

## 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.**

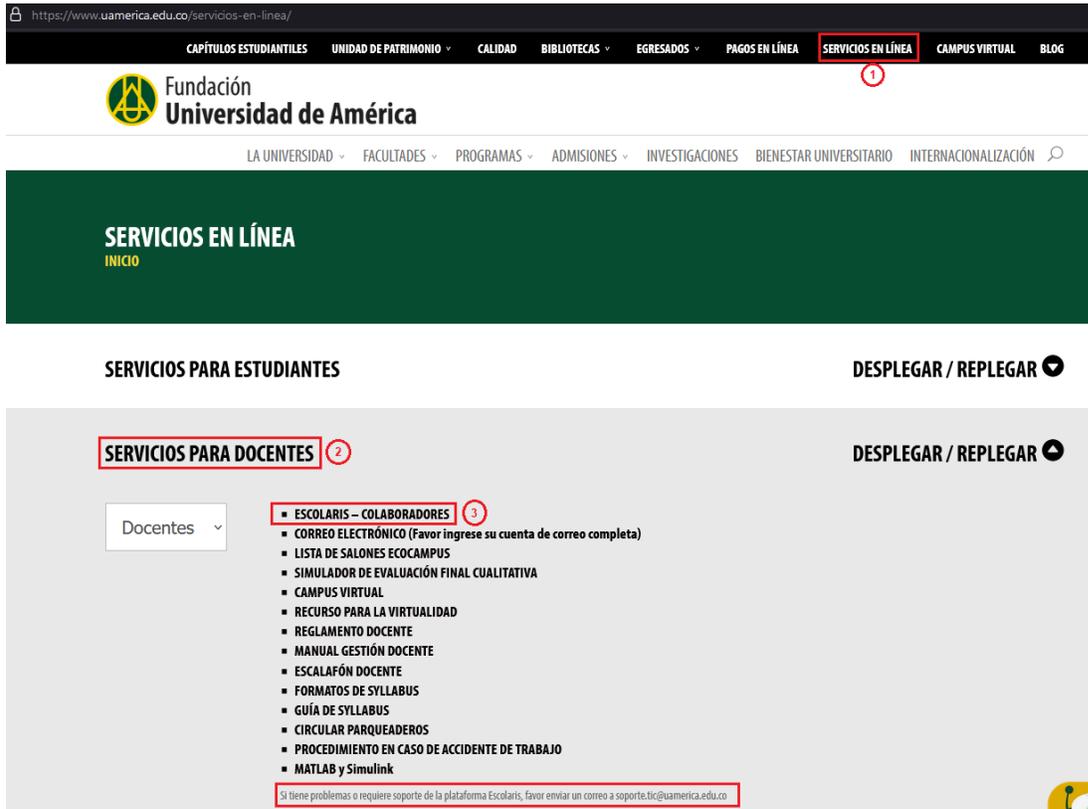
Cuando la contraseña es igual al documento el sistema exige un cambio de esta, indicando que se ingrese la actual y luego la nueva, además pide confirmación de contraseña.

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.

Para entrar a los servicios de COLABORADORES por medio de la Web de la Universidad, ingrese a la página [www.uamerica.edu.co](http://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

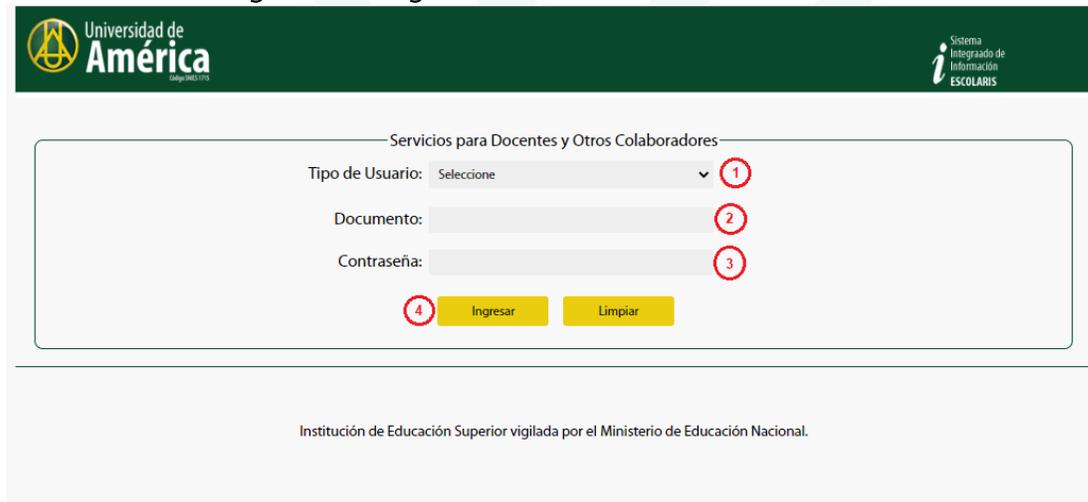
**SERVICIOS PARA DOCENTES** DESPLEGAR / REPLEGAR

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 soporte.tic@uamerica.edu.co

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



Universidad de América

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Servicios para Docentes y Otros Colaboradores

Tipo de Usuario: 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

Versión anterior:

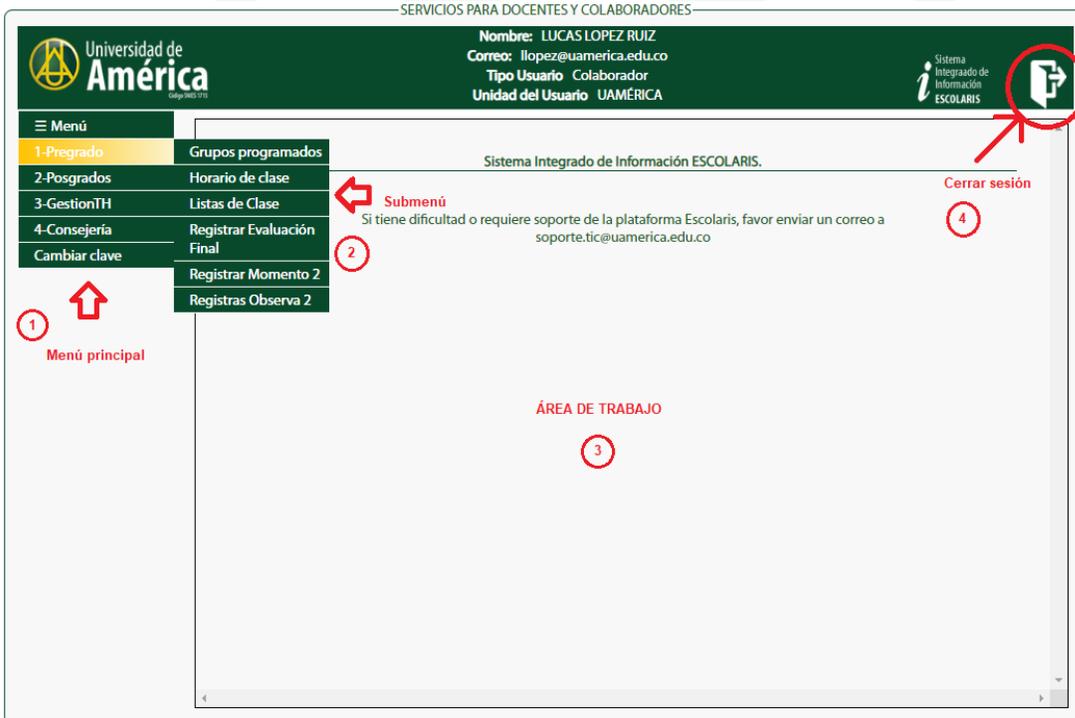
Seleccione la opción deseada:



Después de seleccionar el tipo de servicio presenta otro menú con las opciones



La nueva versión, a diferencia de la versión anterior el menú se presenta al lado izquierdo y cada uno, contiene submenús.



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

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

Grupos programados

- Horario de clase
- Listas de Clase
- Registrar Evaluación Final
- Registrar Momento 2
- Registas Observa 2

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS.

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

ÁREA DE TRABAJO

Cerrar sesión

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.



## Recorrido por el menú principal y su submenú

### 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 ESCOLARIS

≡ Menú

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

Grupos programados

Horario de clase

IMPRIMIR LISTAS DE CLASES

Lista de Clase

ETICA PROFESIONAL Gr - 1 - M - 2022-2

Registrar Momento 2

Registrar Observa 2

Lista 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

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

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	2doMomento	ResFin
1	4191445	ALARCON RICAURTE BRAYAN NICOLAS bryan.alarcon@estudiantes.uamerica.edu.co	4	1	No disponible	
2	4191432	ALFONSO PENALOZA JUAN ESTEBAN juan.alfonso@estudiantes.uamerica.edu.co	4	1	No disponible	
3	6162030	BECERRA RINCON DAVID RICARDO david.becerra@estudiantes.uamerica.edu.co	6	1	No disponible	
4	4191448	CARDENAS SJAREZ 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	3192531	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	

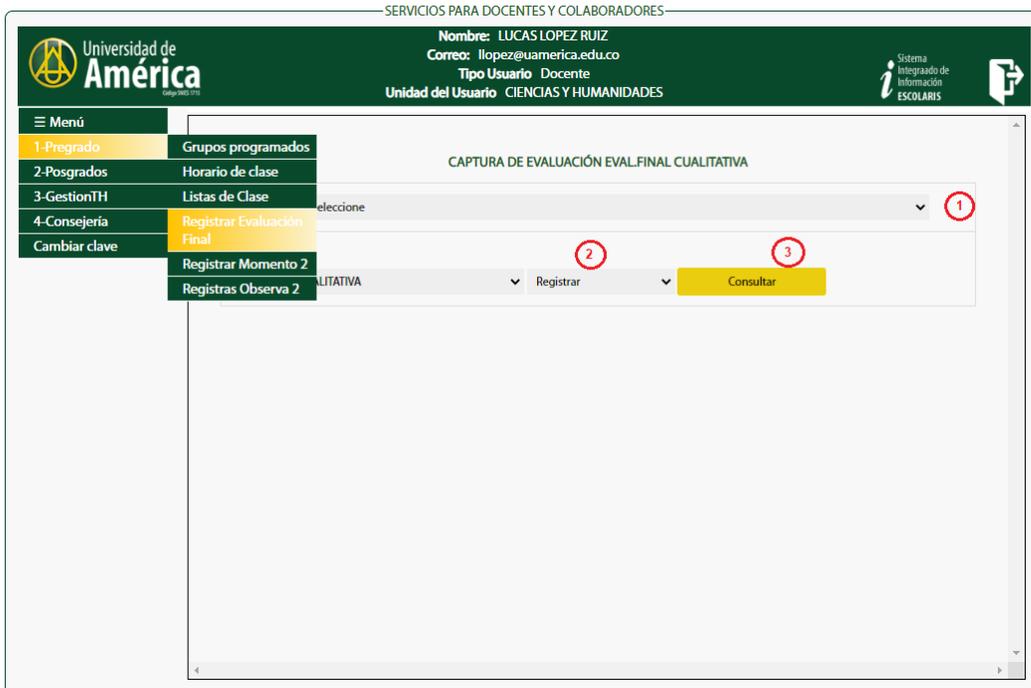
## 1-Pregrado - Registrar Evaluación Final

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.



Proceso para registrar la evaluación de cada estudiante

El registro de la evaluación es igual al proceso anterior

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-GestionTH  
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	2doMomento	FinalCriDisc	FinalCriComApr	FinalCriAprCol	ResFin
1	4191445	ALARCON RICAURTE BRAYAN NICOLAS	4	1	NoDisp	Selecc	Selección	Selección	
2	4191432	ALFONSO PERALOZA JUAN ESTEBAN	4	1	NoDisp	Seleccione Sobresaliente	Selección	Selección	
3	6162030	BECERRA RINCON DAVID RICARDO	6	1	NoDisp	MuyBueno	Selección	Selección	
4	4191448	CARDENAS SUAREZ JUAN FELIPE	4	1	NoDisp	Bueno	Selección	Selección	
5	4181331	CASAS ALBA JUAN SEBASTIAN	4	1	NoDisp	Aceptable	Selección	Selección	
6	5191673	CASTRO TOLOZA DIOSEMEL	5	1	NoDisp	Regular	Selección	Selección	
7	6162921	CORTES AREVALO PAULA CAMILA	6	1	NoDisp	NoAcreditable	Selección	Selección	
8	3192531	DUARTE CASTRO GUSTAVO ANDRES	3	1	NoDisp	Selecc	Selección	Selección	
9	5191672	GARCIA DURAN GUSTAVO ADOLFO	5	1	NoDisp	Selecc	Selección	Selección	
10	4161119	GONZALEZ CIFUENTES ANDRES FELIPE	4	1	NoDisp	Selecc	Selección	Selección	
11	4191451	GUERRERO ALCAZAR DANIEL EDUARDO	4	1	NoDisp	Selecc	Selección	Selección	
12	3192524	MARTIN QUIMBAY JESSICA ALEJANDRA	3	1	NoDisp	Selecc	Selección	Selección	
13	5192686	MARTINEZ ANTONIO MARIA CRISTINA	5	1	NoDisp	Selecc	Selección	Selección	

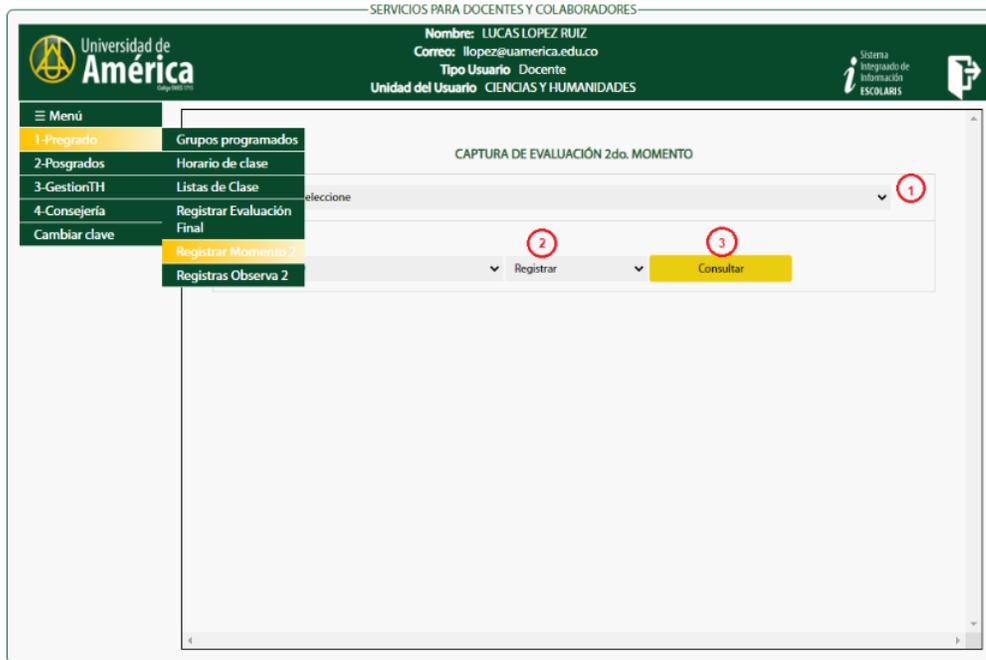
## 1-Pregrado - Registrar Momento 2

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.



Proceso para registrar el momento 2 de cada estudiante

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

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

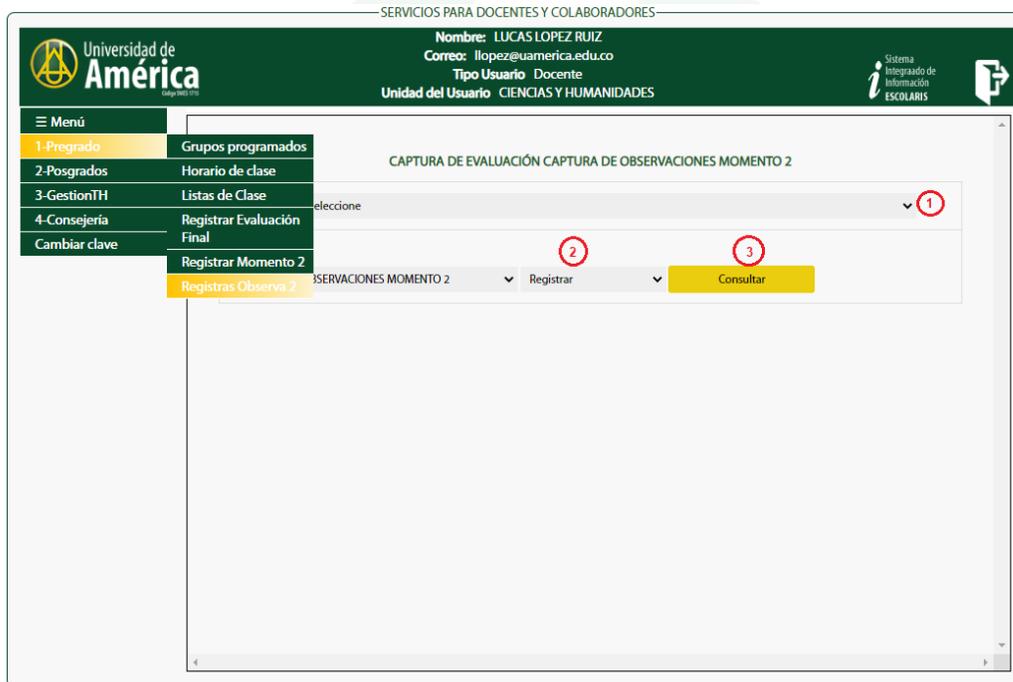
## 1-Pregrado - Registrar Observa 2

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.



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

Sistema Integrado de Información ESCOLARES

Menú

- 1-Pregrado
- 2-Posgrados
- 3-GestionTH
- 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	
2	4191432	ALFONSO PEÑALOZA 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 QUIMBAY 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.

Es igual a la ventana del sistema anterior

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

Sistema Integrado de Información ESCOLARES

Menú

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

Captura de Notas Posgrados OTAS DEFINITIVA

Imprimir Notas Posgrados

Lista de Clases Posgrados

Sesiones clase

Operación: Capturar Notas Ver lista

Proceso para registrar la nota de cada estudiante  
Es igual a la ventana del sistema anterior  
Esta secuencia se muestra en la siguiente imagen.

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

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

SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

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

Unidad Integrada de Informática ESCOLARES

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

1	7101948	CORREA GRACIA LLUIS HORACIO (lhoracio_ll@notmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	<input type="text"/>
2	01102108128	CUBILLOS SALAMANCA RUTH JEANETH (ruth.cubillos@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	<input type="text"/>
3	01102100130	GONZALEZ GUTIERREZ IVAN CAMILO (ivan.gonzalez@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	<input type="text"/>
4	7101989	HINCAPIE MESA OSCAR ALONSO (oefort78@hotmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	<input type="text"/>
5	01102108133	MARROQUIN MOVANO JULIO CESAR (julio.marroquin@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	7101947	PALMA GOMEZ ADRIANA (adriane.palmagomez@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 IVANOV ALEXANDER (ivanovpineda@gmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	<input type="text"/>
11	01102108130	QUÍÑONES GALVIS JESUS DARIO (jesus.quinones@estudiantes.uamerica.edu.co)	PLANEACION TERRITORIAL	1	<input type="text"/>
12	7102038	RIARÓ CELY WINDY SOLANGE (andyrieno.mipol@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 suma 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:  ↩

Enviar Notas ↩

## 2-Posgrado - Imprimir Notas Posgrados

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

Es igual a la ventana del sistema anterior

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

Sistema Integrado de Información ESCOLARES

Menú

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

Captura de Notas Posgrados

Imprimir Notas Posgrados

Lista de Clases Posgrados ✓ 1

Sesiones clase

ACCIONES: IMPRIMIR NOTAS Operación: Imprimir Notas Ver lista

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

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 ESCOLARES

Menú

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

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

ID	ESTUDIANTE	ASIGNATURA	NOTA	ESTADO
1	7101986 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 (windyriano.riapo@gmail.com)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N
13	7101982 RINCON VELANDIA ESMERALDA (ESMIRIN74@GMAIL.COM)	CURSO LIBRE POSGRADO	1	N

## 2-Posgrado - Lista de Clases Posgrado

Presenta en el área de trabajo las listas de clase.

Es igual a la ventana del sistema anterior

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

Sistema Integrado de Información ESCOLARES

Menú

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

Captura de Notas Posgrados

ROL DE ASISTENCIA POSGRADOS

Activos

Imprimir Notas Posgrados

Lista de Clases Posgrados

Asignatura

Grupo

Asignatura	Grupo
100201 - ANALISIS TERRITORIAL	PT21-2
100201 - ANALISIS TERRITORIAL	PT22-1
MP1003 - PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA	MP122-2
100205 - SEMINARIO DE PROYECTO DE GRADO	PT21-2
100106 - TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	1
100304 - TRABAJO DE GRADO	PT
100304 - TRABAJO DE GRADO	PT1
100304 - TRABAJO DE GRADO	PT20-1
100304 - TRABAJO DE GRADO	PT20-2
100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2011-1
100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2012-1
100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2013-2
100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2014-2
100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2015-2
100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2016-4
100304 - TRABAJO DE GRADO	PT2018-2
100304 - TRABAJO DE GRADO	PT21-2
MP1021 - TRABAJO DE GRADO II	MP120-2

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

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

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

No. Carné	Nombre Estudiante	NO Asistió
01102202167	BELÑO AREVALO LAURA MARCELA (laura.beleno@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202153	BELTRAN MARTINEZ AMANDA LUCIA (amanda.beltran@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202152	CAMACHO OVALLE SEGUNDO ALBERTO (segundo.camacho@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202145	CASTRO FARDO FREDY MANUEL (fredy.castro@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202168	GARCIA MUJICA MARIA FERNANDA (maria.garcia4@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202148	GARZON MEDINA LEON ARTURIO (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.monero@estudiantes.uamerica.edu.co)	<input type="checkbox"/>
01102202146	MURCIA FABON 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. Es igual a la ventana del sistema anterior.

SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

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

Universidad de América

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

Captura de Notas Posgrados  
Imprimir Notas Posgrados  
Lista de Clases Posgrados  
Sesiones clase

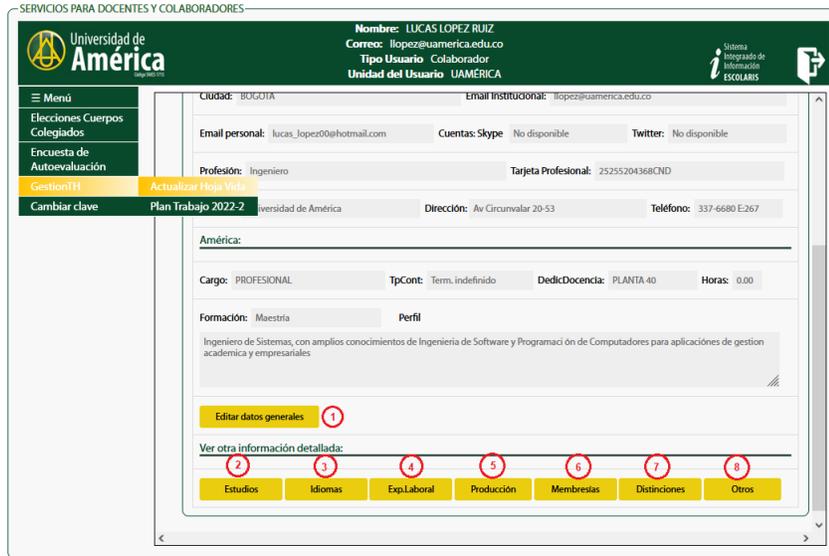
Curso de Clases - Post

	Asignatura y Grupo	Horainicio	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	TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Pres) Grupo: 1	700	SN303
2022/10/08	TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Pres) Grupo: 1	800	SN303
2022/10/08	TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Pres) Grupo: 1	900	SN303
2022/10/08	TALLER DE ANALISIS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Pres) Grupo: 1	1000	SN303
2022/10/08	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	1100	SN304
2022/10/08	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	1200	SN304
2022/10/08	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	1300	SN304
2022/10/08	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	1400	SN304
2022/10/22	TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2	700	SN303
2022/10/22	TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2	800	SN303
2022/10/22	TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2	900	SN303
2022/10/22	TRABAJO DE GRADO (Pres) Grupo: PT21-2	1000	SN303
2022/11/03	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	1800	SN302
2022/11/03	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	1900	SN302
2022/11/03	PLANEACION TERRITORIAL EN AMERICA LATINA (Pres) Grupo: MPT22-2	2000	SN302

### 3-Gestión TH – Actualizar Hoja de vida

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

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



SERVICIOS PARA DOCENTES Y COLABORADORES

Universidad de América

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

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

Cambio clave Plan Trabajo 2022-2 Universidad de América Dirección: Av Circunvalar 20-53 Teléfono: 337-6680 E-267

América:

Cargo: PROFESIONAL TpCont: Term. indefinido DedcDocencia: PLANTA 40 Horas: 0.00

Formación: Maestría Perfil

Ingeniero de Sistemas, con amplios conocimientos de Ingeniería de Software y Programación de Computadores para aplicaciones de gestión académica y empresariales

Editar datos generales ①

Ver otra información detallada:

② Estudios ③ Idiomas ④ Exp.Laboral ⑤ Producción ⑥ Membresías ⑦ Distinciones ⑧ Otros

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

Universidad de América

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

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Menú  
3-GestionTH  
Cambiar clave

Nombre: LUCAS LOPEZ RUIZ    Genero:  Mas  Fem Sangre: A+    EstCivil: Soltero

Dirección: Cra. 25A No 46A-16 TUNAL(Bogotá)    Telefonos: 7695863    Cel: 3008022157

Ciudad: BOGOTÁ    Email Institucional: llopez@uamerica.edu.co

Email personal: lucas\_lopez0@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 E267

América:

Cargo: PROFESIONAL    TpCont: Term. indefinido    DedicDocencia: NO APLICA    Horas: 0.00

Formación: Maestría    Perfil

Capacidad de diseñar y producir componentes de software inteligente para ser integrado en aplicaciones funcionales y técnicas. Capacidad de comprensión de requerimientos de software. Dominio de lenguajes de programación. Manejo de herramientas para gestionar requerimientos y ambientes de desarrollo. Todos aplicando los estandares de calidad para la productividad y mejora en la organización

Guardar datos generales

Ver otra información detallarla:

## 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.

Universidad de América

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	<a href="#">Ver</a> ①
19/11/2020	MAESTRIA	Magíster en Gerencia Integral de la Calidad y Productividad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	<a href="#">Ver</a>
15/08/2022	CURSO	Curso programación Python	COLSUBSIDIO	<a href="#">Ver</a>
06/07/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Desarrollo de Apps Móviles	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	<a href="#">Ver</a>
06/06/2013	DIPLOMADO	DIPLOMADO EN TECNOLOGIAS WEB	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	<a href="#">Ver</a>
05/12/2007	ESPECIALIZACION	Especialista Gerencia de la Calidad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	<a href="#">Ver</a>
04/11/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Código Nacional de Policía y de Convivencia	Corporación Universidades del Centro	<a href="#">Ver</a>

② Nuevo Estudio    ③ Cerrar Estudios

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

Detalle información de estudios:

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

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

En este caso los datos del registro permiten ser modificados y dando clic al botón

① **Guardar estudios** queda actualizada la información.

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


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	<a href="#">Ver</a>
19/11/2020	MAESTRIA	Magíster en Gerencia Integral de la Calidad y Productividad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	<a href="#">Ver</a>
15/08/2022	CURSO	Curso programación Python	COLSUBSIDIO	<a href="#">Ver</a>
06/07/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Desarrollo de Apps Móviles	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	<a href="#">Ver</a>
06/06/2013	DIPLOMADO	DIPLOMADO EN TECNOLOGIAS WEB	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	<a href="#">Ver</a>
05/12/2007	ESPECIALIZACION	Especialista Gerencia de la Calidad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	<a href="#">Ver</a>
04/11/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Código Nacional de Policía y de Convivencia	Corporación Universidades del Centro	<a href="#">Ver</a>

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.


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	<a href="#">Ver</a>
19/11/2020	MAESTRIA	Magister en Gerencia Integral de la Calidad y Productividad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	<a href="#">Ver</a>
15/08/2022	CURSO	Curso programación Python	COLSUBSIDIO	<a href="#">Ver</a>
06/07/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Desarrollo de Apps Móviles	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	<a href="#">Ver</a>
06/06/2013	DIPLOMADO	DIPLOMADO EN TECNOLOGIAS WEB	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	<a href="#">Ver</a>
05/12/2007	ESPECIALIZACION	Especialista Gerencia de la Calidad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	<a href="#">Ver</a>
04/11/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Código Nacional de Policía y de Convivencia	Corporación Universidades del Centro	<a href="#">Ver</a>

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.


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	<a href="#">Ver</a>
19/11/2020	MAESTRIA	Magister en Gerencia Integral de la Calidad y Productividad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	<a href="#">Ver</a>
15/08/2022	CURSO	Curso programación Python	COLSUBSIDIO	<a href="#">Ver</a>
06/07/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Desarrollo de Apps Móviles	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	<a href="#">Ver</a>
06/06/2013	DIPLOMADO	DIPLOMADO EN TECNOLOGIAS WEB	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	<a href="#">Ver</a>
05/12/2007	ESPECIALIZACION	Especialista Gerencia de la Calidad	FUNDACION UNIVERSIDAD DE AMERICA	<a href="#">Ver</a>
04/11/2017	DIPLOMADO	DIPLOMADO Código Nacional de Policia y de Convivencia	Corporación Universidades del Centro	<a href="#">Ver</a>

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.


Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

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

Idiomas:

Idioma	Lee	Habla	Escribe	Ver
Inglés	R	R	R	<a href="#">Ver</a> 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

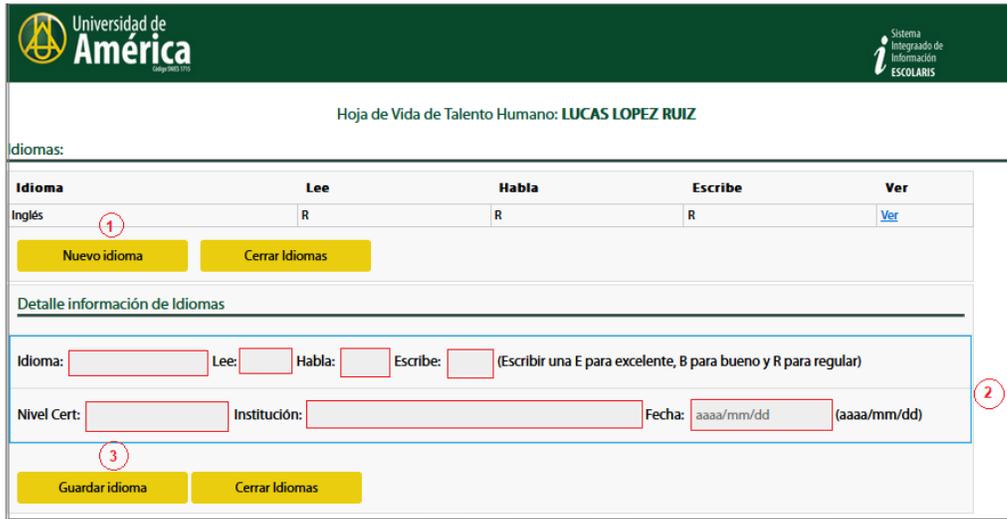
### Pasos para editar o borrar un idioma

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.



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  
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	<a href="#">Ver</a>
2000/02/02	ACADÉMICA	DOCENTE	U LA SALLE	<a href="#">Ver</a>
1996/05/30	ADMINISTRATIVA	Gerente operativo	INTERSYSTEM LTDA	<a href="#">Ver</a> ①
1994/02/02	ACADÉMICA	DOCENTE	ITC LA SALLE	<a href="#">Ver</a>
1993/02/02	ACADÉMICA	DOCENTE	U JORGE TADEO LOZANO	<a href="#">Ver</a>
1993/02/02	ADMINISTRATIVA	DIRECTOR TECNOLOGIA	COL. BILINGUE CAIR	<a href="#">Ver</a>

Detalle información de Experiencia

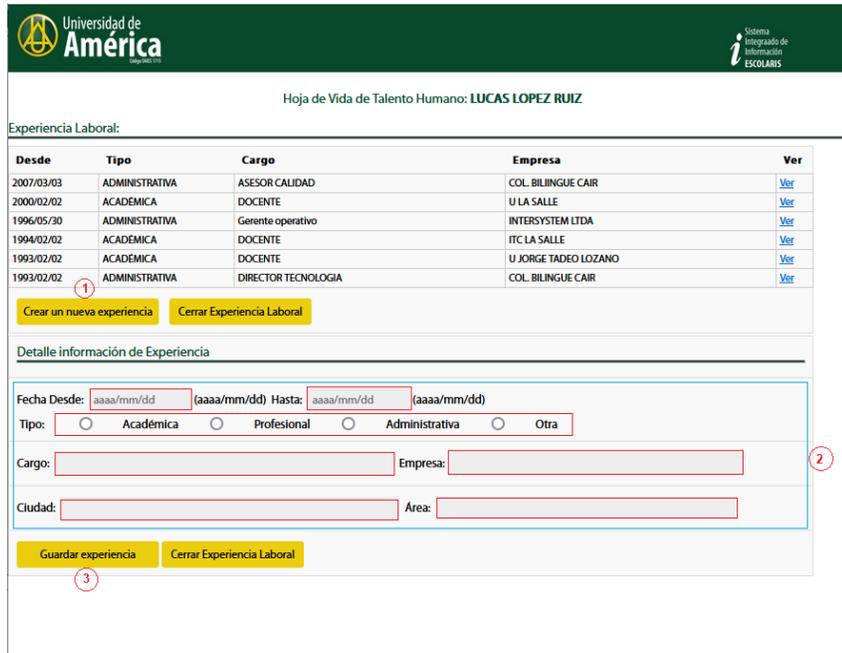
Fecha Desde: 1996/05/30 (aaaa/mm/dd) Hasta: 2008/08/30 (aaaa/mm/dd)  
 Tipo:  Académica  Profesional  Administrativa  Otra  
 Cargo: Gerente operativo Empresa: INTERSYSTEM LTDA  
 Ciudad: BOGOTÁ Área: TECNOLOGIA

③
  ④

Proceso para registrar una nueva experiencia laboral.

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

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



Universidad de América  
Sistema Integrado de Información ESCOLABIS

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	<a href="#">Ver</a>
2000/02/02	ACADEMICA	DOCENTE	U LA SALLE	<a href="#">Ver</a>
1996/05/30	ADMINISTRATIVA	Gerente operativo	INTERSYSTEM LTDA	<a href="#">Ver</a>
1994/02/02	ACADEMICA	DOCENTE	ITC LA SALLE	<a href="#">Ver</a>
1993/02/02	ACADEMICA	DOCENTE	U JORGE TADEO LOZANO	<a href="#">Ver</a>
1993/02/02	ADMINISTRATIVA	DIRECTOR TECNOLOGIA	COL. BILINGUE CAIR	<a href="#">Ver</a>

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:  Area:

Guardar experiencia Cerrar Experiencia Laboral

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

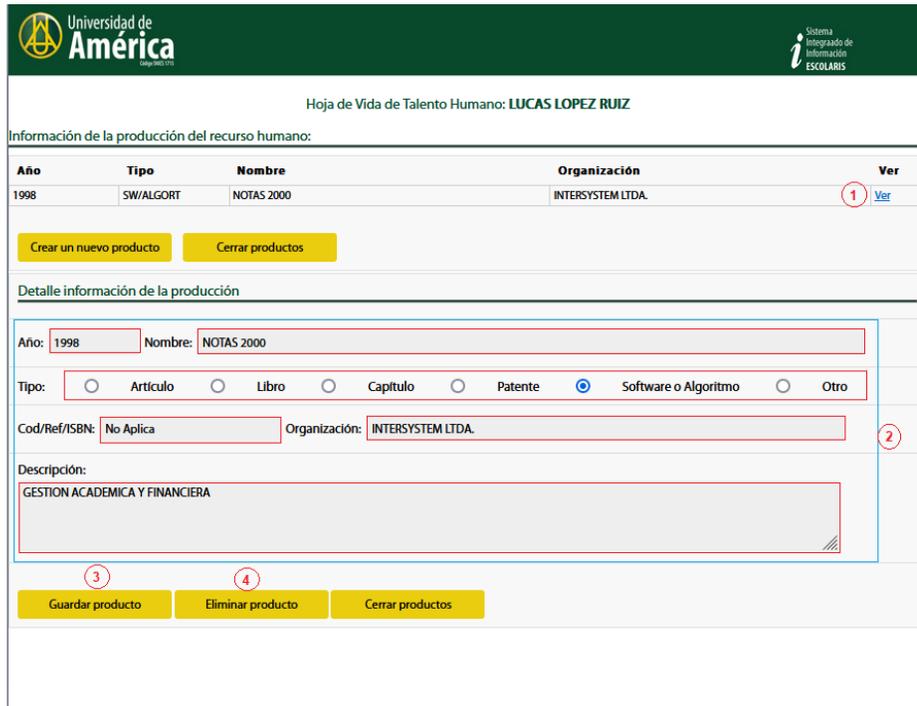
### ⑤ Crear o Editar información de producción

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 ESCOLARIS

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

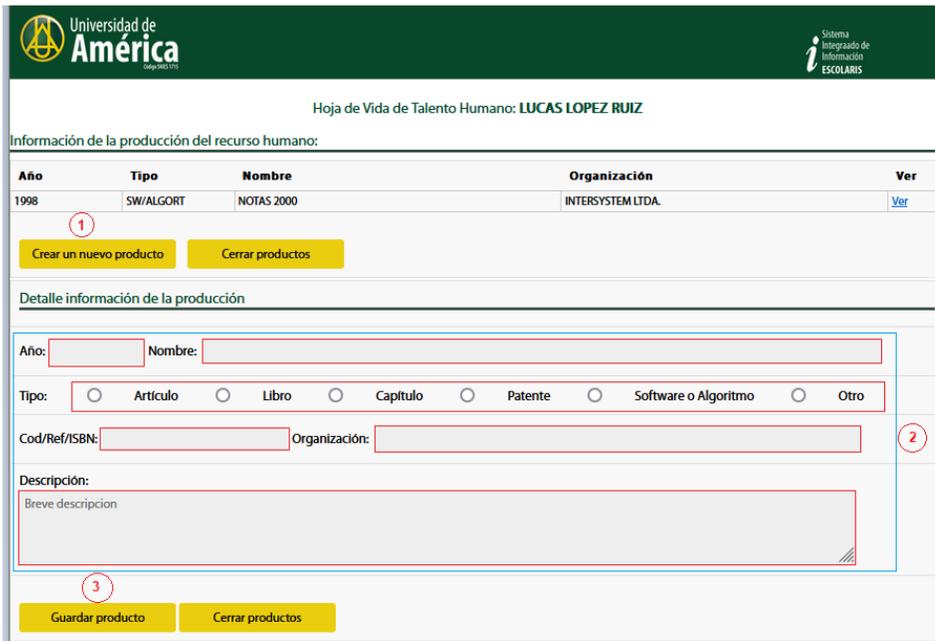
3 4

Guardar producto Eliminar producto Cerrar productos

Proceso para registrar un nuevo producto.

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

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



Universidad de América

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Hoja de Vida de Talento Humano: LUCAS LOPEZ RUIZ

Información de la producción del recurso humano:

Año	Tipo	Nombre	Organización	Ver
1998	SW/ALGORT	NOTAS 2000	INTERSYSTEM LTDA.	<a href="#">Ver</a>

Crear un nuevo producto Cerrar productos

Detalle información de la producción

Año:  Nombre:

Tipo:  Artículo  Libro  Capítulo  Patente  Software o Algoritmo  Otro

Cod/Ref/ISBN:  Organización:

Descripción:  
Breve descripción

Guardar producto Cerrar productos

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

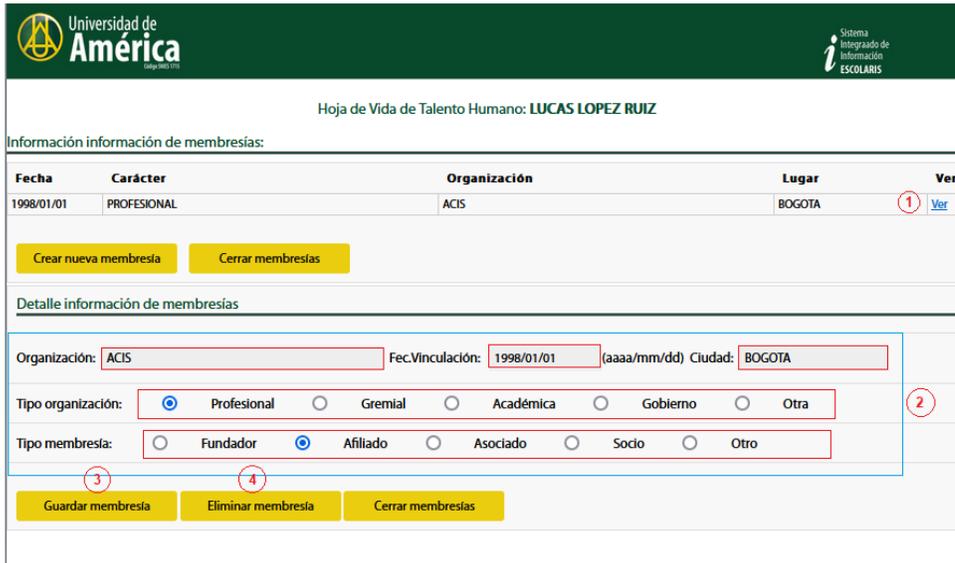
## ⑥ Crear o Editar información de membresías

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

Como se muestra en la siguiente imagen.

Pasos para editar o borrar un registro de membresía

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



Universidad de América  
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	① <a href="#">Ver</a>

Detalle información de membresías

Organización:  Fec.Vinculación:  (aaaa/mm/dd) Ciudad:

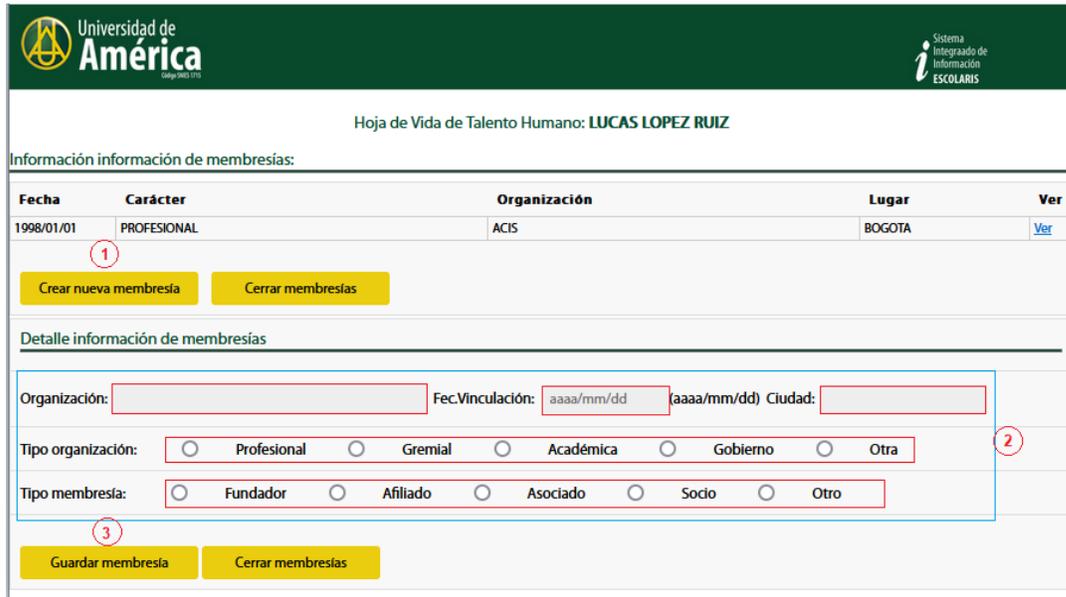
Tipo organización:  Profesional  Gremial  Académica  Gobierno  Otra

Tipo membresía:  Fundador  Afiliado  Asociado  Socio  Otro

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  
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	<a href="#">Ver</a>

1

Crear nueva membresía Cerrar membresías

Detalle información de membresías

Organización:  Fec.Vinculación:  (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.


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 <a href="#">Ver</a>

Crear nueva distinción
Cerrar distinciones

---

**Detalle información de distinciones**

Distinción:  Fecha:  (aaaa/mm/dd)

Entidad:  Ciudad:  ②

Resolución:  Razón:

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 número ③

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

Universidad de América  **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	<a href="#">Ver</a>

1

Crear nueva distinción Cerrar distinciones

Detalle información de distinciones

Distinción:  Fecha:  (aaaa/mm/dd)

Entidad:  Ciudad:  2

Resolución:  Razón:

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

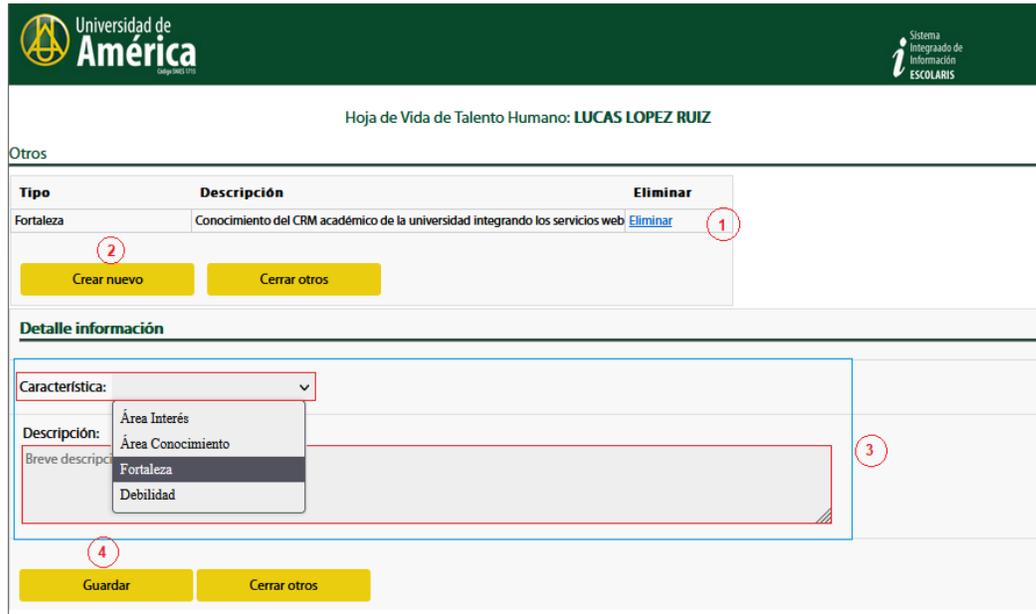
Importante en este contexto no hay forma de editar la información.

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.



Universidad de América  
Código SNIES 1715

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

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

Otros

Tipo	Descripción	Eliminar
Fortaleza	Conocimiento del CRM académico de la universidad integrando los servicios web	<a href="#">Eliminar</a>

Crear nuevo Cerrar otros

Detalle información

Característica:

Descripción:

Breve descripción:

Guardar Cerrar otros

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 número ④.

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

### 3-Gestión TH - Consulta Evaluación

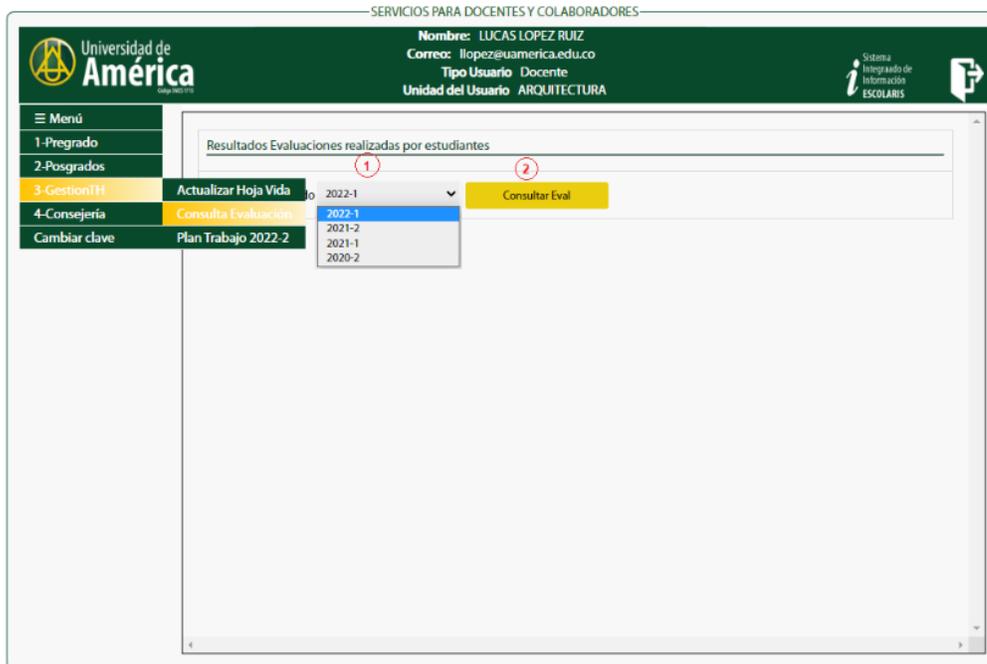
Presenta en el área de trabajo las diferentes las evaluaciones registradas en los periodos.

**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

Sistema Integrado de Información ESCOLARIS

Menú

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

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 SINCRONICAS	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 AUTONOMO (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 EVALUACION	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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (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

Regresar

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-GestiónTH
- 4-Consejería
- Cambiar clave

LISTA ACTIVIDADES PERIODO ACTUAL

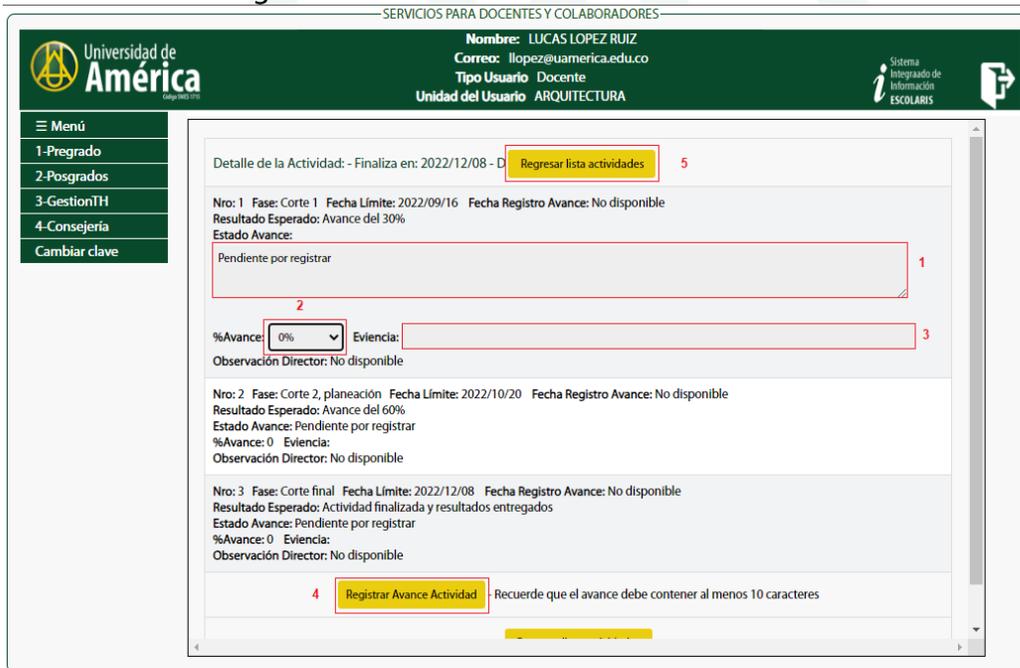
Ver Avances Actividad

Actividad	Tipo	HoSem	FecFinal	%Ava	Selec
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
- 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



## 4-Consejería - Acompañamiento a estudiante

Sigue igual que el sistema anterior.

## 4-Consejería - Consejerías

Sigue igual que el sistema anterior.

Cambiar clave

Sigue igual que el sistema anterior.

