

Definición de la Oferta Académica: Manual de usuario

Autor: SIGMA A.I.E.

Compañía: SIGMA A.I.E.

Índice

1. Introducción	4
2. Roles	5
2.1. Definición de roles	6
2.1.1. Autorizaciones a roles	7
2.2. Asignar usuarios al rol	8
3. Configuración del tipo de estudios	10
4. Parámetros del tipo de estudios	12
5. Datos Maestros: Programa Oficial de Posgrado	13
5.1. Coordinadores	14
5.2. Órganos responsables	14
6. Definir acceso usuarios	15
7. Asignaturas	16
8. Plan de estudios	17
8.1. Cabecera del plan	19
8.2. Especialidades	22
8.3. Itinerarios	23
8.4. Programas interuniversitarios	24
8.5. Coordinadores	26
8.6. Materias troncales	27
8.7. Asignaturas del plan	28
8.7.1. Secuencias de las especialidades	30
8.7.2. Secuencias de los itinerarios	31
8.7.3. Detalle de las tipologías	32
8.7.4. Áreas de la asignatura	33
8.7.5. Incompatibilidades	34
8.7.6. Textos	35
8.7.7. Departamentos/Institutos	36
8.7.8. Asignación de profesores	37

8.7.9. Equiparaciones.....	38
8.7.10. Idiomas.....	39
8.7.11. Entidades	40
8.8. Textos guía docente	41
8.9. Órganos responsables.....	42
8.10. Entidades colaboradoras	43
8.11. Idiomas	44
8.12. Trámites	45
9. Información genérica de la guía docente	47
9.1. Información sobre la institución	48
9.2. Información para estudiantes.....	48
10. Explotaciones	49
10.1. Ficha de información de los estudios.....	50
10.2. Plantilla de POPs	50

1. Introducción

El módulo del DOA (Definición de la Oferta Académica) tal y como su nombre indica permite definir la oferta académica, entendiendo por oferta académica la composición de los planes de estudio y de las asignaturas que la universidad está en disposición de impartir como docencia.

Por otra parte, el DOA nos puede ser útil para gestionar los estudios oficiales, permitiendo gestionar el ciclo de vida del plan de estudios desde su definición hasta la aprobación por los órganos oficiales correspondientes.

Así mismo el DOA permite extraer información sobre los planes de estudio para la futura aprobación de los órganos oficiales correspondientes (B.O.E., ministerio, comunidad autónoma,...) y la información para procesos posteriores como son la planificación docente (P.D.S.) y la gestión académica (P.L.E.S.).

2. Roles

Los roles son el mecanismo mediante el cual el usuario administrador puede controlar que acciones se habilitan a los distintos grupos de usuarios que acceden a la aplicación. Un rol habilitará o deshabilitará permisos a distintas opciones de menús de DOA.

A diferencia de los roles de otras aplicaciones, estos roles no son generales, pues podemos definir las acciones permitidas para cada tipo de estudios.

[2.1. Definición de roles](#)

[2.1.1. Autorizaciones a roles](#)

[2.2. Asignar usuarios al rol](#)

2.1. Definir roles

Un rol se identifica con un nemotécnico y una descripción larga, campos que se definen en la primera pantalla de cabecera del rol. Informaremos una descripción larga para cada idioma que tengamos definido mediante el icono situado al lado (icono de multidioma).

Una vez creado un rol podemos pasar a detallar su comportamiento, esto lo haremos mediante el detalle de Autorizaciones a rol.

[2.1.1. Autorizaciones a roles](#)

2.1.1. Autorizaciones a roles

En este detalle vamos a poder definir para cada tipo de estudios con el que queramos trabajar, que acciones permitimos en cada una de las funcionalidades que existen en DOA. Llamamos funcionalidad a las diferentes opciones de menú que se citan a continuación:

- **Permisos estado:** Para esta funcionalidad están disponibles las acciones de alta, baja, modificación y consulta para cada posible estado de un plan. Aquí definiremos las acciones que permitiremos realizar en cada estado de los diferentes tipos de planes que podemos tener. El salto entre los estados lo controlaremos en la pestaña de trámites, dentro del plan de estudios.
- **Visibilidad pestaña trámites:** Activar esta funcionalidad significa tener permiso para poder cambiar de estado el plan de estudios e informar las fechas en que se realizan dichos cambios de estado.

De los diferentes estados en los cuales puede encontrarse un plan de estudios, hay dos (**Aprobado por el Centro** y **Aprobado por la Comunidad Autónoma**) que son configurables por el centro en la opción de Configuración del tipo de estudios. El resto de estados son comunes.

Un rol que para el tipo de estudios Master tenga definida la funcionalidad **Permisos de estado** y en ella sólo esté activa la acción de modificación para el estado de, Propuesta, indica que a este usuario sólo se le permitirán realizar modificaciones en los masteres que estén en estado Propuesta. Para aquellas funcionalidades que no estén definidas en el rol por defecto no se tendrán acceso a ellas.

Por regla general, el ámbito de datos que tendrá disponible cada usuario vendrá determinado por su clave de acceso de navegación (funcionamiento estándar para las aplicaciones de SIGMA AIE).

2.2. Asignar usuarios al rol

Esta opción permite asignar los usuarios de la aplicación de Navegación a los roles. Cada uno de los administradores de centro podrá asignar usuarios de Navegación a los diferentes roles existentes en DOA.

En la zona de búsqueda, podemos seleccionar un filtro de usuarios, de esta manera podremos reducir el número de usuarios con los que queremos trabajar.

Los filtros que están disponibles son:

- Un desplegable de aplicaciones.
- Un desplegable de perfiles de navegación.
- Un campo de texto para introducir el identificador del usuario de navegación.
- Un campo de texto para introducir el nombre del usuario de navegación.

En la zona de trabajo se muestra un desplegable con todos los roles definidos para DOA.

El proceso para definir los usuarios al rol es el siguiente:

Primero seleccionamos el filtro de usuarios de la zona de búsqueda (pulsando el botón de buscar). A continuación se mostrarán en la zona de trabajo los usuarios buscados, todos ellos llevan delante una casilla de selección, aquellos que tengan dicha casilla activa indica que ya están dados de alta para el rol seleccionado en el desplegable.

Si queremos cambiar de rol basta con modificar el contenido del desplegable y automáticamente se actualizarán las casillas de selección, indicando los usuarios asignados al nuevo rol.

Si queremos añadir usuarios basta con activar la casilla situada delante del usuario a añadir. Si por el contrario queremos eliminar a un usuario del rol, debemos desactivar su casilla.

Existe la posibilidad de activar / desactivar todos los usuarios de golpe mediante la casilla que aparece como cabecera de la tabla.

Una vez tengamos los usuarios correctamente asignados, debemos pulsar la acción de grabar para actualizar la información en la base de datos.

3. Configuración del tipo de estudios

En este apartado configuraremos las pestañas y diferentes opciones que queramos ver para cada plan de estudios.

En un primer nivel tenemos las diferentes pestañas del plan de estudios configurables, estas son:

- Especialidades
- Itinerarios
- Programas interuniversitarios
- Coordinadores
- Materias troncales
- Asignatura del plan
- Textos guía docente

No están todas las pestañas que nos podemos encontrar en un plan de estudios puesto que algunas de ellas son indispensables para poder definir un plan de estudios correctamente, pero todas las anteriores pueden parametrizarse para mostrarse o no según se desee.

En un segundo nivel tenemos las diferentes opciones de la **Asignatura del plan**, estas opciones las podemos encontrar como detalles dentro de dicha pestaña. Estas son:

- Detalle de créditos por tipología
- Detalle de áreas de la asignatura del plan
- Detalle de incompatibilidades
- Textos de la asignatura del plan
- Departamentos / Institutos
- Equiparaciones
- Asignación de profesores
- Idiomas de la asignatura
- Entidades de la asignatura

Si no seleccionamos la opción **Asignatura del plan** pero sí lo hacemos con alguno de los detalles, no los llegaremos a ver. Para ver alguno de los detalles de la asignatura tenemos que seleccionar el primer nivel de la asignatura y las opciones del segundo nivel que queramos ver.

Hay una última opción que se llama **Trámites** que no se puede seleccionar, pero tiene un segundo nivel con dos opciones, estas opciones son dos posibles estados de los planes, según cual de ellas seleccionamos, cambiaremos el salto de estados del plan, y lo podremos ver en la pestaña de trámites si tenemos acceso a ella (como comentábamos antes en las autorizaciones a roles).

4. Parámetros del tipo de estudios

Una vez configuradas las opciones que queremos visualizar de nuestro plan de estudios viene la parametrización del mismo. En este apartado para cada tipo de estudio que podamos tener, daremos valor a los parámetros que nos acaban de perfilar dicho plan.

Para dicha configuración tenemos los siguientes parámetros

- **Literal asignatura:** Como en algunos planes de estudio hablamos de asignaturas y en otros de módulos al referirnos a las materias que lo conforman, aquí definiremos exactamente como queremos llamarles. Este campo es una cadena de caracteres.
- **Ciclo permitido:** Como cada plan de estudios puede pertenecer a ciclos diferentes, es en este punto donde los definiremos, añadiendo un parámetro ciclo para cada posible valor. Este campo sólo admite los valores 1, 2 y 3.
- **Duración permitida:** Una vez tenemos los ciclos de cada tipo de estudios vamos a acotar su duración mediante este parámetro. Aquí añadiremos un registro por cada posible duración de los ciclos. Este campo sólo admite los enteros del 1 al 6.
- **Roles de los programas interuniversitarios:** Aquí definiremos los posibles roles que puede tener un programa interuniversitario.

Vamos a suponer que queremos parametrizar los masteres, estos son de segundo ciclo y pueden tener una duración de uno o dos años. Tendremos que añadir un **Ciclo permitido** con el valor 2 (porque solo puede ser de segundo ciclo). A continuación tendremos que añadir dos **duraciones permitidas** con los valores 1 y 2 respectivamente (porque un master se puede acabar en uno o dos años).

Esta definición nos dará como resultado un desplegable con las duraciones para cada ciclo, es decir, en la cabecera del plan nos aparecerá un desplegable llamado **2o ciclo** con dos posibles valores, **1** y **2**.

5. Datos Maestros: Programa Oficial de Posgrado

En este mantenimiento definiremos los POPS a los que pueden pertenecer nuestros planes de estudios. Para definirlos, actualmente se deben informar los siguientes campos:

- **Nemotécnico:** Este campo nos servirá para hacer referencia al Programa Oficial de Posgrado (POP) de manera rápida.
- **Descripción:** Como su nombre indica será la descripción del POP, la informaremos en todos los idiomas disponibles.
- **Código universidad mec:** Este campo indicará el código mec de la universidad.
- **Código pop mec:** Este campo indicará el código mec del POP.
- **Admite masteres:** Si está seleccionado significará que este POP admite los planes de estudio de tipo master (tipo 6)
- **Admite doctorados:** Si está seleccionado significará que este POP admite los planes de estudio de tipo doctorados (tipo 7)

[5.1.Coordinadores](#)

[5.2.Órganos responsables](#)

5.1. Coordinadores

Este es el punto donde indicaremos los diferentes coordinadores de los POPs. Para realizarlo tenemos dos opciones:

- **La persona en cuestión existe en sigma.** Usaremos los primeros campos de la pantalla para buscarla dentro del repositorio de **profesores_pas**, esto abrirá una nueva pantalla para poder seleccionarla. Una vez seleccionada volveremos a nuestra pantalla de coordinadores para poder acabar de rellenar el resto de datos, que son: teléfono, fax, correo electrónico i dirección postal. Si ya hemos añadido datos de contacto anteriormente los mostraremos por si se quieren modificar. Después de esto solo faltará grabarla.
- **La persona en cuestión no existe en sigma.** En este caso solo hemos de rellenar la totalidad de los campos y grabarla al repositorio temporal de personas. En este caso, el código pas que se grabará es un auto numérico que vendrá dado por la aplicación y que podremos ver en la parte inferior de la pantalla (zona de información).

5.2. Órganos responsables

En este detalle indicaremos cuales son los órganos responsables del pop mediante un desplegable y al mismo tiempo indicaremos la dirección de la página web del POP, guardándola en el campo URL.

6. Definir acceso usuarios

Mediante esta opción de menú vamos a restringir el acceso de los usuarios para que puedan trabajar con los planes de estudio que deseemos.

Actualmente hay dos niveles de acceso dependiendo de la clave de acceso de los usuarios. A continuación las vamos a explicar de menor a mayor restricción:

- **Clave de Acceso 0000:** Los usuarios que entren con esta clave de acceso van a poder ver todos los planes de estudios que se puedan ver por las autorizaciones del rol con el que entren.
- **Clave de Acceso de centro:** Los usuarios que entren con esta clave de acceso van a poder ver todos los planes de estudios que tengan el centro en cuestión como órgano responsable del plan de estudios.

Con esta opción que añadimos ahora varia un poco el concepto del acceso. Si el usuario que entra en la aplicación no tiene ningún registro en esta opción de **Acceso Usuarios** se le aplicará la restricción por clave de acceso comentada antes. Pero si por el contrario, el usuario, tiene algún registro en esta opción sólo va a poder ver los planes de estudios que están aquí especificados.

Esto nos servirá para que el responsable de un departamento pueda ver todos los planes que dependan de su departamento, pero que las personas que sean las responsables de un plan dentro del departamento solamente vean el plan del que sean los responsables.

7. Asignaturas

Tenemos dos opciones de trabajar con las asignaturas de un plan. Si las asignaturas ya están dadas de alta en el repositorio de asignaturas de Sigma no hace falta que las demos de alta otra vez aquí, pero si por el contrario las asignaturas que vamos a asignar al plan no están dadas de alta, las podemos dar de alta en este repositorio temporal.

En la primera parte de la pantalla nos encontramos una búsqueda con los campos : **Código sigma**, **Descripción** y **Tipo de asignatura**. Dicha búsqueda se realiza en nuestro repositorio local, y nos servirá para modificar o borrar asignaturas del mismo.

Así mismo tenemos otros dos campos que son la **Descripción corta** y los **créditos totales**, estos campos no nos servirán para la búsqueda pero los tendremos que informar si vamos a añadir nuevas asignaturas.

El **nemotécnico** es un auto numérico generado automáticamente que no podemos modificar.

El **código sigma** es un campo numérico que nos indicará cuál va a ser el código de la asignatura en el repositorio de sigma cuando se realice el traspaso general de las asignaturas de nuestro repositorio local al general de sigma. Este código no ha de existir en el repositorio general.

8. Plan de estudios

Actualmente las acciones a realizar con un plan de estudios son:

- **Alta.** Al seleccionar esta acción nos aparecerá una tabla con tres campos necesarios para poder empezar a dar de alta un nuevo plan de estudios. Estos campos son: nemotécnico, descripción y el tipo de estudios. La única restricción al dar de alta un plan es que el nemotécnico no haga referencia a un plan ya existente.
- **Modificar un plan de estudios.** Al seleccionar esta acción nos aparecerá la misma tabla de antes, con los datos que rellenemos se va a realizar una búsqueda de los planes que vamos a mostrar a continuación para poder seleccionar el que nos interese modificar.
- **Eliminar un plan de estudios existente.** Esta opción funciona exactamente igual que la de modificación, pero una vez se elimina un plan nos quedamos en la misma pantalla.

Hay que tener en cuenta que los tipos de planes con los que podamos hacer alguna acción vendrán de las autorizaciones que tengamos en los roles.

Están previstas otras tres acciones que se implementarán en breve, estas son la consulta de un plan de estudios sin poder modificar nada, la creación de una nueva edición de un plan de estudios y la copia de un plan de estudios anterior.

Mediante el botón de **limpiar** podremos borrar la búsqueda actual para realizar otra, si simplemente queremos realizar una búsqueda con la misma acción no será necesario el uso de este botón, pero si por el contrario queremos realizar otra acción diferente a la anterior sí lo tendremos que usar.

- 8.1. Cabecera del plan
- 8.2. Especialidades
- 8.3. Itinerarios
- 8.4. Programas interuniversitarios
- 8.5. Coordinadores
- 8.6. Materias troncales

- 8.7. Asignaturas del plan
 - 8.7.1. Secuencias de las especialidades
 - 8.7.2. Secuencias de los itinerarios
 - 8.7.3. Detalle de las tipologías
 - 8.7.4. Áreas de la asignatura
 - 8.7.5. Incompatibilidades
 - 8.7.6. Textos
 - 8.7.7. Departamentos/Institutos
 - 8.7.8. Asignación de profesores
 - 8.7.9. Equiparaciones
 - 8.7.10. Idiomas
 - 8.7.11. Entidades
- 8.8. Textos guía docente
- 8.9. Órganos responsables
- 8.10. Entidades colaboradoras
- 8.11. Idiomas
- 8.12. Trámites

8.1. Cabecera del plan

En todas las pantallas del plan aparece una cabecera propia para todos, en ella podremos ver información del usuario y del plan. De la información del usuario, aparte del nombre del usuario tenemos su clave de acceso y el rol con el que ha entrado en la aplicación. Y de la información relativa al plan tendremos el nemotécnico, la edición, el tipo de estudios y el estado con los permisos activos por el rol.

De todos los campos que nos aparecen en la cabecera, solamente hay 2 que son obligatorios, estos son las **descripciones** en todos los idiomas y el **número de asignaturas ofertadas**. El resto se pueden informar o no o dejar los valores que vienen por defecto. Hay uno que aunque no se pida es conveniente ponerle el que toca, y es la **duración en cursos académicos por ciclo**.

Vamos a ver con un poco de detalle la totalidad de campos de la cabecera y su significado.

- **Nemotécnico del plan / Edición.** En realidad son dos campos y el valor que le pondremos nos servirá para poderlo identificar de manera rápida. Estos dos campos es lo que se muestra como plan de estudios en la cabecera.
- **Descripción.** Mediante el botón de multiidioma tendremos que informar de las descripciones en todos los idiomas definidos.
- **Tipo de estudios.** Aquí se muestra el tipo de estudios del plan. Este valor no se puede modificar, simplemente se muestra a nivel informativo.
- **Duración en cursos académicos por ciclo.** Aquí vamos a poder introducir la duración de cada ciclo del plan. La información necesaria para saber de que tipo de ciclo puede ser nuestro plan y la duración de los mismos la hemos introducido previamente en la opción **parámetros del tipo de estudios**, exactamente en los campos **ciclo permitido** y **duración permitida**. Por cada valor de los ciclos permitidos mostraremos un desplegable con las opciones de la duración permitida.
- **n. asignaturas ofertadas.** Este literal variará dependiendo del valor que hayamos puesto en el **literal de la asignatura** dentro de los **parámetros del tipo de estudios**. Aquí informaremos del número de asignaturas que vamos a informar para el plan.

- **Institución que tramita el título.** Aquí pondremos el nombre de la institución que tramita el título.
- **Vigencia.** Informaremos si lo sabemos del periodo de vigencia del plan.
- **Tipología del título.** Seleccionaremos una de las diferentes opciones que tenemos: académica, profesional, investigación, y las combinaciones entre las tres, o bien lo dejaremos sin seleccionar. Si escogemos una de las posibles combinaciones, en la definición de los itinerarios y/o especialidades tendremos que escoger entre una de las dos que forman la combinación.
- **Modalidad de impartición.** Informaremos de si nuestro plan es presencial, semipresencial o a distancia.
- **Programa oficial de posgrado.** Aquí relacionaremos nuestro plan con el POP al que pertenece, POP que habremos informado previamente.
- **Régimen de estudios.** Seleccionaremos una de las tres opciones que tenemos según si el plan de estudios es a tiempo completo, parcial o bien es mixto.
- **Número mínimo de alumnos.** Indicaremos el número mínimo de alumnos que tiene que tener el plan. Si no lo sabemos introduciremos un 0.
- **Número máximo de alumnos.** Indicaremos el número máximo de alumnos que tiene que tener el plan, este no puede ser menor que el número mínimo y si aún no lo sabemos introduciremos un 0.
- **Tipo del periodo / Valor del periodo.** En estos dos campos seleccionaremos si nuestro plan de estudios se realiza anualmente, semestralmente, cuatrimestralmente o trimestralmente y en que periodo se imparte.
- **Horario.** En este campo libre podemos poner el horario que tiene el curso de la manera que nos sea mejor.

- **Distribución de créditos** En los siguientes seis campos se informarán de los créditos mínimos y máximos a ofertar y a cursar, los necesarios para la obtención del título y los mínimos a matricular cada curso académico. Hemos de tener en cuenta que los créditos mínimos nunca pueden superar a los máximos y que los créditos a cursar no pueden superar a los ofertados. A continuación tenemos el máximo de créditos que se puede cursar en otros masters oficiales y un campo que nos indica los créditos que actualmente tenemos ofertados.

8.2. Especialidades

En este detalle del plan especificaremos las especialidades de nuestro plan. Si en nuestro plan no tenemos especialidades o solamente tenemos una especialidad no hace falta que la informemos ya que en el detalle de las **secuencias de la especialidad** por cada asignatura, ya nos saldrá por defecto una secuencia llamada **Sin especialidad**.

Si de todas maneras queremos informar las especialidades, tendremos los siguientes campos para informar:

- **Denominación.** Para cada idioma introduciremos la denominación con la que nos referiremos más adelante a cada especialidad del plan.
- **Vigente.** Si este campo está seleccionado significa que esta especialidad está vigente para nuestro plan.
- **Créditos.** Indicaremos el número de créditos de cada especialidad.
- **Número de asignaturas.** Aquí indicaremos el número de asignaturas que componen dicha especialidad.
- **Peso %.** Aquí indicaremos, si lo sabemos, el peso de cada asignatura dentro de la especialidad.
- **Itinerario.** Si tenemos itinerarios a la vez que especialidades aquí indicaremos la relación entre los dos. Si no tenemos ningún itinerario dejaremos la opción **Sin itinerario** que viene por defecto. Si a la **configuración del tipo de estudios** hemos seleccionado que no tenemos itinerarios, este campo no nos aparecerá.
- **Tipología de la especialidad.** Si en la tipología del plan hemos escogido una compuesta, en este desplegable tendremos que escoger entre una de las dos combinaciones de la tipología escogida en el plan. Si por el contrario en la cabecera hemos escogido una tipología simple, aquí solamente podremos escoger esta.

8.3. Itinerarios

En este detalle del plan especificaremos los itinerarios de nuestro plan. Si en nuestro plan no tenemos itinerarios o solamente tenemos un itinerario no hace falta que lo informemos ya que en el detalle de las **secuencias del itinerario** por cada asignatura, ya nos saldrá por defecto un itinerario llamado **Sin itinerario**.

Si de todas maneras queremos informar los itinerarios, tendremos los siguientes campos para informar:

- **Denominación.** Para cada idioma introduciremos la denominación con la que nos referiremos más adelante a cada itinerario del plan.
- **Vigente.** Si este campo está seleccionado significa que este itinerario está vigente para nuestro plan.
- **Créditos.** Indicaremos el número de créditos de cada itinerario.
- **Número de asignaturas.** Aquí indicaremos el número de asignaturas que componen dicho itinerario.
- **Peso %.** Aquí indicaremos, si lo sabemos, el peso de cada asignatura dentro del itinerario.
- **Especialidad.** Si tenemos especialidades a la vez que itinerarios aquí indicaremos la relación entre los dos. Si no tenemos ninguna especialidad dejaremos la opción **Sin especialidad** que viene por defecto. Si en la **configuración del tipo de estudios** hemos seleccionado que no tenemos especialidades, este campo no nos aparecerá.
- **Tipología del itinerario.** Si en la tipología del plan hemos escogido una compuesta, en este desplegable tendremos que escoger entre una de las dos combinaciones de la tipología escogida en el plan. Si por el contrario en la cabecera hemos escogido una tipología simple, aquí solamente podremos escoger esta.

8.4. Programas interuniversitarios

Si en nuestro plan de estudios tenemos algún **programa interuniversitario** mediante esta pestaña los podemos informar así como los detalles del mismo.

A continuación pasamos a explicar los campos que tenemos:

- **Universidades.** Para poder escoger una universidad primero debemos seleccionar un país, y a continuación escoger la universidad de ese país que deseemos del desplegable que nos aparecerá. Si la universidad es española, en el siguiente campo nos saldrá un desplegable con las opciones para escoger. Los campos país y universidad van a buscar los datos de las tablas generales **paisses** y **universidades** respectivamente, si queremos escoger una universidad que no nos sale en el desplegable deberemos previamente informarla en la tabla correspondiente.
- **Departamentos/Instituciones/Centros.** Este campo podrá ser o bien un desplegable con las opciones de las universidades españolas que se encuentren en la tabla de datos generales **cent_mec** o bien un campo para poder introducir texto en el caso de las universidades extranjeras.
- **Roles.** En este desplegable nos aparecerán las opciones que hemos introducido en los **parámetros del tipo de estudios** mediante el parámetro **roles de los programas interuniversitarios**.
- **Convenio si/no.** Mediante este campo indicaremos si existe un convenio con dicho estamento de la universidad que hemos elegido.
- **Fecha convenio.** Si hay un convenio con la universidad escogida, indicaremos aquí la fecha del mismo.
- **Vigente si/no.** Mediante este campo indicaremos si el programa está vigente o no.
- **Fecha vigencia.** Si el programa está vigente aquí indicaremos la fecha en que empieza la vigencia.

- **Créditos que imparte la universidad, Número de profesores doctorados y Número de profesores no doctorados.**

8.5. Coordinadores

En esta pestaña informaremos de los coordinadores de nuestro plan. Esta opción funciona de manera similar al detalle de coordinadores del POP, y al igual que esta también aquí tenemos dos opciones para dar de alta coordinadores del plan.

- **Si la persona en cuestión existe en sigma**, usaremos los primeros campos de la pantalla para buscarla dentro del repositorio de **profesores_pas**, esto abrirá una nueva pantalla para poder seleccionarla. Una vez seleccionada volveremos a nuestra pantalla de coordinadores del plan para acabar de rellenar el resto de datos, que son: teléfono, fax, correo electrónico y dirección postal. Si ya le hemos añadido datos de contacto anteriormente los mostraremos por si se quieren modificar. Después de esto solo faltará grabarla.
- **Si la persona en cuestión no existe en sigma**, solo habremos de rellenar la totalidad de los campos y grabarlos al repositorio temporal de personas. En este caso, el código pas que se grabará es un auto numérico que nos vendrá dado por la aplicación y que podremos ver en la parte inferior de la pantalla (zona de información).

8.6. Materias troncales

Esta pestaña la usaremos cuando en la definición de un plan de estudios sepamos que se han de cursar X créditos en una materia pero no sepamos concretamente cuál es. Por ejemplo, si sabemos que se tiene que cursar 10 créditos en idiomas pero no se ha especificado aún que idioma es, crearemos 10 créditos en una materia llamada idioma.

Mediante este detalle podemos introducir todos los campos necesarios para reflejar la materia a cursar, incluso se puede relacionar la materia a cursar a varias áreas de conocimiento.

Si no queremos usar esta pestaña podemos (como todas las pestañas que no son obligatorias) decidir que no sean visibles para el tipo de estudios que queramos.

8.7. Asignaturas del plan

En esta pestaña indicaremos las asignaturas que se van a ofrecer en nuestro plan de estudios. Para ello dispondremos de una búsqueda del repositorio general de sigma y de nuestro propio repositorio de asignaturas.

En la pantalla de búsqueda que se nos abre, podemos buscar las asignaturas por el código o por la denominación de la misma. Los resultados de la búsqueda nos indicarán a parte de los campos de la búsqueda el origen de las mismas, así podremos saber si trabajamos con el repositorio de sigma (origen SIGMA) o bien con nuestro propio repositorio (origen DOA).

Una vez seleccionada una asignatura, se nos carga en la pantalla de asignaturas del plan unos campos informativos de la asignatura que son:

- **Nemotécnico.**
- **Código sigma.**
- **Denominación.**
- **Créditos totales**

Estos campos son informativos y no se pueden modificar, para modificarlos tendremos que ir al propio repositorio.

Seguidamente tendremos una serie de campos que son propios de la asignatura del plan y que pueden variar de un plan a otro, estos campos son:

- **Horas totales del alumno.** Horas totales de trabajo para el alumno.
- **Horas totales del profesor.** Horas totales de trabajo para el profesor.
- **Modalidad de la asignatura.** Presencial, semipresencial o a distancia.
- **Carácter de la asignatura.** Valores de la tabla **tipos_asig_docen**.
- **Observaciones**

Para poder dar de alta una asignatura del plan se ha de informar como mínimo una **secuencia de los itinerarios**. El resto de detalles de la asignatura son opcionales, pudiendo quedar vacíos.

En todos los detalles de la asignatura del plan tendremos una cabecera que nos recordará en todo momento con que asignatura estamos trabajando, mostrándonos el nemotécnico y la descripción de la misma.

Para actualizar los datos de los detalles tendremos que pulsar el botón de **Aceptar** en cada una de los detalles, pero si no queremos actualizar los datos que hemos introducido en alguno de los detalles tendremos que pulsar el botón de **Cancelar**. Mediante el botón de **Volver**, desde cada detalle volveremos a la pantalla principal de las asignaturas del plan.

- 8.7.1. Secuencias de las especialidades
- 8.7.2. Secuencias de los itinerarios
- 8.7.3. Detalle de las tipologías
- 8.7.4. Áreas de la asignatura
- 8.7.5. Incompatibilidades
- 8.7.6. Textos
- 8.7.7. Departamentos/Institutos
- 8.7.8. Asignación de profesores
- 8.7.9. Equiparaciones
- 8.7.10. Idiomas
- 8.7.11. Entidades

8.7.1. Secuencias de las especialidades

Si no hemos introducido ninguna especialidad del plan, en los valores de la especialidad solamente nos saldrá una opción llamada **Sin especialidad**.

A continuación vamos a comentar los campos que nos aparecerán en las secuencias de las especialidades:

- **Especialidad.** Desplegable con las distintas especialidades definidas en el plan.
- **Asignatura obligatoria para la especialidad.** Marcador que nos indicará si la asignatura introducida es obligatoria para el plan o no.
- **Ciclo de docencia.** Desplegable con los distintos valores de los ciclos definidos en los **parámetros del plan de estudios** en los que la asignatura puede cursarse.
- **Curso de docencia.** Desplegable con valores del 1 al 6 para seleccionar el curso en el que la asignatura puede cursarse.
- **Tipo/Valor del periodo.** Aquí seleccionaremos cuando se ofertará la asignatura, si en el primer cuatrimestre, en el segundo semestre, ...
- **Comportamiento.** Los valores de este desplegable están definidos en la **tabla_de_tablas**, teniendo como defecto el valor **sin comportamiento**.
- **Clase.** Según el tipo de estudio que estemos definiendo nos saldrán las posibles clases de una asignatura.

Hemos de tener en cuenta que no podemos seleccionar dos secuencias de las especialidades con el mismo ciclo y curso para una asignatura del plan, es decir, si una asignatura siempre se debe cursar en un mismo ciclo/curso solamente hemos de introducir una secuencia, pero si podemos encontrarla en varios ciclos y/o cursos deberemos introducir tantas secuencias como posibilidades de poder cursarla.

8.7.2. Secuencias de los itinerarios

Si no hemos introducido ningún itinerario del plan, en los valores del itinerario solamente nos saldrá una opción llamada **Sin itinerario**.

A continuación vamos a comentar los campos que nos aparecerán en las secuencias de los itinerarios:

- **Itinerario.** Desplegable con los distintos itinerarios definidos en el plan.
- **Asignatura obligatoria para el itinerario.** Marcador que nos indicará si la asignatura introducida es obligatoria para el plan o no.
- **Ciclo de docencia.** Desplegable con los distintos valores de los ciclos definidos en los **parámetros del plan de estudios** en los que la asignatura puede cursarse.
- **Curso de docencia.** Desplegable con valores del 1 al 6 para seleccionar el curso en el que la asignatura puede cursarse.
- **Tipo/Valor del periodo.** Aquí seleccionaremos cuando se ofertará la asignatura, si en el primer cuatrimestre, en el segundo semestre, ...
- **Comportamiento.** Los valores de este desplegable están definidos en la **tabla_de_tablas**, teniendo como defecto el valor **sin comportamiento**.
- **Clase.** Según el tipo de estudio que estemos definiendo nos saldrán las posibles clases de una asignatura.

Hemos de tener en cuenta que no podemos seleccionar dos secuencias de los itinerarios con el mismo ciclo y curso para una asignatura del plan, es decir, si una asignatura siempre se debe cursar en un mismo ciclo/curso solamente hemos de introducir una secuencia, pero si podemos encontrarla en varios ciclos y/o cursos deberemos introducir tantas secuencias como posibilidades de poder cursarla.

8.7.3. Detalle de las tipologías

En este detalle, en la cabecera de la asignatura nos muestra el total de créditos de la asignatura y las horas del alumno y del profesor que hay informadas en la asignatura para que al realizar el detalle de las tipologías no sobrepasemos ningún valor.

Aquí tenemos un desglose de horas y/o créditos por tipología, con esto queremos decir que si solo tenemos el desglose de créditos pero no el de horas, no hace falta que lo introduzcamos, lo mismo si solo tenemos el de horas.

En este detalle vamos a ver como se distribuyen los créditos y/o las horas por cada tipología académica. Los campos que tendremos son:

- **Tipología académica.** En este desplegable nos van a salir las tipologías definidas en el módulo de **Planes Docentes de Sigma (PDS)**.
- **Créditos por tipología académica.** Aquí informaremos del desglose de los créditos totales de la asignatura dependiendo de la tipología académica.
- **Horas alumno por tipología académica.** Aquí informaremos del desglose de las horas alumno de la asignatura dependiendo de la tipología académica.
- **Horas profesor por tipología académica.** Aquí informaremos del desglose de las horas profesor de la asignatura dependiendo de la tipología académica.

Tal y como hemos dicho antes recordar que no se puede sobrepasard el total de créditos y de horas informadas en la asignatura del plan.

8.7.4. Áreas de la asignatura

En este detalle determinaremos la adscripción de las distintas áreas de conocimiento de la asignatura con su correspondiente porcentaje. Las áreas de departamento con las que trabajaremos serán las que tendremos en el repositorio general, en la tabla **area_conocimiento**.

El campo posición nos puede ser útil si en alguno de los listados que podemos generar (explotaciones) queremos ordenarlas de alguna manera especial, entonces se utilizará dicho campo, en caso contrario simplemente adjudicaremos valores distintos para las posiciones.

La suma de las adscripciones de las áreas no puede superar el 100%, y la adscripción de un área no puede ser nunca 0.

8.7.5. Incompatibilidades

Algunas veces nos podemos encontrar en que una asignatura no puede cursarse con otras, bien porque sean la misma asignatura ofertada para diferentes planes o por otras razones que nos convengan. En este caso este detalle nos será útil, ya que aquí podemos seleccionar las asignaturas incompatibles con la nuestra.

Para ello tenemos a nuestra disposición una búsqueda en nuestro repositorio de asignaturas que nos devolverá las asignaturas que deseemos, para añadirlas como incompatibles.

8.7.6. Textos

Hay una serie de textos vinculados a las asignaturas que nos servirán cuando queramos sacar la ficha del plan o la del POP.

Estos campos mediante el icono de multiidioma situado al lado de cada uno se podrán informar en los distintos idiomas definidos para el DOA. Estos campos actualmente son:

- **Objetivos de la asignatura (resultados).**
- **Objetivos de la asignatura (competencias).**
- **Pre-requisitos.**
- **Contenido (programa).**
- **Bibliografía recomendada**
- **Métodos docentes**
- **Sistema de evaluación.**
- **Lugar de impartición.**
- **Fechas de impartición.**
- **Idioma de impartición.**
- **Descriptor de la materia.**

Una vez introducidos todos los campos, para que se actualicen los datos tendremos que pulsar el botón de **Aceptar**, para luego grabar todos los detalles desde la pantalla de asignaturas del plan.

8.7.7. Departamentos/Institutos

En este detalle incorporaremos los departamentos y/o institutos vinculados a la asignatura del plan con su porcentaje de participación. Los posibles valores de este desplegable serán los órganos con el tipo **D** y **I** que tenemos en el repositorio central de centros, tabla **centros_depart**.

La suma de los porcentajes no puede superar el 100%, pero sí se puede poner un porcentaje a 0.

8.7.8. Asignación de profesores

Para asignar los profesores que imparten una asignatura lo podemos hacer desde dos sitios, escogiendo el que nos sea más práctico. Uno de ellos es en el detalle en el cual nos encontramos y el otro es en uno de los textos de la asignatura del plan.

Para asignar un profesor, tenemos una búsqueda por DNI al repositorio general de personas, una vez encontrado el profesor al que queremos asignarle la docencia de la asignatura sólo tenemos que seleccionarlo y acabar de introducir los campos que se piden, dichos campos son:

- **Titulación del profesor.** Campo de libre escritura para introducir el título que posee el docente.
- **Órgano de procedencia.** Campo de libre escritura para introducir el órgano del cual procede nuestro docente.
- **Tipo.** Aquí marcaremos si el docente pertenece o no a nuestra universidad mediante los campos propio y externo.
- **Dirección de tesis.** Marcador de si el docente puede dirigir o no tesis.
- **Experiencia profesional.** Campo de libre escritura para guardar la experiencia del docente.
- **Líneas de investigación.** Campo de libre escritura para introducir las líneas de investigación del docente.

8.7.9. Equiparaciones

Otro caso que nos podemos encontrar con las asignaturas es que sea equiparable a otras.

Si este es nuestro caso, simplemente tenemos que buscar la asignatura con la que se equipara mediante el buscador incorporado en este detalle. La búsqueda la realizaremos con el código y/o la descripción. A continuación sólo tendremos que seleccionar la asignatura que deseemos del desplegable que aparece resultante de la búsqueda anterior.

8.7.10. Idiomas

Al igual que con los planes, con las asignaturas podemos detallar el idioma de impartición. Y al igual que los planes, el comportamiento de este detalle de idiomas es parecido.

Se selecciona el idioma del desplegable, se introduce el porcentaje de impartición y se aceptan los cambios.

Al igual que en los idiomas del plan, en los idiomas de las asignaturas del plan, el porcentaje total de impartición no puede superar el 100%, pero un idioma puede tener el porcentaje de impartición al 0%, en el caso de que aún no sepamos los porcentajes de impartición de la asignatura.

8.7.11. Entidades

Este detalle es el mismo que el que tenemos en **órganos responsables** del plan, pero sin la posibilidad de ser responsable, ya que el concepto de responsabilidad se tiene a nivel de plan y no de asignatura.

En el caso que tengamos entidades colaboradoras con la asignatura las introduciremos desde este detalle.

Cuando incorporemos una entidad colaboradora a una asignatura, si esta no está incorporado en la pestaña de **órganos responsables** se grabará también allí. Pero si ya se encontrase en el detalle de órganos responsables del plan no se realizará ninguna acción.

Cuando eliminemos un departamento, si lo hemos grabado en los órganos responsables desde este detalle también se borrará, pero no se borrará si al grabarlo en el detalle este ya se encontraba en los órganos responsables del plan.

8.8. Textos guía docente

Hay una serie de textos vinculados al plan que nos servirán cuando queramos sacar la ficha del plan o la del POP.

Estos campos mediante el icono de multiidioma situado al lado de cada uno se podrán informar en los distintos idiomas definidos para el DOA. Estos campos actualmente son:

- **Descripción**
- **Títulos que se expiden**
- **Requisitos para la admisión**
- **Objetivos educativos y profesionales**
- **Acceso a estudios posteriores**
- **Diagrama con la estructura de los cursos con créditos(60 por curso)**
- **Examen final o equivalente**
- **Normativa de exámenes y evaluación**
- **Responsable de la movilidad de estudiantes**
- **Líneas de investigación**

8.9. Órganos responsables

En este detalle informaremos de los centros y/o departamentos que tienen relación con el plan y de los que son responsables del mismo, así como los datos de contacto del centro/departamento.

Para realizar dicha asignación dispondremos de los campos siguientes:

- **Órganos responsables.** Mediante el desplegable seleccionaremos el órgano que deseemos vincular al plan, sean responsables o no.
- **Centro responsable.** Aquí indicaremos si el centro antes seleccionado es responsable del plan o no, teniendo en cuenta que sólo puede haber un responsable por plan, y que el órgano responsable ha de ser forzosamente un centro.
- **Dirección electrónica.**
- **Teléfono.**
- **Dirección.**
- **Página web.**

8.10. Entidades colaboradoras

Si hay alguna entidad que realiza tareas como colaboradora la introduciremos aquí. El método para introducirlas es sencillo.

Tenemos cuatro posibilidades de introducir entidades, pero solamente podemos seleccionar un valor a la vez.

- **Estamentos de la universidad.** Son los estamentos de nuestra propia universidad, los valores que mostraremos son los que se encuentran en la tabla de **centros_depart.**
- **Universidades.** Si nuestro colaborador es una universidad extranjera, primero seleccionaremos el país, para a continuación seleccionar la universidad deseada. Las universidades que se mostrarán son las que tenemos informadas en nuestro repositorio de **universidades** y los países son los que se encuentran en la tabla de **países.**
- **Entidades externas.** Si nuestro colaborador es una entidad de una universidad que se encuentra en el repositorio de **entidades**, solamente la tendremos que seleccionar, normalmente en este repositorio tendremos las entidades de las distintas universidades españolas.
- **Otras entidades.** Si por el contrario nuestro colaborador es una entidad que no se encuentra en ninguna de las opciones anteriores, lo podemos introducir manualmente en esta opción.

Una vez seleccionada una de las cuatro opciones simplemente tendremos que grabarla.

En la parte inferior de la pantalla sale una lista de las entidades colaboradoras de nuestro plan con el tipo de entidad que es.

8.11. Idiomas

En este detalle podremos informar de los idiomas en que se imparte nuestro plan de estudios con el porcentaje de impartición de cada idioma. Los idiomas que podremos seleccionar son los que se encuentran en la variable **idiomasMundo** del fichero **sigm@.cfg**.

En relación a los idiomas simplemente tendremos que tener en cuenta que no se puede repetir un idioma y que la suma de los porcentajes de todos los idiomas del plan no puede superar el 100%, pudiendo ser alguno de ellos o todos del 0%.

8.12. Trámites

Es en esta pestaña en donde podremos realizar el salto de estados del plan y donde podremos informar de las fechas reales del cambio de estado.

Esta pestaña solamente la tendremos visible si en las autorizaciones a rol hemos seleccionado **pestaña de trámites visible**, si este es el caso podremos realizar los cambios de estado. Estos cambios siempre tienen que ser secuenciales, sin poder saltarse ninguno ni seleccionar un estado anterior.

Cuando seleccionemos el siguiente estado para hacer el cambio de estado, en el campo fecha que se encuentra al lado de dicho estado se guardará la fecha actual (que es la fecha en la que hemos realizado el cambio). Pero puede pasar que el cambio de estado se produzca unos días antes, para poder informar de la fecha real en la que se ha hecho el cambio de estado, tendremos a continuación una serie de fechas que nos ayudan a guardar esta información.

Tenemos así mismo dos campos para recoger las observaciones que queramos oportunas en relación al plan de estudios y las observaciones que el centro considere. Estas observaciones las introduciremos en los campos **observaciones sobre el plan de estudios** y **observaciones del centro**.

Los posibles estados en los que se puede encontrar un plan son:

- **Propuesta.** Estado inicial del plan de estudios. Cuando se da de alta un plan de estudios o se realiza una nueva versión y/o edición, el plan resultante siempre se encuentra en este estado.
- **Aprobado por el centro.**
- **Aprobado por la universidad.** Este estado solamente se tendrá en cuenta si en la **configuración del tipo de estudios** hemos seleccionado que este estado sea visible. Si no lo hemos seleccionado no nos podremos encontrar nunca un plan en este estado.
- **Aprobado por la comunidad autónoma.** Este estado al igual que el anterior

solamente se tendrá en cuenta si en la **configuración del tipo de estudios** hemos seleccionado que este estado sea visible. Si no lo hemos seleccionado no nos podremos encontrar nunca un plan en este estado.

- **Matrícula autorizada.** Cuando un plan de estudios se encuentre en este estado estará listo para la matrícula.
- **No aprobado.** Si un plan de estudios después de pasar por los distintos estados intermedios no se aprueba por cualquier motivo lo indicaremos con este estado.

De todos los estados que hemos visto, hay uno que se considera estado inicial, que es el estado de **propuesta** y dos finales que son **matrícula autorizada** y **no aprobado**.

9. Información genérica de la guía docente

Las siguientes dos opciones de la guía docente solamente son campos de texto informativos por si tenemos activa la guía docente de sigm@.

[9.1. Información sobre la institución](#)

[9.2. Información para estudiantes](#)

9.1. Información sobre la institución

La información referente a la institución es la siguiente:

- **Texto introducción institución.**
- **Subtexto introducción institución.**
- **Nombre y dirección.**
- **Calendario académico.**
- **Autoridades académicas.**
- **Descripción general de la institución (incluyendo tipo y estatus).**
- **Procedimientos de admisión.**
- **Normas fundamentales de la institución.**
- **Responsable de la movilidad de estudiantes.**

9.2. Información para estudiantes

La información referente a los estudiantes es la siguiente:

- **Texto introducción estudiantes.**
- **Alojamiento.**
- **Comidas.**
- **Atención médica.**
- **Infraestructuras y ayudas para estudiantes con necesidades especiales.**
- **Seguros.**
- **Becas o ayudas.**
- **Delegación de alumnos y atención al estudiante.**
- **Infraestructuras educativas (Bibliotecas, salas de ordenadores, etc.).**
- **Programas internacionales.**
- **Información práctica para estudiantes en movilidad.**
- **Prácticas en departamentos y empresas.**
- **Infraestructuras deportivas.**
- **Actividades extra-académicas.**
- **Asociaciones de estudiantes.**

10. Explotaciones

Actualmente tenemos dos listados implementados para el DOA, uno es una ficha relativa al plan de estudios y el otro una ficha relativa al POP.

A continuación explicamos un poco más de cada uno.

- 10.1.Ficha de información de los estudios
- 10.2.Plantilla de POPs

10.1. Ficha de información de los estudios

Primero tendremos que seleccionar el plan de estudios del que queramos la ficha de información. Esta pantalla de selección es muy parecida a la que tenemos para seleccionar un plan de estudios y poder modificarlo o borrarlo.

Buscaremos el plan de estudios del que queramos sacar la ficha mediante el nemotécnico, la descripción y/o el tipo de estudios. De la lista que nos saldrá a continuación simplemente tendremos que seleccionar el plan del que queramos realizar la ficha, a continuación y mediante el **GECO** (Gestor de colas) lanzaremos la petición del listado.

Podemos parametrizar que nos envíe un mensaje al finalizar el proceso de creación y que nos lo adjunte a nuestra dirección de correo electrónico o bien podemos irlos a buscar en la carpeta de listados (mediante el botón que aparece junto al menú en la parte inferior izquierda).

10.2. Plantilla de POPs

El proceso para este listado es muy parecido al anterior pero más simple, ya que solamente tendremos que seleccionar un POP sobre el que queramos generar el listado de planes con sus asignaturas.

En este listado hay una opción que no nos aparece en la anterior, que es la posibilidad de cambiar el idioma del listado dependiendo del idioma que seleccionemos en la pantalla del GECO.