



ESTABLECIMIENTO

Configuración Académica

Guía Básica del Administrativo

Versión 2017.07.21

Contenido

Presentación.....	3
¿Cómo puedo ingresar a la Configuración Académica?.....	3
Configuración Académica.....	4
Áreas y Asignaturas	4
Niveles, Modelos y Grados	5
Especialidades	6
Asignaturas por Especialidades	6
Componentes de la Evaluación	7
Configuración de Componentes por Asignaturas	8
Eliminar dimensión	9
Configuración de Actividades Predeterminadas	9
Modificar y eliminar Actividades	10

Presentación

La presente guía tiene la finalidad de orientar a los usuarios administrativos, para el uso del espacio CONFIGURACIÓN ACADÉMICA dispuesta en la plataforma SINAI a través del menú principal ESTABLECIMIENTO.

Tales procedimientos se encuentran divididos en tres grupos: Configuración Académica, Configuración de Componentes por Asignaturas y la Configuración de Actividades Predeterminadas.

CONFIGURACIÓN ACADÉMICA

Conceptualización

En SINAI, la opción de CONFIGURACIÓN ACADÉMICA dispuesta a través del menú principal ESTABLECIMIENTO, dispone de elementos que permite configuraciones académicas de áreas, asignaturas y procesos educativos especiales, agregando los diferentes pesos porcentuales a los componentes por asignaturas y determinando las actividades para la planilla de pagos.

¿Cómo puedo ingresar a la Configuración Académica?

Una vez que el usuario administrativo haya ingresado a la plataforma SINAI, deberá hacer clic en el menú principal ESTABLECIMIENTO, en la opción Config. Académica dispuesta en el submenú o a través de la iconografía.

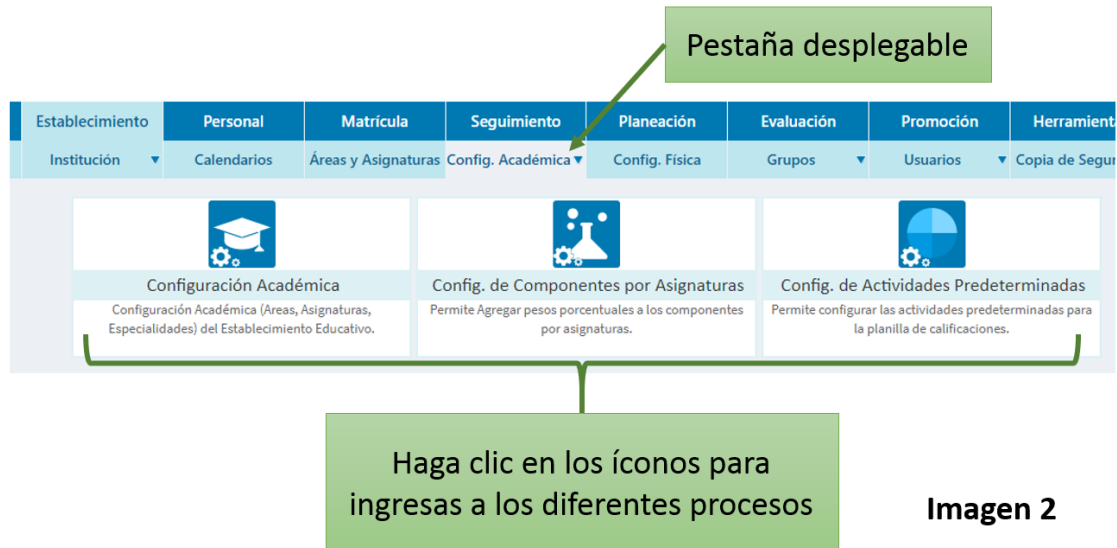
1. Haga clic en el menú principal ESTABLECIMIENTO

Inicio	Establecimiento	Personal	Matrícula	Seguimiento	Planeación	Evaluación	Promoción	Herramientas	Salir
Opciones	Institución	Calendarios	Áreas y Asignaturas	Config. Académica	Config. Física	Grupos	Usuarios	Copia de Seguridad	Informes
	Institución Información básica del establecimiento.	Calendarios Configuración del calendario académico y traslado de matrícula de un calendario a otro.	Áreas y Asignaturas Configuración Académica (Áreas, Asignaturas, Especialidades) del Establecimiento Educativo.	Config. Académica Configuración Académica (Áreas, Asignaturas, Especialidades) del Establecimiento Educativo.	Config. Física Configuración de la estructura física (Sedes, Jornadas, Aulas) del establecimiento.	Grupos	Usuarios	Copia de Seguridad Genera la copia de respaldo de los datos de la institución y permite descargar.	Informes Descargar todos los informes relacionados con la institución.

2. Ingrese a través del submenú o en la iconografía en la opción **Config. Académica**

Imagen 1

Al ingresar, el usuario tendrá a disposición el acceso a los diferentes procesos a través de tres íconos o en la lista desplegable ubicada en el submenú Config. Académica, los cuales corresponde a la Configuración académica, Configuración de Componentes por Asignaturas y Configuración de Actividades Predeterminadas.



Configuración Académica

Una vez que el usuario haya ingresado a esta opción, podrá identificar cinco componentes dispuestos en una serie de pestañas desplegables organizados de izquierda a derecha, éstos corresponden a Áreas y Asignaturas, Niveles-Modelos-Grados, Especialidades, Asignaturas por Especialidad y Componentes de Evaluación.

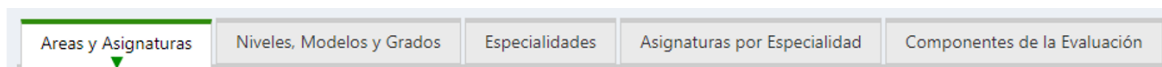


Imagen 3

Áreas y Asignaturas

Éste espacio corresponde a la Configuración Académica y dispone de un formulario en el cual los administrativos tendrán la facilidad de distribuir la intensidad de horas semanales de cada área o asignatura, en los diferentes niveles que ofrezca el plantel educativo, también podrán distribuir el peso porcentual de acuerdo al tiempo asignado.

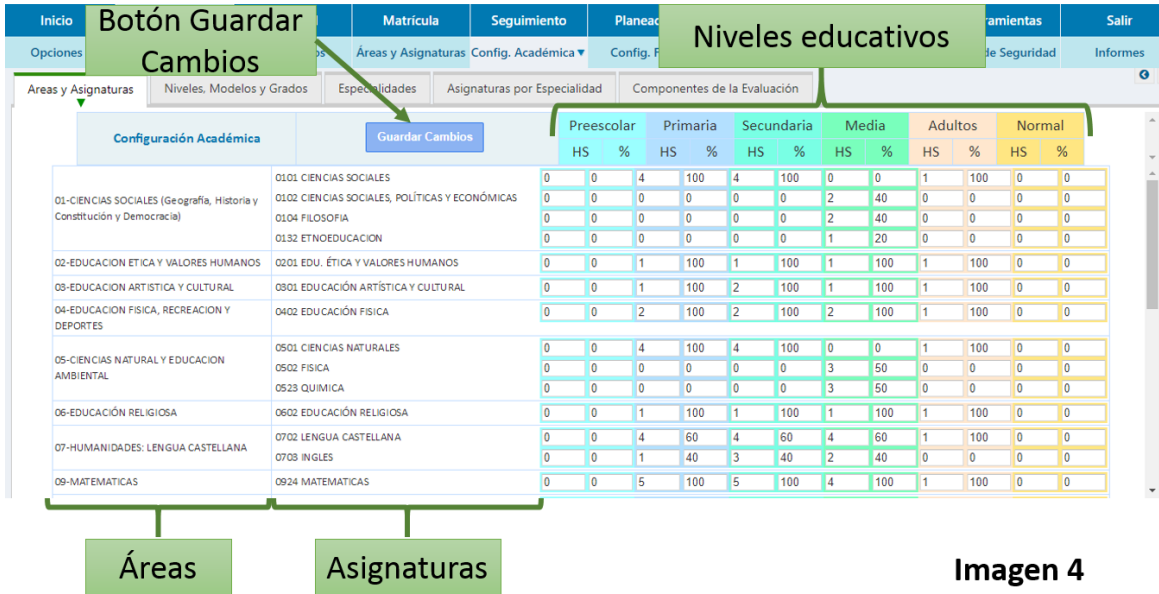


Imagen 4

Cuando la distribución se haya realizado, es necesario guardar los cambios a través del botón dispuesto para tal función.

SI UNA O VARIAS ASIGNATURAS DE DETERMINADA ÁREA NO SE TRABAJAN EN UN NIVEL EDUCATIVO ESPECÍFICO, LA INTENSIDAD HORARIA SEMANAL Y EL PESO PORCENTUAL SE DISTRIBUIRÁ SÓLO EN AQUELLAS QUE SÍ.

Niveles, Modelos y Grados

Permite organizar la lista de Grados de la Institución por Nivele y Modelo, para ello el usuario deberá seleccionar el nivel, seguido del modelo, luego el grado y finaliza haciendo clic en el botón Agregar.

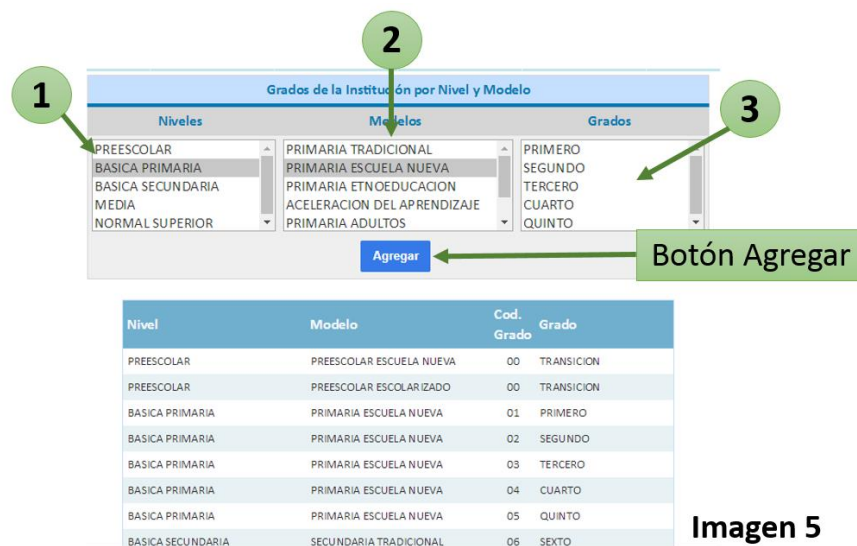


Imagen 5

En la parte de debajo de la ventana, podrá verificar los procesos realizados.

Especialidades

A través de esta pestaña es posible hacer el Registro de Especialidades que ofrece el plantel educativo, SINAI permite registrar máximo 5 especialidades, el usuario sólo deberá seleccionar el IdModalidad en la lista desplegable, luego escribir el nombre en el espacio dispuesto para tal propósito, se finaliza el proceso haciendo clic en el botón Agregar Especialidad.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing three tabs: 'Especialidades', 'Asignaturas por Especialidad', and 'Componentes de la Evaluación'. The 'Especialidades' tab is active. Below the navigation bar is a section titled 'Registro de Especialidades' with a 'VER VIDEO' button. The form contains a dropdown menu for 'IdModalidad' with the value '1' selected, and a text input field for 'Nombre de la Especialidad'. A blue button labeled 'Agregar Especialidad' is positioned below the input fields. At the bottom of the form, there is a table with the following data:

Id Especialidad	
1	Tecnico Agropecuario Editar

Imagen 6

Los nombres de las especialidades pueden ser modificadas haciendo clic en la palabra **Editar** que se encuentra ubicada al lado derecho de la lista, los cambios se hacen de forma directa y se finaliza haciendo clic en **Actualizar**.

This is a close-up of the table row from the previous image. It shows the 'Id Especialidad' column with the value '1' and the name 'Tecnico Agropecuario'. To the right of the name are two buttons: 'Actualizar' and 'Cancelar'.

Id Especialidad	
1	Tecnico Agropecuario Actualizar Cancelar

Imagen 7

Asignaturas por Especialidades

Una vez que se hayan establecido las especialidades, es necesario realizar la Definición de Asignaturas Específicas por Especialidad, el proceso consiste en seleccionar de la lista desplegable disponible el nombre de la especialidad, luego el nombre de la asignatura también disponible en la ventana, designar el número de créditos y hacer clic en el botón Agregar Asignatura.

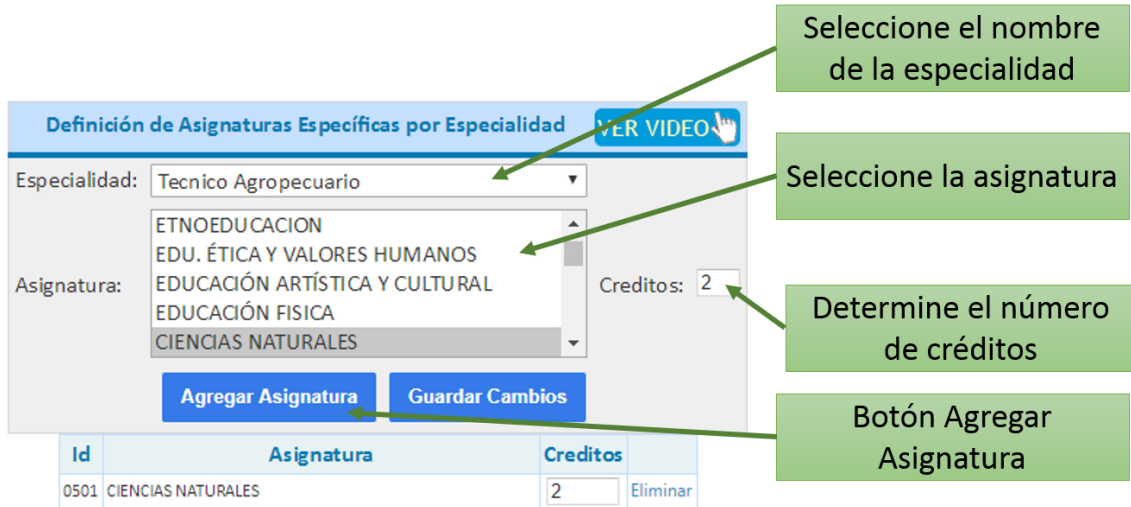


Imagen 8

Los créditos de las asignaturas pueden ser modificados de forma directa y haciendo clic en el botón Guardar Cambios. Estas asignaturas también se pueden eliminar, basta con hacer clic en la palabra Eliminar, la cual se encuentra ubicada en la parte derecha de la asignatura agregada, el sistema pedirá la confirmación de la acción a través de un cuadro emergente, en él se debe hacer clic en el botón OK.

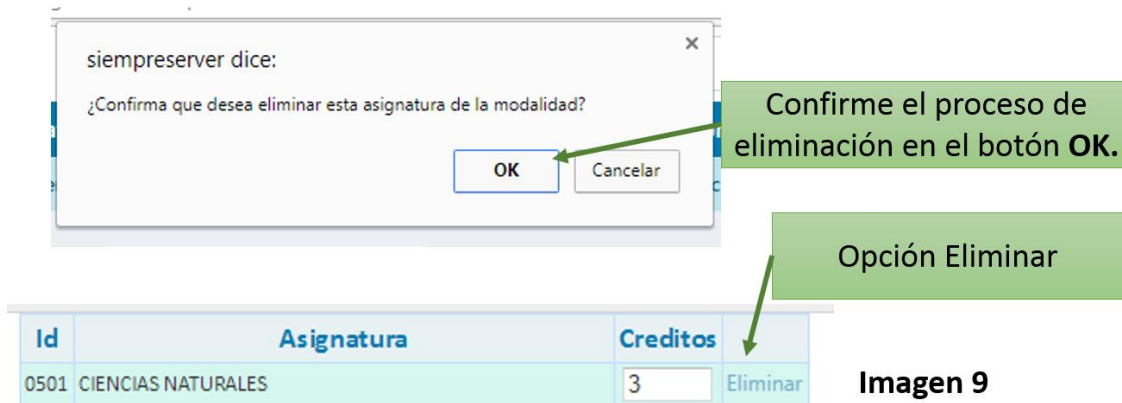


Imagen 9

Componentes de la Evaluación

A través de esta pestaña el usuario podrá visualizar los componentes de la evaluación y su peso porcentual, de igual forma las actividades predeterminadas para cada componente.

También está a disposición la Escala Especial para Preescolar y Estudiantes NEE, en ella será posible asignar una nota numérica para cada nivel de desempeño y establecer los desempeños de estudiantes NEE con sus respectivas notas, al finalizar se debe hacer clic en el botón Guardar.

Codigo	Componente	%
1	SABER	40
2	HACER	30
3	SER	30

Codigo	Componente	%	Actividades Predeterminadas
1	SABER	40	
2	HACER	30	
3	SER	30	

Id	Nivel de Desempeño	Nota Numérica	Desempeño NEE	Nota NEE
1	BAJO	2.00		
2	BASICO	3.00		
3	ALTO	4.20		
4	SUPERIOR	4.70		

Imagen 10

Configuración de Componentes por Asignaturas

Permite el ingreso al formulario donde se configuran los pesos de las dimensiones de forma diferenciada para cada asignatura y para población con Necesidades Educativas Especiales.

EL SOLO HECHO QUE REGISTRE LOS PESOS PORCENTUALES DE LAS DIMENSIONES POR ASIGNATURA, NO GARANTIZA QUE SE APLICARÁN DICHS PESOS EN LA PLANILLA DE CALIFICACIONES. SE REQUIERE SOLICITAR AL SOPORTE TÉCNICO LA CONFIGURACIÓN DE LA PLANILLA CORRESPONDIENTE.

Lo primero que debe hacer el administrativo es seleccionar la asignatura en la lista desplegable, de igual forma la dimensión para luego registrar el valor porcentual de éstos, también se dispone un espacio para los valores porcentuales con relación a los estudiantes NEE, por último se debe hacer clic en el botón Agregar.

Imagen 11

Se debe tener en cuenta que la suma de los pesos porcentuales de cada dimensión sea equivalente al 100%

Eliminar dimensión

Para eliminar la dimensión de una asignatura es necesario hacer clic en la **X** ubicada en la parte derecha del panel Lista de Asignaturas con peso para cada componente, el sistema pedirá la confirmación de la acción, a través de un cuadro emergente.

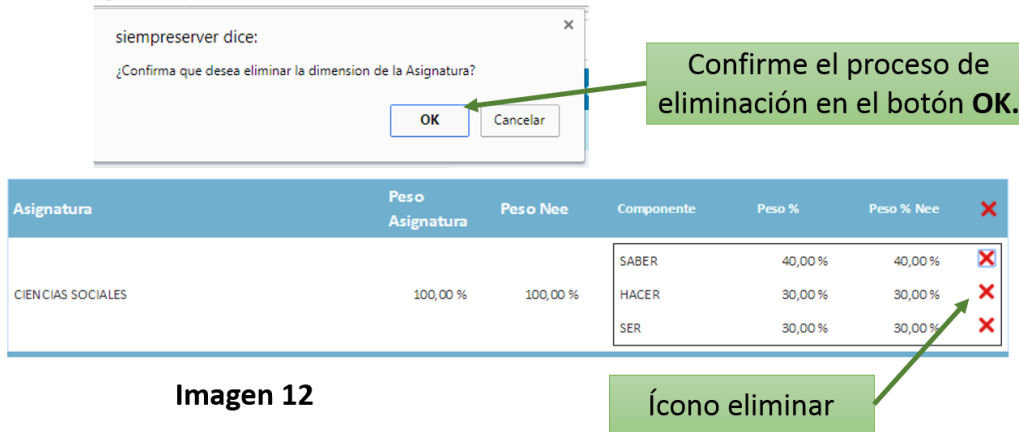


Imagen 12

Configuración de Actividades Predeterminadas

Este formulario de configuración de actividades predeterminadas solo aplica para instituciones educativas que usan el sistema de Evaluación Integral por Criterios y Actividades.

Si la institución tiene predeterminada una planilla con actividades específicas fijas, es posible que la modificación de esta configuración no afecte la planilla en algunos componentes.

Por defecto el número máximo de actividades para el primero y segundo componente es de 10 y para los componentes tercero, cuarto y quinto es de 5.

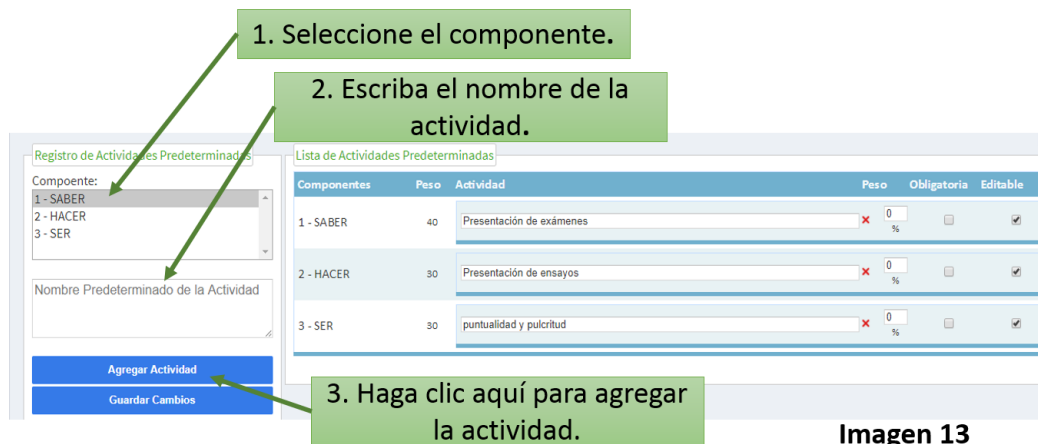


Imagen 13

En el panel izquierdo el usuario deberá hacer clic en el componente, luego escribir el nombre de la actividad y hacer clic en el botón Agregar, en el panel ubicado en la parte derecha se podrán visualizar las actividades agregadas, a las cuales se les deberá establecer un peso porcentual, el 100% corresponderá a la suma de los pesos de cada actividad correspondiente a un componente determinado.

Se tiene a disposición para cada actividad las casillas de obligatoriedad y de Editable, las primeras en estado habilitado, pondera los diferentes valores de las notas correspondientes a las actividades específicas de los componentes, por lo tanto, si una actividad no tiene nota registrada, el sistema colocará por defecto la mínima establecida por la institución. La segunda habilita al docente para modificar las actividades que han sido predeterminadas por el administrativo.

Establezca el peso porcentual de la actividad.

Permita que los docentes editen las actividades predeterminadas.

Determine si la actividad es obligatoria.

Componentes	Peso	Actividad	Peso	Obligatorio	Editable
1 - SABER	40	Prueba escrita	50 %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Examen oral	50 %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 - HACER	30	Presentación de ensayos	100 %	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 - SER	30	puntualidad y pulcritud	100 %	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Imagen 14

Modificar y eliminar Actividades

Las actividades podrán ser modificadas cuando se amerite, basta con hacer las modificaciones de forma dilata y dar clic en el botón Guardar Cambios. Si se desea eliminarlas, se tendrá a disposición el ícono de eliminar ubicado al lado derecho de cada actividad.

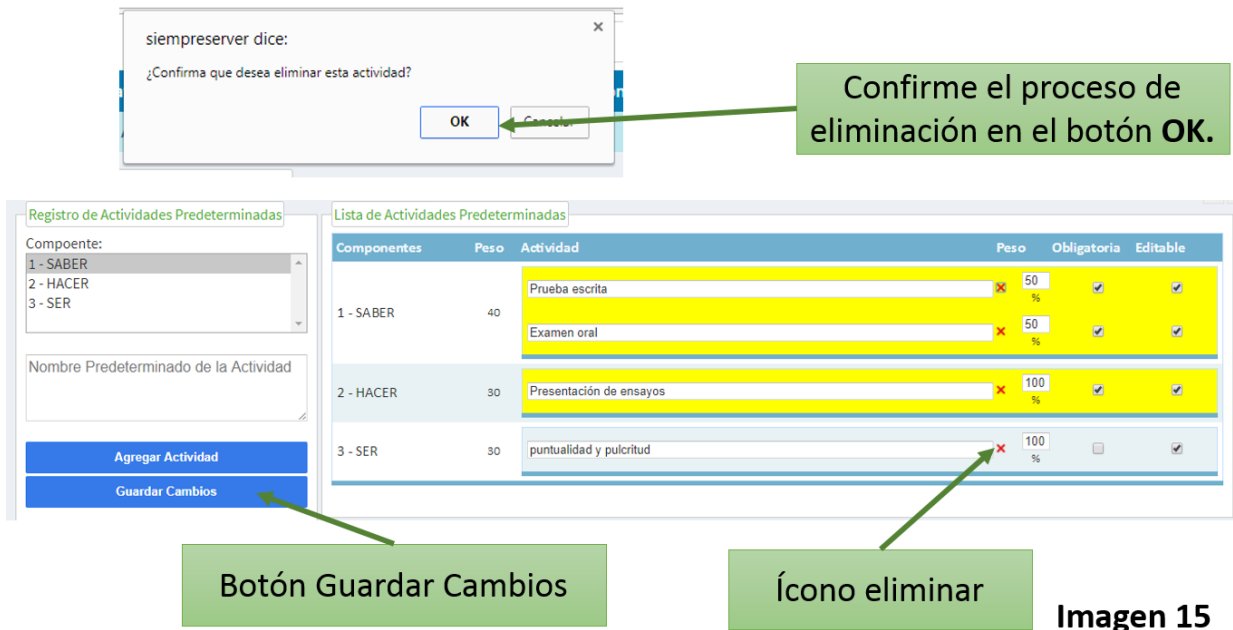


Imagen 15