.00	2022/12/08	0	<input type="radio"/>

Proceso para registrar y ver avance de la actividad.

Como lo muestra la figura anterior, primero se selecciona la actividad dando clic al botón de selección como indica en la imagen el número ①, después de seleccionar la actividad pulsa el botón **Ver Avances Actividad** marcado en la imagen con el numero ② le presenta en la información correspondiente, son cinco pasos para su diligenciamiento como se muestra en la siguiente imagen.

- ① Registre el estado del avance (**debe registrar información mayor a 10 caracteres**)
- ② Seleccione el porcentaje de la lista (10%, 20%, 30%, 40%, 50%, 60%, 70%, 80%, 90%, 100%)
- ③ Registre la evidencia
- ④ De clic al botón Registrar Avance Actividad
- ⑤ De clic al botón Regresar lista actividades



— SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES —

Universidad de América Rating 88.7%

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: llopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: ARQUITECTURA

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Menú
1-Pregrado
2-Posgrados
3-GestiónTH
4-Consejería
Cambiar clave

Detalle de la Actividad: - Finaliza en: 2022/12/08 - [Regresar lista actividades](#) 5

Nro: 1 Fase: Corte 1 Fecha Límite: 2022/09/16 Fecha Registro Avance: No disponible
Resultado Esperado: Avance del 30%
Estado Avance:
Pendiente por registrar 1

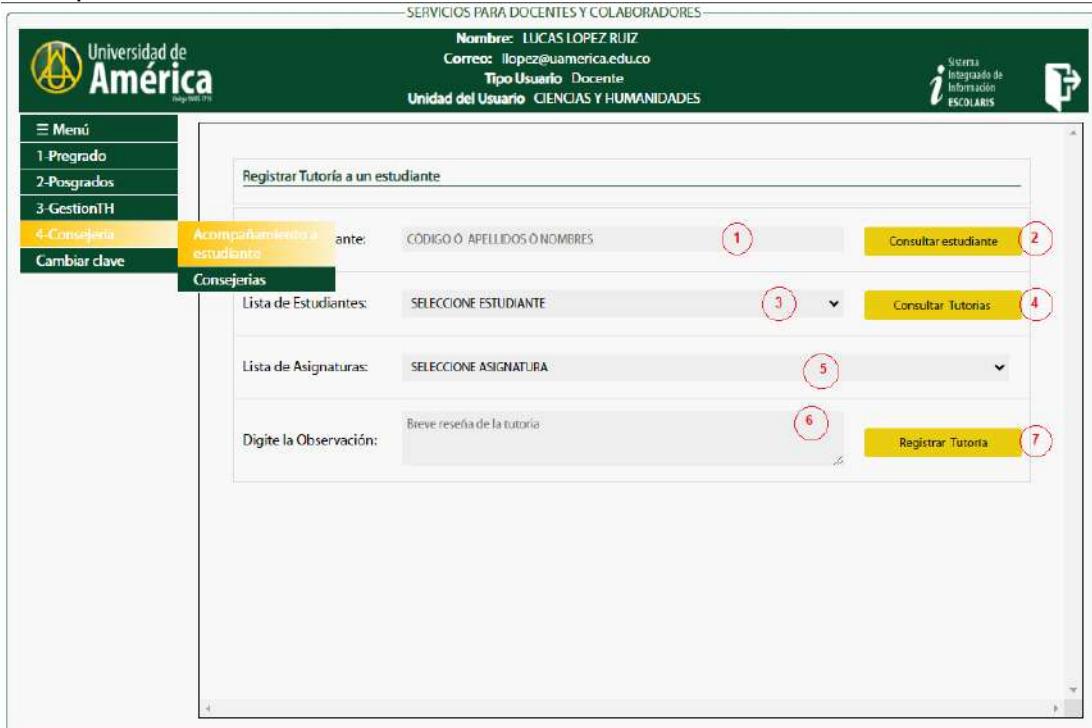
Nro: 2 Fase: Corte 2, planeación Fecha Límite: 2022/10/20 Fecha Registro Avance: No disponible
Resultado Esperado: Avance del 60%
Estado Avance: Pendiente por registrar
%Avance: 0 Evicencia: 3
Observación Director: No disponible

Nro: 3 Fase: Corte final Fecha Límite: 2022/12/08 Fecha Registro Avance: No disponible
Resultado Esperado: Actividad finalizada y resultados entregados
Estado Avance: Pendiente por registrar
%Avance: 0 Evicencia:
Observación Director: No disponible

4 [Registrar Avance Actividad](#) Recuerde que el avance debe contener al menos 10 caracteres 4

4-Consejería - Acompañamiento a estudiante

Habiendo seleccionado la opción Consejería -> Acompañamiento a estudiante, como se muestra en la siguiente imagen, hay siete pasos para registrar el acompañamiento al estudiante.



The screenshot shows a web-based application for managing student support. The top navigation bar includes the university logo, user information (Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ, Correo: llopez@uamerica.edu.co, Tipo Usuario: Docente, Unidad del Usuario: CIENCIAS Y HUMANIDADES), and a system icon for 'Sistema Integrado de Información Escolar'. The left sidebar has a menu with options: Menú, 1-Pregrado, 2-Posgrados, 3-Gestión TH, 4-Consejería (which is selected and highlighted in yellow), and Cambiar clave. The main content area is titled 'Registrar Tutoría a un estudiante' and contains the following fields and steps:

- 1. Código ó APELLIDOS Ó NOMBRES (input field with a red circle around it)
- 2. Consultar estudiante (button)
- 3. SELECCIONE ESTUDIANTE (dropdown menu with a red circle around it)
- 4. Consultar Tutorías (button)
- 5. SELECCIONE ASIGNATURA (dropdown menu with a red circle around it)
- 6. Breve reseña de la tutoría (input field with a red circle around it)
- 7. Registrar Tutoría (button)

Proceso para registrar acompañamiento a un estudiante.

- ① Dígame el código, nombre o apellido del estudiante y pulse enter o **Consultar estudiante**.
- ② Despues de registrar el dato en la casilla uno, de clic al botón **Consultar estudiante**; Ejemplo si buscamos "Avila" porque no recordamos el apellido completo, nos mostrara todos los estudiantes activos en la universidad, como se muestra en la figura



Menú

- 1-Pregado
- 2-Posgrados
- 3-GestionTH
- 4-Consejería
- Cambiar clave

Registrar Tutoría a un estudiante

Dato del estudiante: AVILA

Lista de Estudiantes: SELECCIONE ESTUDIANTE

Lista de Asignaturas: SELECCIONE ASIGNATURA

Digite la Observación:

Consultar estudiante

Consultar Tutorías

Registar Tutoría

AVILA CASTILLO MARIA ALEJANDRA CODIGO 3191518
AVILA COLMENARES JHON SEBASTIAN CODIGO 1201139
AVILA ESPitia KARLA MELISSA CODIGO 6201141
AVILA GUTIERREZ ALIX DAYANA CODIGO 1211107
AVILA JARAMILLO LAURA NATALY CODIGO 3191496
AVILA LOZANO LAURA VALENTINA CODIGO 6181425
AVILA NIETO JOEL ANDREY CODIGO 12221040
AVILA RANGEL CAMILO ANDRES CODIGO 3172419
AVILA TORO ANDRES FELIPE CODIGO 4201118
AVILA TORRES ANA SOFIA CODIGO 1221275

- ③ Seleccionar el estudiante de la lista desplegable como se observa en la imagen.
④ Si requiere validar la información del estudiante pulse el botón **Consultar Tutorías**, presenta una ventana con la información del estudiante y registros de seguimiento como se muestra en la siguiente imagen.

Nombres: AVILA TORRES ANA SOFIA
Código: 1221275
Programa: ARQUITECTURA
Semestre: 2
Email: ana.avila@estudiantes.uamerica.edu.co

Nro.	Observación	Fecha
1 - Grupo -		

Cerrar Imprimir

- ⑤ Seleccionar la asignatura dando clic al menú desplegable de asignaturas, que muestra el listado de asignaturas que cursa la estudiante, como se ve en la siguiente imagen.

Menú

- 1-Pregado
- 2-Posgrados
- 3-GestionTH
- 4-Consejería
- Cambiar clave

Registrar Tutoría a un estudiante

Dato del estudiante: 1221275

Lista de Estudiantes: AVILA TORRES ANA SOFIA CODIGO 1221275

Lista de Asignaturas: SELECCIONE ASIGNATURA

Digite la Observación:

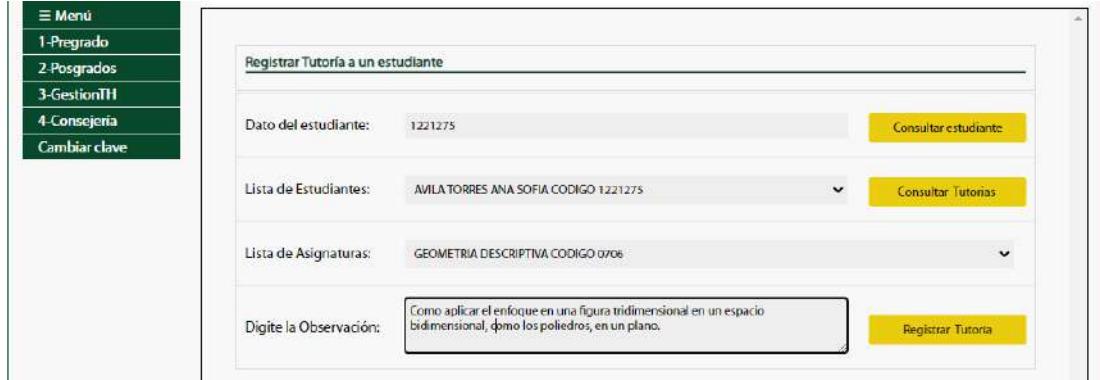
Consultar estudiante

Consultar Tutorías

SELECCIONE ASIGNATURA

CONSTRUCCIÓN I- CONSTRUCCIÓN DE LA COMPOSICIÓN CODIGO 1241
INTRODUCCIÓN A LA ARQUITECTURA Y LA CIUDAD CODIGO 1185
TALLER DISEÑO I - FUNDAMENTAR LA ARQUITECTURA CODIGO 1244
EXPRESIÓN VISUAL II- TÉCNICAS ANÁLOGAS Y DIGITALES CODIGO 1188
GEOMETRÍA DESCRIPTIVA CODIGO 0706
URBANISMO I- TEORÍA Y FORMA URBANA CODIGO 1186
FÍSICA APLICADA CODIGO 0227

⑥ Despues puede digitar la observación de la tutoría. Como ejemplo lo muestra la siguiente imagen.



⑦ Por último da clic al botón Registrar Tutoría, lo que guarda la información digitada.

4-Consejería - Consejerías

Habiendo seleccionado la opción Consejería -> Consejerías, como se muestra en la siguiente imagen, sigue los seis pasos para registrar la consejería al estudiante.



Proceso para registrar la consejería a un estudiante.

① De clic al menú desplegable lo que le muestra la lista de grupos y consejerías que tiene registrados. Como se muestra en la siguiente imagen



≡ Menú
1-Pregado
2-Posgrados
3-GestionTH
4-Consejería
Cambiar clave

Servicio de Consejerías y Tutorías
Cuando no tenga comentarios, escribir (NA) 'No Aplica'

Asignatura	Selección
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCIÓN Gr - 1	
ETICA PROFESIONAL Gr - 1	
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCIÓN Gr - 2	
ETICA PROFESIONAL Gr - 2	
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCIÓN Gr - 3	
ETICA PROFESIONAL Gr - 3	
LEGISLACION PARA INGENIEROS Gr - 3	
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCIÓN Gr - 4	
ETICA PROFESIONAL Gr - 4	
LEGISLACION PARA INGENIEROS Gr - 4	
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCIÓN Gr - 5	
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCIÓN Gr - 6	
ETICA PROFESIONAL Gr - 7	
ETICA PROFESIONAL Gr - 8	
CUENTOS MITOS Y LEYENDAS LATINOAMERICANA Gr - 31	
EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCIÓN Gr - 31	
ETICA PROFESIONAL Gr - 31	
ETICA PROFESIONAL Gr - 32	
ETICA PROFESIONAL Gr - 33	
CONSEJERIA ACADEMICA 1ER SEM Gr - 74	▼

②

Después de seleccionar el grupo, de clic al botón **Consultar**.

②Después de seleccionar el grupo, de clic al botón **Consultar**.

Servicio de Consejerías y Tutorías
Cuando no tenga comentarios, escribir (NA) 'No Aplica'

Asignatura	CONSEJERIA ACADEMICA 1ER SEM Gr - 74
------------	--------------------------------------

Consultar

Al dar clic al botón Consultar se presenta el listado de estudiantes correspondiente al grupo seleccionado como se muestra en la siguiente imagen.

Seleccione un ítem de la alerta, como lo indica en la imagen el numero ③

Digite la observación con referencia a la alerta seleccionada en el cuadro, como lo indica el numero ④

Luego de registrar las alertas y la descripción en cada uno de los integrantes de la lista, de clic al botón **Registrar Seguimiento** marcado con el numero ⑤

Por último, para regresar a las otras consejerías de clic al botón Regresar ⑥



- ☰ Menú
- 1-Pregrado
- 2-Posgrados
- 3-GestiónTH
- 4-Consejería
- Cambiar clave**

Registro de Asistencia a Consejería o Tutoría

Asignatura/Consejería: CONSEJERIA ACADEMICA 1ER SEM
Semana del 2022-09-14 10:03:42.74.

Nro.	Código	Nombre	Prog.	Alerta	Observación
1	7102909	ACOSTA ESCANDON RAFAEL ALEJANDRO	75	Dificultad	ND
2	1222346	CAICEDO BASTIDAS JIMMY ALEJANDRO	1		Dificultades académicas
3	7102873	CUBILLOS PARDO MARIA FERNANDA	75		Técnicas de Estudio
4	7102993	GARZON FLOREZ JULIAN DAVID	75		Consejería Psicológica
5	1222324	GONZALEZ BAUTISTA JUAN ANDRES	1	Dificultad	Apoyo Financiero

Dificultades académicas
Técnicas de Estudio
Consejería Psicológica
Apoyo Financiero
Actividades Extracurriculares
Manejo del tiempo libre
Recursos Tecnológicos
Orientación Vocacional
Otros

Registrar Seguimiento Regresar

No olvide dar clic al botón **Regresar** para continuar con otra lista o con una opción del menú.

Cambiar clave

Habiendo seleccionado del menú Cambiar clave, se muestra un formulario para diligenciar como lo muestra en la siguiente imagen, sigue los tres pasos para cambiar su clave.

- ① Digite su nueva contraseña
- ② Confirme su contraseña
- ③ Pulse el botón **Ingresar**

Al realizar el cambio de contraseña el sistema se reinicia y vuelve a pedir usuario y contraseña para iniciar una sesión.

SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Universidad de América
Código SNIES 1715

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: ilopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Colaborador
Unidad del Usuario: UAMÉRICA

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Menú
3-GestionTH
Cambiar clave

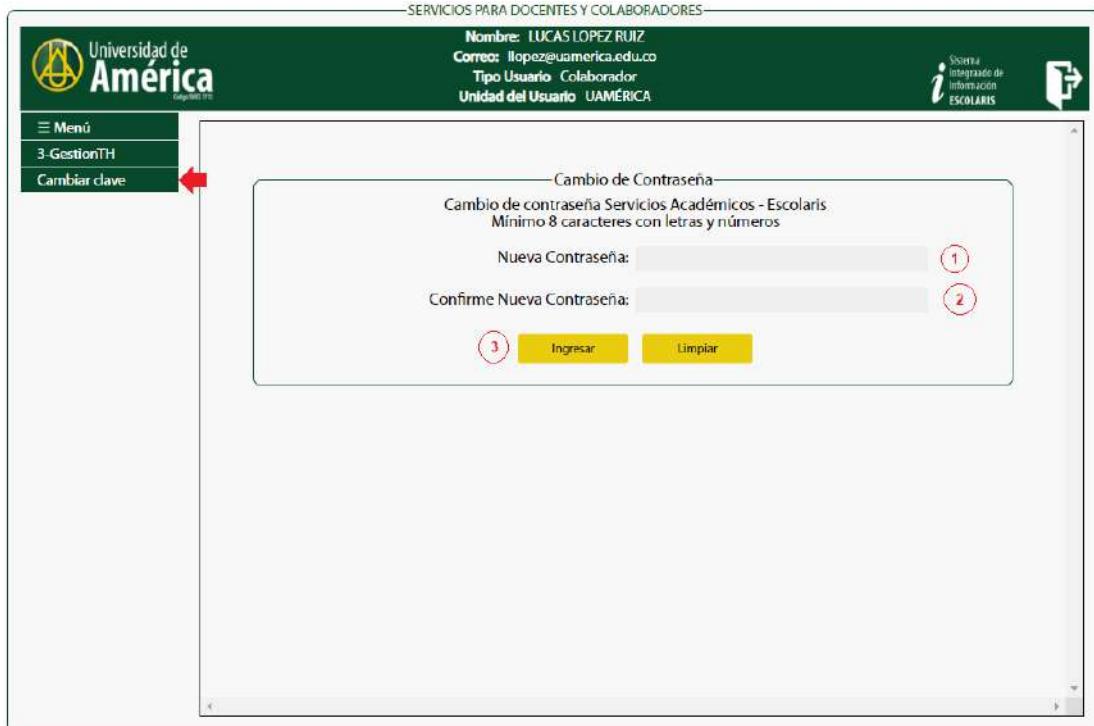
Cambio de Contraseña

Cambio de contraseña Servicios Académicos - Escolariz
Mínimo 8 caracteres con letras y números

Nueva Contraseña: 1

Confirme Nueva Contraseña: 2

3 Ingresar Limpiar



Elecciones Cuerpos Colegiados.

Al ingresar se presentan en el menú los servicios disponibles en los cuales encontramos **Elecciones Cuerpos Colegiados**.

Al dar clic al botón de **Elecciones Cuerpos Colegiados** presenta los tarjetones electorales activos para las elecciones de:

Representante docentes al cuerpo de regentes
Representante docentes al Consejo superior
Representante docentes al Consejo académico
Representante docentes al Consejo facultad de arquitectura

Como se muestra en la siguiente imagen.



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Universidad de América
Código SNIES 1715

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: ilopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: ARQUITECTURA

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

≡ Menú
1-Pregrado
2 Posgrados
3-GestiónITH
4-Consejería
Elecciones Cuerpos Colegiados
Cambiar clave

Tarjetones electorales activos

[REPRESENTANTE DOCENTES AL CUERPO DE REGENTES](#)
[REPRESENTANTE DOCENTES AL CONSEJO SUPERIOR](#)
[REPRESENTANTE DOCENTES AL CONSEJO ACADÉMICO](#)
[REPRESENTANTE DOCENTES AL CONSEJO FACULTAD ARQUITECTURA](#)

Para la elección de un representante de clic al link, lo que mostrará el tarjetón con los candidatos y sus suplentes y el botón para votar.