

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 con 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

Fundación
Universidad de América

LA UNIVERSIDAD FACULTADES PROGRAMAS ADMISIONES INVESTIGACIONES BIENESTAR UNIVERSITARIO INTERNACIONALIZACIÓN

SERVICIOS EN LÍNEA

INICIO

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES DESPLEGAR / REPLEGAR

SERVICIOS PARA DOCENTES DESPLEGAR / REPLEGAR

Docentes ▾

- ESCOLARIS – COLABORADORES**
 - 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 support@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 ESCOLARSIS

Servicios para Docentes y Otros Colaboradores

Tipo de Usuario: Seleccione ▾

Documento:

Contraseña:

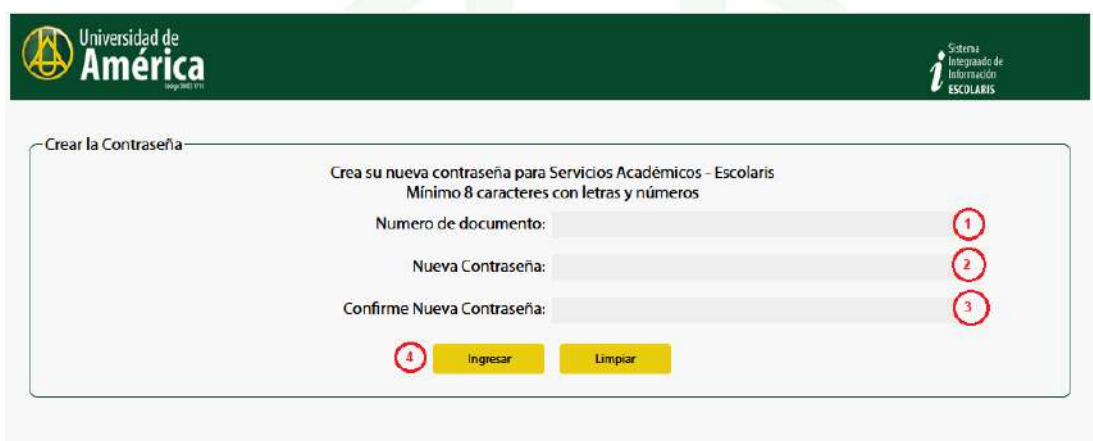
Ingresar Limpiar

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

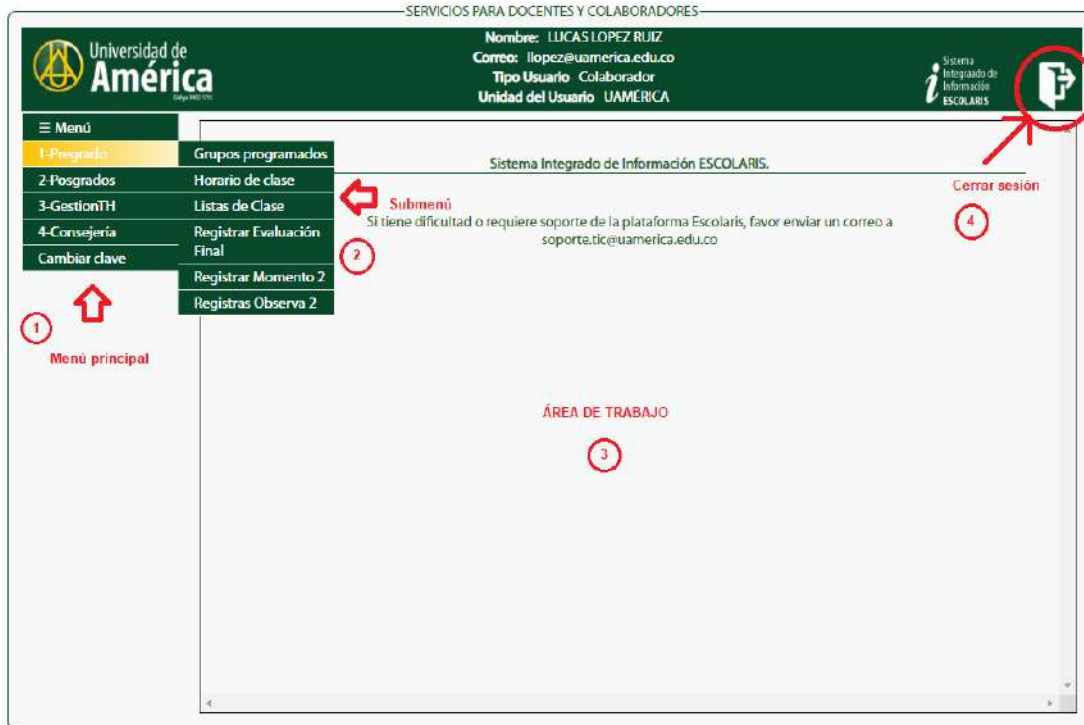
Si su usuario y contraseña son igual al número de documento, al iniciar sesión se abrirá una ventana como se presenta en la siguiente imagen:



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 icono 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

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

Sistema Integrado de Información ESCOLARES

Menú
1-Pregrado
2-Posgrados
3-Gestión IH
4-Consejería
Cambiar clave

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 híbrida (Hibr) dentro de una franja de hora y día, como 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

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Menú

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

Grupos programados

Horario de clase

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|-------|---|--|---|--------|---------|--------|
| 8:00 | EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION (Pries) Gr 6 (EA707) | | | | | |
| 9:00 | EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION (Pries) Gr 6 (EA707) | | | | | |
| 10:00 | ETICA PROFESIONAL (Hibr) Gr 3 (IEE104) | | | | | |
| 11:00 | ETICA PROFESIONAL (Hibr) Gr 3 (IEE104) | | EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION (Pries) Gr 2 (EC204) | | | |
| 12:00 | | CONSEJERIA ACADEMICA 1ER SEM (Pries) Gr 74 (PIEND) | EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION (Pries) Gr 2 (EC204) | | | |

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

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-GestiónTH
- 4-Consejería
- Cambiar clave

Grupos programados

Horario de clase

Listas de Clase

Registrar Evaluación Final

Registrar Momento 2

Registrar Observa 2

IMPRIMIR LISTAS DE CLASES

DE CLASES

Lista Correos

Consultar

Resultado al consultar

SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

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

Universidad de América

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

Lista de Evaluaciones - Periodo Académico: 2022-2
Asignatura: ETICA PROFESIONAL - 0417 Grupo: 1 - Numero 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 PERALLOZA JUAN ESTERAN 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 | 4191448 | CARDENAS SUAREZ JUAN FELIPE juan.cardenas2@estudiantes.uamerica.edu.co | 4 | 1 | No disponible | |
| 5 | 4181331 | CASAS ALBA JUAN SEBASTIAN juan.casas5@estudiantes.uamerica.edu.co | 4 | 1 | No disponible | |
| 6 | 5191673 | CASTRO TOLOZA DIOSEMEL diosemel.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.duarte@estudiantes.uamerica.edu.co | 3 | 1 | No disponible | |
| 9 | 5191672 | GARCIA DURAN GUSTAVO ADOLFO gustavo.garcia@estudiantes.uamerica.edu.co | 5 | 1 | No disponible | |
| 10 | 4161119 | GONZALEZ CIFUENTES 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

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Menú

- 1-Pregrados
- 2-Posgrados
- 3-GestiónTH
- 4-Consejería
- Cambiar clave

Grupos programados

Horario de clase

Listas de Clase

Registrar Evaluación Final

Registrar Momento 2

Registrar Observa 2

CAPTURA DE EVALUACIÓN EVALFINAL CUALITATIVA

Selección

1

2

3

Registrar

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

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

Logo: Universidad de América

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Menú

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

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

| Nro. | Código | Nombre | Prog. | Clave | 2doMomento | FinalCriDisc | FinalCriComApr | FinalCriAprCol | ResFin |
|------|---------|----------------------------------|-------|-------|------------|--------------|----------------|----------------|--------|
| 1 | 4191445 | ALARCON RICAURTE BRAYAN NICOLAS | 4 | 1 | NoDisp | Selecc | Selecc | Selecc | |
| 2 | 4191432 | ALFONSO PERALIZA JUAN ESTEBAN | 4 | 1 | NoDisp | Selecc | Selecc | Selecc | |
| 3 | 6162030 | BECCERRA 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 | 3192531 | DUARTE CASTRO GUSTAVO ANDRES | 3 | 1 | NoDisp | Selecc | Selecc | Selecc | |
| 9 | 5191672 | GARCIA DURAN GUSTAVO ADOLFO | 5 | 1 | NoDisp | Selecc | Selecc | Selecc | |
| 10 | 4161119 | GONZALEZ CIFUENTES ANDRES FELIPE | 4 | 1 | NoDisp | Selecc | Selecc | Selecc | |
| 11 | 4191451 | GUERRERO ALCAZAR DANIEL EDUARDO | 4 | 1 | NoDisp | Selecc | Selecc | Selecc | |
| 12 | 3192524 | MARTIN QUIMBAY JESSICA ALEJANDRA | 3 | 1 | NoDisp | Selecc | Selecc | Selecc | |
| 13 | 5192686 | MARTINEZ ANTONIO MARIA CRISTINA | 5 | 1 | NoDisp | Selecc | Selecc | Selecc | |

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

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

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-GestiónTH
- 4-Consejería
- Cambiar clave

Grupos programados

Horario de clase

Listas de Clase

Registrar Evaluación Final

Registrar Momento 2

Registrar Observa 2

CAPTURA DE EVALUACIÓN 2do. MOMENTO

Selección

1

2

3

Registrar

Consultar

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

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-GestiónTH
4-Consejería
Cambiar clave

Registro de Evaluaciones - Periodo Académico: 2022-2
Asignatura: ETICA PROFESIONAL - 0417 Grupo: 1 - Numero 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 | Selección | |
| 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 QUIMBAV 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

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-GestiónTH
- 4-Consejería
- Cambiar clave

Grupos programados

Horario de clase

Listas de Clase

Registar Evaluación

Final

Registar Momento 2

Registar Observación 2

CAPTURA DE EVALUACIÓN CAPTURA DE OBSERVACIONES MOMENTO 2

eleccione

1

2

3

REGISTRAR 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

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

Logo: Universidad de América

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Menú

- 1-Pregrado
- 2-Posgrados
- 3-Gestión I+D
- 4-Consejería
- Cambiar clave

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

| Nro. | Código | Nombre | Prog. | Clave | Obs 2do Momento |
|------|---------|----------------------------------|-------|-------|----------------------|
| 1 | 4191445 | ALARCON RICAURTE BRAYAN NICOLAS | 4 | 1 | <input type="text"/> |
| 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 DIOSEMEL | 5 | 1 | |
| 7 | 6162921 | CORTES AREVALO PAULA CAMILA | 6 | 1 | |
| 8 | 3192531 | 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 OLIMBAY 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

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

Universidad de América
Código SNIES 1715

Sistema integrado de información ESCOLARIS

Menú

- 1- Progreso
- 2- Posgrados
- 3- Gestión IH
- 4- Consejería
- Cambiar clave

Captura de Notas Posgrados

OTAS DEFINITIVA

Imprimir Notas Posgrados

Lista de Clases Posgrados

Sesiones clase

Calificaciones: DEFINITIVA Operación: Capturar Notas Ver lista

1

2

3


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)






Universidad de
América
capacitación

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

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

| | | | | | |
|----|-------------|--|------------------------|---|----------------------|
| 1 | 7101986 | CORREA GRACIA LUIS HORACIO (lhoracio_to@hotmail.com) | CURSO LIBRE POSGRADO | 1 | <input type="text"/> |
| 2 | 01102108128 | CUBILLOS SALAMANCA RUTH JEANETH (ruth.sublica@estudiantes.uamerica.edu.co) | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | <input type="text"/> |
| 3 | 01102108139 | GONZALEZ GUTIERREZ IVAN CAMILO (ivan.gonzalez@estudiantes.uamerica.edu.co) | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | <input type="text"/> |
| 4 | 7101986 | HINDARIE MESA OSCAR ALONSO (efort73@hotmail.com) | CURSO LIBRE POSGRADO | 1 | <input type="text"/> |
| 5 | 01102108132 | MARRQUIN MOYANO JULIO CESAR (julo.marrquin@estudiantes.uamerica.edu.co) | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | <input type="text"/> |
| 6 | 7102016 | NOVOA MENDOZA CAROLINA (CNOVOA.M@HOTMAIL.COM) | CURSO LIBRE POSGRADO | 1 | <input type="text"/> |
| 7 | 01102108130 | OSTOS PAVA FREDY LEONARDO (fredy.ostos@estudiantes.uamerica.edu.co) | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | <input type="text"/> |
| 8 | 7101987 | PALMA GOMEZ ADRIANA (adrianapalmagomez@gmail.com) | CURSO LIBRE POSGRADO | 1 | <input type="text"/> |
| 9 | 01102108132 | PARDO FAJARDO JULIANA ANDREA (juliana.pardo@estudiantes.uamerica.edu.co) | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | <input type="text"/> |
| 10 | 7101988 | PINEDA RINCON NANNY ALEXANDER (vannopineda@gmail.com) | CURSO LIBRE POSGRADO | 1 | <input type="text"/> |
| 11 | 01102108135 | QUINONES GALVIS JESUS DARIO (jesus.quinones@estudiantes.uamerica.edu.co) | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | <input type="text"/> |
| 12 | 7102036 | RIÑO CELY WINDY SOLANDE (windyriano.milpol@gmail.com) | CURSO LIBRE POSGRADO | 1 | <input type="text"/> |
| 13 | 7101982 | RINCON VELANDIA ESMERALDA (ESMRIN74@GMAIL.COM) | CURSO LIBRE POSGRADO | 1 | <input type="text"/> |
| 14 | 01102108138 | RODRIGUEZ OSPINA ROBERTO | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | <input type="text"/> |

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 type="text"/> | | | | | |
| <div>Enviar Notas</div> | | | | | |

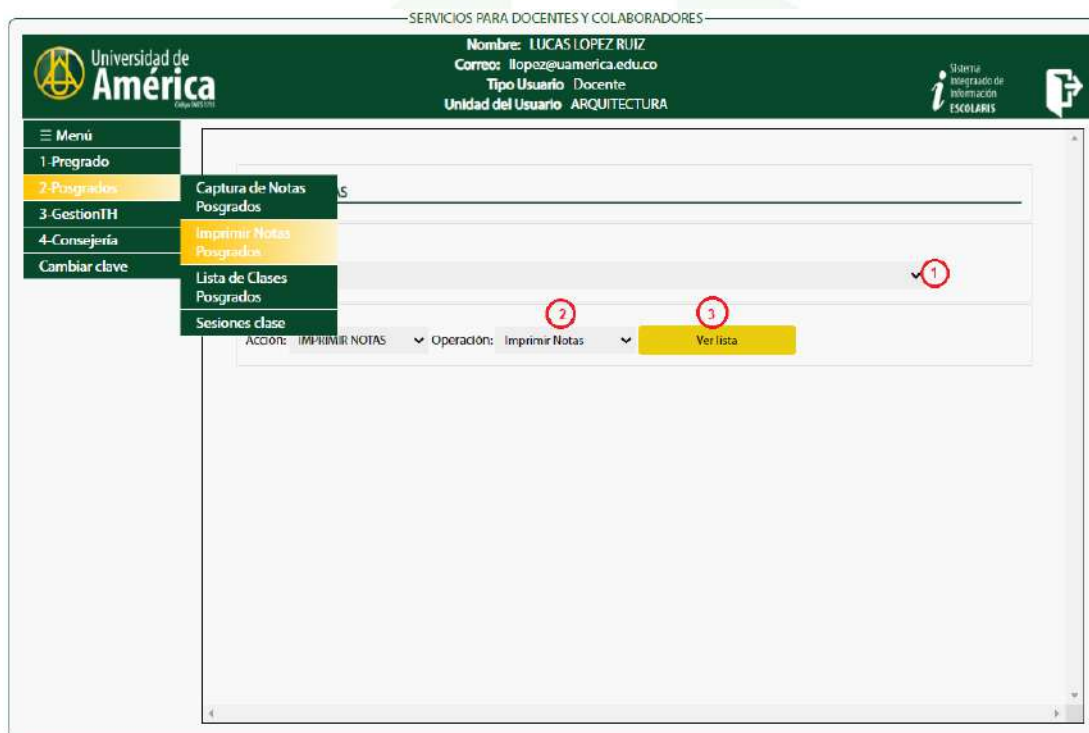
2-Posgrado - Imprimir Notas Posgrados

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

 + , abre el Word y pega la lista con  + 

SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

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

 **Universidad de América**
SNIES 1715

 Sistema Integrado de Información Escolar



Menú

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

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

| Nº | Código | Nombre | Correo | Asignatura | Nota | Estado |
|----|-------------|--|--------|------------------------|------|--------|
| 1 | 7101908 | CORREA GRACIA LUIS HORACIO (lhoracio_to@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 (oofort78@hotmail.com) | | CURSO LIBRE POSGRADO | 1 | N |
| 5 | 01102108133 | MARRICOLINI MOYANO JULIO CESAR (julio.marricolini@estudiantes.uamerica.edu.co) | | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | N |
| 6 | 7102015 | NOVOA MENDOZA CAROLINA (CNOVOA.M@HOTMAIL.COM) | | CURSO LIBRE POSGRADO | 1 | N |
| 7 | 01102108130 | OSTOJA PAVA FREDY LEONARDO (fredy.ostoja@estudiantes.uamerica.edu.co) | | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | N |
| 8 | 7101997 | PALVA DOVEZ ADRIANA (adrianacalvaporrez@gmail.com) | | CURSO LIBRE POSGRADO | 1 | N |
| 9 | 01102108132 | PARDO PAJARDO JULIANA ANDREA (juliana.pardo@estudiantes.uamerica.edu.co) | | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | N |
| 10 | 7101903 | PINEDA RINCON IVANNOVALEXANDER (ivanovapineda@gmail.com) | | CURSO LIBRE POSGRADO | 1 | N |
| 11 | 01102108135 | QUINONES GALVIS JESUS DARIO (jesus.quinones@estudiantes.uamerica.edu.co) | | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | N |
| 12 | 7102038 | RIKÑO CELY WINDY SOLANGE (windyniano.mipol@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

| No. | Código | Nombre | Primo | Clave | Ex/Fin |
|-------------------------|-------------|---|------------------------|-------|--------|
| 1 | 7101996 | CORREA GRACIA LUIS HORACIO (lhoracio_to@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 (effort78@hotmail.com) | CURSO LIBRE POSGRADO | 1 | N |
| 5 | 01102108133 | MARROQUIN MOYANO JULIO CESAR (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 LEONARDO (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 ANDREA (juliana.pardo@estudiantes.uamerica.edu.co) | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | N |
| 10 | 7101988 | PINEDA RINCON IVANOV ALEXANDER (ivanovpineda@gmail.com) | CURSO LIBRE POSGRADO | 1 | N |
| 11 | 01102108135 | QUIÑONES GALVIS JESUS DARIO (jesus.quinones@estudiantes.uamerica.edu.co) | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | N |
| 12 | 7102036 | RIAÑO CELY WINDY SOLANGE (windyrano.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 (melissa.santana@estudiantes.uamerica.edu.co) | PLANEACION TERRITORIAL | 1 | N |
| 16 | 01102108131 | SEQUEDA POSADA NEWTON GLENN (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: llopez@uamerica.edu.co
Tipo Usuario: Docente
Unidad del Usuario: ARQUITECTURA

Menú

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

Captura de Notas Posgrados

Imprimir Notas Posgrados

Lista de Clases Posgrados

Sesiones clase

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

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

Universidad de América
Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

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

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

| No. Carné | Nombre Estudiante | NO Asistió |
|-------------|--|--------------------------|
| 01102202167 | BELEÑO AREVALO LAURA MARCELA (laura.beleño@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.garcia@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.gonzalez17@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 (daiver.guzman@estudiantes.uamerica.edu.co) | <input type="checkbox"/> |
| 01102202170 | JARAMILLO 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

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

SNIES Integrado de Información ESCOLARIS

Menú

- 1-Pregrado
- 2-Posgrados
- 3-Gestión I+D
- 4-Consejería
- Cambiar clave

Captura de Notas Posgrados

Imprimir Notas Posgrados

Lista de Clases Posgrados

Sesiones clase

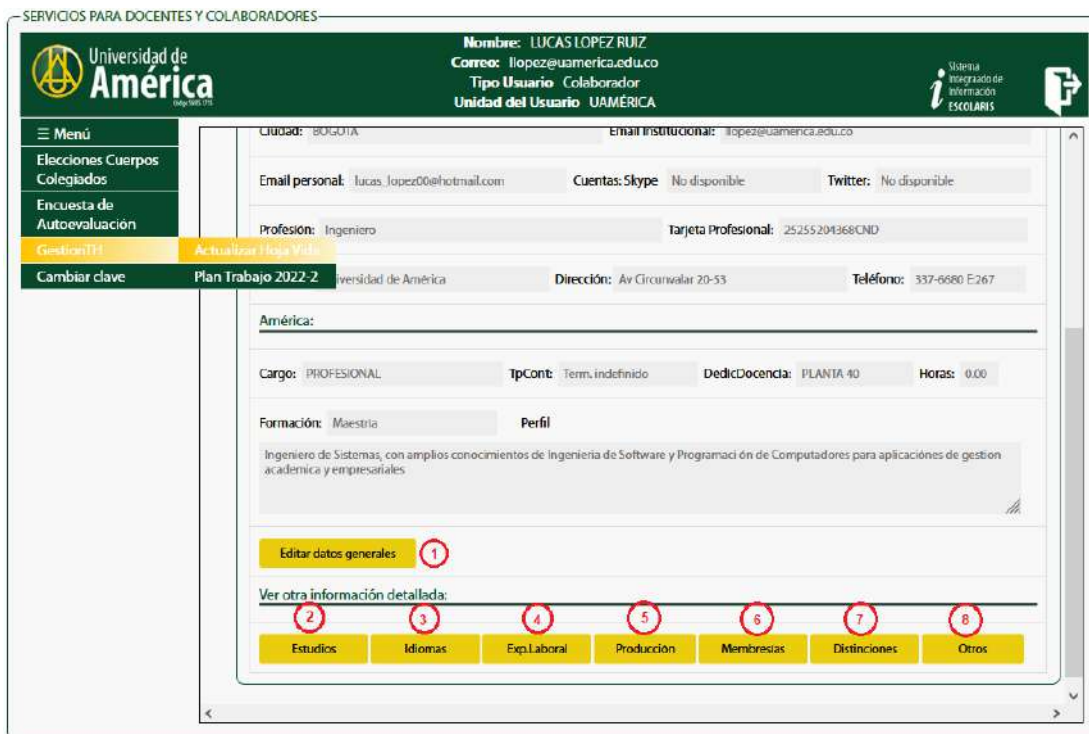
Inicio de Clases - Post

| | | Asignatura y Grupo | Horario | Salón |
|------------|--------|--|---------|-------|
| | SABADO | TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2 | 700 | SN303 |
| | SABADO | TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2 | 800 | SN303 |
| | SABADO | TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2 | 900 | SN303 |
| | SABADO | TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2 | 1000 | SN303 |
| 2022/10/08 | SABADO | TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Pres) Grupo: 1 | 700 | SN303 |
| 2022/10/08 | SABADO | TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Pres) Grupo: 1 | 800 | SN303 |
| 2022/10/08 | SABADO | TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Pres) Grupo: 1 | 900 | SN303 |
| 2022/10/08 | SABADO | TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Pres) Grupo: 1 | 1000 | SN303 |
| 2022/10/08 | SABADO | PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2 | 1100 | SN304 |
| 2022/10/08 | SABADO | PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2 | 1200 | SN304 |
| 2022/10/08 | SABADO | PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2 | 1300 | SN304 |
| 2022/10/08 | SABADO | PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2 | 1400 | SN304 |
| 2022/10/22 | SABADO | TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2 | 700 | SN303 |
| 2022/10/22 | SABADO | TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2 | 800 | SN303 |
| 2022/10/22 | SABADO | TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2 | 900 | SN303 |
| 2022/10/22 | SABADO | TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2 | 1000 | SN303 |
| 2022/11/03 | JUEVES | PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2 | 1800 | SN302 |
| 2022/11/03 | JUEVES | PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2 | 1900 | SN302 |
| 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.



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

Sistema Integrado de Informaciones ESCOLARES

Menú

3 Gestion/H

Cambiar clave

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: Term. indefinido Dedic.Docencia: 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 estándares 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 | Magister 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:



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 | Magister 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:

1 Guardar estudio
2 Eliminar estudio
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.



Universidad de América
Código SNIES 1715


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 | Magister 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: 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:

☐ 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

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. Después de digitar esta información indiqué el nivel a que conduce el título profesional (Doctorado, Maestría, Especialización, Profesional, Licenciado o Tecnólogo), si no conduce a título indiqué 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.

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 | Magister 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:

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



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)

[② Guardar idioma](#)
[③ Eliminar idioma](#)
[Cerrar Idiomas](#)

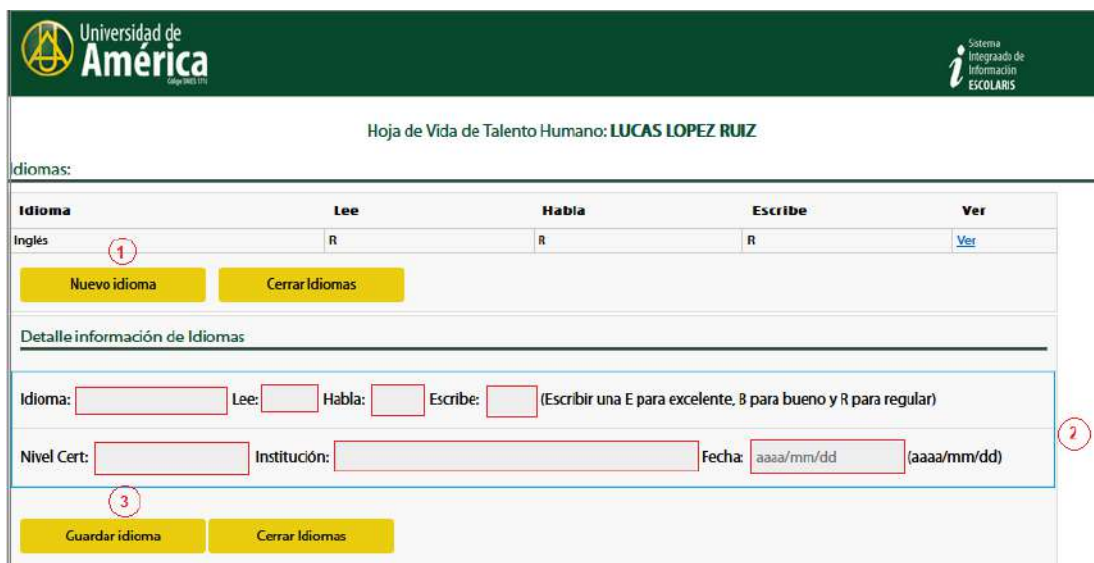
Pasos para editar o borrar un idioma

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.



Idiomas:

| Idioma | Lee | Habla | Escribe | Ver |
|----------|-----|-------|---------|---------------------|
| Inglés ① | 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) ②

③ 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
04640031010

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. BILINGUE CAIR | Ver |
| 2000/02/02 | ACADÉMICA | DOCENTE | U LA SALLE | Ver |
| 1996/05/30 | ADMINISTRATIVA | Gerente operativo | INTERSYSTEM LTDA | Ver ① |
| 1994/02/02 | ACADÉMICA | DOCENTE | ITC LA SALLE | Ver |
| 1993/02/02 | ACADÉMICA | DOCENTE | U JORGE TADEO LOZANO | Ver |
| 1993/02/02 | ADMINISTRATIVA | DIRECTOR TECNOLOGIA | COL. BILINGUE CAIR | Ver |

Crear una 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:
☐ Académica
☐ Profesional
☒ Administrativa
☐ Otra

Cargo: Gerente operativo
Empresa: INTERSYSTEM LTDA

Ciudad: BOGOTA
Área: TECNOLOGIA

Guardar experiencia ③

Eliminar experiencia ④

Cerrar Experiencia Laboral

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 BILINGUE CAIR | Ver |
| 2000/02/02 | ACADEMICA | DOCENTE | U LA SALLE | Ver |
| 1996/05/30 | ADMINISTRATIVA | Gerente operativo | INTERSYSTEM LTDA | Ver |
| 1984/02/02 | ACADEMICA | DOCENTE | ITC LA SALLE | Ver |
| 1983/02/02 | ACADEMICA | DOCENTE | U JORGE TADEO LOZANO | Ver |
| 1983/02/02 | ADMINISTRATIVA | DIRECTOR TECNOLOGIA | COL BILINGUE 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

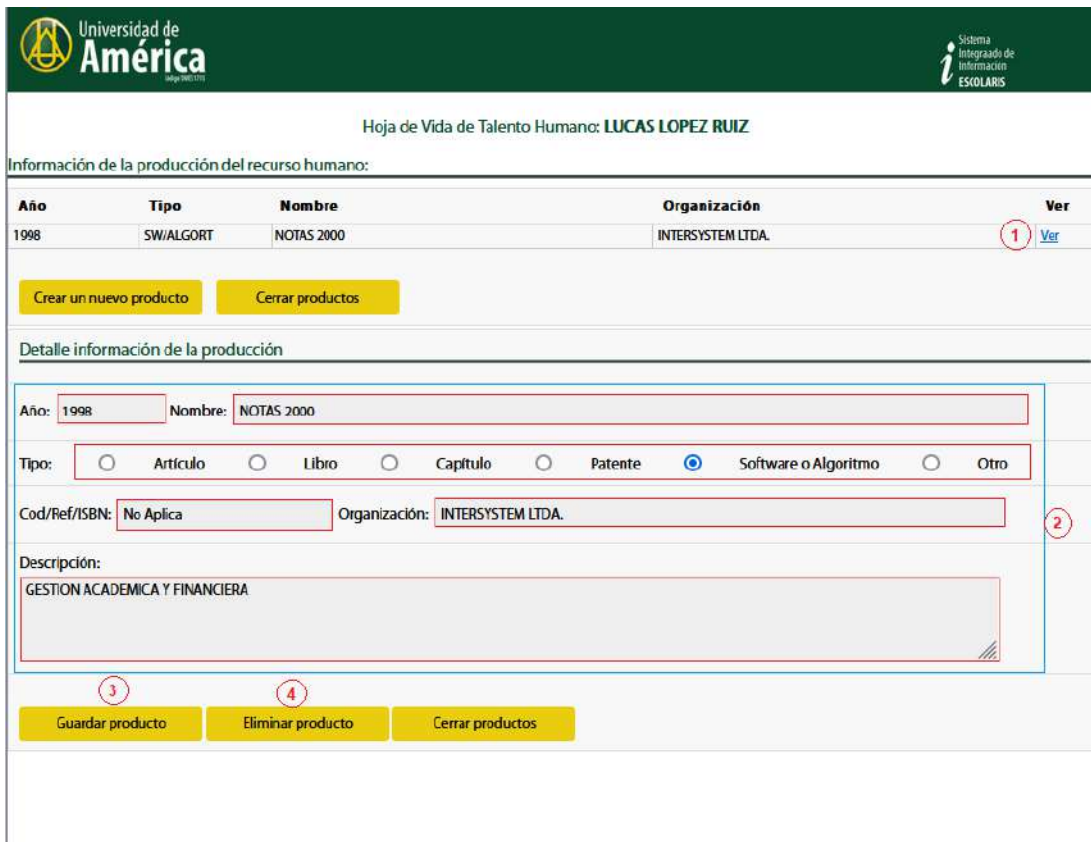
Al activar el botón **Producción** se presenta una ventana emergente con los campos para crear o modificar la información correspondiente, si ya existe al menos un registro lo puede editar o borrar.

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.



Universidad de América
Sistema Integrado de Información ESCOLARES

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. ②

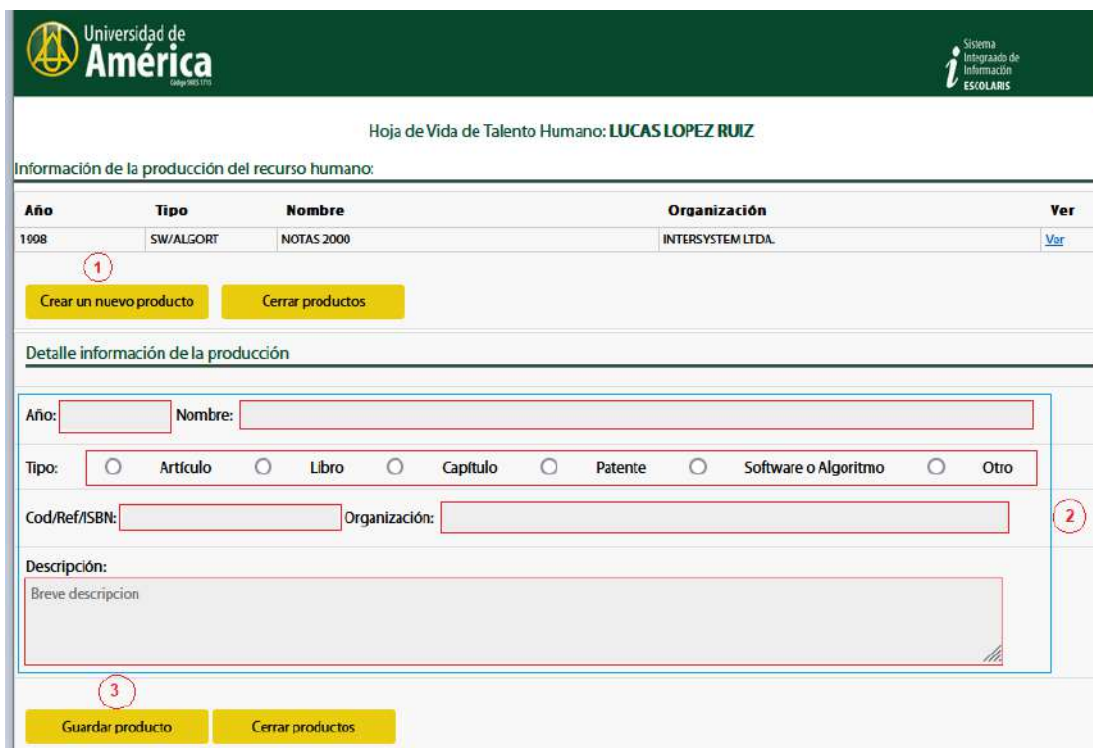
Descripción: GESTION ACADEMICA Y FINANCIERA

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.



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

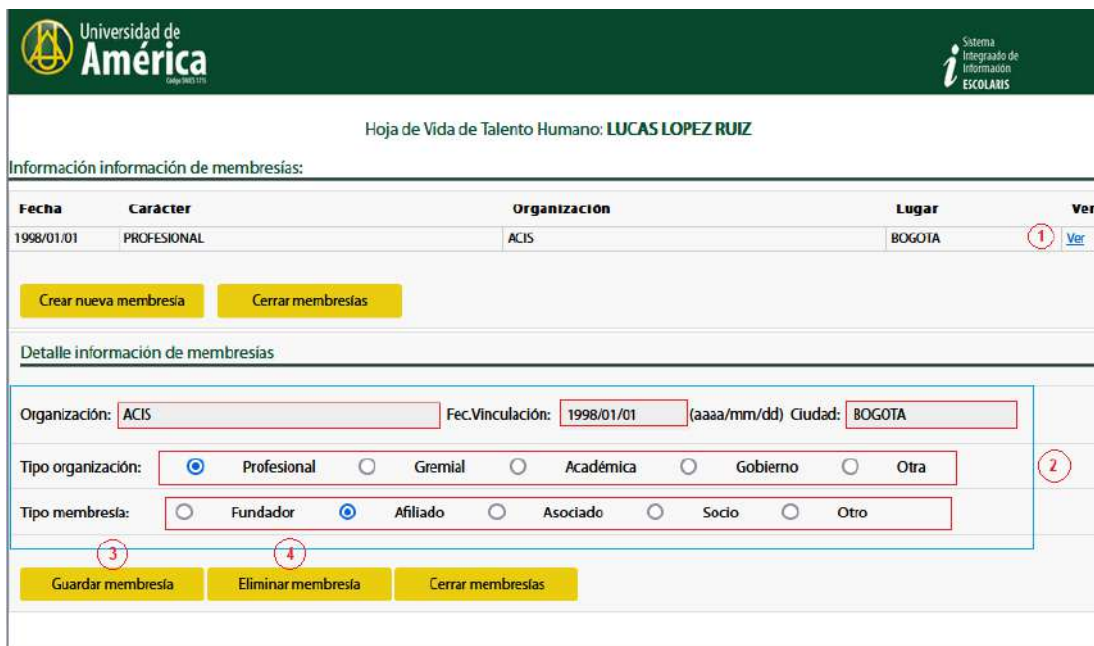
⑥ Crear o Editar información de membresías

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 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 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:

aaaa/mm/dd

aaaa/mm/dd

Ciudad:

Tipo organización:

☐ Profesional
 ☐ Gremial
 ☐ Académica
 ☐ Gobierno
 ☐ Otra

Tipo membresía:

☐ Fundador
 ☐ Afiliado
 ☐ Asociado
 ☐ Socio
 ☐ Otro

2

3

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: PREMIO A LA GESTION
Fecha: 2000/05/16 (aaaa/mm/dd)

Entidad: ALCALDIA
Ciudad: VILLAPINZON

Resolución: 2000-05-16-005
Razón: SISTEMATIZACION COLEGIOS



2 [Ver](#)

3 [Guardar distinción](#)
4 [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.

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

Distinciones

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

1

Crear nueva distinción Cerrar distinciones

Detalle información de distinciones

Distinción: Fecha: (aaaa/mm/dd)

Entidad: Ciudad:

Resolución: Razón:

2

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

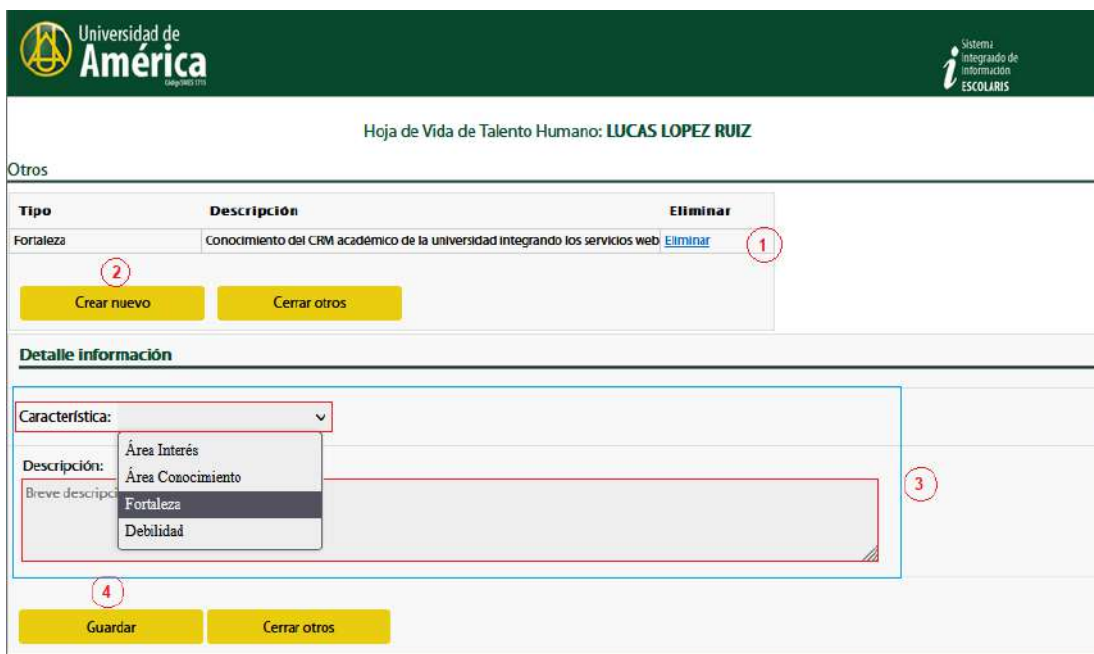
Importante en este contexto no hay forma de editar la información.

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.

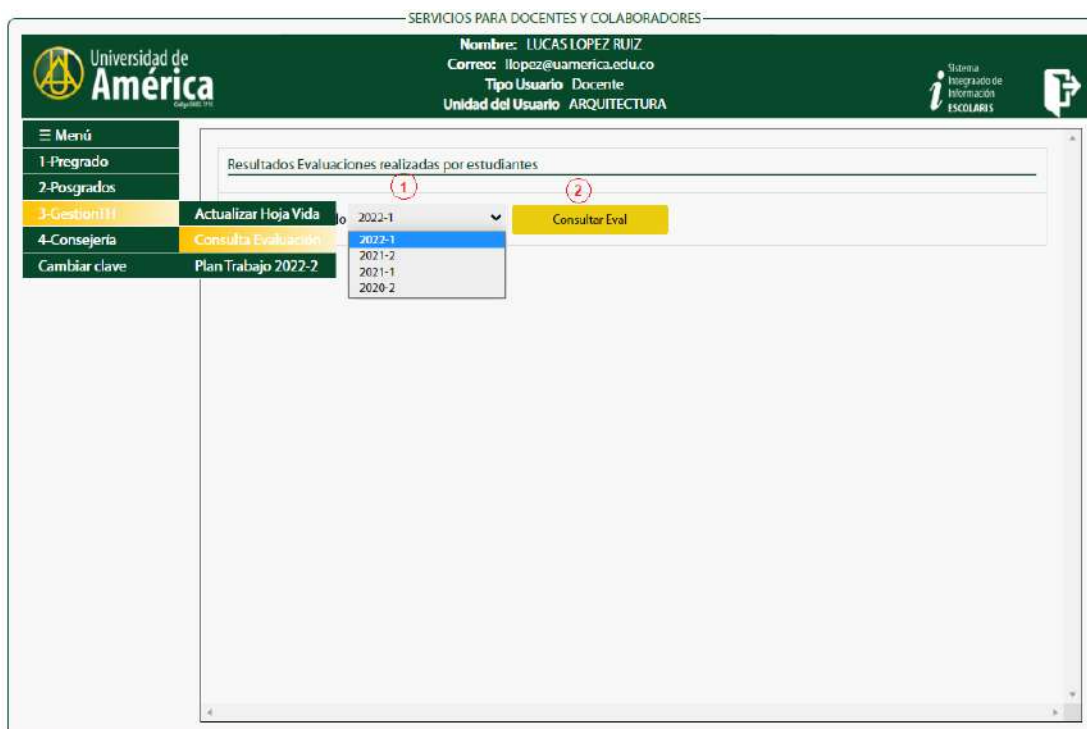
3-Gestión TH - Consulta Evaluación

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

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.



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

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

Universidad de América
Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Regresar

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN 360 DEL DOCENTE. PERIODO: 2021-2

1147 - URBANISMO VI

| Pregunta | Resp | Sob | %So | MuB | %MB | Bue | %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 TUTORIAS 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 | Bue | %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

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-Gestión TH
4-Consejería
Cambiar clave

Actualizar Hoja Vida
Consulta Evaluación
Plan Trabajo 2022-23

LISTA ACTIVIDADES PERIODO ACTUAL

Ver Avances Actividad

| Actividad | Tipo | HoSem | FecFinal | %Ava | Selección |
|---|-------------------|-------|------------|------|-----------------------|
| 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

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: 2022/12/06 - D 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

2

%Avance: 0% Evidencia: 3
Observación Director: No disponible

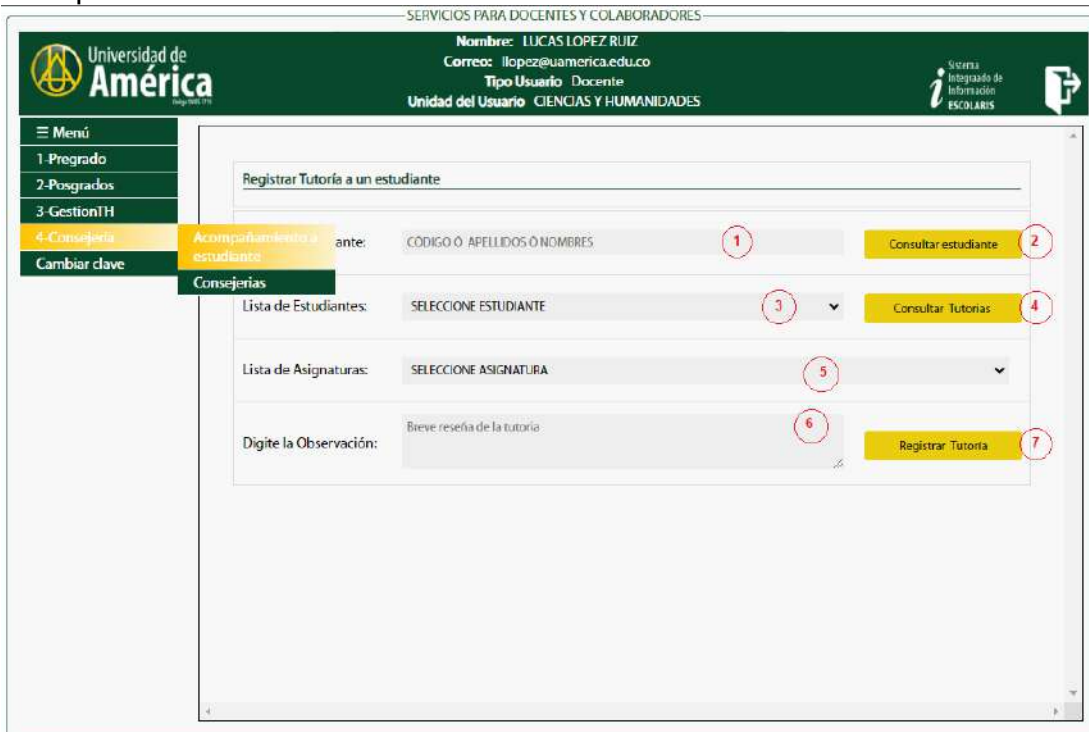
Nro: 2 Fase: Corte 2, planeación Fecha Límite: 2022/10/20 Fecha Registro Avance: No disponible
Resultado Esperado: Avance del 60%
Estado Avance: Pendiente por registrar
%Avance: 0 Evidencia:
Observación Director: No disponible

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 Evidencia:
Observación Director: No disponible

4 Registrar Avance Actividad Recuerde que el avance debe contener al menos 10 caracteres

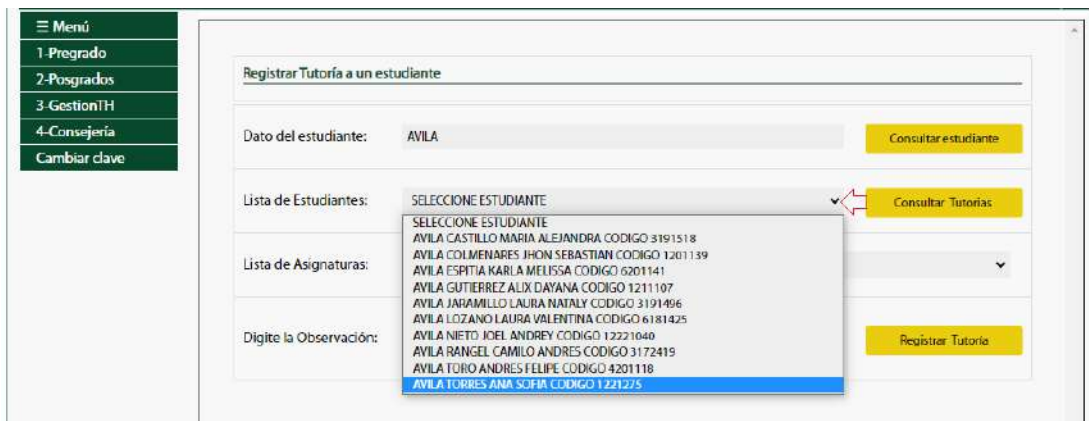
4-Consejería - Acompañamiento a estudiante

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



Proceso para registrar acompañamiento a un estudiante.

- ① Digite el código, nombre o apellido del estudiante y pulse enter o **Consultar estudiante**.
- ② Después 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



Registrar Tutoría a un estudiante

Dato del estudiante: AVILA Consultar estudiante

Lista de Estudiantes: SELECCIONE ESTUDIANTE Consultar Tutorías

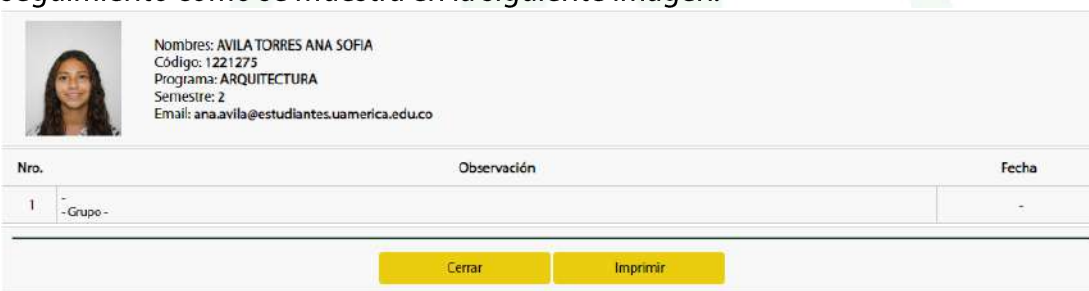
Lista de Asignaturas: SELECCIONE ASIGNATURA

SELECCIONE ESTUDIANTE

- AVILA CASTILLO MARIA ALEJANDRA CODIGO 3191518
- AVILA COLMENARES JHON SEBASTIAN CODIGO 1201139
- AVILA ESPITA 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**

Registre la Observación: Registrar Tutoría

- 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.



Registrar Tutoría a un estudiante

Dato del estudiante: 1221275 Consultar estudiante

Lista de Estudiantes: AVILA TORRES ANA SOFIA CODIGO 1221275 Consultar Tutorías

Lista de Asignaturas: SELECCIONE ASIGNATURA

SELECCIONE ASIGNATURA

- CONSTRUCCION I - CONSTRUCCION DE LA COMPOSICION CODIGO 1241
- INTRODUCCION A LA ARQUITECTURA Y LA CIUDAD CODIGO 1185
- TALLER DISEÑO II - FUNDAMENTAR LA ARQUITECTURA CODIGO 1244
- EXPRESION VISUAL II - TECNICAS ANALOGAS Y DIGITALES CODIGO 1188
- GEOMETRIA DESCRIPTIVA CODIGO 0706
- URBANISMO I - TEORIA Y FORMA URBANA CODIGO 1186
- FISICA APLICADA CODIGO 0227

Registre la Observación:

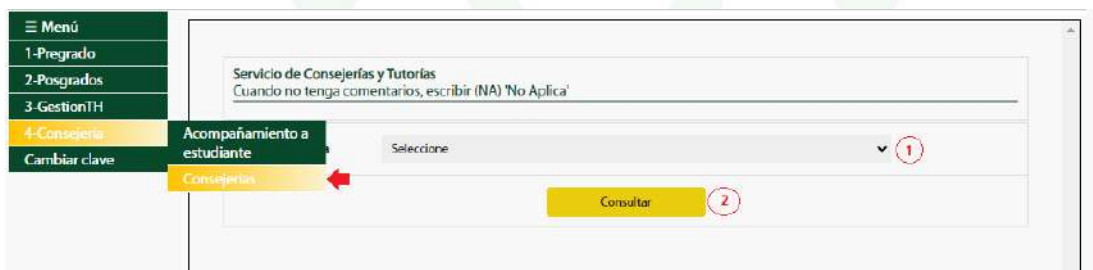
⑥ Después puede digitar la observación de la tutoría. Como ejemplo lo muestra la siguiente imagen.



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

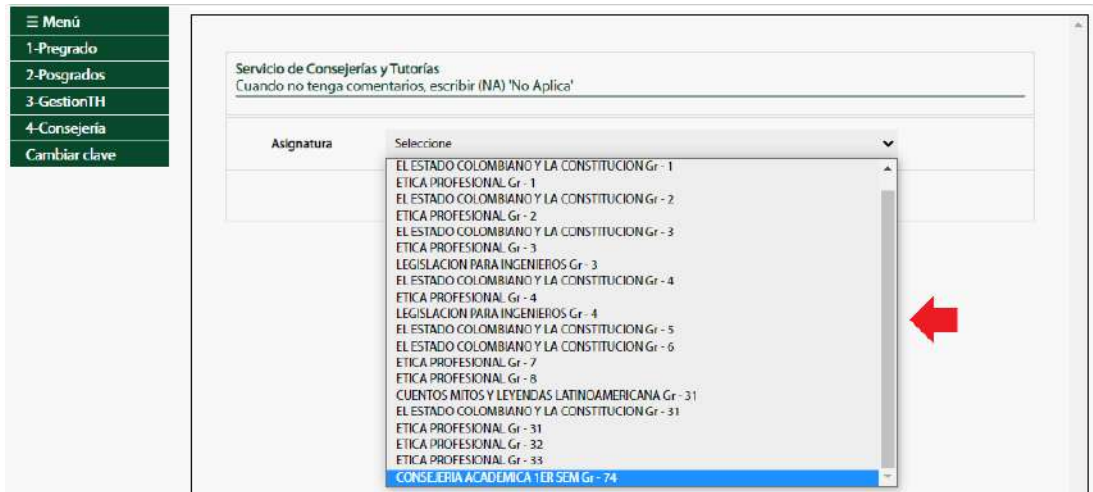
4-Consejería - Consejerías

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

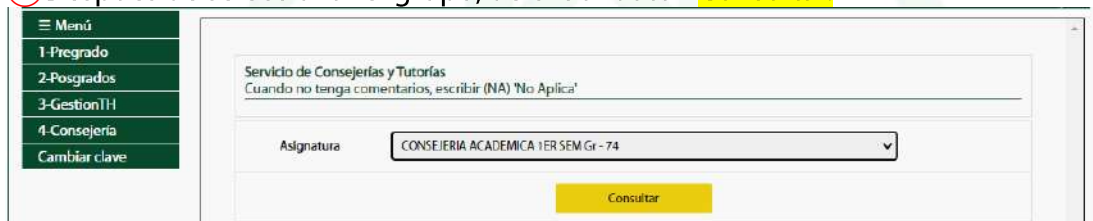


Servicio de Consejerías y Tutorías
Cuando no tenga comentarios, escribir (NA) 'No Aplica'

Asignatura Seleccione

- EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION Gr - 1
- ETICA PROFESIONAL Gr - 1
- EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION Gr - 2
- ETICA PROFESIONAL Gr - 2
- EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION Gr - 3
- ETICA PROFESIONAL Gr - 3
- LEGISLACION PARA INGENIEROS Gr - 3
- EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION Gr - 4
- ETICA PROFESIONAL Gr - 4
- LEGISLACION PARA INGENIEROS Gr - 4
- EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION Gr - 5
- EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION Gr - 6
- ETICA PROFESIONAL Gr - 7
- ETICA PROFESIONAL Gr - 8
- CUENTOS MITOS Y LEYENDAS LATINOAMERICANA Gr - 31
- EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSTITUCION 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**.



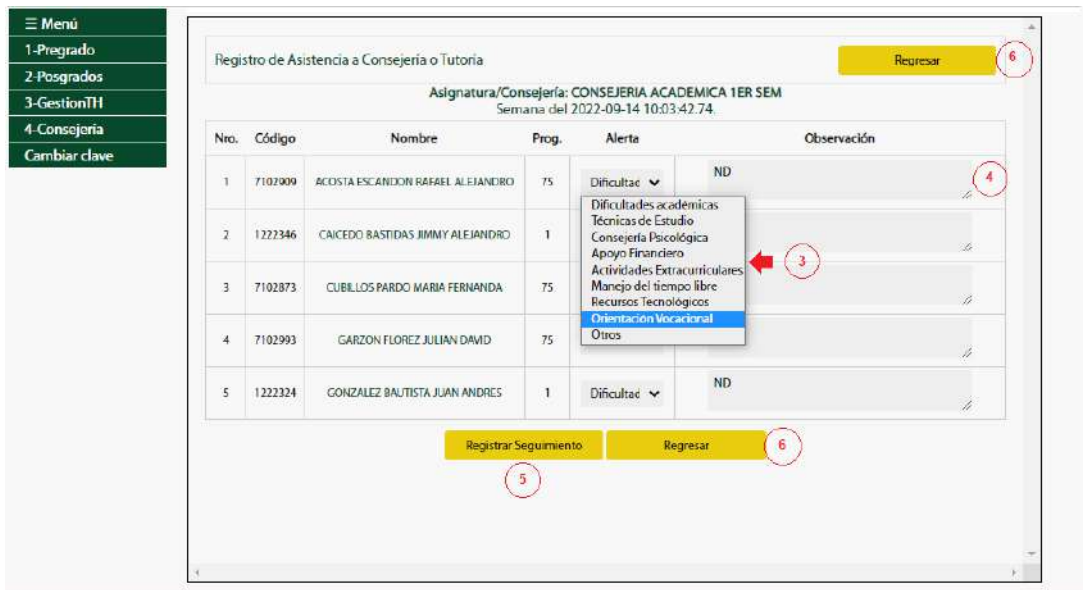
Servicio de Consejerías y Tutorías
Cuando no tenga comentarios, escribir (NA) 'No Aplica'

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



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 | Dificultades | ND |
| 2 | 1222346 | CAICEDO BASTIDAS JIMMY ALEJANDRO | 1 | | |
| 3 | 7102873 | CUBILLOS PARDO MARIA FERNANDA | 75 | | |
| 4 | 7102993 | GARZON FLOREZ JULIAN DAVID | 75 | | |
| 5 | 1222324 | GONZALEZ BAUTISTA JUAN ANDRES | 1 | Dificultades | ND |

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 **Ingresa**

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

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ
Correo: llopez@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 - Escolaris
Mínimo 8 caracteres con letras y números

Nueva Contraseña: 1

Confirme Nueva Contraseña: 2

3

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

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

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Universidad de América

Menú

- 1-Pregrado
- 2-Posgrados
- 3-GestiónTH
- 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 ACADEMICO](#)
- [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.