**ANEXO 5**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS GRUPO 1 IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE ERP ACADÉMICO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **(Instructivo de diligenciamiento)** | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **“Requerimientos técnicos y funcionales":** Este anexo hace parte integral de la propuesta presentada por el oferente, lista los requerimientos técnicos a cumplir dentro de la solución y deberá ser diligenciado especificando el nivel de cumplimiento. El Oferente responderá al nivel de cumplimiento de los requerimientos según su oferta sobre la propuesta, de acuerdo con las siguientes categorías: | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Ítem** | **Nivel de Cumplimiento** | **Descripción para solución en el mercado** |
| **1** | Cumple con Estándar de Fabrica | Son aquellos requerimientos que son cubiertos directamente por las funcionalidades nativas de la aplicación a través de parametrización o activación de módulos o dichas funcionalidades. |
| **2** | Cumple con Localización | Son aquellos desarrollos o personalizaciones realizados en el aplicativo con el fin de dar cumplimiento a los aspectos legales dirigidos a principios, administrativos, procedimentales, contables, fiscales y de reporte a entidades de control; estas localizaciones deben estar construidas y/o contempladas en la aplicación y no tienen costo de desarrollo para la entidad (UMNG). |
| **3** | Cumple con Desarrollo | Corresponde a aquellos requerimientos que se cubren con la construcción de una personalización, modificación alguna funcionalidad estándar de la aplicación e integración con otros sistemas de información. |

Se debe diligenciar solo una de las tres opciones, en caso de diligenciar más de una, el número de horas a registrar será igual a 50 horas para este ítem

Las dos primeras opciones deben ser señaladas con una "X" de verificación

Cuando se diligencia alguna de las dos columnas: "*Cumple (Estándar de Fabrica) o Cumple con Parametrización”*, se debe diligenciar en la columna de verificación el modulo donde se cumple dicha opción e indicar el folio en la propuesta entregada.

En caso de no registro el número de horas a registrar será igual a 50 horas para este ítem"

La opción "Cumple con Desarrollo" debe ser diligenciada con las respectivas horas de desarrollo

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CLASIFICACIÓN** | **FUNCIONALIDAD (EL SISTEMA DEBERÁ PERMITIR EL MANEJO, CONTROL Y SEGUIMIENTO ASÍ)** | **NIVEL DE CUMPLIMIENTO** | | | | |
| **Cumple (Estándar de Fabrica) (CHECK)** | **Cumple con Parametrización (CHECK)** | **Verificaciòn Indicar Folio de comprobación Modulo: \_\_\_\_ / Folio:\_\_\_\_\_** | **Cumple con Desarrollo (Horas)** |
| **PARAMETRIZACIÓN CRITERIOS GENERALES** | Definición de Periodos Académicos |  |  |  |  |
| Estado Periodos Académicos: permitir la activación e inactivación |  |  |  |  |
| Habilitar o deshabiltación de programas |  |  |  |  |
| **ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES DE ESTUDIO** | **Parametrización:** El sistema deberá permitir la parametrización de los campos específicos de programas así: |  |  |  |  |
| Creación de programas académicos |  |  |  |  |
| Habilitar o deshabilitar Programas por periodo |  |  |  |  |
| Asignación Código SNIES, si aplica (no es obligatorio para programas de educación No formal). |  |  |  |  |
| Número de créditos, si aplica (no es obligatorio para programas de educación No formal). |  |  |  |  |
| Denominación del programa |  |  |  |  |
| No. Resolución de Registro Calificado (MEN), con Fecha ( con alertas), Vigencia. |  |  |  |  |
| **Estado:** ACTIVO , INACTIVO |  |  |  |  |
| Departamento |  |  |  |  |
| Municipio |  |  |  |  |
| Reconocimiento del MEN (Alta calidad u otros) |  |  |  |  |
| No. Resolución con Fecha, Vigencia. |  |  |  |  |
| **Nivel Académico:** Pregrado, Posgrado, Tecnología |  |  |  |  |
| Nivel de formación: (Educación formal (profesional)), Técnico y/o educación para el trabajo y desarrollo humano, doctorado, especializaciones etc. |  |  |  |  |
| Código Destino Presupuestal |  |  |  |  |
| Sede y ubicación |  |  |  |  |
| Núcleo básico primario de conocimiento |  |  |  |  |
| Núcleo básico secundario de conocimiento |  |  |  |  |
| Áreas de Conocimiento |  |  |  |  |
| Metodología: (Presencial, Distancia y virtual) |  |  |  |  |
| Periodos de duración: Anual, semestres, trimestres. |  |  |  |  |
| Número de periodos de duración: n periodos de duración |  |  |  |  |
| Asignar Código a la Facultad de donde pertenece el programa |  |  |  |  |
| El programa se debe permitir asignarle uno o más planes de estudios (de Acuerdo al año de modificación)debe contener unas asignaturas. |  |  |  |  |
| URL del programa |  |  |  |  |
| **Planes de estudios:** El sistema deberá permitir la administración de planes de estudio y asignaturas: |  |  |  |  |
| Creación de planes de estudio |  |  |  |  |
| Año de aplicación |  |  |  |  |
| Periodo de aplicación |  |  |  |  |
| **Estado:** Activo, Inactivo |  |  |  |  |
| Número créditos |  |  |  |  |
| Créditos x Nivel |  |  |  |  |
| Parámetros de rango de créditos (Acuerdo Derechos Pecuniarios) para cobro matrícula |  |  |  |  |
| Asociar materias al plan de estudios |  |  |  |  |
| **Manejo histórico de los planes de estudio.** |  |  |  |  |
| **Asignaturas parametrización:** El sistema deberá permitir la parametrización de los campos específicos de las asignaturas del plan de estudio, así: |  |  |  |  |
| Código de la Asignatura |  |  |  |  |
| Nombre o denominación de la materia |  |  |  |  |
| Estado: Activa, inactiva |  |  |  |  |
| Número de créditos académicos |  |  |  |  |
| Número de horas: (acompañamiento directo, horas de trabajo mediado y/o horas de trabajo independiente) |  |  |  |  |
| Prerrequisitos y/o Co-requisitos |  |  |  |  |
| Tipo de Materia (T - TP - P) |  |  |  |  |
| Nivel al que pertenece la asignatura (semestre al que pertenece la asignatura). |  |  |  |  |
| Manejo de multiniveles (en diferentes semestres ) y electivas |  |  |  |  |
| Manejo de compartir asignaturas con otros programas. |  |  |  |  |
| Debe permitir Porcentaje de pérdida de las materias por fallas. (niveles de formación: Pregrado y Posgrados) |  |  |  |  |
| Tipo de Calificación (Cualitativa y cuantitativa). |  |  |  |  |
| Tipo de prueba: Normal, curso vacacional, supletorio, suficiencia, Validación, Homologación, tutorial. |  |  |  |  |
| División de Notas (Ejemplo: 30%, 30%, 40% , 100% para Pregrados, Posgrados Med. Y No Med, Curso – Diplomados Aprobado/Reprobado). |  |  |  |  |
| Contenido programático de cada asignatura |  |  |  |  |
| Tipo de Aula : salón, laboratorio o auditorio, no requiere |  |  |  |  |
| Módulos (Distancia se aplica por Bloques 3 - Materias x Bloque - Tope de Créditos x Bloque). |  |  |  |  |
| **Atributos de las asignaturas:** |  |  |  |  |
| Aprobada, reprobada. |  |  |  |  |
| Peso en el promedio (Ponderación PGA, si o No). |  |  |  |  |
| **PLANEACIÓN ACADÉMICA** | El sistema deberá permitir la planificación y construcción de horarios, asignación de salones y asignación de docentes |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitirla asignación de espacios físicos, es decir la mejor asignación de aulas en función de su capacidad, gestionando la demanda de infraestructura en las franjas horarias, días y semanas de un semestre o periodo académico. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir el acceso desde diferentes dispositivo smartphone, tablet, ipad a los (estudiantes - docentes - investigadores - funcionarios administrativos) para poder acceder a todas las opciones asignadas en su perfil de usuario |  |  |  |  |
| **Sistema deberá soportar los diferentes sistemas operativos Mobile:** |  |  |  |  |
| Android |  |  |  |  |
| iOS |  |  |  |  |
| **ADMISIONES** | El sistema deberá permitir el manejo de entrevista mediante la asignación de horarios y personas para la aplicación de la entrevista de admisión, de acuerdo al formato definido por la Universidad para este proceso y por Unidad Académica y Programa, incluyendo la validación de la persona que realiza la entrevista para la valoración (escala de puntuación y ponderación por aspirante) en el sistema. |  |  |  |  |
| **ADMISIONES (ESTUDIANTES NUEVOS) - Etapas del Proceso:** |  |  |  |  |
| Parametrización programas |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir realizar la activación por periodo académico de los programas activos (según fecha registro calificado) y planes de estudio para su oferta académica. |  |  |  |  |
| Parametrización criterios de selección y valoración de los mismos de acuerdo a los programas |  |  |  |  |
| Preinscipción: permitir la preinscipción a varios programas |  |  |  |  |
| Generación de recibos de pago de Inscripción. |  |  |  |  |
| Inscripción: registro de información de experiencia laboral |  |  |  |  |
| **Admisión: configuración de conceptos y parámetros de valoración para la selección de estudiantes nuevos, por programa.** |  |  |  |  |
| Generación de recibos de matrícula. |  |  |  |  |
| **Matrícula:** registro de asignaturas por programa estudiantes nuevos |  |  |  |  |
| **Validaciones: el sistema debe validar la inscripción a un programa con parámetros básicos de estados del estudiante (perdida de cupo, sanción disciplinaria –expulsión, tiempo no expirado de reingreso a un programa)** |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir que los aspirantes puedan aceptar o rechazar la admisión. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir que los aspirantes puedan consultar el estado de su solicitud. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir que los administradores puedan consultar información de alumnos potenciales y solicitantes por categoría, región y organización. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir la oferta académica (Tecnología - Educación Continua - Pregrado- Posgrado - Distancia Pre/Pos - Posgrados Médicos) por periodo electivo manteniendo el control establecido por calendario académico. |  |  |  |  |
| **REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO** | El sistema deberá permitir el registro de calificaciones y mantener las calificaciones en la base de datos de la Universidad, donde los propios docentes ingresan las notas por autoservicio. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir por auto servicio que los estudiantes puedan ingresar o modificar su datos biográficos con el fin de tener su información actualizada en el sistema |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir la administración del proceso de homologaciones de materias cursadas por los estudiantes en los diferentes programas y/o universidades, facilitando su trámite y aplicación. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir la expedición de certificados y control de duplicado de diploma. Los certificados de asistencia, conducta, matrícula, calificaciones, actas de grado y duplicado de diploma de grado, son expedidos exclusivamente por la División de Registro y Control Académico, previo pago de los derechos correspondientes. (Artículo 123 Reglamento de Pregrado y Artículo 122 Reglamento de Posgrados). |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir organizar, controlar y administrar el expediente académico, la información de los diferentes historiales académicos del estudiante gestionando aspectos como:a. Reingresosb. Trasladosc. Transferenciasd. Materias matriculadase. Semestres cursadosf. Calificaciones obtenidasg. Homologacionesh. Distinciones |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir la gestión de becas y estímulos académicos para los estudiantes en los diferentes niveles de formación. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir la gestión del expediente de deudas es decir la información de primera mano de las obligaciones, créditos y deudas que tiene un estudiante con las diferentes entidades relacionadas al interior de la Universidad. La interconectividad de todas estas dependencias le permite conocer al personal de las Unidades Académico Administrativa si el estudiante está a paz y salvo (otorgar paz y salvo por Unidad Académico Administrativa y programa) con la Universidad para adelantar algún trámite o para obtener su título de grado. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir la matrícula en línea garantizando su matrícula académica (asignación de créditos) desde cualquier lugar del mundo o cualquier sitio donde exista conexión a Internet |  |  |  |  |
| **Trámite: Digitación de notas** |  |  |  |  |
| **Se debe desplegar los grupos por asignaturas (Listas ) previamente asignados a un docentes y de acuerdo a las fechas de apertura, registrar las notas obtenidas por el estudiante, así como las fallas reportadas. Con consulta permanente para docentes y estudiantes.** |  |  |  |  |
| **Publicación de notas.** |  |  |  |  |
| **Validaciones: básicas númericas, otros.** |  |  |  |  |
| **Habilitación de fechas de apertura y cierre:** según tipo de Prueba y División de notas |  |  |  |  |
| **Trámite: Matrícula (Carga académica) - Etapas:** |  |  |  |  |
| Parametrización del programa académico |  |  |  |  |
| Creación de grupos |  |  |  |  |
| Programacion de horarios de asignaturas |  |  |  |  |
| Asignación de docente |  |  |  |  |
| Preparar programación por programa |  |  |  |  |
| Registro de asignaturas (estudiante) |  |  |  |  |
| Generación de recibo de pago |  |  |  |  |
| **CARGA ESTUDIANTE - Asignaturas** |  |  |  |  |
| Programación franja horaria (parametrizable) |  |  |  |  |
| Manejo de grupos |  |  |  |  |
| Manejo de cupos |  |  |  |  |
| **Validaciones:** |  |  |  |  |
| Generar inscripción de asignaturas según estado de estudiante (activo, nivel académico, promedio programa) |  |  |  |  |
| Inscripción de asignaturas de acuerdo a pre-requisitos y co-requisitos cargados en el plan de estudios. |  |  |  |  |
| Inscripción de asignaturas de acuerdo a pre-requisitos y co-requisitos cargados en el plan de estudios y /o compartidas de igual o superior nivel de estudio (pregrado, posgrado) |  |  |  |  |
| Carga de máximo número de créditos por programa y semestre. |  |  |  |  |
| Registro de máximo 3 niveles consecutivos |  |  |  |  |
| Registro de asignaturas perdidas |  |  |  |  |
| Registro de asignaturas canceladas |  |  |  |  |
| Registro de asignaturas perdida por tercera vez |  |  |  |  |
| Registro de tres asignaturas perdidas en un mismo semestre (solo permite cargar estas pérdidas). |  |  |  |  |
| Generación de carga Académica por programa y periodo académico |  |  |  |  |
| Generación de carga Académica de forma por programa |  |  |  |  |
| Generación de carga Académica por tipo de carga (con características de normal (Antiguos) , vacacional, Nuevos) |  |  |  |  |
| Control de carga académica para confirmación (Log de eventos del registro de asignaturas) |  |  |  |  |
| Manejo de histórico de inscripción por estudiante |  |  |  |  |
| **Trámite: Reingreso** |  |  |  |  |
| **Etapas:** Preinscripción, inscripción y Aprobación |  |  |  |  |
| **Validaciones: el sistema debe validar la inscripción al reingreso a un programa con parámetros básicos de estados del estudiante (perdida de cupo, sanción disciplinaria –expulsión, tiempo no expirado de reingreso a un programa), registros de campos básicos de hoja de vida y un PGA después del 70% superior a 300.** |  |  |  |  |
| **Trámite: Transferencia interna y externa** |  |  |  |  |
| Preinscipción |  |  |  |  |
| Inscripción |  |  |  |  |
| Aprobación |  |  |  |  |
| Homologaciones |  |  |  |  |
| Matrícula |  |  |  |  |
| **Trámite: Cancelación de asignaturas o del periodo académico** |  |  |  |  |
| **Trámite: Grado** |  |  |  |  |
| **Etapas:** |  |  |  |  |
| Configuración de paz y salvos |  |  |  |  |
| Inscripción |  |  |  |  |
| Otorgamiento de paz y salvos por dependencias |  |  |  |  |
| Generación de recibo de pago |  |  |  |  |
| Lista de personas que cumplieron proceso y pago reportado para publicación. |  |  |  |  |
| Histórico de grado por estudiante y programa: campos de Folio, libro,fecha de grado, título obtenido, tipo de Grado(ordinario,extraordinario o ventanilla), duplicado de diploma. |  |  |  |  |
| **Validaciones:** |  |  |  |  |
| Terminación de asignaturas del plan de estudios |  |  |  |  |
| Cumplimiento de créditos totales del programa |  |  |  |  |
| Cumplimiento de requisitos de grado |  |  |  |  |
| Validación de tiempo no expirado para grado |  |  |  |  |
| **Trámite: Cursos intersemestrales** |  |  |  |  |
| **Etapas:** |  |  |  |  |
| Oferta de cursos por programa |  |  |  |  |
| inscripción de estudiantes |  |  |  |  |
| **Validación de criterios académicos para aprobación:**  marcación del estudiante, Respuesta (aprobado o no aprobado por estado). |  |  |  |  |
| registro de carga (materia (s)) |  |  |  |  |
| registro de notas |  |  |  |  |
| Cálculo de definitivas |  |  |  |  |
| **CERTIFICADOS ACADEMICOS** |  |  |  |  |
| Módulo Certificados Académicos expedidos en línea a través de una solicitud realizada desde el autoservicio del alumno |  |  |  |  |
| Consultas |  |  |  |  |
| **REQUISITOS DE GRADO** |  |  |  |  |
| Configurar opciones de grado |  |  |  |  |
| Configurar requisitos de grado |  |  |  |  |
| Validación de tiempo para grado |  |  |  |  |
| **PROCEDIMIENTOS DE FINAL DE PERIODO:** |  |  |  |  |
| Cálculo de Definitivas por programa y estudiante |  |  |  |  |
| Calculo pérdidas de cupo |  |  |  |  |
| Calculo de PDP (Promedio del periodo académico) |  |  |  |  |
| Cálculo de PGA(Promedio general acumulado) |  |  |  |  |
| Terminación de materias |  |  |  |  |
| Generación de Carga Académica según reglamento |  |  |  |  |
| Vacacionales |  |  |  |  |
| **INCENTIVOS ACADEMICOS** |  |  |  |  |
| **Módulo para registrar incentivos y apoyos por diferentes tipos:** |  |  |  |  |
| Descuentos por bienestar universitario |  |  |  |  |
| Sector defensa |  |  |  |  |
| Matrículas de honor |  |  |  |  |
| Pro-estampilla |  |  |  |  |
| **HISTÓRICO DEL ESTUDIANTE: El sistema deberá permitir que los trámites y estados que genere el estudiante por solicitud propia o por dinámica académica, permanezcan registrados en el histórico académico bajo un mismo código de persona como identificador único para consulta permanente dentro del sistema y todos los sistemas que tengan integración** |  |  |  |  |
| Notas |  |  |  |  |
| Reconocimientos académicos |  |  |  |  |
| Transferencias (internas y externas) |  |  |  |  |
| Reingresos |  |  |  |  |
| Sanciones |  |  |  |  |
| Grado |  |  |  |  |
| Incentivos |  |  |  |  |
| Estados |  |  |  |  |
| Configuración de Actualización de información del estudiante |  |  |  |  |
| El sistema deberá tener la opción **para la gestión y control de los estudiantes en pasantía** en los diferentes Centros Empresariales de la Universidad por cada Facultad (Registro de Empresas). |  |  |  |  |
| Estudiante regular |  |  |  |  |
| Institucional (tiene manejo presupuestal) |  |  |  |  |
| Graduado |  |  |  |  |
| Egresado |  |  |  |  |
| Egresado No Graduado |  |  |  |  |
| Visitante (intercambios, convalidación de títulos) |  |  |  |  |
| En proceso de Grado |  |  |  |  |
| Programa especial: Pilo Paga, convenios sector defensa |  |  |  |  |
| **Estados del estudiante:** |  |  |  |  |
| Bajo rendimiento |  |  |  |  |
| Periodo de prueba |  |  |  |  |
| Pérdida de la calidad de estudiante |  |  |  |  |
| Aplazamiento |  |  |  |  |
| Terminación de materias |  |  |  |  |
| Intercambio Estudiantil |  |  |  |  |
| Doble titulación (Nacional/Internacional) |  |  |  |  |
| Doble programa |  |  |  |  |
| Renuncia al cupo |  |  |  |  |
| Investigación disciplinaria (en curso) |  |  |  |  |
| Sancionado (tipo de sanción) |  |  |  |  |
| **Información básica:** |  |  |  |  |
| Datos biográficos del alumno, relaciones, idiomas, experiencia laboral |  |  |  |  |
| **No. Documento** |  |  |  |  |
| **Nombre1** |  |  |  |  |
| **Nombre 2** |  |  |  |  |
| **Apellido1** |  |  |  |  |
| **Apellido 2** |  |  |  |  |
| **Tipo documento………** |  |  |  |  |
| **Hospital base (rotación médica) Pregrado, tecnología y pos médicos** |  |  |  |  |
| **INTERFACES CON OTROS SISTEMAS** | Sistema del ICFES: Añadir, actualizar prueba Saber 11 con la opción del cargue masivo a través de un excel. |  |  |  |  |
| Sistema financiero: configuración de conceptos  de cargos y deducciones |  |  |  |  |
| Consultorio Jurídico |  |  |  |  |
| Gestión Humana: Planes de trabajo docente y evaluación docente |  |  |  |  |
| Pagos en Línea |  |  |  |  |
| Plataforma E-learning Moodle Ver. 3.3 y superior LMS/LCMS (Aulas Virtuales) |  |  |  |  |
| Sistema de Bienestar Estudiantil - SIABUN |  |  |  |  |
| El sistema deberá integrarse, con la plataforma de Gestión Bibliotecario, Gestión Bases Virtuales (los préstamos de libros en físico se hacen mediante lectura de Código de Barras del Carnet). |  |  |  |  |
| **La Integración deberá realizarce con la Gestión Bibliotecario Libros KOHA Ver. 16.0511** |  |  |  |  |
| **La Integración deberá realizarce con la Gestión Bases Virtulaes METAPROXY (EZPROXY)** |  |  |  |  |
| **ACREDITACIÓN** | El sistema deberá mostrar la información referente al proceso de autoevaluación |  |  |  |  |
| El sistema deberá contar con un módulo de administración en el cual se gestione los perfiles y permisos de los usuarios (roles). |  |  |  |  |
| **El sistema deberá permitir ver las características por programa o carrera.** |  |  |  |  |
| a. Crear |  |  |  |  |
| b. Editar |  |  |  |  |
| c. Listar |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir a cada programa la creación de aspectos para la creación de diferentes encuestas. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir la realización de encuestas dirigidas adiferentes tipos de usuarios: (Estudiantes-profesores- directores) |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitr la aplicación de instrumentos Vía Web (autoservicio) así: |  |  |  |  |
| a. Las encuestas a estudiantes se aplicarán en el marco de las jornadas evaluativas que se realizarán con estudiantes de las diferentes facultades y programas. |  |  |  |  |
| **b. Las encuestas a profesores se aplicarán a la totalidad de los mismos, utilizando el mecanismo de reparto vía Web por el portal de la Institución** |  |  |  |  |
| c. Se realizarán los coloquios en los salones especialmente adecuados para ello. |  |  |  |  |
| d. Las encuestas de servicios serán aplicadas a los estudiantes |  |  |  |  |
| **e. Los cuestionarios a directivos y funcionarios se realizarán vía Web por autoservicio** |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir la valoración de la información de manera organizada, para su análisis desde la mirada cualitativa para los planes de mejoramiento mediante el análisis de fortalezas y debilidades (identificación) y los planes de acción. |  |  |  |  |
| **PLANES DE TRABAJO DOCENTE  (FUNCIONES SUSTANTIVAS)** | El sistema deberá permitir el ingreso de las funcionalidades parametrizables (horas Vs. porcentaje asignado) que soportan las actividades diarias del docente: |  |  |  |  |
| a. Planes de trabajo docente parametrizable por funciones sustantivas del docente - UMNG actividades por directiva - UMNG vigente (Horas Vs. Porcentaje), solo aplica para Docentes de Planta y Ocasionales de Tiempo Completo y Medio Tiempo así: |  |  |  |  |
| 1. Docencia |  |  |  |  |
| 2. Investigación |  |  |  |  |
| 3. Proyección Social (Extensión) |  |  |  |  |
| 4. Gestión Administrativa |  |  |  |  |
| 5. Situaciones Administrativas (Licencia - Año Sábatico - Comisión - ASPU) |  |  |  |  |
| b. Evaluación Docente parametrizable por funciones primarias y porcentaje de distribución por criterio (ítem a) así: |  |  |  |  |
| 1. Docencia: |  |  |  |  |
| - Autoevaluación (%) |  |  |  |  |
| - Evaluación por parte de los estudiantes (%) |  |  |  |  |
| - Evaluación por parte del Jefe (%) |  |  |  |  |
| 2. Investigación: |  |  |  |  |
| - Autoevaluación (%) |  |  |  |  |
| - Evaluación por parte del Jefe (%) |  |  |  |  |
| 3. Proyección Social (Extensión): |  |  |  |  |
| - Autoevaluación (%) |  |  |  |  |
| - Evaluación por parte del Jefe (%) |  |  |  |  |
| 4. Gestión Administrativa: |  |  |  |  |
| - Autoevaluación (%) |  |  |  |  |
| - Evaluación por parte del Jefe (%) |  |  |  |  |
| 5. Situaciones Administrativas: |  |  |  |  |
| - Autoevaluación (%) |  |  |  |  |
| - Evaluación por parte del Jefe (%) |  |  |  |  |
| **EVALUACIÓN DOCENTE** | El sistema deberá permitr la aplicación de instrumentos (encuestas) Vía Web (Autoserivico) así: |  |  |  |  |
| a. Los modelos de evaluación (encuestas) deben ser parametrizables segun los criterios definidos en las funciones sustantivas del docente. |  |  |  |  |
| b. La escala de evaluación debe ser parametrizable |  |  |  |  |
| c. Los modelos de evaluación deben ser cargados en el sistema según las metodología de estudio (Cursos - Tecnología - Presecial - Medicina - Distancia - Virtual - Posgrados). |  |  |  |  |
| d. Las encuestas a estudiantes se aplicarán en el marco de las jornadas evaluativas que se realizarán con estudiantes de las diferentes facultades y programas. |  |  |  |  |
| **e. Las encuestas a profesores se aplicarán a la totalidad de los mismos, utilizando el mecanismo de reparto vía Web (autoservicio)** |  |  |  |  |
| f. El sistema deberá permitir la asignación masiva de encuestas |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir tener a más de un docente en una asignatura para aplicar la evaluación (Ejemplo: Rotaciones Médicas con N-Docentes). |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir la consolidación de evaluación por: |  |  |  |  |
| Tipo de vinculación |  |  |  |  |
| Facultad |  |  |  |  |
| Programa |  |  |  |  |
| Metodología |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir la evaluación docente parametrizable (100% Docencia) para el caso de los contratos de Cátedra y Ordenes de Prestación de Servicio - OPS, así: |  |  |  |  |
| Docencia: |  |  |  |  |
| - Autoevaluación (%) |  |  |  |  |
| - Evaluación por parte de los estudiantes (%) |  |  |  |  |
| - Evaluación por parte del Jefe (%) |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir parametrizar los Jefes y subalternos para la aplicación de las evaluaciones por las diferentes Unidades Académico Administrativas de la UMNG. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir el bloqueo de consulta de notas al estudiante hasta que evalué las asignaturas en carga del periodo vigente así: |  |  |  |  |
| **PROCEDIMIENTO 1: PREGRADO PRESENCIAL** |  |  |  |  |
| **· Bloquear:** La consulta de notas o la visualización de las calificaciones parciales |  |  |  |  |
| **· A quién:** Estudiantes que tienen enucuestas asignadas si finalizar |  |  |  |  |
| **· En qué momento:** Una vez se generen las evaluaciones docentes, establecidas en el Calendario Académico Pregrado Presencial. |  |  |  |  |
| **· Bajo qué condiciones:** |  |  |  |  |
| 1. Si el estudiante no ha calificado todas sus asignaturas en carga (el 100% de sus asignaturas activas en carga académica). |  |  |  |  |
| 2. Permitir consultar sus notas una vez evaluadas todas sus asignaturas en carga académica. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir el bloqueo de consulta de notas al estudiante hasta que evalué las asignaturas en carga del periodo vigente así: |  |  |  |  |
| **PROCEDIMIENTO 2: PREGRADO DISTANCIA** |  |  |  |  |
| **· Bloquear:** La consulta de notas o la visualización de las calificaciones parciales |  |  |  |  |
| **· A quién:** Estudiantes de Distancia (Pregrados – Departamentos – Centros) |  |  |  |  |
| **· En qué momento:** Una vez se generen las evaluaciones docentes por Bloque Académico, establecido en el Calendario Académico Pregrado Distancia. |  |  |  |  |
| **· Bajo qué condiciones:** |  |  |  |  |
| 1. Si el estudiante no ha calificado en sus correspondientes bloques académicos de Distancia, es decir todas sus asignaturas de cada uno de sus BLOQUES ACADÉMICOS (el 100% de sus asignaturas activas en carga académica). |  |  |  |  |
| 2. Permitir consultar sus notas una vez evaluadas todas sus asignaturas en carga académica. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir el bloqueo de consulta de notas al estudiante hasta que evalué las asignaturas en carga del periodo vigente así: |  |  |  |  |
| **PROCEDIMIENTO 3: POSGRADOS NO MÉDICOS** |  |  |  |  |
| **· Bloquear:** La consulta de notas o la visualización de las calificaciones parciales |  |  |  |  |
| **· A quién:** Estudiantes de Posgrados no Médicos |  |  |  |  |
| **· En qué momento:** Una vez se generen las evaluaciones docentes en los diferentes periodos académicos. |  |  |  |  |
| **· Bajo qué condiciones:** |  |  |  |  |
| 1. Si el estudiante no ha evaluado todas sus asignaturas en carga (el 100% de sus asignaturas activas en carga académica). |  |  |  |  |
| 2. Permitir consultar sus notas una vez evaluadas todas sus asignaturas en carga académica. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir el bloqueo de consulta de notas al estudiante hasta que evalué las asignaturas en carga del periodo vigente así: |  |  |  |  |
| **Condiciones Especiales - Bloque Consulta de Notas** |  |  |  |  |
| 1. Existen múltiples docentes configurados para evaluación en una o más asignaturas en carga del estudiante, como es el caso de los Consultorios Jurídicos - Medicina - Pregrados y Posgrados (Especializaciones - Maestrías - Doctorados). |  |  |  |  |
| 2. Existen estudiantes de Pregrado presencial que cursan materias en DISTANCIA; donde se aplican Formatos de Evaluación en la Metodología de FAEDIS; se debe tener en cuenta este criterio para su programación, todo lo anterior está contemplado en el Reglamento Estudiantil; como también es un DEBER del estudiante evaluar a sus docentes. |  |  |  |  |
| El sistema deberá permitir marcar los docentes con situaciones especiales como el caso de los docentes de la asociación de profesores ASPU, así: |  |  |  |  |
| Mediante Directiva de Planes de Trabajo - Vigente, los docentes pueden asignar las Situaciones Especiales (ítem 5.1) horas aprobadas para este tipo de condición laboral. |  |  |  |  |
| Se debe permitir marcar o separar a los docentes que estén bajo estas situaciones especiales con el fin de poder garantizar una evaluación que, aunque ningún Jefe le evalúe el SINDICATO, estos puedan realizar una Autoevaluación en dichas horas sin afectar su evaluación integral así: |  |  |  |  |
| Ítem 5.1 Situaciones Especiales, debe el sistema agrupar o marcar los docentes en dicha situación para garantizar: |  |  |  |  |
| 1. La Autoevaluación realizada por estos docentes la cual equivale al 20% de su asignación en horas en situaciones especiales, se debe permitir que por sistema se transforme al 100% la Autoevaluación del docente. |  |  |  |  |
| 2. La ponderación no afecte la evaluación integral del docente, establecida en su Plan de Trabajo. |  |  |  |  |
| 3. No tener en cuenta el 80% de lo evaluado por el Jefe. |  |  |  |  |

Se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Firma del(los) representante(s) legal(es) del Proponente