

# PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL ECUADOR

PROGRAMAS ACADÉMICOS AMBATO  
TECNOLOGIA EN INFORMATICA

"SISTEMA ESCOLASTICO

UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA"

MARIANA OSORIO BASTIDAS  
NELLY RIOS PEÑA

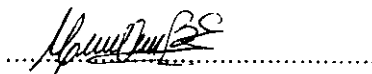
DIRECTOR DE TESIS  
TLGO. PATRICIO MEDINA

ASESORA DE TESIS  
ANLT. NATASHA BAYAS

AMBATO - ECUADOR  
1997

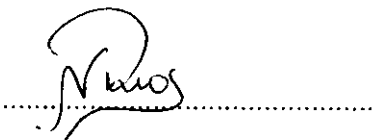
## **INTEGRANTES DEL GRUPO DE TESIS**

MARIANA OSORIO BASTIDAS



.....

NELLY RIOS PEÑA



.....

**DIRECTOR DE TESIS**

.....

**TLGO. PATRICIO MEDINA**

**ASESORA DE TESIS**

.....

**ANLT. NATASHA BAYAS**

## **DEDICATORIA**

*El presente trabajo Teórico Práctico lo dedico con todo amor y afecto a mis padres, así como también a mi tía que con cariño, sacrificio y comprensión han corroborado para la culminación de una etapa más de mi vida, con la que quiero dar ejemplo de que con decisión y mucho esfuerzo se pueden llegar a cumplir todas las metas propuestas.*

## **DEDICATORIA**

*La realización del Trabajo Teórico Práctico denominado "Sistema Escolástico U.C.C" está dedicado con todo amor a mi madre e hijas, en ésta frase sencilla expreso mi gratitud eterna así como eterno es el beneficio que he recibido.*

*Gracias de todo corazón por sacrificar tu tiempo y ser una madre ejemplar.*

*Yo he culminado mis estudios en la Universidad pero mi Graduación verdadera llegará cuando cumpla con la Universidad de la vida cuál directora irremplazable guía y ampara el camino de todos sus hijos.*

## **AGRADECIMIENTO**

*Al concluir nuestros estudios de Tecnología en Informática queremos expresar nuestro homenaje de gratitud y pleitesía a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato, así como también hacemos llegar nuestro agradecimiento profundo a todas y cada una de las personas que hicieron posible la realización de este trabajo y lleve a su feliz término; al Tlgo. Patricio Medina Director de Tesis; a la Anlt. Natasha Bayas Asesora de Tesis y a su vez al personal que conforma la Universidad Cooperativa de Colombia por su apoyo total y desinteresado.*

## INTRODUCCIÓN

### VISIÓN GENERAL.-

El propósito del presente trabajo práctico es realizar la Automatización Computarizada de la gestión del Departamento de Asistencia, Registro y Control de la Universidad Cooperativa de Colombia que es un “Sistema Escolástico”, que nos permita controlar en una Base de Datos los archivos de alumnos, notas, materias y profesores, además un control de matrícula, de asistencia, etc.

Este sistema se desarrollará en Microsoft Access versión 7.0.

La Universidad Cooperativa de Colombia es una Entidad de carácter educativo cuya labor está dirigida a la capacitación Superior Universitaria y desarrollo profesional de los estudiantes de la Institución, la misma que se encuentra dividida en varias Escuelas y Facultades.

Los trámites a realizar en los diferentes Organismos Educativos han evolucionado significativamente, esto a sido posible a través de la Informática mediante la cual procesamos datos para obtener un resultado óptimo en las actividades de ésta Institución.

En este contexto ofrecemos soluciones que contribuirán a que la Automatización Computarizada de la UCC alcance un nivel adecuado y esté acorde con la tecnología de altas Instituciones Educativas.

Para dicha realización los procedimientos deberán pasar por una optimización, es decir simplificación de procesos: hacer que cada trámite o tarea tome el camino más corto para su ejecución.

Esta Automatización la realizaremos por cinco Etapas fundamentales.

**Primera Etapa: Análisis Previo.-**

Se refiere al Estudio Integro de la Institución, la cual nos dará una visión clara de sus actividades para poder realizar nuestra Automatización, que como punto fundamental es el desarrollo de un Escolástico.

**Segunda Etapa: Análisis Funcional.-**

En esta segunda etapa estudiamos el Sistema Actual, estableciendo una crítica, basándose en ésta desarrollaremos una mejor visión para planificar nuestro Escolástico.

**Tercera Etapa: Análisis Orgánico.-**

En este seleccionamos el lenguaje de programación y desarrollamos el diseño del Sistema.

**Cuarta Etapa: Programación.-**

En esta etapa culmina la Programación del Sistema, obteniendo listados y corridos del mismo.

**Quinta Etapa: Mantenimiento.-**

Esta etapa se refiere más al Mantenimiento del Sistema en la que tenemos como fase final la prueba del mismo.

## JUSTIFICACIÓN

Todas las Instituciones Educativas como es la UCC requieren una automatización completa la cual se realizará basándose en un Plan Informático obteniendo de éste un Sistema Escolástico que permitan dar al estudiante una mejor información, atención y facilidad en los trámites a realizar, dichos trámites son realizados por el personal de la UCC, los cuales deben estar capacitados en el Área Informática para poder manipular toda la automatización a realizarse en el mismo, esto se refiere en cuanto al manejo de una Base de Datos específica que debe contener toda la capacidad y facilidad para el manejo del “Sistema Escolástico”.

### **OBJETIVOS GENERALES**

- Realizar un estudio de factibilidad y determinación de recursos necesarios para la Automatización en forma Integral de la Universidad Cooperativa de Colombia.
- Definir los Diagramas de Flujos de Datos (DFD), de los diferentes procesos a nivel Institucional de Facultad y Escuelas.
- Establecer un Sistema óptimo que agilite los procesos internos y lleve a un control eficiente de las operaciones que se realicen con las matriculas.
- Almacenar y clasificar la información de cada estudiante ya sean datos personales, notas, materias, faltas y todo lo que tenga que ver con un Sistema Escolástico.
- Llevar un control estadístico más detallado.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Disminuir considerablemente la documentación y papeleo en los diferentes trámites que se realizan en la Institución
- Facilitar las tareas y trabajos que se realizan en todas las Facultades y Escuelas que conforman la UCC.
- El Sistema Escolástico debe realizar una clasificación en orden alfabético de los estudiantes en sus respectivos paralelos.
- Registrar las notas de los estudiantes en el primer y segundo bimestre, nota final y habilitación en caso de no completar el promedio requerido.
- El Sistema deberá calcular automáticamente los promedios, determinando si el alumno aprueba o no el semestre.
- Controlar y registrar la asistencia de docentes y alumnos.
- Generar todos los informes y reportes que la UCC demande de acuerdo a sus necesidades.
- Incorporar el logotipo de la Universidad Cooperativa de Colombia en los reportes a generar.

## **PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

### **MAYO**

#### **SEMANA 4**

1. Búsqueda del Tema y la Empresa
2. Preparación del Tema en la Empresa escogida
3. Adquisición de Documentación para la elaboración del Proyecto de Tesis

### **JUNIO**

#### **SEMANA 1**

1. Elaboración del Proyecto de Tesis
2. Presentación del Proyecto de Tesis

#### **SEMANA 2,3,4**

1. Realización de la fase del Análisis Previo
2. Revisión de la fase del Análisis Previo

### **JULIO**

#### **SEMANA 1,2,3,4**

1. Realización de la fase del Análisis Funcional
2. Revisión de la Fase del Análisis Funcional

### **AGOSTO**

#### **SEMANA 1,2,3,4**

1. Realización del Análisis Orgánico
2. Revisión del Análisis Orgánico

**SEPTIEMBRE- OCTUBRE**

**SEMANAS 1,2,3,4**

1. Programación del Sistema Escolástico

**NOVIEMBRE**

**SEMANA 1,2,3,4**

1. Documentación
2. Elaboración de Manuales
3. Bibliografía

**DICIEMBRE**

**SEMANA 1,2**

1. Presentación del Sistema

**TEMAS Y SUBTEMAS QUE CONFORMAN EL PROYECTO DE  
TRABAJO PRACTICO**

**TOMO I**

**PRIMERA ETAPA**

**ANÁLISIS PREVIO DEL SISTEMA ESCOLASTICO DE LA  
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**

**FASE 1.1. ESTUDIO DEL SISTEMA ACTUAL**

**SUBFASE 1.1.1. ACTIVIDADES Y ESTRUCTURA DE LA U.C.C.**

1.1.1.1 ANTECEDENTES

1.1.1.2 OBJETIVOS

1.1.1.3 REGLAMENTOS

**SUBFASE 1.1.2. ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS EXISTENTES**

1.1.2.1 REQUISITOS PARA LA ADMISION

1.1.2.2 DOCUMENTOS INTERNOS

1.1.2.3 DOCUMENTOS EXTERNOS

**SUBFASE 1.1.3. ESTUDIO DE LOS FICHEROS EXISTENTES**

1.1.3.1 FICHEROS DE ALUMNOS

1.1.3.2 FICHEROS DE PROFESORES

1.1.3.3 FICHEROS DE NOTAS

1.1.3.4 FICHERO DE MATERIAS

1.1.3.5 FICHERO DE FACULTADES Y CARRERAS UNIVERSITARIAS

1.1.3.5.1 FACULTAD DE ADMINISTRACION Y ECONOMIA  
SOLIDARIA

A.- ESCUELA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

B.- ESCUELA DE ADMINISTRACION FINANCIERA

C.- ESCUELA DE ECONOMIA

1.1.3.5.2 FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS E INGENIERIA

A.- ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

1.1.3.5.3 FACULTAD DE JURISPRUDENCIA, CIENCIAS  
POLITICAS Y SOCIALES

A.- ESCUELA DE DERECHO

**SUBFASE 1.1.4. ESTUDIO DEL FLUJO DE INFORMACION**

**FASE 1.2. CRÍTICA DEL SISTEMA ACTUAL**

**SUBFASE 1.2.1. ANOMALÍAS – VENTAJAS Y DESVENTAJAS**

**SUBFASE 1.2.2. CAUSAS DE LAS ANOMALÍAS**

**SUBFASE 1.2.3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**FASE 1.3. ESTUDIO DEL NUEVO SISTEMA**

**SUBFASE 1.3.1. REQUISITOS DEL SISTEMA Y DETERMINACIÓN DE  
OBJETIVOS**

**SUBFASE 1.3.2. AMBIENTE DE PROCESAMIENTO: HARDWARE Y  
SOFTWARE**

**SUBFASE 1.3.3. CARACTERISTICAS DEL USUARIO**

**SUBFASE 1.3.4. ESTRATEGIA DE SOLUCION**

**SUBFASE 1.3.5. CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO**

**SUBFASE 1.3.6. CRITERIOS DE ACEPTACION**

**FASE 1.4. PLAN DEL PROYECTO**

**SUBFASE 1.4.1. MODELO DEL CICLO DE VIDA**

**SEGUNDA ETAPA**

**ANALISIS FUNCIONAL DEL SISTEMA ESCOLASTICO DE LA  
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**

**FASE 2.1 ESTRUCTURA DEL EQUIPO**

**FASE 2.2 PROGRAMA DE DESARROLLO O PLANIFICACIÓN**

**FASE 2.3 DESCRIPCIÓN DEL NUEVO SISTEMA**

**SUBFASE 2.3.1 OBJETIVOS DEL SISTEMA**

**SUBFASE 2.3.2 DEFINICIÓN DE NORMATIVAS**

**SUBFASE 2.3.3 RECURSOS EXISTENTES**

**SUBFASE 2.3.4 NECESIDADES Y LIMITACIONES**

**FASE 2.4 DISEÑO DEL NUEVO SISTEMA**

**SUBFASE 2.4.1 DISEÑO DEL FLUJO DE INFORMACIÓN**

**SUBFASE 2.4.2 DIVISIÓN DEL SISTEMA EN SUBSISTEMAS**

**SUBFASE 2.4.3 DEFINICION DE LAS SALIDAS**

**SUBFASE 2.4.4 ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

**TERCERA ETAPA**

**ANALISIS ORGANICO DEL SISTEMA ESCOLASTICO DE LA  
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**

**FASE 3.1 PLANIFICACIÓN**

**FASE 3.2 ASIGNACIÓN DE NOMBRES A LOS PROGRAMAS**

**FASE 3.3 DESCRIPCIÓN ORGÁNICA DE LOS ARCHIVOS**

**FASE 3.4 SELECCIÓN DEL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN**

**SUBFASE 3.4.1 JUSTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN DEL LENGUAJE**

**FASE 3.5 CUADERNOS DE CARGA**

**FASE 3.6 DISEÑOS DE PANTALLAS**

**FASE 3.7 DISEÑOS DE REPORTES**

**CUARTA ETAPA**

**PROGRAMACION DEL SISTEMA ESCOLASTICO DE LA  
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**

**FASE 4.1 PLANIFICACIÓN**

**FASE 4.2 ARCHIVOS UTILIZADOS**

**FASE 4.3 LISTADOS DEL SISTEMA**

**FASE 4.4 CORRIDOS DEL SISTEMA**

**QUINTA ETAPA**

**MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ESCOLASTICO DE LA  
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**

**FASE 5.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA**

**FASE 5.2 IMPLEMENTACIÓN DEL LENGUAJE**

**FASE 5.3 INSTALACIÓN DEL PROGRAMA**

**FASE 5.4 PRUEBA DEL SISTEMA**

**DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO**

ACTIVIDADES	MARIANA OSORIO	NELLY RÍOS
PLAN DE TESIS	* * *	* * *
ANÁLISIS PREVIO	* * *	* * *
ANÁLISIS FUNCIONAL	* * *	* * *
ANÁLISIS ORGÁNICO	* * *	* * *
PROGRAMACIÓN	* * *	* * *
DOCUMENTACIÓN	* * *	* * *
MANTENIMIENTO	* * *	* * *

**PROGRAMACIÓN DE TIEMPOS**

**BARRAS GANTT**

TEMA	M E S E S							
	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS.	SEPT	OCT.	NOV.	D
PLAN DE TESIS	*							
APROBACIÓN DEL PLAN DE TESIS		*						
ANÁLISIS PREVIO		***						
ANÁLISIS FUNCIONAL			****					
ANÁLISIS ORGÁNICO				****				
PROGRAMACIÓN					****	****		
DOCUMENTACIÓN							****	
PRESENTACIÓN DEL SISTEMA								**

**TOMO I**

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR**

**ESCUELA DE TECNOLOGÍA EN INFORMÁTICA**

**SISTEMA ESCOLÁSTICO DE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE  
COLOMBIA**

**-1997-**

**PRIMERA ETAPA**

**ANÁLISIS PREVIO DEL SISTEMA ESCOLASTICO DE LA  
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**

## **FASE 1.1**

### **ESTUDIO DEL SISTEMA ACTUAL**

#### **SUBFASE 1.1.1**

#### **ACTIVIDADES Y ESTRUCTURA DE LA U.C.C**

##### **1.1.1.1 ANTECEDENTES.**

La Universidad Cooperativa de Colombia, tiene su origen en el Instituto de Economía Social y Cooperativismo (INDESCO), creada en 1958 para otorgar Títulos Técnicos en Economía Social, Administración Cooperativa y Desarrollo de la Comunidad, el 20 de Diciembre de 1983 se transforma por Resolución Ministerial No. 24195 del Ministerio de Educación Nacional en la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA (U.C.C), durante su trayectoria ha creado 22 seccionales en diferentes partes de Colombia y 2 en

territorio ecuatoriano; contando en la actualidad con más de 39000 estudiantes de pregrado y 6000 de postgrado, de los cuales corresponden 550 a las seccionales de Ambato y Santo Domingo.

La U.C.C dentro del plan de desarrollo (1994-2005) orienta su actividad a responder las nuevas exigencias de la sociedad colombiana y del exterior dentro del contexto de la sociedad mundial, en este sentido, integra una visión prospectiva, indispensable para pensar y prefigurar la sociedad del siglo XXI.

FUNDIEMPRESA es una Institución privada sin fines de lucro, creada para que actúe como Unidad ejecutora de proyectos microempresariales; respondiendo a una sociedad que exige una dinámica diferente a la educación y en concordancia con los objetivos de la U.C.C ha considerado necesario firmar un CONVENIO INTERNACIONAL PARA LA COOPERACION ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y CULTURAL, el 3 de Agosto de 1995 en Santafé de Bogotá de Colombia, para facilitar la formación y capacitación de aquellos ciudadanos que tienen que combinar el trabajo con el estudio, enmarcados en los principios de la democracia, la ética y la formación integral del hombre, considerando como sujeto de conocimiento de la ciencia, como ser social y creador cultural.

El acuerdo suscrito, se ampara en los convenios firmados por el Ecuador tales como: Regional de Convalidación de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y el Caribe; Tratado de Organización del

Convenio Andrés Bello; y Convención entre Ecuador y Colombia sobre el libre ejercicio de profesiones liberales.

La presencia legal de la U.C.C en el País, se encuentra respaldada por sentencia de Juez en base al Derecho Internacional Público y Privado en amparo a los Tratados Internacionales suscritos por el Ecuador, sin embargo cumpliendo con los aspectos legales del Consejo Nacional de Universidades y Escuelas Politécnicas CONUEP, la Universidad a firmado Convenios con Centros de Educación Superior del País, quienes en uso de sus atribuciones estatutarias pondrán en consideración a los Consejos Universitarios para abalizar los títulos conforme a los Programas Operacionales de cada Universidad.

El compromiso de FUNDIEMPRESA y la U.C.C, es la formación de profesionales creadores de empresas a través de programas específicos, para responder a las nuevas necesidades y exigencias de la sociedad ecuatoriana, para ahora y hacia el siglo XXI.

#### **1.1.1.2 OBJETIVOS**

- Formar profesionales del tercer nivel de una manera integral en el campo humanístico, científico, técnico, moral, cultural, ético y espiritual.
- Ofrecer programas académicos de corto nivel de especialización y de maestría bajo parámetros de calidad y excelencia académica.
- Promover, apoyar y financiar actividades productivas, comerciales o de servicios con créditos dirigidos para los egresados y de ésta forma

coadyuvar la generación de empleo a través de campos ocupacionales aumentando la productividad y calidad de vida.

### **1.1.1.3 REGLAMENTOS.**

## **UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA RECTORÍA NACIONAL**

Para iniciarse como Institución Educativa la Universidad Cooperativa de Colombia expide el Reglamento Estudiantil que es decretado por el Rector Nacional con base en las facultades especiales conferidas por el Consejo Superior Universitario y resuelve:

### **RESUELVE**

**Art. 1.** Adoptar el presente reglamento estudiantil y normas para el desarrollo de los programas académicos en la Universidad Cooperativa de Colombia.

## **TITULO I PRINCIPIOS GENERALES**

**Art. 2.** La Universidad Cooperativa de Colombia, como entidad de Educación Superior que por su origen, trayectoria y organización es una Institución de Economía solidaria será siempre centro de Cultura, Ciencia e Investigación que proporciona a sus educandos formación integral y profesionalización de alta competencia académica e intelectual para el desempeño en las diferentes áreas del conocimiento y el que hacer humano, dentro de claros principios y objetivos sociales, políticos y solidarios.

**Art. 3.** A partir del fundamento de su misión social, la función esencial de la Universidad Cooperativa de Colombia es la investigación, la docencia, la extensión y la producción del conocimiento intelectual en los campos de la ciencia, la técnica, la tecnología, la cultura, las humanidades, el arte, la filosofía, el desarrollo social y solidario, con miras a formar un profesional integral competitivo como ser ético, ser social y ser científico.

Para proporcionar en el estudiante aptitudes que le permitan acceder al proceso de aprendizaje consciente, activo y dinámico la Universidad procurará proporcionarle todas las fuentes posibles del conocimiento e información y estimularlo en su trabajo metodológico, didáctico, dinámico, acorde con los objetivos programáticos y de formación que persigue la institución.

**Art. 4.** La función docente investigativa estará encaminada fundamentalmente a promover la creatividad, la iniciativa y la eficiencia en los campos de la ciencia, de

la tecnología y el desarrollo solidario en busca de una formación profesional competitiva.

**Art. 5.** El proceso de la enseñabilidad y el aprendizaje, para el cumplimiento de la misión de la Universidad es una interacción entre alumno, profesor, medios didácticos y entorno conformando una verdadera unidad del proceso académico investigativo con el fin de lograr un óptimo y verdadero desarrollo de actitudes y aptitudes para el logro del cambio de comportamiento consciente que todo aprendizaje humano significa.

**Art. 6.** Para cumplir su objetivo el proceso de formación se desarrollará dentro de claros criterios éticos, académicos, científicos y culturales de forma tal que se cree un verdadero clima donde se impongan la razón, la crítica, el mutuo respeto, la libre cátedra sin condicionamiento o sesgamiento científico y la libertad de aprendizaje para el logro de un comportamiento consciente. Debe además propiciarse una función e interacción humana de la educación superior, una actitud de sana crítica que estimula la búsqueda permanente de los nuevos horizontes y expresiones de la ciencia, la cultura, el arte y nuevas formas de desarrollo social con claros objetivos y sanos criterios políticos y solidarios.

**Art. 7.** Se entiende por libertad de cátedra la discrecionalidad que tiene el docente para exponer según su criterio científico, pedagógico, y metodológico los conocimientos de su especialidad y la que a su vez tiene el alumno para controvertir dichas exposiciones dentro de los presupuestos académicos planteados por la Universidad a partir de los objetivos de formación de los programas.

**Art. 8.** Se entiende por libertad de aprendizaje la que tiene el estudiante para acceder a todas las fuentes de información científica de una taxonomía metodológica, abierta en tiempo y fundamento para utilizar información en pro de la profundización de sus conocimientos con un desarrollo intelectual, crítico y científico.

**Art. 9.** La Universidad a partir de la Constitución y la Ley es autónoma para darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes; establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y su función institucional. Es de naturaleza el ejercicio libre y responsable de la crítica, la cátedra, el aprendizaje, la investigación y la controversia ideológica, política y científica.

**Art. 10.** La participación de los estudiantes en los organismos de dirección y asesoría en la Universidad, y en los demás consejos y comités a que tengan derecho, estará sujeta a lo dispuesto en la Ley, a su rendimiento académico, comportamiento social y disciplinario determinado en los estatutos, reglamentos y políticas de la institución.

- d. Cuando haya sido objeto de una sanción académica disciplinaria que implique la pérdida del derecho a la renovación de matrícula en forma temporal o permanente.
- e. Cuando por enfermedad debidamente comprobada, el consejo Académico considere inconveniente la participación temporal o definitiva del estudiante en la vida de la comunidad universitaria.

## **CAPITULO II DE LA CLASIFICACION**

**Art. 18.** Los estudiantes con matrícula vigente en la Universidad Cooperativa de Colombia se clasifican en estudiantes de: postgrado, pregrado, de educación no formal y de programas con metodologías abiertas semidesescolarizadas.

**Art. 19.** Son estudiantes de postgrado quienes cursan un programa académico conducente a un título de Especialista, Magister, Doctorado o Postdoctorado, mediante los requisitos establecidos por la Universidad en el Reglamento Académico de postgrado.

**Art. 20.** Son estudiantes de pregrado quienes cursan un programa académico conducente a un título en una profesión o en una disciplina, mediante los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Art. 21.** Son estudiantes de Educación No Formal aquellos que se mantienen en la Universidad Cooperativa de Colombia exclusivamente en cursos de capacitación y educación continua.

Se registrarán por un reglamento especial y tendrán derecho a recibir constancias o certificación de los cursos realizados.

**Art. 22.** Son estudiantes de programas abiertos semidesescolarizados aquellos que teniendo la misma base curricular se desarrollan con una didáctica ágil, abierta y dinámica tanto en la organización del currículo como en el desarrollo del proceso del mismo en espacio y en tiempo; serán materia de reglamentación especial en los tópicos específicos.

## **CAPITULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 23.** Los estudiantes de la Universidad Cooperativa de Colombia tienen derecho a:

- a. Elegir y ser elegidos para los órganos de gobierno de la Universidad Cooperativa de Colombia, así: Consejo Superior, Consejo Académico y Consejo de Facultad, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General y con base en el Reglamento Electoral.

- b. Los alumnos de la Universidad en general y los de las facultades en particular, podrán asociarse libremente para remover y desarrollar actividades culturales y deportivas y para efecto de sus relaciones entre sí, con las directivas y con otros núcleos universitarios.
- c. Libertad de crítica, de expresión y de reunión, sin otras limitaciones que las impuestas por la buena marcha de la Institución y el respeto a las personas.
- d. Utilizar los recursos de la Universidad, para su educación y formación y a disfrutar de los beneficios de Bienestar Universitario de la misma.
- e. Presentar por escrito peticiones y reclamaciones ante la autoridad universitaria competente y obtener respuesta oportuna.
- f. Ser asistido, asesorado y oído por quienes tienen la responsabilidad directiva y docente.

**PARAGRAFO.** Para ser representante ante cualquier órgano de gobierno o consejo, el estudiante debe poseer intachable comportamiento socio-educativo, no haber sido sancionado en su vida académica y estar calificado entre los promedios más altos de su grupo.

**Art. 24.** Son deberes de los estudiantes:

- a. Cumplir con los Estatutos y Reglamentos
- b. Respetar la Universidad, en general y todas las personas que la integren en particular
- c. Participar en las actividades universitarias en general y especialmente en las académicas para las cuales se inscribió y presentar las pruebas de evaluación previstas en su programa académico.
- d. Respetar los derechos, la opinión y puntos de vista de los demás y en ningún caso impedir su libre ejercicio y expresión.
- e. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el material de enseñanza, instalaciones, enseres, equipos, dotación y bienes de la Universidad.
- f. Preservar el orden, estabilidad y disciplina de trabajo académico-pedagógico de la Institución.

## **CAPITULOIV DE LOS RECLAMOS**

**Art. 25** Todo estudiante, individual o colectivamente, tiene derecho a hacer reclamos respetuosos y oportunos a personas, autoridades u organismos universitarios, sobre aspectos académicos y/o administrativos de la Institución.

**Art. 26.** Cuando los reclamos sean de organización y desarrollo de clases, puntualidad del profesor, evaluación, interpretación de reglamentos, exámenes, extemporaneidad de actos, y en general asuntos académicos, el estudiante deberá presentar la solicitud, ante el Decano de la Facultad, quien iniciará el trámite

respectivo y lo resolverá, si es de su competencia, o lo remitirá por su conducto a la instancia correspondiente.

## **CAPITULO V DE LOS ESTIMULOS**

**Art. 27.** La Universidad Cooperativa de Colombia otorga estímulos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, su participación en la vida universitaria, sus trabajos de investigación, su creatividad, su proyección en la comunidad y su desempeño destacado en certámenes en los cuales represente la Institución. Estos serán reglamentados por resolución rectoral.

### **PARAGRAFO.**

En cada Seccional podrán establecerse mediante Resolución Rectoral y a propuesta del Consejo Académico a los consejos de Facultad incentivos de orden académico, cultural y deportivo con el fin de estimular y propender por el rendimiento integral y la producción óptima en estos niveles.

## **CAPITULO VI DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS**

**Art. 28.** La Universidad Cooperativa de Colombia tiene como principio general que su régimen disciplinario esté basado en el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad universitaria, en el acatamiento de los fundamentos éticos y el cumplimiento del reglamento, para eliminar todo acto que menoscabe el nombre o la buena marcha de la Institución, su estabilidad y armonía académica.

**Art. 29.** Son conductas que atentan contra el orden institucional las siguientes:

- a. El cumplimiento de los deberes del estudiante.
- b. Transgredir el orden académico, la ley, la ética, los estatutos y los reglamentos de la institución.
- c. Atentar contra la estabilidad y normalidad académica en la institución.
- d. Los demás actos determinados por el Consejo Superior Universitario y la Rectoría según su competencia.

**Art. 30.** Son conductas que atentan contra el orden académico:

- a. El fraude o intento de fraude en las actividades académicas en cuyo caso la calificación es cero, cero (0.0).
- b. La sustracción de formularios oficiales.
- c. La suplantación de personas.
- d. Los demás actos determinados por el Consejo Superior universitario y la Rectoría según su competencia.

**Art. 31.** Son conductas atentatorias contra la ley, la ética, los estatutos y reglamentos de la Universidad Cooperativa de Colombia las siguientes:

- a. Falsificación o utilización de documentos falsos, exámenes o calificaciones con el fin de obtener beneficios académicos o administrativos.
- b. La obstaculización al cumplimiento del presente Reglamento.
- c. Toda conducta que conduzca a la desestabilización del orden académico de la Institución.
- d. Toda coacción física o oral que atente o impida el libre ejercicio de la cátedra libre o el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- e. El uso indebido de las instalaciones o bienes de la Universidad.
- f. El comercio, suministro o consumo habitual de estupefacientes y/o sustancias tóxicas o alucinógenas, dentro o fuera de la Universidad.
- g. El presentarse a la Universidad en estado de embriaguez, o bajo los efectos de sustancias alucinógenas o estupefacientes.
- h. Los daños intencionales causados a la planta física o a los bienes de la Universidad.
- i. El sabotaje a los cursos, pruebas evaluativas u otras actividades de la Universidad.
- j. La coacción que impida o menoscabe la participación de los integrantes de la Universidad en la elección de los representantes Consejos o Comités.
- k. El porte de armas y explosivos.
- l. Todas aquellas que estén definidas como delito en las leyes colombianas y las que atenten contra la ética y las buenas costumbres, así como todas aquellas que, a juicio de los órganos competente, sena acreedoras a las sanciones previstas en este reglamento.

**Art. 32.** La Universidad podrá aplicar, según el caso, las siguientes sanciones:

- a. Amonestación privada.
- b. Amonestación Pública
- c. Suspensión temporal
- d. Suspensión temporal del derecho a optar el título
- e. Expulsión definitiva de la Universidad

**PARAGRAFO1.** De toda sanción que se aplique se dejará constancia en la respectiva hoja de vida del estudiante afectado.

**PARAGRAFO2.** Ninguna sanción implica para la Universidad la obligación de reintegrar, total o parcialmente, el valor de los derechos académicos cancelados por el infractor.

**Art. 33.** Amonestación privada es aquella que en forma verbal o escrita, hace al estudiante la autoridad universitaria competente por infracción al presente reglamento.

**Art. 34.** Amonestación pública es la que en forma verbal o escrita, hace la autoridad universitaria competente al estudiante ante el grupo al cual pertenece o ante la comunidad universitaria, por infracción al presente reglamento.

**Art. 35.** Suspensión temporal es la sanción disciplinaria consistente en la pérdida del derecho a continuar estudios en la Universidad hasta por un período académico.

**Art. 36.** Suspensión temporal al derecho de optar el título, es la sanción consistente en suspender la obtención del grado durante un límite de tiempo que no podrá ser superior a un año.

**Art. 37.** Expulsión definitiva, es la sanción que impide al estudiante, ingresar al mismo o a un nuevo programa o graduarse en la Universidad.

**Art. 38.** Son componentes para aplicar las sanciones los siguientes organismos:

- a. Consejo Superior Universitario para la expulsión definitiva
- b. Consejo Académico, para las suspensiones temporales, sea para optar el título o continuar en el programa.
- c. El Director de cada Seccional, para las amonestaciones públicas
- d. El Decano y/o consejo de Facultad, para las amonestaciones privadas.

**Art. 39.** Contra las sanciones disciplinarias que se apliquen en virtud de este reglamento proceden los recursos de reposición y subsidiario de apelación.

La interposición de recursos se hará siempre por escrito, ante el funcionario u organismo universitario competente.

**Art. 40.** El recurso de apelación puede interponerse en el mismo escrito como subsidiario del de apelación dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación personal a la fecha de su desfijación en las carteleras a la Universidad. La fijación debe hacerse durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la imposición de la sanción.

**PARAGRAFO.** Ninguna sanción podrá ser impuesta sin antes haber oído al estudiante inculpado, a menos que este se niegue a asistir a la diligencia habiendo sido citado oportunamente.

**Art. 41.** Será competente par conceder y resolver el recurso de reposición la autoridad o el órgano que impuso la sanción y para resolver el de apelación, la autoridad o el órgano inmediatamente superior al que impuso la sanción. Cuando la autoridad o el órgano que impuso la sanción no concede el recurso de apelación, el interesado podrá recurrir directamente por escrito ante el superior dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación del auto que niega el recurso.

### **TITULO III DE LAS ADMISIONES**

#### **CAPITULO I DE LA ADMISION DE ESTUDIANTES DE PREGRADO**

**Art. 42.** Toda persona que desee iniciar estudios en cualquier programa académico en la Universidad Cooperativa de Colombia debe cumplir con los requisitos de inscripción previstos en la Ley y los propios de la Universidad.

**Art. 43.** No podrán inscribirse para iniciar nuevamente un programa académico:

- a. Quien incurra en fraude en los exámenes de admisión o suplante documentos, personas, efectúe la copia o retención del material de examen.
- b. Quien haya perdido la calidad de estudiante por sanción disciplinaria.

## **CAPITULO II DE LAS TRANSFERENCIAS INTERNAS**

**Art. 44.** La transferencia interprogramas, en la misma Seccional, de los estudiantes de la Universidad Cooperativa de Colombia está sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Presentación de solicitud motivada del traslado, ante el respectivo Decano de la Facultad que administra el programa al cual se aspira, en las fechas definidas por el calendario académico y en última estancia el Director Seccional.
- b. Disponibilidad de cupo.

**Art. 45.** La transferencia internacional de los estudiantes de la Universidad Cooperativa de Colombia está sujeta a:

Diligenciar el formulario de inscripción ante la Decanatura de la respectiva Facultad de la Seccional a que pertenece el programa acreditando la solicitud de traslado para la cual se desea, en las fechas definidas por el calendario académico.

- a. Cumplir los requisitos exigidos por la Seccional de destino.

**PARAGRAFO.** Aprobada la transferencia se incorporará en el registro académico la totalidad de las asignaturas cursadas con las calificaciones obtenidas. El trámite se realizará directamente por las Seccionales, a través de sus Departamentos de Admisiones, Registro y Control Académico.

## **CAPITULO III DE LAS TRANSFERENCIAS EXTERNAS**

**Art. 46.** Se entiende por transferencia externa el derecho para acreditar en la Universidad Cooperativa de Colombia las asignaturas cursadas y aprobadas en otra institución de educación superior. Se podrá hacer uso de este derecho con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Que el programa a que aspire en la Universidad Cooperativa de Colombia sea del mismo campo de formación académica al cual pertenece el programa que venía cursando quien solicita la transferencia.
- b. Que los objetivos, contenidos y perfil científico de los programas sean equivalentes a los desarrollados en la Universidad Cooperativa de Colombia.

- c. Que la Universidad Cooperativa de Colombia tenga disponibilidad de cupos en el programa y nivel solicitado.
- d. Que las asignaturas cursadas tengan notas igual o superior a tres cero (3.0).
- e. La homologación de materias se hará por una sola vez, al momento de ingresar el estudiante a la Universidad Cooperativa de Colombia.

**Art. 47.** Para que la Universidad Cooperativa de Colombia estudie una transferencia, el aspirante, además de cumplir con lo señalado en el artículo anterior, debe cubrir los derechos pecuniarios exigidos y diligenciar la solicitud correspondiente.

#### **CAPITULO IV DE LOS REINGRESOS**

**Art. 48.** Se entiende por reingreso el acto mediante el cual un estudiante que, luego de retirarse sin haber concluido el plan de estudios, decide solicitar su admisión nuevamente en la Universidad en el mismo programa.

Se podrá hacer usos de este derecho con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Diligenciar el formulario de reingreso en la fechas definidas por el calendario académico.
- b. Someterse a los trámites que exige la Universidad para este efecto.
- c. Pagar los derechos de reingreso.

**Art. 49.** Los estudiantes admitidos por reingreso deberán someterse al plan de estudios vigente en el momento de la solicitud de reingreso.

#### **TITULO IV MATRICULAS, CANCELACIONES E INCLUSIONES**

##### **CAPITULO I DE LOS TRAMITES PARA REALIZAR LA MATRICULA ACADEMICA**

**Art. 50.** La matrícula es el acto por el cual el aspirante admitido a la Universidad Cooperativa de Colombia, en forma voluntaria y personal adquiere la calidad de estudiante y se compromete mediante su firma, a cumplir los reglamentos de la misma, de su misión y organización.

**PARAGRAFO:** El estudiante, personalmente debe diligenciar y cumplir en su totalidad los trámites establecidos para la matrícula.

**Art. 51.** Al matricularse en la Universidad Cooperativa de Colombia el estudiante se compromete formalmente, por ese sólo hecho, a respetar los estatutos y reglamentos y a cumplir sus normas de orden académico, administrativo y disciplinario.

**Art. 52.** La matrícula deberá realizarse en el sitio y ante la autoridad que al Universidad determine, dentro del período establecido por el calendario académico, previo cumplimiento de los requisitos estipulados en el presente reglamento.

**PARAGRAFO 1:** La mera consignación del valor de los derechos de matrícula no formaliza la matrícula, esto solo ocurre con la inscripción de asignaturas en el caso de antiguos alumnos y la expedición de horarios en el de nuevos alumnos.

**PARAGRAFO 2:** Se entiende por Matrícula Ordinaria la realizada posteriormente a las fechas fijadas para tal fin en el calendario académico.

**PARAGRAFO 3:** Se entiende por Matrícula Extraordinaria la realizada posteriormente a las fechas fijadas para la matrícula ordinaria, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.

**Art. 53.** Tanto la matrícula ordinaria como extraordinaria (renovación) causarán los derechos correspondientes, según las disposiciones de la Universidad Cooperativa de Colombia.

**Art. 54.** Para realizar la matrícula cada estudiante entregará en la oficina correspondiente los documentos exigidos por la Universidad según las normas vigentes.

## **CAPITULO II DE LOS REQUISITOS ACADEMICOS PARA MATRICULA**

**Art. 55.** Los estudiantes admitidos al primer nivel deben matricularse en las asignaturas correspondientes al plan de estudios de su carrera.

**Art. 56.** Los estudiantes a partir del segundo nivel podrán matricular asignaturas pertenecientes a diferentes niveles.

**PARAGRAFO:** Quien se exceda del número de asignaturas pertenecientes al nivel que se asimila, debe cancelar el valor proporcional de la matrícula según el número de asignaturas que inscriba.

**Art. 57.** Los estudiantes deberán matricular y cursar obligatoriamente las asignaturas perdidas y/o canceladas en el período inmediatamente anterior, aún cuando sean las únicas que puedan cursar y cubrir el valor total de la matrícula correspondiente.

## **CAPITULO III DE LAS CANCELACIONES Y ADICIONES**

**Art. 58.** Los estudiantes matriculados tienen derecho a cancelar una o más asignaturas, cuando cumplen con las siguientes condiciones:

- a. Que realicen las cancelaciones dentro de los plazos establecidos por la Universidad.

- b. Que las cancelaciones no afecten, los requisitos de simultaneidad si los hubiere.
- c. Que las cancelaciones no sean de las asignaturas canceladas o perdidas en el semestre anterior.
- d. Que el estudiante no vaya perdiendo la asignatura, según constancia del respectivo profesor.

**PARAGRAFO:** La cancelación se puede solicitar por fuerza mayor, debidamente comprobada, en cualquier momento, antes del inicio de los exámenes finales previo el cumplimiento de los requisitos antes mencionados.

**Art. 59.** Toda solicitud de cancelación debe hacerse ante la Decanatura de la respectiva Facultad y debe registrarse en el Departamento de Admisiones Registro y Control Académico.

**Art. 60.** Los estudiantes matriculados tienen derecho a adicionar asignaturas a las ya matriculadas cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Que se efectúe dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.
- b. Que sea autorizada por el Decano de la respectiva Facultad.

**Art. 61.** El estudiante podrá solicitar reserva de cupo mediante carta dirigida a la Decanatura, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la respectiva Seccional.

**PARAGRAFO:** La cancelación parcial o total de asignaturas no da derecho a reembolso parcial ni total de los derechos pagados por matrícula, tampoco podrá utilizarse ese valor para cubrir otras obligaciones con la Universidad.

## TITULO V REGIMEN ACADEMICO

### CAPITULO I DEL PLAN DE ESTUDIO Y DE SU DESARROLLO

**Art. 62.** El plan de estudios es el conjunto de asignaturas obligatorias y electivas estructuradas por niveles académicos.

**Art. 63.** La actividad académica desarrollada por el estudiante, se programará a través de planes y programas, objetivos, incluyendo actividades teóricas, prácticas, investigativas y trabajo independiente del estudiante.

**Art. 64.** Toda asignatura teórica, práctica o teórico-práctica, se desarrollará según un programa calendario elaborado por el docente, de acuerdo con las pautas fijadas por la Universidad Cooperativa de Colombia.

**Art. 65.** El Plan de cada asignatura se dará a conocer al estudiante el primer día de clase con el siguiente contenido:

- a. Objetivos generales del curso
- b. Metodología
- c. Sistemas que utilizará para la evaluación; fechas y materia de cada evaluación

- d. Distribución semanal del contenido de la asignatura por unidades y subtemas
- e. Bibliografía

**Art. 66.** Antes de la iniciación del período académico, las Facultades publicarán en sus respectivas dependencias, la programación de asignaturas, con horarios de clases y distribución de aulas.

## **CAPITULO II DE LA MODALIDAD ACADEMICA Y LA METODOLOGIA**

**Art. 67.** De acuerdo con la modalidad metodológica del proceso enseñanza-aprendizaje, las asignaturas se clasifican en:

- a. **TEORICAS.-** Son las asignaturas en las cuales sus objetivos determinan un proceso de enseñabilidad y aprendizaje a realizar mediante una fundamentación y conceptualización del conocimiento por el profesor con la participación activa del alumno.
- b. **PRACTICAS.-** Son aquellas en las cuales sus objetivos determinan un proceso de enseñabilidad y aprendizaje realizados por el estudiante aplicando los conocimientos teóricos, bien sean dentro del aula universitaria o fuera de ella, pero siempre bajo la dirección del profesor, orientando, apoyando o afianzando el conocimiento.
- c. **TEORICAS-PRACTICAS.-** Son aquellas en las cuales el proceso enseñabilidad y aprendizaje se realiza combinando las modalidades planteadas en los numerales anteriores.

## **CAPITULO III DE LAS ASIGNATURAS**

**Art. 68.** Las asignaturas acordes a sus objetivos pueden disponerse dentro de formas pedagógica dinámicas tales como Seminarios Taller, Trabajo Didáctico por bloques y núcleos académicos del conocimiento.

**Art. 69.** Los estudiantes se clasificarán por niveles de acuerdo con su programa académico y número de asignaturas aprobadas.

**PARAGRAFO.** El estudiante queda ubicado en el nivel en el cual tenga más asignaturas matriculadas y en caso de igualdad se ubica en el nivel inferior.

## **CAPITULO IV DE LOS CURSOS DE VACACIONES**

**Art. 70.** Curso de Vacaciones es el realizado entre dos períodos académicos con el objetivo de nivelar, repetir o adelantar asignaturas.

**Art. 71.** Todo curso de vacaciones debe acogerse a los siguientes requisitos:

- a. Debe existir petición escrita de los estudiantes interesados
- b. El Decano de la Facultad respectiva someterá a aprobación del Consejo de Facultad la programación del curso de vacaciones, con el Visto Bueno del Director Seccional.
- c. En curso de vacaciones se podrá cursar asignaturas simultáneamente, siempre y cuando no exista incompatibilidad en el horario, ni se contravenga el presente reglamento académico.
- d. Las materias vistas en curso de vacaciones no serán habilitables; en caso de pérdida deberán matricularse obligatoriamente en el semestre académico siguiente.
- e. La calificación obtenida en los cursos de vacaciones se computará para determinar el promedio del último nivel cursado.

**Art. 72.** Los cursos de vacaciones causarán los derechos que fije la Universidad Cooperativa de Colombia.

**Art. 73.** El desarrollo de los cursos de vacaciones se hará conforme a lo establecido en el correspondiente programa académico.

**Art. 74.** En la primera sesión académica el profesor dará a conocer el programa de la respectiva asignatura.

## **CAPITULO V DE LA PROGRAMACION Y ASISTENCIA PROGRAMACION**

**Art. 75.** Se entiende por calendario académico un cronograma distributivo de quehaceres y actividades académicas en el tiempo por periodos determinados.

**PARAGRAFO.** El calendario académico debe ser expedido mediante acuerdo del Consejo Académico de cada una de las Seccionales y debe contener:

- a. Fecha de matrícula y renovación
- b. Fecha de iniciación y terminación de clases
- c. Fechas para los exámenes de validación, parciales, finales y de habilitación
- d. Fecha de los cursos de vacaciones, si los hubiere
- e. Período de admisiones

**Art. 76.** Los pagos y sus fechas, para los derechos pecuniarios que cobra la Universidad, serán fijadas mediante resolución de los Directores Seccionales.

## **CAPITULO I DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE**

## **CAPITULO VI DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA**

**Art. 77.** Se entiende por Evaluación Académica el proceso continuo de análisis y diagnóstico de la enseñabilidad y el aprendizaje en el desarrollo de una asignatura o actividad académica.

**Art. 78.** La evaluación académica se realizará por medio de pruebas acordes a los objetivos de la asignatura correspondiente y al proceso de enseñabilidad y aprendizaje determinado y realizado.

**Art. 79.** La evaluación tendrá en general dos seguimientos, cada uno del treinta y cinco por ciento (35%), y un examen final que significa el treinta por ciento (30%) de la calificación definitiva.

**PARAGRAFO.** La entrega de los 35% se puede hacer en forma separada o agrupada en el 70%; según criterios de Consejo Académico Seccional.

**Art. 80.** Cuando por enfermedad, fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se deje de presentar una prueba de evaluación, podrá presentarse posteriormente, mediante autorización del Decano.

**PARAGRAFO.** La enfermedad sólo podrá justificarse con certificado médico y la fuerza mayor o caso fortuito comprobarse debidamente ante la dependencia que la Universidad determine.

**Art. 81.** Las pruebas de evaluación que se realizan en la Universidad son: ORDINARIAS Y ESPECIALES.

a.- Las pruebas ordinarias comprenden los exámenes, escritos u orales, trabajos, interrogatorios y demás pruebas cuyo carácter y número deben quedar establecidos en el programa calendario de cada asignatura.

b.- Las pruebas especiales comprenden los exámenes que por su carácter no se establecen en el programa calendario de cada asignatura, por tratarse de pruebas que no son de obligatoria presentación por parte de todos los integrantes de un curso.

Las pruebas especiales de evaluación se clasifican así:

**A.- EXAMEN DE VALIDACIÓN:** Es el concedido por la Universidad a un estudiante para acreditar idoneidad en una asignatura teórica que no ha sido cursada regularmente en la Universidad Cooperativa de Colombia.

**B.- EXAMEN SUPLETORIO:** Es el autorizado por el Decano, previa solicitud del estudiante, cuando por fuerza mayor o causa justificada no haya podido presentar una prueba.

**C.- EXAMEN DE HABILITACIÓN:** Es el que puede realizar el estudiante, cuando no ha aprobado una asignatura teórica, luego de presentar las evaluaciones parciales y finales, siempre y cuando en ella la calificación no sea inferior a dos cero (2.0).

Las pruebas de habilitación pueden sustituirse por: cursos complementarios, seminarios taller ó trabajos aplicados acorde a los objetivos de la asignatura.

**D.- EXAMEN DE ADMISIÓN:** Son los que se realizan a los aspirantes a ingresar a la Universidad Cooperativa de Colombia por primera vez.

**Art. 82.** Los exámenes de validación se clasifican así:

**a. EXAMEN DE VALIDACIÓN POR TRANSFERENCIA:** Es el concedido por el Consejo de Facultad correspondiente, a solicitud del estudiante que ha obtenido una transferencia a la Universidad y que ha cursado y aprobado la asignatura en cuestión, pero con intensidad horaria inferior, o con un contenido diferente.

**b. VALIDACION POR SUFICIENCIA:** Es aquella autorizada por el Consejo de Facultad, al estudiante que considere tener un nivel de conocimiento que le permite aprobar, sin cursar, una o más asignatura.

**Art. 83.** La prueba de validación, cualquiera sea su modalidad debe efectuarse, ante un jurado calificador, integrado por dos profesores, designados por el Decano de la respectiva Facultad.

**Art. 84.** El examen de validación no será autorizado en los siguientes casos:

a. Cuando se trate de asignaturas que el estudiante ha reprobado

b. Cuando el estudiante que la solicita está cursando la asignatura.

**Art. 85.** La calificación de una validación será el promedio de las calificaciones asignadas por los jurados en cada una de las pruebas; se considera aprobada la validación cuando la calificación promediada sea igual o superior a tres con cinco(3.5).

**Art. 86.** La calificación obtenida en una prueba de validación será tenida en cuenta para determinar el número de asignaturas cursadas en el período académico durante el cual se presenta. Así mismo se contabiliza para establecer el promedio semestral.

Cuando se pierda una prueba de validación, se considera perdida la asignatura y en consecuencia debe cursarse en el semestre inmediatamente siguiente. Ello significa que se cursa por segunda vez.

**Art. 87.** La solicitud para examen supletorio será presentada al Decano de la respectiva facultad dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de la prueba, acompañada de los comprobantes que fundamenten la petición; en caso de ser aprobada la solicitud el examen deberá presentarse dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de aprobación, previo el pago de los derechos respectivos.

**Art. 88.** El número máximo de asignaturas que un estudiante puede habilitar en cada período académico está determinado por la cantidad de asignaturas habilitables que esté cursando, así:

Una asignatura:	Ninguna
Dos o tres asignaturas:	Una asignatura
Cuatro o seis asignaturas:	Dos asignaturas
Siete o más asignaturas:	Tres asignaturas

**Art. 89.** Las habilitaciones deben presentarse en la fecha fijada por la facultad, de acuerdo al Calendario Académico y previo el pago de los derechos respectivos.

Estas pruebas se efectuarán en forma escrita por el profesor que hubiere dictado la asignatura y a falta de éste por el profesor que designe el Decano.

**PARAGRAFO.** Si las habilitaciones son sustituidas por los Seminarios Taller ó Cursos complementarios, éstos se programarán inmediatamente después de los exámenes finales o en el tiempo que el Decano determine.

## **CAPITULO VII DE LAS CALIFICACIONES**

**Art. 90.** La evaluación del rendimiento académico, en todos los programas de la Universidad Cooperativa de Colombia, se hace por medio de calificaciones en una escala de cero,cero (0.0) a cinco,cero (5.0) . La calificación mínima aprobatoria para cualquier asignatura es de tres, cero (3.0).

**Art. 91.** La calificación se expresa en unidades y décimas de unidad. Cuando en los cómputos finales resultan centésimas, éstas se aproximan a la décima superior si son iguales o mayores que cinco (5) y se desprecian si son menores.

**Art. 92.** Los seguimientos parciales son los que se realizan durante el desarrollo de una asignatura y deberán ser por lo menos cuatro (4), calificadas con un valor total del setenta por ciento (70%) de la calificación definitiva.

**Art. 93.** PRUEBA FINAL es el resultado de una interpretación y ponderación del rendimiento de los estudiantes efectuada por el profesor a la luz de los objetivos del curso de acuerdo a las normas establecidas en la iniciación de los semestres.

La calificación de la Prueba Final tendrá un valor del 30% sobre la calificación total de la asignatura.

**Art. 94.** La calificación definitiva de una asignatura es la misma calificación final si el estudiante la ha perdido, y es la calificación de habilitación, si el estudiante la pierde, pero la habilita en la fecha señalada por la Universidad.

**PARAGRAFO.** Para los casos en que no se permita la habilitación de una asignatura, la calificación definitiva de la misma será la que resulte de computar las calificaciones parciales o previas con la calificación de la prueba final.

**Art. 95.** En caso de error en el registro de calificaciones, el estudiante debe solicitar la corrección la respectiva Decanatura, la que deberá emitir concepto sobre la reclamación y notificar al Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico, DARC dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega de notas por parte del profesor.

**Art. 96.** Copia de las calificaciones de las pruebas de seguimiento, finales, habilitaciones y definitivas serán fijadas durante cinco (5) días en la cartelera de cada facultad, término dentro del cual los estudiantes podrán formular reclamaciones. Si el profesor las modifica deberá expresar por escrito las razones de su decisión.

**Art. 97.** Cuando el alumno tenga serios motivos de disenso con la calificación de las pruebas escritas, tendrá derecho a solicitar por escrito, a la facultad, su revisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación, cuando correspondan a pruebas finales, supletorias de éstas y habilitaciones.

Cuando sean calificaciones de pruebas parciales se hará la petición de revisión en la hora de clase durante la cual el profesor entregue el resultado.

**Art. 98.** La reconsideración de la calificación de un evaluación parcial debe ser solicitada al respectivo profesor de la asignatura, quien tiene autonomía para asignar una nueva.

**PARAGRAFO1.** La reconsideración de una calificación de evaluación final o de habilitación debe ser solicitada por el interesado, en forma escrita, al Decano, quien designará un segundo calificador dentro de los profesores de la misma área.

**PARAGRAFO 2.** La calificación de la prueba será el promedio aritmético de las calificaciones asignadas por el profesor y el segundo calificador, cuando la diferencia entre ellas no alcanza una unidad. Cuando la diferencia entre las dos calificaciones sea igual o mayor a una unidad, se nombrará un tercer calificador y la calificación que éste asigne será definitiva e inapelable.

**PARAGRAFO3.** El estudiante que considere que su solicitud no ha sido atendida, podrá apelar ante el Decano de la Facultad, dentro del término de tres (3) días, quien analizará la petición y si la encuentra justificada designará dos profesores calificadores para que efectúen la revisión. El recurso de apelación, ante el Decano, no tiene más instancias.

**PARAGRAFO4.** Las calificaciones obtenidas en las pruebas de admisión y validación no son apelables.

**Art. 99.** Cuando un estudiante no se presente a un examen, el profesor deberá escribir como calificación cero, cero (0,0) y anotar N.P. (no se presentó).

**Art. 100.** El Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico de la Universidad Cooperativa de Colombia, al finalizar cada periodo académico, expedirá un certificado de calificaciones a cada estudiante. La Universidad suministrará informaciones sobre el estudiante a otras personas o entidades cuando él lo solicite o lo autorice expresamente.

**Art. 101.** En la calificación de una asignatura se tomarán en cuenta las calificaciones parciales, la calificación de la prueba final y la de habilitación.

**Art. 102.** Pasadas las fechas para solicitar revisión de notas por reclamos, los profesores no podrán hacer cambios en las calificaciones a no ser que se compruebe error aritmético

al hacer los cálculos; en estos casos la corrección debe ser autorizada por el consejo de Facultad, y con el visto bueno del Director del Programa a que pertenece el estudiante.

Estos cambios de notas no se podrán autorizar después de iniciadas las clases del semestre siguiente al del periodo en el cual se dictó la asignatura.

**Art. 103.** Quien pierda por tercera vez una asignatura, le dará retiro académico.

**Art. 104.** Cuando el estudiante curse del primero al quinto nivel académico y pierda tres o más asignaturas en un mismo período académico, le dará retiro académico.

**PARAGRAFO.** Quien sufra el retiro académico podrá pedir semestre especial para cursar la asignatura ó asignaturas perdidas en el semestre.

Se entiende por Semestre Especial, la oportunidad para cursar las asignaturas perdidas mediante pago total de los derechos de matrícula, cuando se ha perdido el derecho a continuar en un programa académico.

**Art. 105.** El promedio acumulado que exige la Universidad para continuar en el programa curricular es de tres,cero (3.0).

**Art. 106.** Cuando por alguna de las circunstancias señaladas en los artículos anteriores un estudiante deba cursar únicamente las asignaturas pérdidas, deberá pagar la totalidad de los derechos de renovación de matrícula.

## **CAPITULO VIII DE LOS GRADOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES**

**Art. 107.** Para obtener el Grado en la Universidad Cooperativa de Colombia el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios del programa.
- b. Presentar y aprobar los requisitos exigidos para cada programa académico en la correspondiente reglamentación.
- c. Estar a Paz y Salvo con la Universidad Cooperativa de Colombia por todo concepto.
- d. Cancelar los derechos de grado.

**PARAGRAFO.** El requisito final exigido puede ser: monografía de Grado, Tesis de Grado, Taller de Investigación, Práctica Profesional, Seminarios Taller, Consultorio Profesional, Investigación Dirigida, Curso de Perfeccionamiento o Preparatorio. Cualquiera que sea el requisito adoptado, debe estar reglamentado por el respectivo Consejo Académico al momento de adoptar el Plan de Estudios de cada programa.

**Art. 108.** Cuando el alumno haya cumplido con todos los requisitos previstos para obtener el grado respectivo, se le entregara, en ceremonia especial, el Diploma que acredite su idoneidad y lo habilite para solicitar matrícula o inscripción profesional en los casos en que la Ley lo requiera.

**Art. 109.** La Universidad Cooperativa de Colombia expedirá los títulos a quienes hayan cumplido con los requisitos de un Programa de Formación debidamente aprobado y con las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la institución y en las normas legales vigentes.

El texto de todo diploma será redactado en idioma español; incluirá los nombres y apellidos del graduando, el número de su documento de identidad y las demás formalidades que la ley exija.

**Art. 110.** La ceremonia de grado deberá estar presidida por el Rector o su delegado, e incluirá por lo menos los siguientes puntos:

- a. Lectura del Acuerdo del Consejo Académico que autoriza la respectiva graduación
- b. Juramento e grado
- c. Entrega del diploma.

**PARAGRAFO.** La ceremonia de grado es de naturaleza Pública, se realizará en las fechas que determine la Universidad a través del Consejo Académico de cada Seccional. Solo de manera eventual y por causas plenamente justificadas se puede autorizar, por el Consejo Académico, una ceremonia de grado privada.

**Art. 111.** Cuando exista causa justificada el grado podrá entregarse por poder, previa autorización del Consejo Académico. Para el efecto, el graduando debe conferir poder legal a una persona mayor de edad para que a su nombre, reciba el Diploma correspondiente.

**Art. 112.** El acta de graduación será suscrita por el Rector, el Director Seccional, el Secretario General y el Decano responsable del programa y debe contener:

- a. La razón social de la Universidad y su Personería Jurídica
- b. Nombres y apellidos de la persona que recibe el título
- c. Número del documento de identidad
- d. Título otorgado, con la denominación que le corresponde, en consonancia con las disposiciones legales vigentes
- e. Número del acto por el cual se faculta a la Universidad para otorgar el respectivo título
- f. Requisitos cumplidos por el graduando
- g. Fecha y número del acta de graduación

**Art. 113.** A solicitud el interesado, previa comprobación de su pérdida, podrá expedirse duplicado del diploma de grado. El correspondiente diploma será firmado por las

autoridades académicas existentes al momento de expedir el duplicado y en lugar visible del mismo se colocará la palabra “duplicado”.

**Art. 114.** Para obtener un “duplicado” del diploma original se deberán presentar, en el Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico, la solicitud respectiva, acompañada de los siguientes documentos:

- a. Acta de grado
- b. Copia de la denuncia de la pérdida del diploma, o prueba de su destrucción, formulada ante al autoridad competente.
- c. Registro civil de nacimiento

La expedición del duplicado del diploma causará los derechos que determine la Universidad.

**Art. 115.** En ningún caso la Universidad tramitará la solicitud de duplicado del Diploma sin la presentación personal del interesado.

**Art. 116.** En caso de fallecimiento de alumnos distinguidos, la Universidad podrá conceder grados póstumos, luego de la evaluación de la hoja de vida del estudiante fallecido y previa autorización del Consejo Académico.

**Art. 117.** La Universidad acreditará los estudios realizados por los estudiantes de programas especiales mediante constancias en donde se especifiquen los cursos desarrollados y su respectiva intensidad horaria. Tal constancia únicamente se expide, cuando el estudiante de programas especiales, ha asistido por lo menos al ochenta por ciento (80%) de su desarrollo.

**Art. 118.** La Universidad expedirá certificados de calificaciones a los estudiantes regulares, haciendo constar las asignaturas cursadas, su intensidad horaria semanal y la calificación definitiva obtenida.

**PARAGRAFO.** En ningún caso la Universidad expedirá certificados parciales de calificaciones.

**Art. 119.** La Universidad expedirá certificados de terminación de estudios al estudiante que habiendo aprobado la totalidad del plan de estudios, se encuentre a PAZ Y SALVO con toda las dependencias de la institución.

**Art. 120.** En ningún caso la Universidad expedirá certificados, constancias o diplomas solicitados por personas diferentes a los alumnos o exalumnos, con excepción de las instituciones que lo beneficien con auxilios, préstamos o becas.

**Art. 121.** La expedición de cualquier certificado se hará previa cancelación de los derechos respectivos y siempre cuando el solicitante se encuentre a paz y salvo con la Universidad.

#### **DISPOSICIONES ESPECIALES**

**Art. 122.** La reforma del presente reglamento la hará el Consejo Superior en reunión convocada para tal efecto y requerirá para su aprobación del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros

**Art. 123.** Facúltase al Rector para interpretar y expedir las normas complementarias del presente reglamento conforme a la hermeneútica de los principios filosóficos que inspiran la Universidad Cooperativa de Colombia y la Educación Superior a fin de garantizar su mayor agilidad y transparencia en su aplicación

**Art. 124.** El presente Reglamento Estudiantil rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente el Acuerdo No. 007 de 1991.

Se expide en Santafé de Bogotá D.C. a los 22 días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y tres (1993).

## **SUBFASE 1.1.2**

### **ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS EXISTENTES**

#### **1.1.2.1 REQUISITOS PARA LA ADMISION**

Dentro de los documentos que se utilizan como requisito para la matrícula en la Universidad Cooperativa de Colombia tenemos:

##### **1.1.2.1.1 PARA LA INSCRIPCIÓN:**

- Título de bachiller o acta de grado (original y fotocopia)
- Hoja de pre-inscripción
- Pagar derecho de inscripción, y
- Carpeta

##### **1.1.2.1.2 PARA LA MATRICULA DEL CURSO DE NIVELACION**

- Formulario de Inscripción
- Solicitud dirigida al Rector de la UCC. Seccional Ambato, indicando la especialización seleccionada para el ingreso del curso de nivelación;
- Título de bachiller o acta de grado (original y fotocopia);
- Cédula de identidad y certificado de votación (original y fotocopia);
- Libreta militar (original y fotocopia);
- Seis fotografías tamaño carnet (actualizadas ); y

- Pago de matrícula de nivelación

### **1.1.2.1.3 PARA LA MATRICULA DE ALUMNOS NUEVOS**

#### **(Primer Semestre)**

- Certificado de haber aprobado el “ Curso de Nivelación e Inducción a la Universidad”;
- Solicitud para matrícula del primer semestre
- Matrícula académica
- Diligenciamiento de matrícula
- Certificado Médico (conferido por el Médico de la Universidad y
- Pago de la matrícula del semestre

### **1.1.2.1.4 PARA LA MATRICULA DE ALUMNOS ANTIGUOS**

- Matrícula académica
- Diligenciamiento de matrícula
- Paz y Salvo (certificación adjunta)
- Pase de Semestre
- Reporte semestral de notas
- Certificado de la matrícula
- Pago de matrícula del semestre

A continuación clasificamos y detallamos los documentos Internos y Externos anteriormente señalados:

### 1.1.2.2 DOCUMENTOS INTERNOS

- **HOJA DE PRE-INSCRIPCIÓN:**

GENERA: Departamento de Admisión, Registro y Control

MEDIOS: Datos aportados por el estudiante

OBT. DATOS: Estudiante

DESTINATARIOS: D.A.R.C (Fichero de Alumnos)

OBJETIVO: Inscribirse en el curso de nivelación para ingresar a la Universidad

OBSERVACION: Se detallan todos los datos y al reverso de ella las instrucciones para diligenciar la misma.

Según Anexo No. 1

Hoja De Pre- Inscripción

- **FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN:**

GENERA: Departamento de Admisión, Registro y Control

MEDIOS: Datos aportados por el estudiante

OBT. DATOS: Estudiante

DESTINATARIOS: D.A.R.C (Fichero de Alumnos)

OBJETIVO: Para la inscripción en el curso de nivelación indicando la Facultad, Escuela, y jornada.

Según Anexo No. 2

Formulario De Inscripción

• **SOLICITUD PARA EL INGRESO AL CURSO DE NIVELACIÓN:**

GENERA: Estudiante, expide la Universidad

MEDIOS: Datos llenados por el Estudiante

DESTINATARIO: Rector de la Universidad Cooperativa de Colombia

OBJETIVO: Por medio de este documento el estudiante solicita al rector e sirva autorizar su participación en el curso de nivelación a la Universidad.

Según Anexo No. 3

Solicitud Para El Ingreso Al Curso De Nivelación

• **CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL CURSO DE NIVELACIÓN:**

GENERA: La Universidad, Departamento de Admisión, Registro y Control

MEDIOS: Cuadro de Calificaciones del curso de nivelación

DESTINATARIO: Estudiante

OBJETIVO: Requisito fundamental para matricularse en el primer semestre e ingreso a la UCC.

Según Ver Anexo No. 4

Certificado De Aprobación Del Curso De Nivelación

• **SOLICITUD PARA LA MATRÍCULA DEL PRIMER SEMESTRE**

GENERA: Estudiante  
MEDIOS: Certificado de haber aprobado el curso de nivelación  
DESTINATARIO: Departamento de Admisión, Registro y Control  
OBJETIVO: Requisito para la matrícula del primer semestre

Según anexo No. 5

Solicitud Para La Matrícula Del Primer Semestre

• **MATRÍCULA ACADÉMICA**

GENERA: Departamento de Admisión, Registro y Control  
MEDIOS: Datos proporcionados por el estudiante, Información Personal e Información Laboral, además de ello la facultad, escuela, semestre y jornada

DESTINATARIO: Estudiante

OBJETIVO: Requisito para matricularse

Según anexo No. 6

Matrícula Académica

• **DILIGENCIAMIENTO DE LA MATRÍCULA**

GENERA: Departamento de Coordinación Académica  
MEDIOS: Pensum de Estudios y datos proporcionados por el alumno  
DESTINATARIO: Copia azul Kardex  
Copia verde Estudiante

**OBJETIVO:** Este documento es para totalizar los créditos de las materias a seguir por el alumno, y de acuerdo a ello el valor de la matrícula.

Según Anexo No. 7

Diligenciamiento De Matrícula

• **PAZ Y SALVO:**

**GENERA:** D.A.R.C

Tesorería

Coordinación Académica y

Biblioteca

**MEDIOS:** Documentos que certifican que el alumno no adeuda ningún rubro a los departamentos anteriormente mencionados, ni libros a la biblioteca.

**DESTINATARIO:** Departamento de Admisión, Registro y Control

**OBJETIVO:** Verificar que el estudiante tenga todo en regla para su correspondiente matrícula.

**OBSERVACION:** El sello del Departamento de Admisión, Registro y Control certifica que alumno tiene su documentación en regla, el sello el Departamento de Tesorería certifica que el alumno no adeuda ningún rubro, el sello de Coordinación Académica es indispensable para la matrícula y el sello de

Biblioteca certifica que el alumno no adeuda ningún libro,  
folleto o revista.

Según Anexo No. 8

Paz y Salvo.

• **CERTIFICACIÓN DE TESORERÍA Y BIBLIOTECA**

GENERA: Tesorería y Biblioteca

MEDIOS: Fichas, documentos y recibos

DESTINATARIO: Estudiante

OBJETIVO: Verificar que el alumno no adeuda ningún rubro a tesorería  
ni libros a biblioteca

Según anexo No. 9

Certificado De Tesorería Y Biblioteca

• **PASE DE SEMESTRE**

GENERA: Departamento de Admisión, Registro y control

MEDIOS: Cuadro de calificaciones

DESTINATARIO: Estudiante

OBJETIVO: Certificar el pase del semestre del alumno

Según anexo No. 10

Pase De Semestre

• **REPORTE SEMESTRAL DE NOTAS**

- GENERA: Departamento de Coordinación Académica
- MEDIOS: Notas semestrales de los alumnos
- DESTINATARIO: Original: estudiante  
Copia: Registro y Control
- OBJETIVO: Informe semestral de notas entregada al estudiante al término de un semestre , con el fin de conocer las calificaciones de las materias aprobadas y reprobadas.

Según Anexo No. 11

Reporte semestral de notas

Nota.- El pase de nivel y reporte semestral de notas tiene el mismo contenido

• **CERTIFICADO DE MATRÍCULA**

- GENERA: Departamento de Coordinación Académica
- MEDIOS: Pensum de Estudios según la Facultad y Escuela, y créditos de cada una de las materias.
- DESTINATARIO: Original: Estudiante  
Copia: Dep. de Registro y control
- OBJETIVO: Este documento se utiliza para certificar la matrícula del Alumno con sus respectivas materias, horarios y créditos

Según anexo No. 12

Certificado de matrícula

- **PAGO DE MATRÍCULA**

Según anexo No. 13

Recibo de pago de matricula

- **CERTIFICACION ASISTENCIA Y MATRICULA**

GENERA: D.A.R.C

MEDIOS: Control de asistencia

DESTINATARIO: Estudiante

OBJETIVO: Certificación que puede ser usada por el estudiante

Según anexo No. 14

Certificación de Asistencia y Matrícula

- **VERIFICACION DE INFORMACION(DARC)**

Según anexo No. 15

- **SOLICITUDES VARIAS (COORD. ACADEMICA)**

Según anexo No. 16

- **ADICION Y CANCELACION DE MATERIAS (COORD. ACADEMICA).**

Según anexo No. 16

- **AUTORIZACION DE CONVALIDACIONES (COORD. ACADEMICA)**

Según anexo No. 17

- **OTROS DOCUMENTOS**

Según anexo No. 18

### 1.1.2.3 DOCUMENTOS EXTERNOS

- **CERTIFICADO MÉDICO:**

GENERA: Laboratorios de Análisis

MEDIOS: - Examen Copro-parasitario

- Examen xerológico

- Examen de SIDA

DESTINATARIO: Médico Consultor de la UCC

OBJETIVO: Requisito para matricularse como alumno de la Institución

Luego de estos requisitos la Universidad expide un Certificado Médico

Documento interno de trámite de matriculación.

Según anexo No. 1.1

Certificado Médico

- TITULO DE BACHILLER O ACTA DE GRADO
- CEDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACION
- LIBRETA MILITAR

**Nota.-** Todos los documentos anteriormente mencionados con sus anexos, luego de pasar por el trámite correspondiente son archivados en el Fichero de Alumnos.

### **SUBFASE 1.1.3**

#### **ESTUDIO DE LOS FICHEROS EXISTENTES**

##### **1.1.3.1 FICHERO DE ALUMNOS.**

**GENERA:** El fichero de alumnos se genera en el Departamento de Admisión, Registro y Control (D.A.R.C.).

**MEDIOS:** Datos personales del alumno o estudiante documentación y trámites necesarios para la matrícula.

**DESTINATARIO:** Departamento de Admisión, Registro y control

**UTILIZACIÓN:** Para el registro, control e información sobre matrícula, nivel, escuela o facultad a la que pertenece el alumno, además de ello sus datos personales y estado del mismo en lo que se refiere a la tramitación de este fichero.

**ACTUALIZACIÓN:** Departamento de Admisión, Registro y Control

**FRECUENCIA:** Cada vez que se realiza el trámite correspondiente a la matrícula del alumno.

**OBSERVACIÓN:** Este fichero se clasifica o se lleva por Escuelas, cada Escuela por sección Diurna y Nocturna, las mismas que contienen el archivo del alumno clasificado según su codificación y en orden alfabético; es importante mencionar que la codificación tiene que realizarse hasta la inscripción o matrícula del último alumno, ya que este código servirá o se utilizará hasta la culminación o finalización de sus estudios.

Según anexos del No. 1 al No. 14 (Documentos Internos)

Según anexos del No. 1 al No. 4 (Documentos Externos)

### **1.1.3.2 FICHERO DE PROFESORES.**

**GENERA:** Departamento de Coordinación Académica

**MEDIOS:** Carpeta con el Curriculum Vitae de cada Profesor, Informe mensual de avance académico, y Control de asistencia del Docente por mes.

**DESTINATARIO:** Departamento de Coordinación Académica

#### **UTILIZACIÓN**

##### **ARCHIVO**

##### **UTILIZACIÓN**

- |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● Informe mensual académico</li><li>● Curriculum Vitae</li><li>● Control de asistencia del</li></ul> | <p>Para información acerca del Avance Académico de los alumnos</p> <p>Sirve para la ubicación de los Profesores en las materias a dictarse de acuerdo a su nivel académico, estudios y calidad profesional</p> <p>Para controlar la asistencia Docente</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ACTUALIZACIÓN:** Departamento de Coordinación Académica

**FRECUENCIA:**

- El informe del Avance Académico es realizado mensualmente.
- La asistencia del docente se realiza según su horario de clases, de acuerdo a la programación didáctica de la materia

**OBSERVACION:**

Según Anexo No. 19 (Informe Mensual de Avance Académico)

Según Anexo No. 20 (Control de Asistencia del Docente o Control de Avance Académico)

Según Anexo No. 21 (Control de Exámenes X Bimestre)

### **1.1.3.3 FICHERO DE NOTAS.**

**GENERA:** Departamento de Coordinación Académica

**MEDIOS:**

- a.- Asistencia
- b.- Trabajos en clase
- c.- Trabajos para realizarlos en casa
- d.- Participación en clase
- e.- Pruebas en base a problemas tipo resueltos en clase
- f.- Pruebas mensuales
- g.- Exámenes bimensuales y final

**DESTINATARIO:** Departamento de Admisión, Registro y Control

**UTILIZACIÓN:** Se utiliza para registrar las notas y la asistencia de los alumnos, concluido el período estudiantil se obtiene el promedio acumulado, el cual nos da la pauta para saber si el alumno aprueba o reprueba el semestre. Esto se obtiene del **CUADRO DE CALIFICACIONES I BIMESTRE, II BIMESTRE, FINAL Y DE HABILITACIÓN.**

**ACTUALIZACIÓN:** Departamento de Admisión, Registro y Control

**FRECUENCIA:** Es actualizada durante la finalización de cada período o parcial, prueba final y habilitación en caso de no completar el puntaje requerido.

**OBSERVACIONES:** La ficha de notas es entregada a los profesores de la Institución para que la llenen con las respectivas calificaciones de su materia y sea entregada en el Departamento de Admisión Registro y Control; el mismo que se encarga de procesar dicha información a Excel y Foxpro para las respectiva publicación que se hace en un lapso de 5 días en el Departamento de Coordinación Académica.

Se archiva por período, facultad y semestre.

Según Anexo No. 22 CUADRO DE CALIFICACIONES I BIMESTRE, II BIMESTRE, FINAL Y DE HABILITACION

#### **1.1.3.4 FICHERO DE MATERIAS.**

**GENERA:** Departamento de Coordinación Académica

**MEDIOS:** Programación didáctica sobre la materia dictada, Programación Microcurricular, Programas Analíticos, Cuadro distributivo de Docentes y Carga horaria, e Información General de docentes.

**DESTINATARIO:** Departamento de Coordinación Académica

#### **UTILIZACIÓN**

##### **ARCHIVO**

Programación didáctica sobre

##### **UTILIZACIÓN**

Para llevar un control sobre el seguimiento de la materia.

Programación Microcurricular	Información acerca de todos los datos de la materia, como descripción, propósitos, etc.
Programas Analíticos	Se utiliza como base para la realización de los Programas Académicos
Cuadro Distributivo/docentes y Carga Horaria	Distribución de docentes y carga horaria para cada una de las materias
Inf. General de docentes	Se utiliza como base para realizar la programación del cuadro distributivo de docentes, ya que en este va la información dada por el docente acerca de las materias que dicta y desearía dictar

ACTUALIZACIÓN: Departamento de Coordinación Académica

FRECUENCIA:

- La Programación didáctica de las materias es realizada por el Profesor cada período estudiantil, esto es cada semestre. Según anexo No. 23
- La Programación Microcurricular se la realiza igual que la Programación Didáctica sobre la materia. Según anexo No. 24
- Programas Analíticos, es un archivo histórico que es entregado por la Universidad matriz ubicada en Colombia, en la que se basan para realizar los programas

- Académicos, por lo que su utilización se efectúa cada período estudiantil, es decir semestralmente.
- El Cuadro distributivo se la realiza al igual que la Programación didáctica sobre la materia. Según anexo No. 25
- La información general de docentes se realiza semestralmente.

Según anexo No. 26

OBSERVACIONES: Para realizar el fichero de materias tomamos en cuenta que existen 4 facultades o Escuelas, que a continuación detallaremos cada una con sus objetivos. perfil profesional, campo ocupacional, jornadas, duración de la carrera, modalidad, título, pasantías, creación de empresas, créditos educativos, departamento de prácticas empresariales, respaldo académico, formación internacional, Pensum de estudio.

Según anexo No. 26 presentamos un CUADRO DISTRIBUTIVO DE DOCENTE Y CARGA HORARIA que señalamos como punto principal puede pertenecer tanto al Fichero de Profesores como de Materias.

### **1.1.3.5 FICHERO DE FACULTADES Y CARRERAS ADMINISTRATIVAS**

#### **1.1.3.5.1 FACULTAD DE ADM. Y ECONOMIA SOLIDARIA**

##### **A.- ESCUELA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

###### **1.- OBJETIVO**

Esta carrera tiene como objetivo formar profesionales con actividades y actitudes de autogestión empresarial, para que participe activamente en el fomento,

modernización, promoción y creación de empresas en los diversos sectores de la economía a nivel nacional e internacional.

## 2.- PERFIL PROFESIONAL

El egresado de ésta carrera estará en capacidad de:

- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de un negocio en los sectores de la economía: Producción, Comercio o Servicios a nivel Nacional e Internacional;
- Diseñar estrategias y políticas de negocios con relación a productos, precios, promoción, distribución, incentivos y publicidad;
- Desarrollar planes de capacitación e investigación de mercados nacional e internacional;
- Elaborar proyectos de estudios de factibilidad para la organización e instalación de negocios, ferias, ruedas de negocios y protocolos comerciales.

## 3.- CAMPO OCUPACIONAL

- Gerente General de Empresas
- Gerente de Ventas
- Promotor Comercial
- Supervisor de Ventas
- Asesor Comercial o de Negocios
- Gerente o Jefe de Capacitación

- Director de Ruedas de Negocios Nacional e Internacional
- Organizador de Ferias, Exposiciones y otros afines
- Creador de Empresas del Sector formal e informal
- Profesor de Centros de Educación Media y Superior

4.- JORNADAS: Diurna (07H30-12H00), Nocturna (18H30-22H30)

5.- DURACION DE LA CARRERA: 10 semestres

6.- MODALIDAD: Presencial

7.- TITULO: Ingeniero en Administración de Negocios con énfasis en comercio Internacional otorgado por la Universidad Cooperativa de Colombia de acuerdo a los convenios internacionales de Andrés Bello, Regional de Latinoamérica y el Caribe, y la Convención entre Ecuador y Colombia sobre el ejercicio de profesionales liberales; por ende es válido para Ecuador y Latinoamérica.

8.- PASANTIAS: Los estudiantes realizarán pasantías de formación académica en Colombia para conocer de cerca el sistema Empresarial por medio de la Cátedra de Administración de Empresas Colombo- Ecuatoriana.

9.- CREACION DE EMPRESAS: A través del convenio suscrito, los egresados de la UCC. recibirán créditos para crear sus negocios en forma individual o por medio de grupos de economía solidaria.

10.- CREDITOS EDUACTIVOS: Los estudiantes pueden hacer uso de créditos para seguir sus estudios por medio del IECE, Cooperativa de Ahorro y Crédito, Bancos, FECD y otros organismos financieros.

11.- DEPARTAMENTO DE PRACTICAS EMPRESARIALES: Los alumnos del primer semestre de la carrera realizarán prácticas, a fin de que adquieran experiencias reales de su profesión.

12.- RESPALDO ACADEMICO: La formación académica tiene el respaldo de la UCC. Institución con más de 39 años de experiencia en formar profesionales, así como otras Universidades de Colombia a través de Convenios.

13.- FORMACION INTERNACIONAL: El estudiante recibirá una formación nacional e internacional, a fin de que pueda seguir sus estudios, trabajar en Colombia u otros países del grupo Andino.

#### PENSUM DE ESTUDIO

Según Anexo No. 27

### **B.- ESCUELA DE ADMINISTRACION FINANCIERA**

#### 1.- OBJETIVO

Esta carrera esta orientada a la formación de Profesionales, capaces de responder científica y técnicamente las exigencias de carácter contable, financiera, administrativa, económica y humanística de las empresas e instituciones del sector privado y público del Ecuador y Colombia y otros países del Grupo Andino.

#### 2.- PERFIL PROFESIONAL

El egresado de ésta especialidad estará en capacidad de:

- Elaborar, presentar e interpretar la información económico, financiera, administrativa y operacional de las empresas e instituciones del sector privado y público.
- Diseñar e implantar sistemas de información financiera de cualquier naturaleza jurídica y económica.
- Contribuir con el desarrollo de la ciencia contable por medio de la Investigación.
- Brindar asesoría en la toma de decisiones financieras u organismos estatales y privados en el formato de la creación de nuevas empresas dentro de los planes de desarrollo socioeconómico.

### 3.- CAMPO OCUPACIONAL

- Gerente de empresas financieras y Bancarias
- Gerente Financiero y Administrativo de Empresas o Instituciones públicas
- Perito en controversias Financieras
- Asesor y consultor de Empresas e Instituciones del sector público y privado
- Analista Financiero
- Liquidador de Empresas
- Jefe de presupuestos y sistemas
- Jefe de Departamento de Informática
- Profesor de Centros de Educación media y superior

4.- JORNADAS: Diurna (07H30- 12H30), Nocturna (18H30- 22H30)

5.- DURACION DE LA CARRERA: 10 semestres

6.- MODALIDAD: Presencial

7.- TITULO: Ingeniero en Finanzas, otorgado por la Universidad cooperativa de Colombia.

Los alumnos de ésta especialidad se sujetarán a los numerales 8,9,10,11,12y 13 de la carrera de Administración de Negocios.

#### PENSUM DE ESTUDIO

Según Anexo No. 28

### C.- ESCUELA DE ECONOMIA

#### 1.- OBJETIVO

Esta carrera tiene como objetivo formar profesionales con criterios analíticos, sólidos, capaces de interpretar la realidad nacional e internacional en el entorno de la evolución del desarrollo económico en el escenario de la producción agroindustria, mercadeo y la sociedad en general.

#### 2.- PERFIL PROFESIONAL

El egresado de ésta carrera estará en calidad de :

- Utilizar efectiva y racionalmente la herramientas teóricas, científicas y técnicas en el análisis y propuesta de solución para los problemas actuales y futuros del País y la sociedad en general.

- Proponer desarrollos económicos a través de estrategias nacionales e internacionales dentro de las organizaciones productivas.
- Planear, proyectar, dirigir y administrar modelos económicos aplicando las herramientas matemáticas dentro de la actividades económicas del País.

### 3.- CAMPO OCUPACIONAL

- Gerente General de Empresas
- Planificador Económico dentro del sector público y empresas privadas
- Analista Económico dentro del Sector agrícola industrial
- Creador de Empresas Agroindustriales
- Asesor de Políticas Económicas a nivel micro y macro que requiere el País
- Investigador económico para empresa nacionales e internacionales
- Jefe del departamento de Planificación Económica
- Experto en Economía solidaria
- Profesor de centros de Educación Media y Superior

4.- JORNADAS: Diurna (07H30-12H00), Nocturna (18H30-22H30)

5.- DURACION DE LA CARRERA: 10 semestres

6.- MODALIDAD: Presencial

7.- TITULO: Economista, otorgado por la Universidad Cooperativa de Colombia.

Los alumnos de ésta especialidad se sujetarán a los numerales 8,9,10,11,12 y 13 de la carrera de Administración de Negocios.

## PENSUM DE ESTUDIO

Según anexo No. 29

### **1.1.3.5.2 FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS E INGENIERIA**

#### **A.- ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL**

##### **1.- OBJETIVO**

Esta carrera tiene como objetivo desarrollar la capacidad industrial y tecnológico a través de proyectos de Desarrollo Empresarial, mediante la adaptación o generación de nuevas tecnologías en la empresas formales y de aquellas de economía solidaria con una contribución real, necesaria y factible para buscar el desarrollo socioeconómico regional y nacional

##### **2.- PERFIL PROFESIONAL**

- Proponer soluciones a problemas de Ingeniería que involucren la utilización de técnicas de planteamientos y control de la producción y optimización de sistemas.
- Realizar estudios sobre la posición estratégica del sector industrial, regional o nacional, su capacidad competitiva y aplicar la tecnología de punta apropiada.
- Impulsar sistemas mixtos de producción para el fomento agroindustrial, regional y nacional.
- Asesorar a los industriales en la búsqueda de soluciones a problemas tecnológicos con proyectos y estrategias en los cuales se haga uso racional de

los recursos disponibles, tanto del sector primario de la producción como de su transformación y comercialización.

### 3.- CAMPO OCUPACIONAL

- Gerente General de Empresas Industriales
- Gerente de Producción
- Superintendente de Producción
- Jefe de Planta Industrial
- Jefe de Departamento de Programación y Sistemas
- Jefe del Departamento de organización y métodos
- Supervisor de Planta
- Promotor Industrial
- Asesor y Consultor de Empresas Industriales
- Creador de Empresas Industriales y organismos de Economía Solidaria
- Jefe de Departamento de Reingeniería y Asesor de Desarrollo Industrial
- Profesor de centros de Educación Media y Superior

4.- JORNADAS: Diurna (07H30-12H00), Nocturna (18H30-22H30)

5.- DURACION DE LA CARRERA: 10 semestres

6.- MODALIDAD: Presencial

7.- TITULO: Ingeniero Industrial, otorgado por la Universidad Cooperativa de Colombia.

Los alumnos de ésta especialidad se sujetarán a los numerales 8,9,10,11,12 y 13 de la carrera de Administración de Negocios.

## **PENSUM DE ESTUDIO**

Según Anexo No. 30

### **1.1.3.5.3 FACULTAD DE JURISPRUDENCIA, CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES**

#### **A.- ESCUELA DE DERECHO**

##### **1.- OBJETIVO**

Esta carrera tiene como objetivo desarrollar en el estudiante cualidades que le permitan desempeñarse como un excelente profesional, tanto en el conocimiento, como en la aplicación de la normatividad vigente, Informática Jurídica, Derecho Procesal Penal y el Derecho Bancario y Financiero, a nivel nacional e internacional.

##### **2.- PERFIL PROFESIONAL**

- Manejar una concepción global del universo, que le permita planear, organizar, dirigir y evaluar científica, técnica, cultural y socialmente los problemas más significativos del que hacer jurídico.
- Negociar, buscar conciliaciones y elaborar argumentos válidos en los tribunales de arbitramento sean tanto nacionales como internacionales que contribuyan al descongestionamiento de los despachos judiciales y a una pronta y rápida justicia.

- Aplicar científicamente las diferentes ramas del derecho público y privado, así como las ciencias políticas y sociales.
- Aplicar científica y técnicamente la Informática Jurídica en los diferentes sectores de la economía del País.

### **3.- CAMPO OCUPACIONAL**

- Ministro de Corte suprema
- Ministro Juez
- Juez
- Fiscal
- Registrador de la Propiedad
- Notario
- Asesor Jurídico
- Intendente de Policía
- Intendente de Compañías
- Superintendente de Compañías
- Superintendente de Bancos
- Procurador
- Secretario- Procurador de Empresas e Instituciones
- Jefe de Departamentos Jurídicos
- Profesor de Centros de Educación Media y Superior

4.- JORNADAS: Diurna (07h30- 12H00)

Nocturna (18H30- 22H30)

Especial (07H00-08H30) de Lunes a Viernes

Sábados (08H00-12H00) y (14H00-18H00)

5.- DURACION DE LA CARRERA

Sección Diurna y Nocturna.- 10 semestres

Sección Especial.- 11 semestres

6.- MODALIDAD: Presencial

7.- TITULO

Siete Semestres.- Licenciado en Ciencias Políticas y Sociales

Nueve Semestres.- Abogado

Once Semestres.- Doctor en Jurisprudencia

Los alumnos de ésta especialidad se sujetarán a los numerales 8,9,10,11,12 y 13 de la carrera de Administración de Negocios.

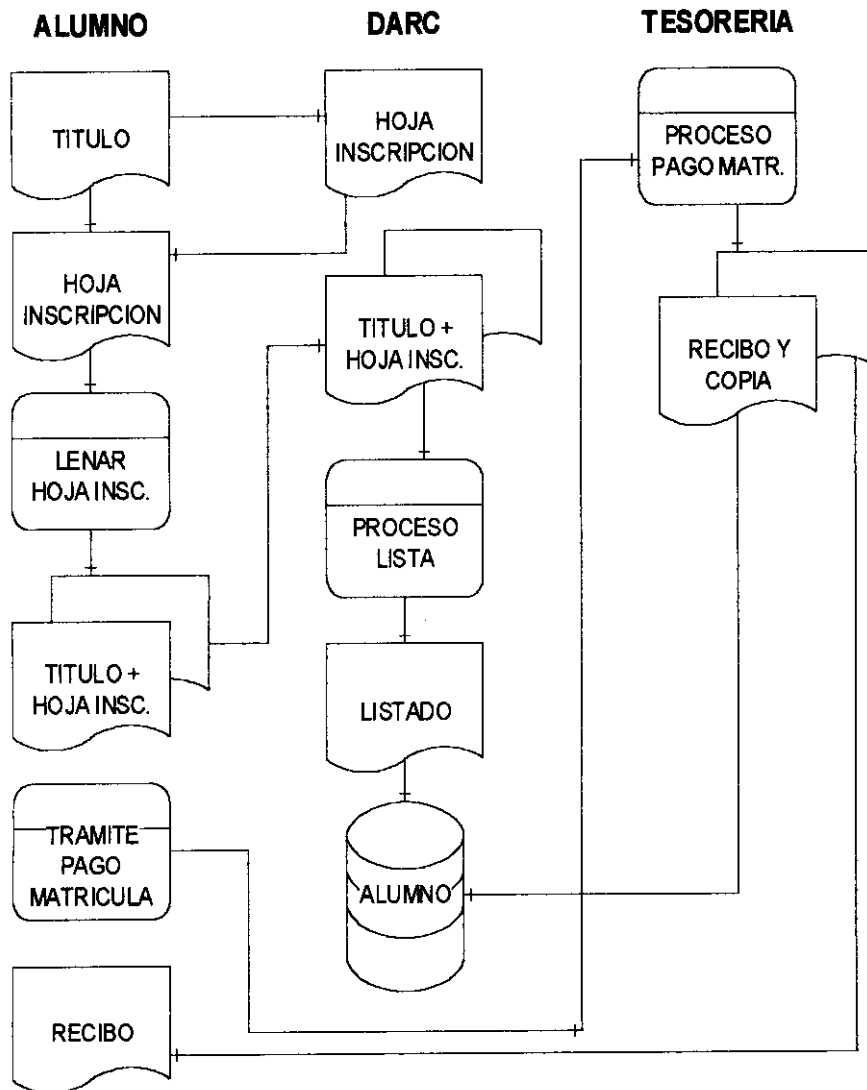
Nota.- La Escuela de Derecho esta programada para iniciar sus actividades en un futuro.

PENSUM DE ESTUDIO Según anexo No. 31

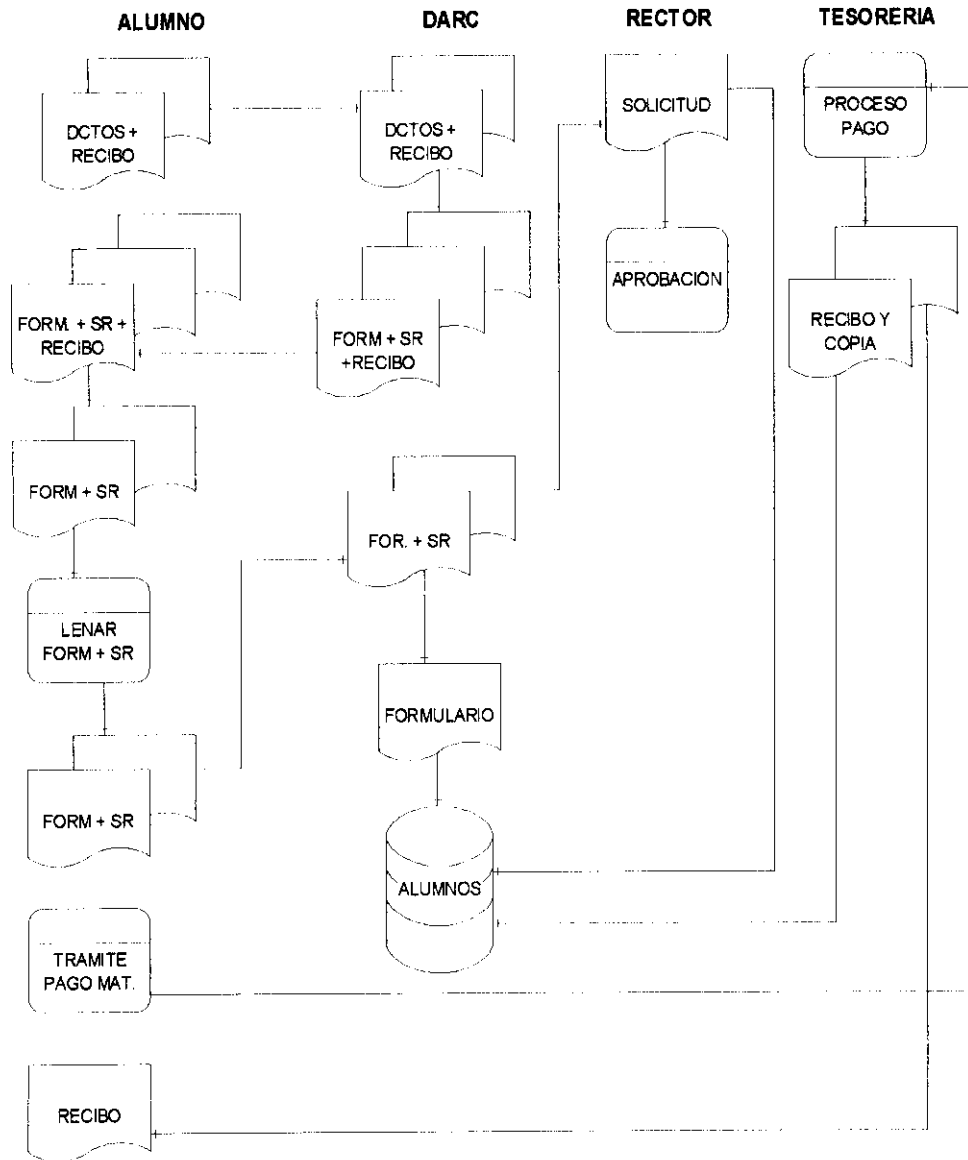
SUBFASE 1.1.4

ESTUDIO DEL FLUJO DE INFORMACION

PROCESO PARA LA INSCRIPCION

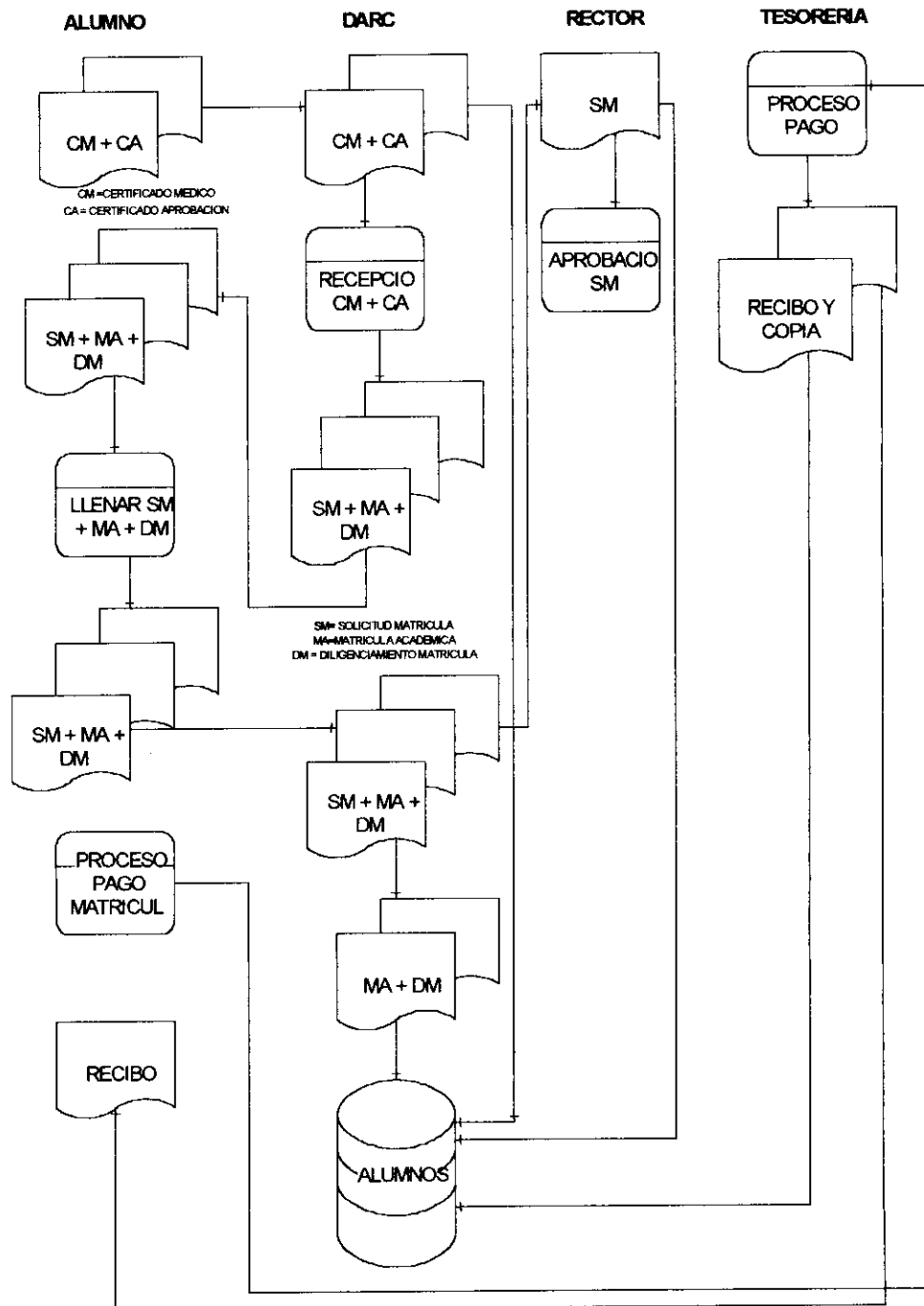


**PROCESO MATRICULA CURSO DE NIVELACION**

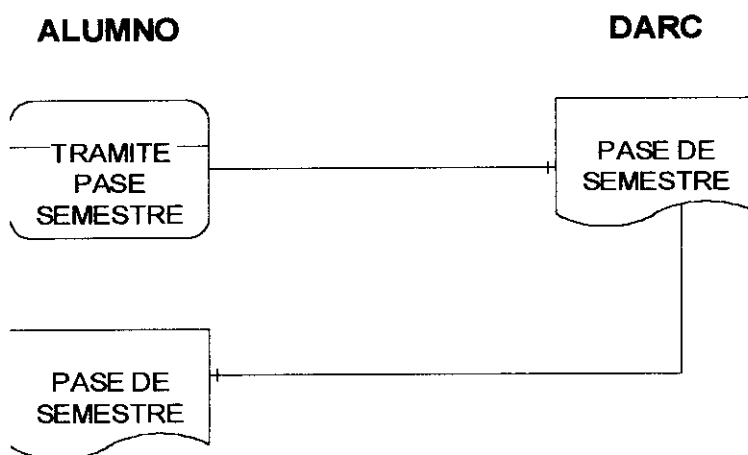


DCTOS = TITULO + CED. ID. + LIB. MILITAR + FOTOS  
 FORM = FORMULARIO DE MATRICULA  
 SR = SOLICITUD RECTOR

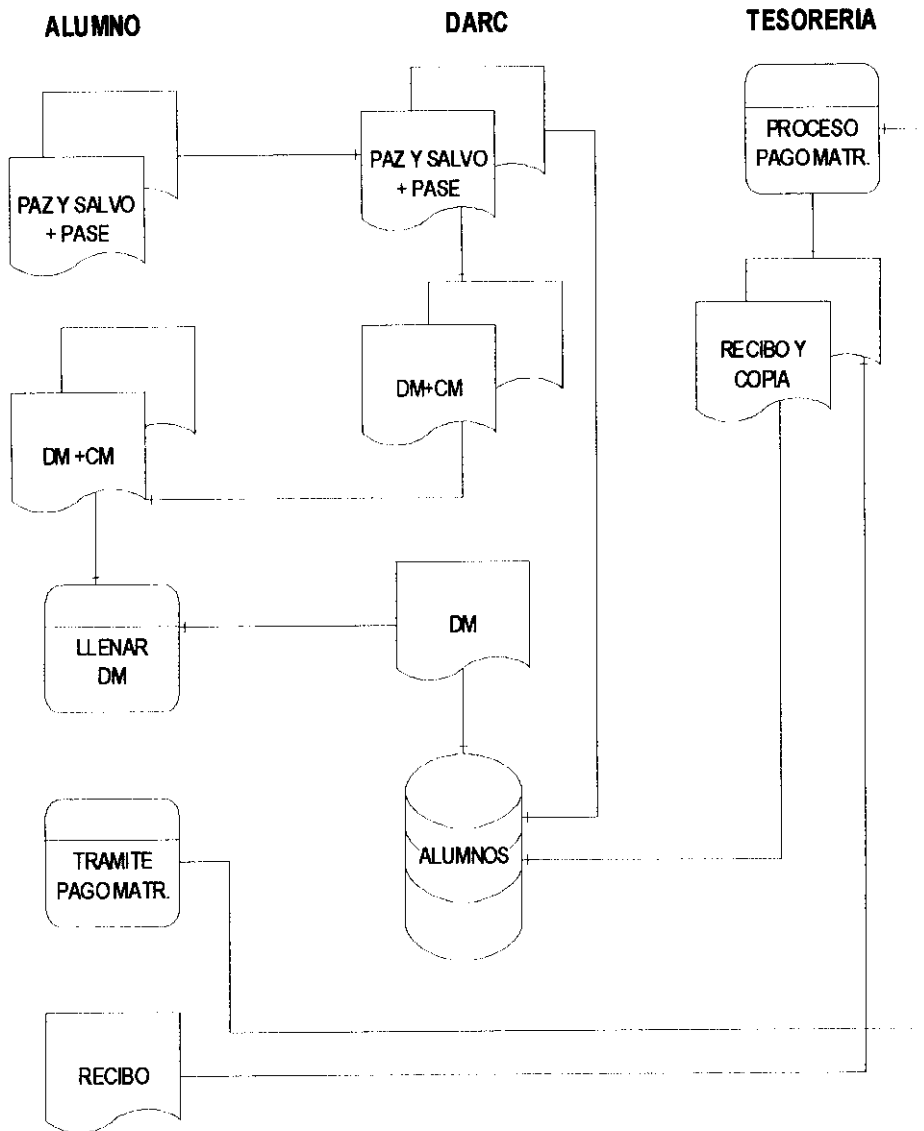
**MATRICULA ALUMNOS PRIMER SEMESTRE**



## PASE DE SEMESTRE



### MATRICULA ALUMNOS ANTIGUOS



DM = DILIGENCIAMIENTO DE MATRICULA

CM = CERTIFICADO MATRICULA

## **FASE 1.2**

### **CRITICA DEL SISTEMA ACTUAL**

#### **SUBFASE 1.2.1**

#### **ANOMALIAS**

#### **VENTAJAS Y DESVENTAJAS**

Haciendo un estudio en el Departamento de Admisión, Registro y Control y en el Departamento de Coordinación Académica, departamentos en donde se maneja la información relacionada al Sistema Escolástico como son los ficheros de alumnos, profesores, notas, materias y facultades, y toda la documentación que se necesita para la elaboración y diagnóstico del Sistema existente nos hemos encontrado con cualidades y anomalías que afectan la tramitación en lo que se refiere a todos los aspectos que intervienen en el desenvolvimiento y desarrollo sobre la actividad principal de la Universidad Cooperativa de Colombia y a nivel general de todas las Instituciones Educativas.

- En cuanto a los puestos de trabajo podemos señalar como puntos principales que las Escuelas de Administración de Negocios e Ingeniería Industrial están a cargo de un solo Decano; así mismo la Escuela de Administración Financiera y la Escuela de Economía, característica que puede facilitar y a la vez afectar el seguimiento de las actividades en el normal desenvolvimiento de las mismas, esto se debe a que es una Universidad Nueva con perspectivas a ser una de las mejores Universidades locales.

- En la actualidad existe poco alumnado y no se requiere un Director o Decano por cada Escuela, facilitando la Dirección de las Escuelas anteriormente mencionadas.

Al referirnos a un futuro según el avance Académico de la Universidad, esto es el incremento de alumnado, se reformaría esta modalidad para facilitar su Dirección.

- En cuanto a los documentos existe mucho papeleo innecesario que retrasan el proceso de tramitación, esta documentación deberá ser optimizada tomando en cuenta que existen documentos que tienen el mismo contenido, y que pueden ser simplificados en uno solo, utilizándose el mismo documento en los trámites correspondientes. Como ejemplo claro de esta anomalía podemos citar el reporte semestral de notas con el pase de semestre, solicitudes, y formularios innecesarias, como es el caso del Formulario de Inscripción que tiene la misma información que la Matricula Académica
- En cuanto a los ficheros podemos mencionar que no existe una definición clara de los mismos, existiendo una confusión entre ficheros que contienen la misma información. Se da el caso de los ficheros de profesores y de notas que tienen la información respectiva de materias y facultades, viéndonos en la necesidad de crear estos dos últimos como ficheros, seleccionando y clasificando los archivos contenidos en los ficheros de profesores y notas equivocadamente.
- En cuanto al Sistema actual consideramos que tiene muchas anomalías en la

manipulación, manejo y ejecución del mismo, esto se debe a que es un Sistema muy extenso que **complica** su ejecución. El paquete que **maneja** las Bases de Datos es **Foxpro para DOS**, siendo una Base de Datos que no proporciona las instrucciones requeridas para el manejo de un Sistema tan amplio como es este. Un ejemplo de ésta anomalía se da en la ejecución, ya que teniendo muchas opciones y anidamientos no permite que el sistema se ejecute con nitidez, existiendo errores de profundidad.

Otra de las anomalías de este Sistema es la cantidad innecesaria de instrucciones y opciones que contiene el mismo. Dentro del menú principal existe la opción **A.- Módulo de Inscripciones** que ni siquiera se lo llega a ejecutar por que no es necesario, y por la complicidad del mismo; en ésta opción es donde se producen la mayor cantidad de errores.

### **SUBFASE 1.2.2**

#### **CAUSAS DE LAS ANOMALIAS**

Las anomalías se producen debido a muchos factores entre las que hemos detectado como principales las siguientes:

- Por ser una Entidad Educacional Centralizada
- Por tener dependencia de la Universidad Principal ubicada en Pasto-Colombia
- Por ser una Universidad nueva que inicia sus actividades académicas en nuestra Provincia.

### **SUBFASE 1.2.3**

#### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Para detectar la causa de las anomalías en el Sistema nos hemos basado en la ejecución del mismo y hemos llegado a la conclusión de que el factor principal es la realización y elaboración del Sistema en la Universidad Principal en Pasto-Colombia con los requerimientos de esa Universidad. Sin tomar en cuenta las necesidades de las Universidades que próximamente iniciarían su actividad académica. Para elaborar un Sistema se debe tomar en cuenta las necesidades de la Institución en la cual va a funcionar.

En base a la conclusión anteriormente redactada se desglosa todas las demás anomalías que afectan el funcionamiento correcto y eficaz de ésta Institución. Se da el caso de la tramitación de los documentos en todos los procesos de este Sistema, que causan pérdida de tiempo, papeleo innecesario, trámites largos y engorrosos, etc. Para evitar éstas anomalías se deberá realizar un estudio para optimizar recursos y establecer un funcionamiento normal y eficaz.

En cuanto al Sistema hemos concluido que no nos proporciona los resultados, reportes, informes, etc. que necesita toda Institución Educativa. Como recomendación establecer una norma en la cual rijan los derechos del sistema sobre cada Institución para evitar problemas como éste.

Como conclusión general deberá automatizarse todos los procesos y trámites a seguir desde la inscripción del estudiante en la Universidad hasta la culminación del

año lectivo en los cuales deberán elaborarse todos los reportes, certificados, solicitudes y trámites requeridos en este proceso. Para esto presentaremos un anteproyecto con todos los detalles del Sistema a elaborar que contendrá todo lo que una Institución Educativa Universitaria requiere para un funcionamiento normal y eficaz.

### **FASE 1.3**

## **ESTUDIO DEL NUEVO SISTEMA**

### **SUBFASE 1.3.1**

#### **REQUISITOS DEL SISTEMA Y DETERMINACION DE OBJETIVOS**

El objetivo principal del Sistema Escolástico es mecanizar o automatizar el Control Académico de la Universidad Cooperativa de Colombia para conseguir mayor eficacia, rapidez y rentabilidad en los procesos a llevarse.

EL Sistema Escolástico U.C.C contiene Módulos que permitirán obtener la información exacta sobre el Control de Notas, satisfaciendo las necesidades de la Institución.

Se obtendrán todos los reportes necesarios evitando llevar controles en paquetes externos como usualmente se lo hacia utilizando Microsoft Excel. Como conclusión de este punto el objetivo expuesto se ha cubierto.

### **SUBFASE 1.3.2**

#### **AMBIENTE DE PROCESAMIENTO: HARDWARE Y SOFTWARE**

Tomando como referencia los criterios de quienes son los demandantes del Sistema hemos sacado como conclusión que el equipo en el cual va a funcionar el Sistema Escolástico U.C.C deberá tener las siguientes características:

- Procesador PENTIUM 100 Mhz
- Memoria Principal RAM 8 Mb
- Modelo 486 –586
- Unidad de Disco Duro 1.2 GB
- Tarjeta de Video de 1 MB
- Cualquier tipo de controlador de Monitor Gráfico (Micromatemático VGA – SVGA, EGA, etc)
- Cualquier tipo de impresora
- Sistema Operativo bajo Windows 95
- Microsoft Office 97 y
- Microsoft Access 97

### **SUBFASE 1.3.3**

#### **CARACTERISTICAS DEL USUARIO**

Este Sistema por sus características puede ser utilizado por todo el personal que interviene en todo el ciclo educativo.

El usuario el cual va a manejar el Sistema deberá tener un asesoramiento previo, el cual le dará la pauta para su ejecución.

El sistema brinda toda la facilidad para que el usuario previamente asesorado lo pueda manipular y ejecutar correctamente.

### **SUBFASE 1.3.4**

#### **ESTRATEGIA DE SOLUCION**

El presente trabajo utilizará como estrategia de solución la evaluación académica que rige en la Institución. Tomando como base el Art. 79 del Reglamento Académico Estudiantil de la Universidad Cooperativa de Colombia.

### **SUBFASE 1.3.5**

#### **CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO**

Nuestra propuesta de trabajo enfoca exclusivamente al manejo y control de la evaluación académica del estudiante desde el momento que ingresa a la Universidad hasta la culminación de sus estudios, proporcionándonos toda la información que se requiere como son: listados, reportes, informes y demás de los ficheros de alumnos, materias, profesores, notas, escuelas, facultades, etc.

Además incluirá todos los certificados y solicitudes que se realicen para la tramitación de cualquier proceso estudiantil, como pueden ser: inscripciones, matriculas, etc. Facilitando la circulación de la información y optimizando tiempos, costos y recursos. De igual manera se facilita su utilización y ejecución ya que es un sistema que brinda toda la información que debe seguir el usuario, el mismo que no necesitará de conocimientos técnicos profundos sobre la materia.

#### **SUBFASE 1.3.6**

#### **CRITERIOS DE ACEPTACION**

Para que nuestra propuesta de trabajo tenga la acogida y aceptación de quienes intervienen en la realización de los trámites a seguir en cada uno de los procesos de la Universidad Cooperativa de Colombia, éste toma como sugerencias los criterios del personal que labora en la misma. Además presentamos propuestas de optimización, las cuales forman parte de un estudio profundo luego del cual son aprobadas y llevadas a cabo. Siguiendo éste proceso obtendremos un producto, el cual va a satisfacer las necesidades tanto de la Institución como de quienes realizan este proyecto.

#### **FASE 1.4**

#### **PLAN DEL PROYECTO**

#### **SUBFASE 1.4.1**

#### **MODELO DEL CICLO DE VIDA**

El desarrollo de Sistemas es un proceso que consiste de dos etapas principales de análisis y diseño de sistemas. Comienza cuando una persona o institución se da cuenta de que cierta aplicación o metodología necesita mejorarse, para lograr ésta inquietud se debe tomar en cuenta las siguientes actividades:

- Investigación preliminar
- Determinación de requerimientos
- Desarrollo del sistema prototipo
- Diseño del sistema
- Desarrollo del software
- Prueba del sistema o aplicación y
- Puesta en marcha

**SEGUNDA ETAPA**

**ANÁLISIS FUNCIONAL DEL SISTEMA ESCOLASTICO DE LA  
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE  
COLOMBIA**

## FASE 2.1

### ESTRUCTURA DEL EQUIPO

Para desarrollar el presente trabajo práctico se ha considerado las siguientes personas, quienes tendrán a su cargo funciones específicas que han sido encomendadas de acuerdo a cada una de sus actividades en las que mejor se desempeña:

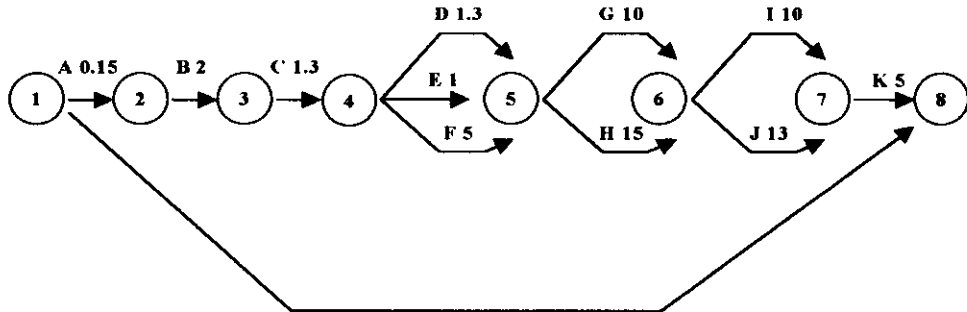
DIRECTOR DE TESIS	TGLO. PATRICIO MEDINA
ASESOR DE TESIS	TGLA. NATASHA BAYAS
ANALISTAS DEL PROYECTO Y	MARIANA OSORIO B.
PROGRAMADORAS	NELLY RIOS P.

## FASE 2.2

### PROGRAMA DE DESARROLLO O PLANIFICACION

TAREAS	DESCRIPCION DE TAREAS	TIEMPO (EN HORAS)
A	Formación del Equipo	0.15
B	Planificación	2
C	Objetivos del Sistema	1.3
D	Definición de Normativas	1.3
E	Recursos Existentes	1
F	Necesidades y Limitaciones	5
G	Diseño del Nuevo Sistema	10
H	Diseño del Flujo de Información	15
I	División del Sistema en Subsistemas	10
J	Definición de las salidas	13
K	Organigrama funcional	5

## PLANIFICACION EN RED PERT



### FASE 2.3

#### DESCRIPCION DEL NUEVO SISTEMA

En esta etapa del Análisis Funcional se consideran los puntos siguientes:

- Objetivos del Sistema
- Definición de Normativas
- Recursos Existentes
- Necesidades y Limitaciones

#### SUBFASE 2.3.1

#### OBJETIVOS DEL SISTEMA

Para definir más claramente los objetivos del Sistema vamos a detallar o a clasificar en dos tipos:

- Objetivos de gestión y

- Objetivos técnicos

### **Objetivos de Gestión.**

Los procesos a seguir por la Universidad Cooperativa de Colombia respecto a las necesidades de todos los que intervienen en ésta Institución son las siguientes:

- Control del Módulo de Facultades
- Control de Materias por Facultad y Escuela
- Control de Profesores
- Matriculación (archivo alumnos)
- Control de Notas por Nivel
- Seguimiento de horas aplicables a la materia
- Control de Materias por alumno
- Listado de cada proceso anteriormente detallado

### **Objetivos técnicos.**

Las necesidades que se plantean se solucionan a través de programas elaborados por el equipo de análisis y programas. Nuestro Sistema Escolástico fue realizado de acuerdo a las necesidades de la Universidad por lo que se adapta a las condiciones de trabajo teniendo un costo bastante accesible para el presupuesto del usuario.

La implantación del Sistema se realiza en un tiempo que no exceda ni limite los procesos en cuanto se refiere al aprendizaje, mantenimiento y control de nuestro Sistema.

### SUBFASE 2.3.2

#### DEFINICION DE NORMATIVAS

En este proceso detallamos todas las fórmulas y procesos necesarios para el control y seguimiento de las actividades de la Universidad Cooperativa de Colombia.

Tomaremos como base el reglamento de la U.C.C. que lo describimos a continuación:

Art. 79: “ La Evaluación Académica tendrá en general dos seguimientos, cada uno del treinta y cinco por ciento (35%) y un examen final que significa el treinta por ciento (30%) de la calificación definitiva”. La nota mínima para aprobar el semestre es 7/10.

#### EJEMPLOS:

	ANTERIOR	ACTUAL
1) PRIMER BIMESTRE		$6 \times 35\% = 2.10$
SEGUNDO BIMESTRE		$5 \times 35\% = 1.75$
FINAL		$10 \times 30\% = \underline{3.00}$
	21 PASA	6.85 SUSPENSO

	ANTERIOR	ACTUAL
2) PRIMER BIMESTRE		$10 \times 35\% = 3.50$
SEGUNDO BIMESTRE		$6 \times 35\% = 2.10$
FINAL		<u><math>5 \times 30\% = 1.50</math></u>
	21 PASA	7.10 GANA

	ANTERIOR	ACTUAL
3) PRIMER BIMESTRE		$1 \times 35\% = 0.35$
SEGUNDO BIMESTRE		$1 \times 35\% = 0.35$
FINAL		<u><math>10 \times 30\% = 3.00</math></u>
	12 SEMIN.	3.70 PIERDE

	ANTERIOR	ACTUAL
4) PRIMER BIMESTRE		$10 \times 35\% = 3.50$
SEGUNDO BIMESTRE		$1 \times 35\% = 0.35$
FINAL		<u><math>1 \times 30\% = 0.30</math></u>
	12 SEMIN.	4.15 SEMINARIO

En los ejemplos anteriormente dados podemos darnos cuenta claramente que el alumno debe dedicarse más en los dos primeros bimestres y no solo estudiar al final del semestre como usualmente acostumbran hacerlo. Este nuevo reglamento

permitirá que el estudiante se dedique más en los aportes correspondientes al primer y segundo bimestre.

En nuestro Sistema se lleva un control de acuerdo a lo expuesto anteriormente, existe el módulo de notas el cual nos permite visualizar fácil y claramente el estado del alumno sea este que pierde, pasa, rinde un examen de habilitación o cursa un Seminario. Esta información la obtenemos en el momento mismo que ingresamos la información académica o calificaciones.

### **SUBFASE 2.3.3**

#### **RECURSOS EXISTENTES**

Para implementar el Sistema Escolástico U.C.C. inicialmente se lo hará en el Departamento de Admisión, Registro y Control el cual posee todas las características para llevar un buen mantenimiento, control y ejecución en cuanto se refiere al Sistema y en cuanto se refiere a recursos posee el equipo técnico, humano y proporciona los datos fundamentales para la automatización que se inicia con la implantación del mismo.

Los elementos disponibles en éste departamento son:

- Ubicación
- Equipo de Computo
- Personal adecuado
- Documentación necesaria para el control de las actividades académicas

- Recursos económicos
- Recursos de escritorio

#### **SUBFASE 2.3.4**

##### **NECESIDADES Y LIMITACIONES DEL NUEVO SISTEMA**

Para el funcionamiento del Sistema Escolástico U.C.C la Institución deberá adquirir los siguientes puntos en cuanto se refiere a las necesidades a nivel de Paquetes Software y recursos materiales:

- Instalación del Paquete Windows 95
- Instalación de Microsoft Office 97, el cual incluye Microsoft Access paquete indispensable para el manejo y ejecución del Sistema
- Adquisición de materiales para la seguridad del equipo y protección del sistema
- Material para respaldo del Sistema

En cuanto se refiere a la instrucción, capacitación del personal y recursos humanos señalamos los siguientes puntos:

- Como necesidad del personal que lleva el control académico de la U.C.C es fundamental la instrucción y capacitación de quienes son los patentisadores del Sistema.
- Otra necesidad en cuanto a recursos humanos y limita en cierto punto el manejo técnico del Sistema será la falta de instrucción técnica en Sistemas.
- El DARC deberá tener el asesoramiento usual de un técnico.

## **FASE 2.4**

### **DISEÑO DEL NUEVO SISTEMA**

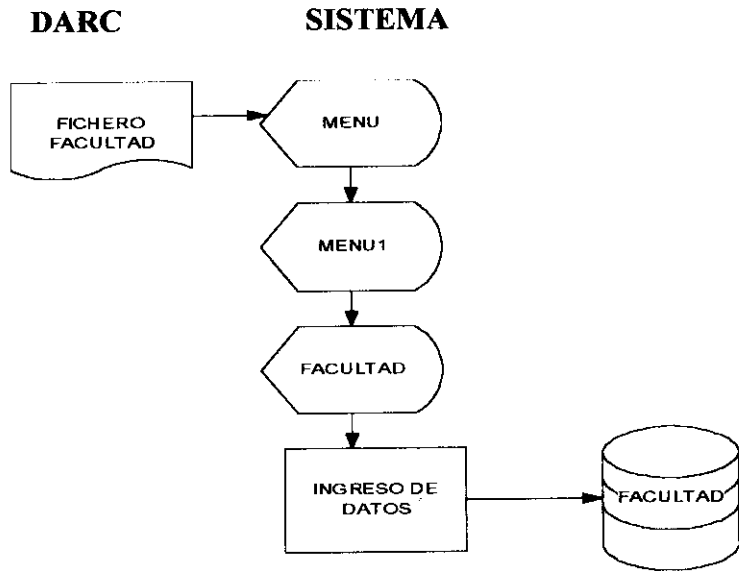
En ésta etapa del Análisis funcional se realizará todas las actividades referentes al diseño del Sistema Escolástico U.C.C las cuales las iremos detallando en subfases en la continuación del mismo:

#### **SUBFASE 2.4.1**

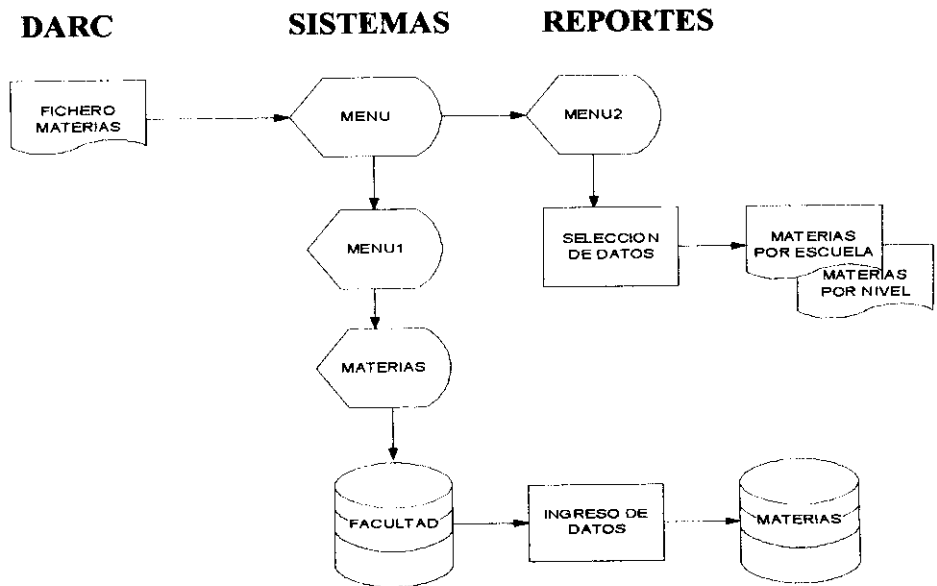
##### **DISEÑO DEL FLUJO DE INFORMACION**

Para el diseño del flujo de información tomaremos el método adecuado y aplicable a la circulación de información y del control de los módulos del Sistema Escolástico U.C.C. denominado Método por Información Objetiva.

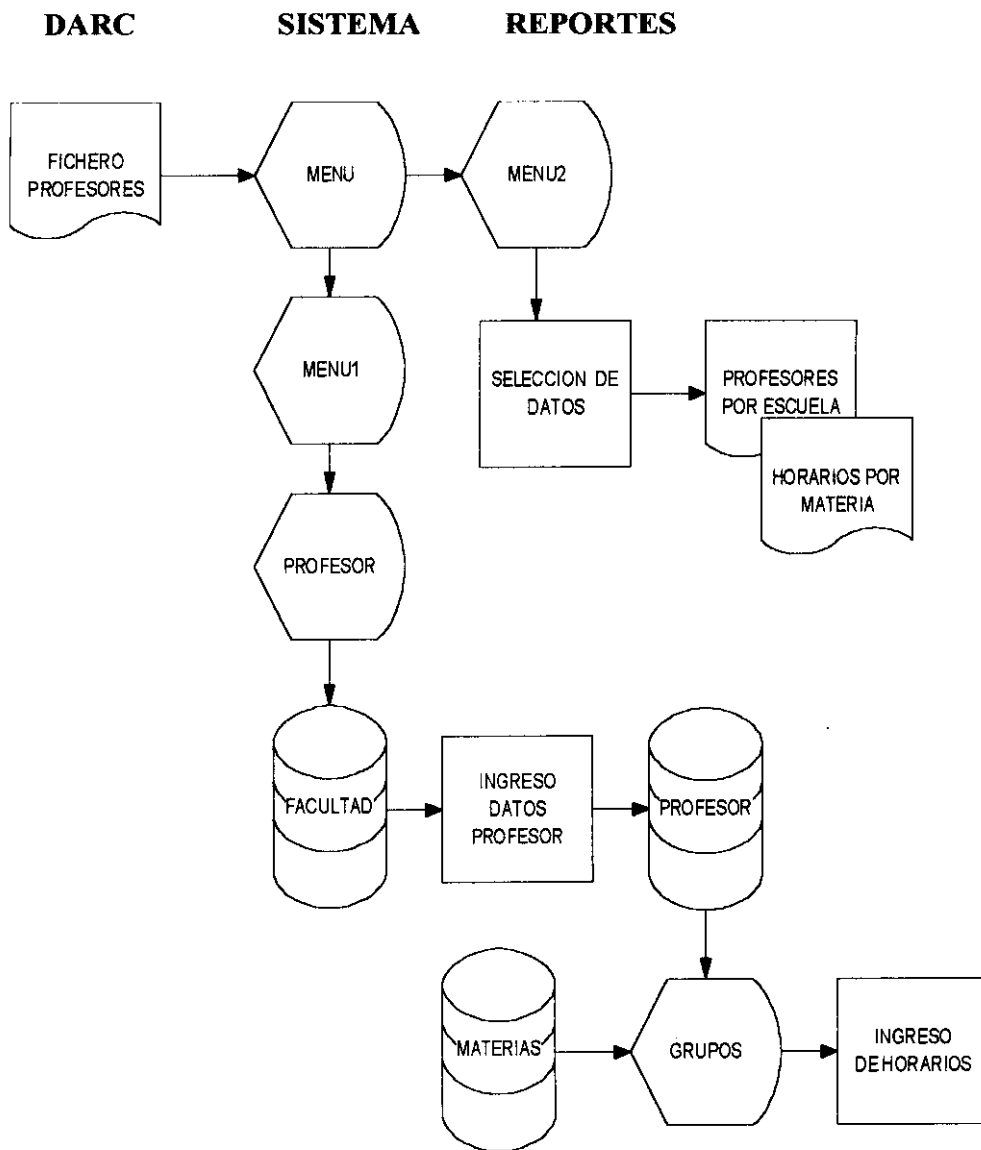
### PROCESO CREACION FICHERO FACULTAD



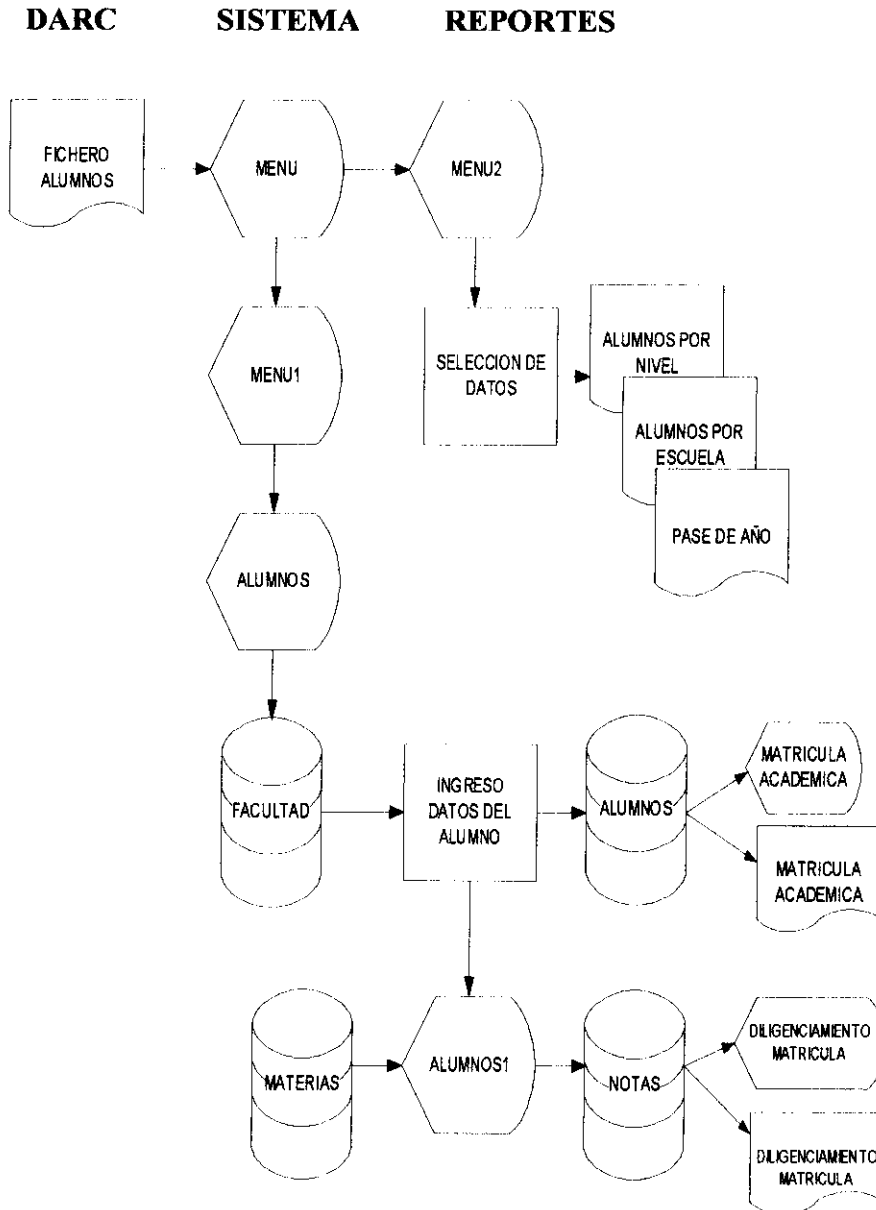
### PROCESO CREACION FICHERO MATERIAS



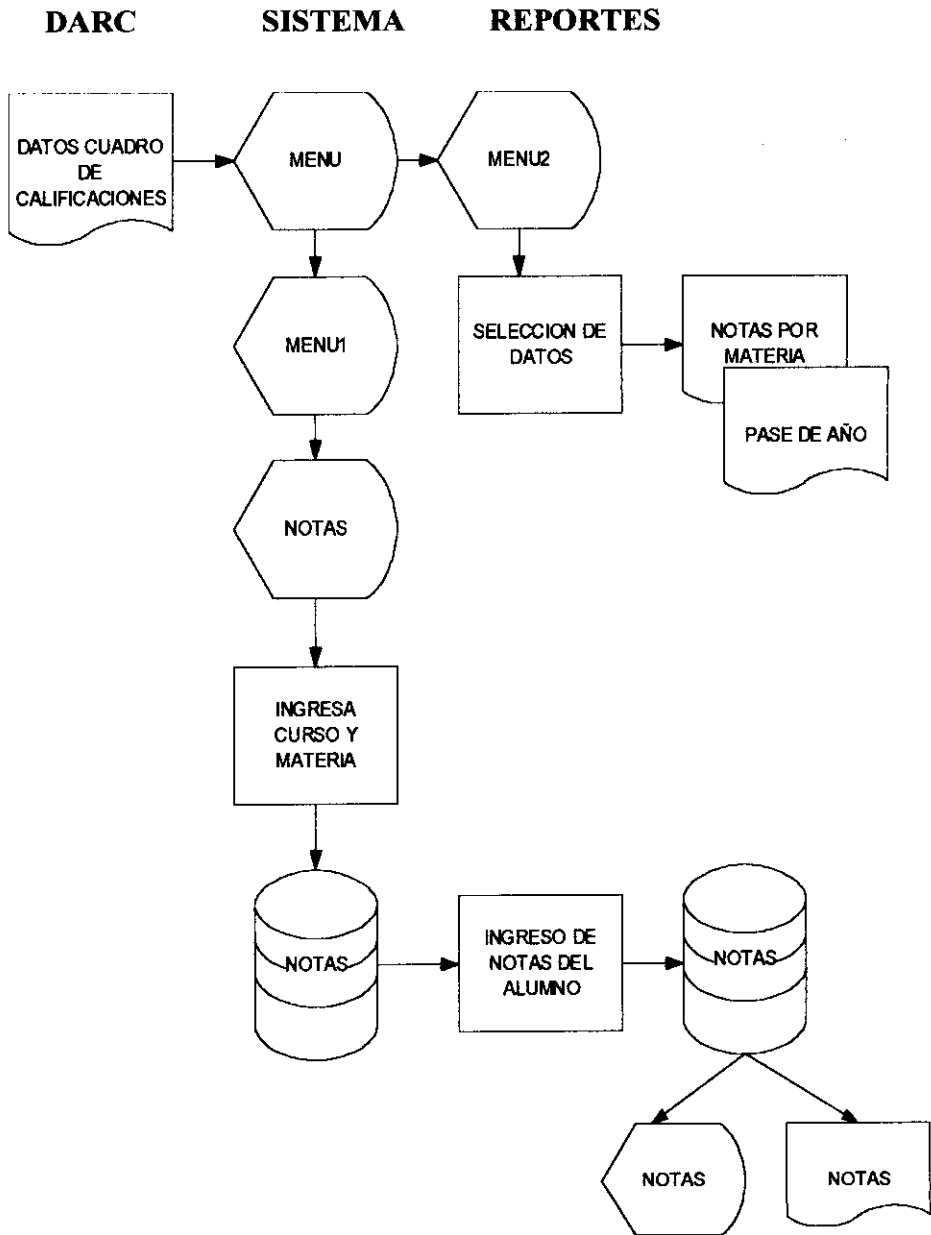
**PROCESO CREACION FICHERO DE PROFESORES**



### PROCESO CREACION FICHERO DE ALUMNOS

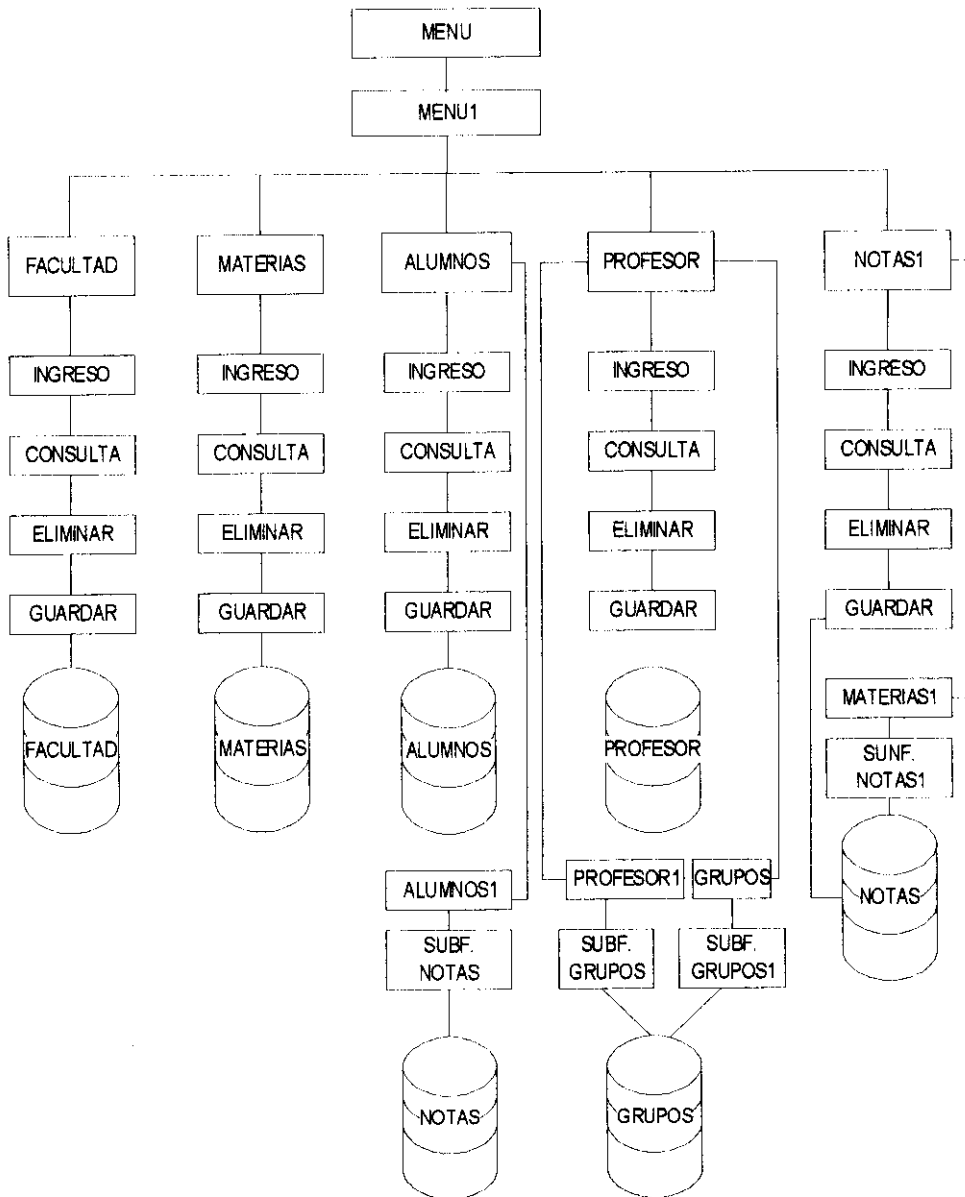


**PROCESO CREACION FICHERO DE NOTAS**



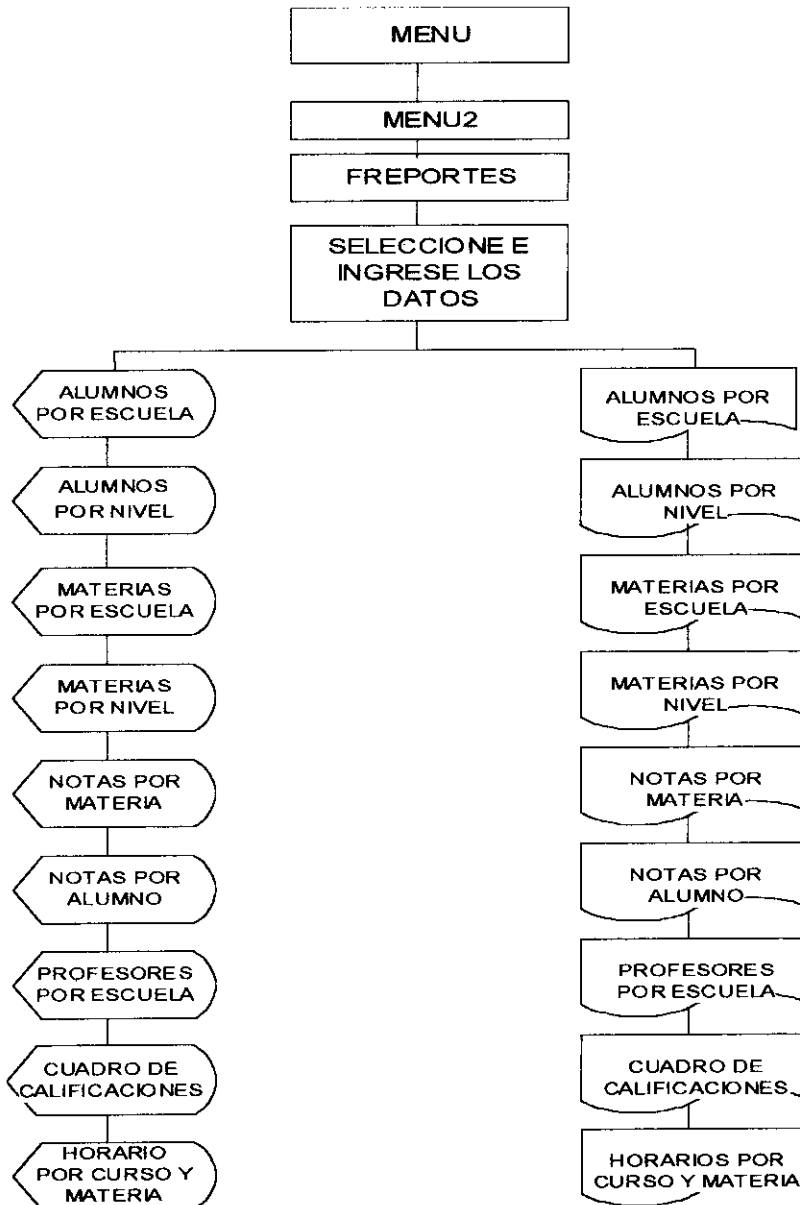
SUBFASE 2.4.2

DIVISION DEL SISTEMA EN SUBSISTEMAS

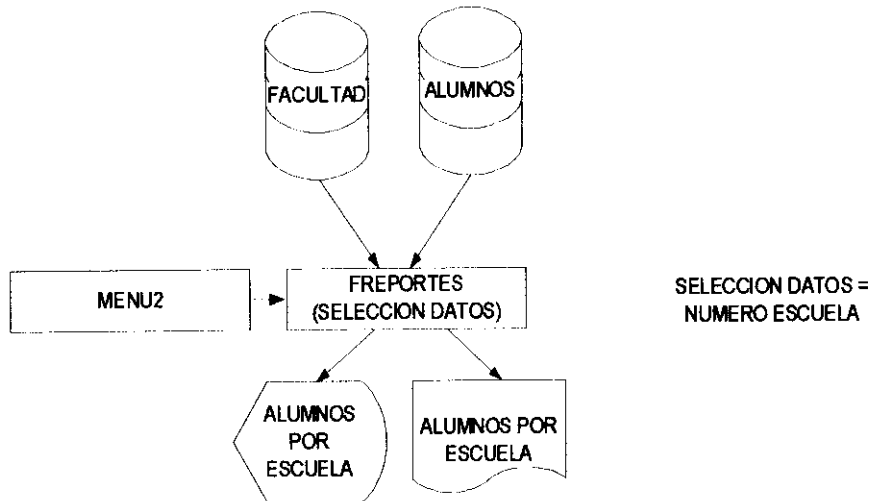


SUBFASE 2.4.3

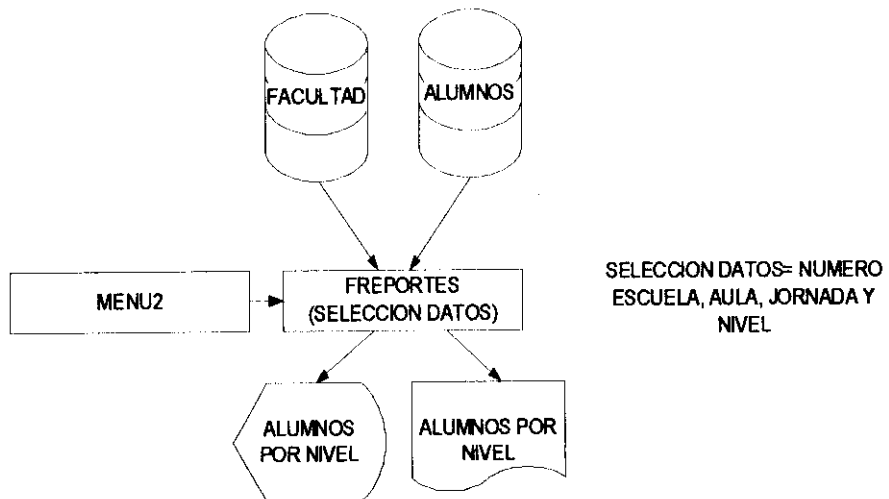
DEFINICION DE LAS SALIDAS



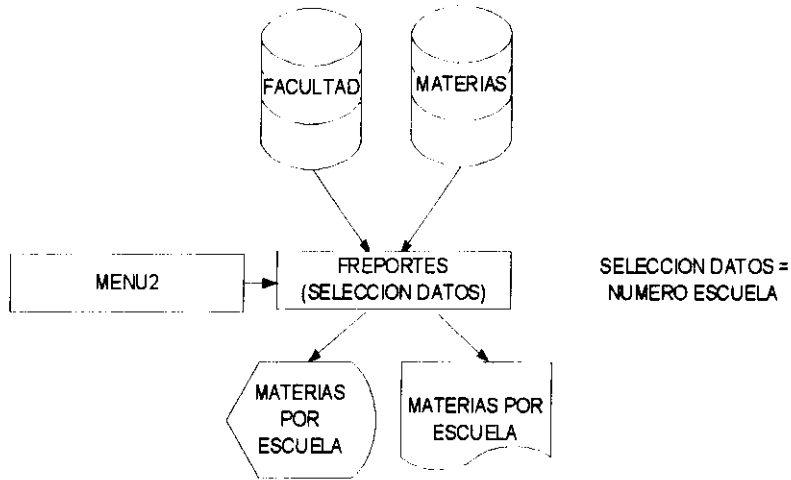
### REPORTE ALUMNOS POR ESCUELA



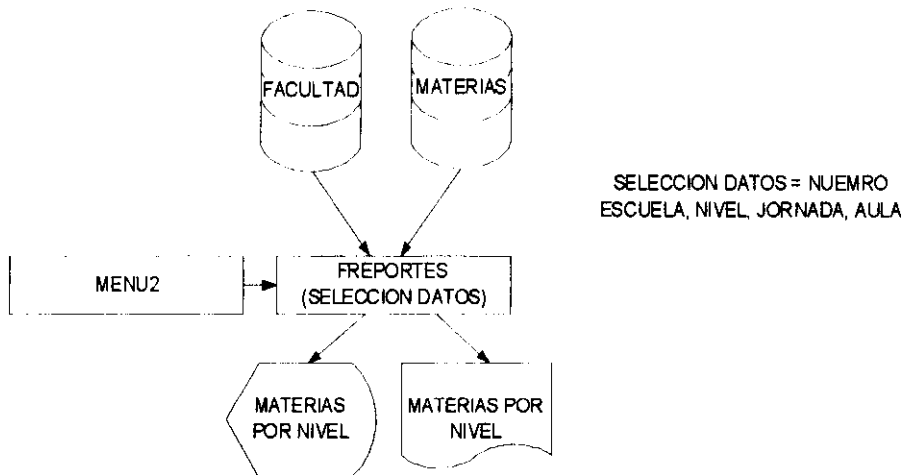
### REPORTE ALUMNOS POR NIVEL



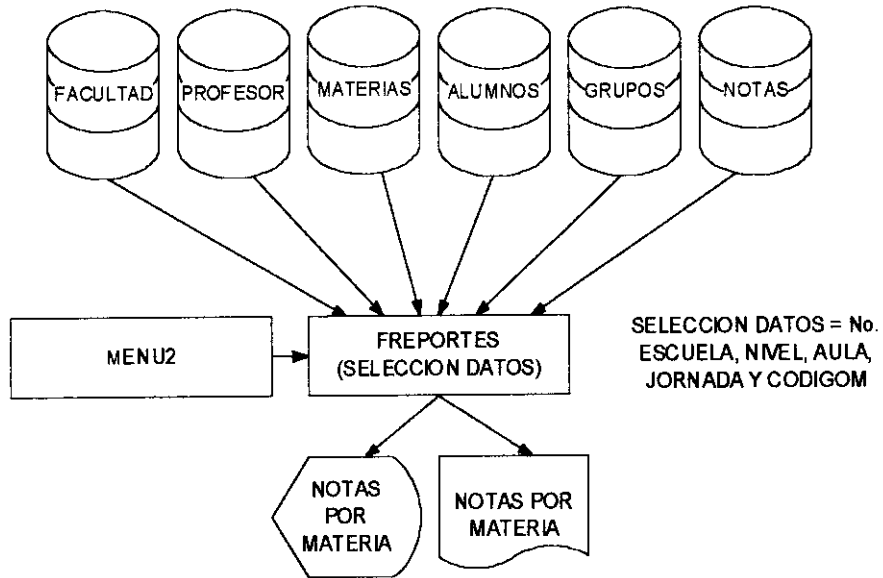
### REPORTE MATERIAS POR ESCUELA



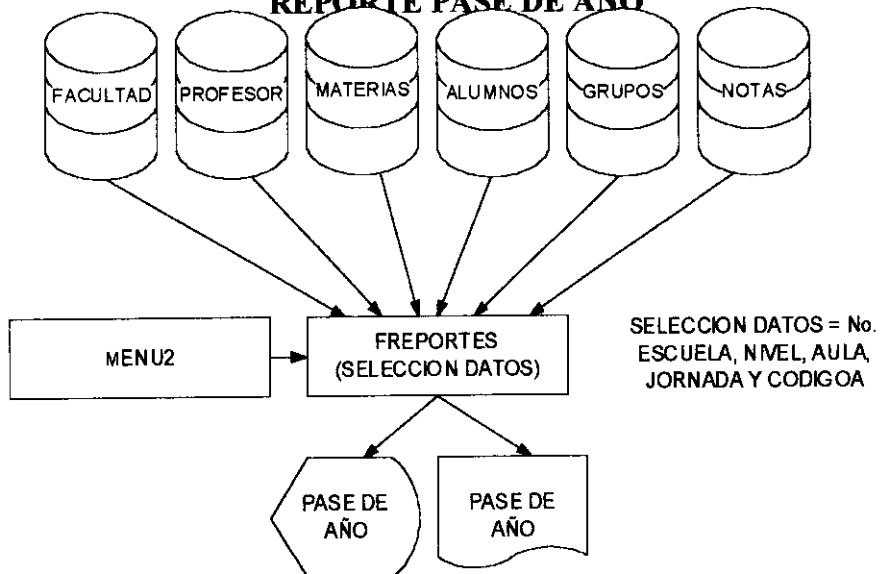
### REPORTE MATERIAS POR NIVEL



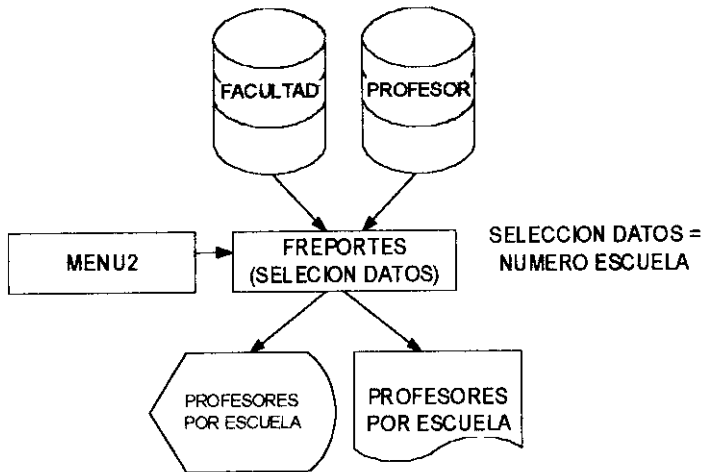
### REPORTE NOTAS POR MATERIA



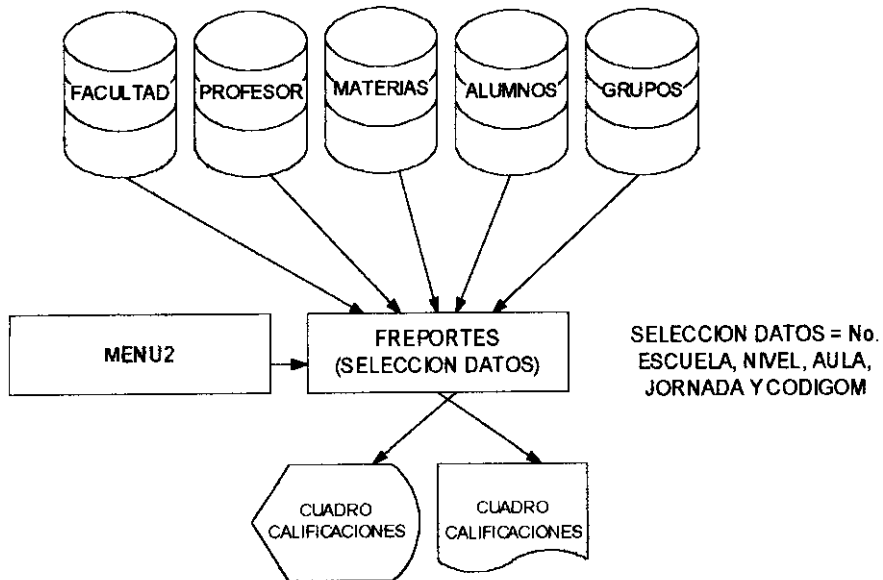
### REPORTE PASE DE AÑO



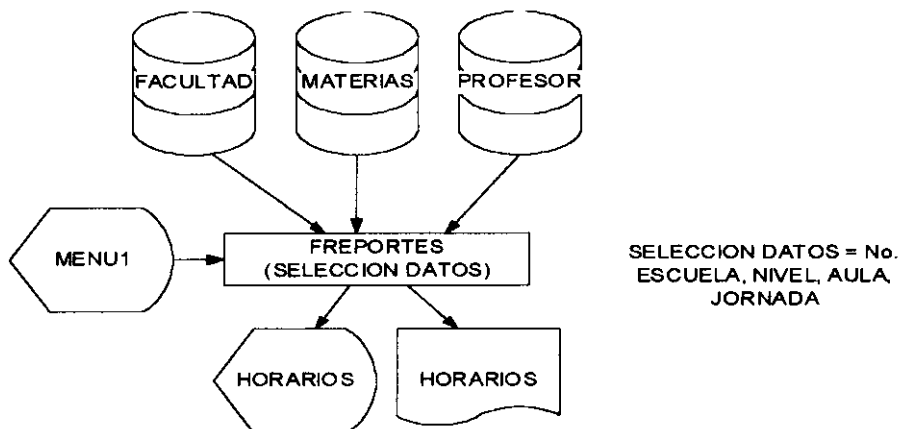
### REPORTE PROFESORES POR ESCUELA



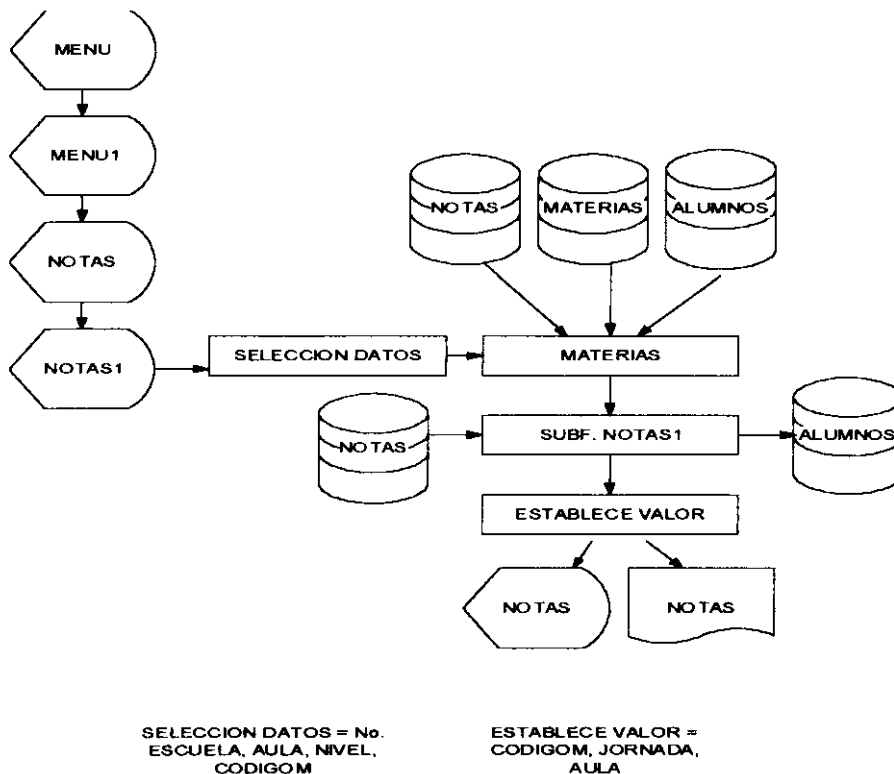
### REPORTE CUADRO DE CALIFICACIONES



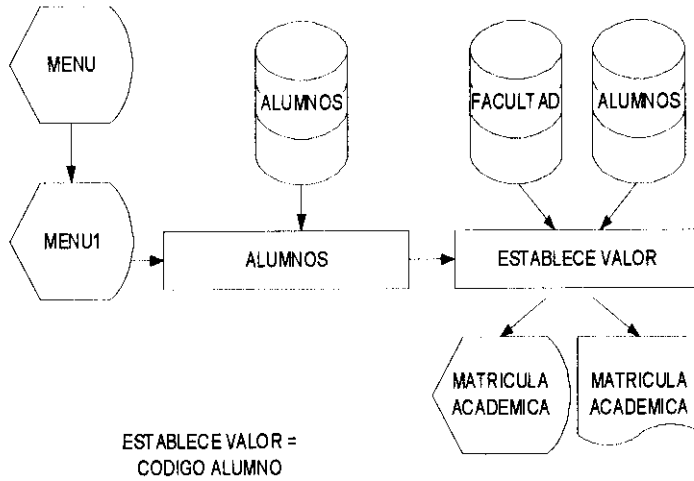
### REPORTE DE HORARIOS



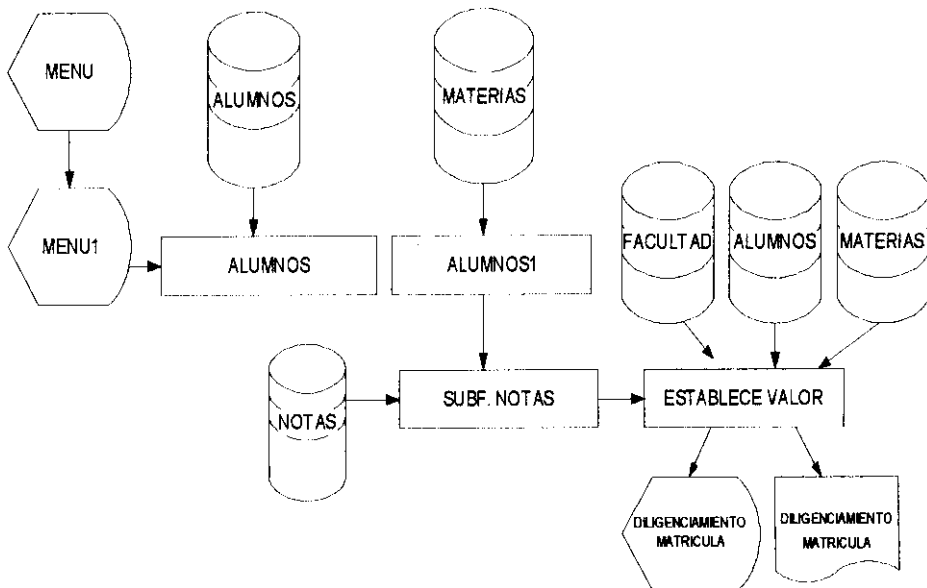
### REPORTE DE NOTAS



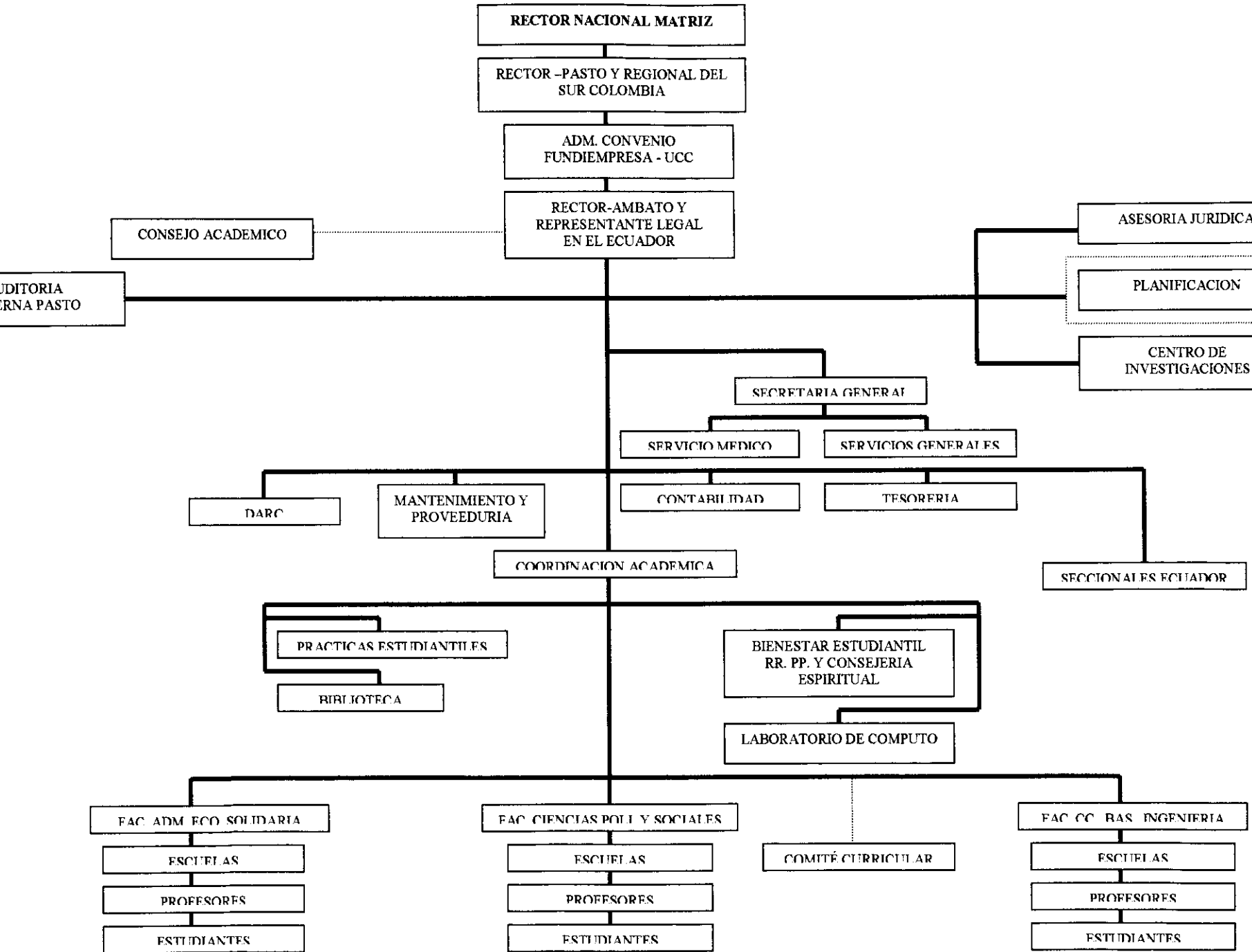
### REPORTE MATRICULA ACADEMICA



### REPORTE DILIGENCIAMIENTO DE MATRICULA



# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA SECCIONAL AMBATO – ECUADOR



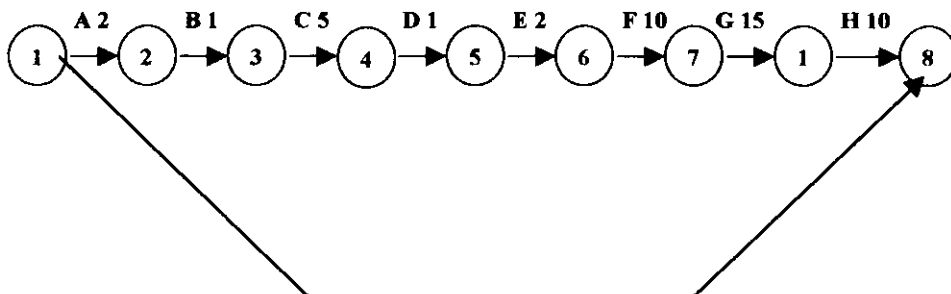
**TERCERA ETAPA**

**ANÁLISIS ORGANICO DEL SISTEMA ESCOLASTICO DE LA  
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE  
COLOMBIA**

### FASE 3.1

#### PROGRAMA DE DESARROLLO O PLANIFICACION

TAREAS	DESCRIPCION DE TAREAS	TIEMPO (EN HORAS)
A	Planificación	2
B	Asignación de nombres a los programas	1
C	Descripción orgánica de los archivos	5
D	Selección del Lenguaje de Programación	1
E	Justificación de la selección del Lenguaje	2
F	Cuadernos de Carga	10
G	Diseño de Pantallas	15
H	Diseño de Reportes	10



### FASE 3.2

#### ASIGNACION DE NOMBRES A LOS PROGRAMAS

En este fase se detallan los nombres que llevan los Módulos del Sistema, con una explicación breve del tratamiento de cada uno.

**Nombre.** FACULTAD

**Descripción.** Módulo que lleva un control de creación, eliminación, consulta y operaciones en general de registros del Fichero de Escuelas y Facultades de la Universidad Cooperativa de Colombia.

**Relaciones.** El Módulo Facultad tiene la clave principal en el número de Escuela el cual crea relaciones con el resto de Módulos.

**Nombre.** MATERIAS

**Descripción.** Control de creación, eliminación, consulta y operaciones en general de registros del Fichero de Materias de la Universidad Cooperativa de Colombia.

**Relaciones.** CODIGOM

**Nombre.** PROFESORES

**Descripción.** Creación, eliminación, consulta y operaciones en general de registros del Fichero de Profesores de la Universidad Cooperativa de Colombia. Incluye dos submódulos: Grupos y Materias1 que nos permiten controlar el Horario y las materias que dicta el Profesor.

**Relaciones.** CODIGOP

**Nombre.** ALUMNOS

**Descripción.** Creación, eliminación, consulta y operaciones en general de registros del Fichero de Alumnos de la Universidad Cooperativa de Colombia. Incluye un submódulo que nos permite seleccionar las materias por Facultades y por niveles, denominado Alumnos1

**Relaciones.** CODIGOA

**Nombre.** NOTAS

**Descripción.** Creación, eliminación, consulta y operaciones en general de registros del Fichero de Notas de la Universidad Cooperativa de Colombia. Para la selección de este módulo se accede mediante un Módulo previo denominado Notas1 el que permite filtrar la Escuela, el nivel, el aula, la jornada y el código de la Materia.

**Relaciones.** CODIGOA Y CODIGOM.

A continuación anexamos las relaciones de cada Módulo anteriormente descritos:

### **FASE 3.3**

#### **DESCRIPCION ORGANICA DE LOS ARCHIVOS**

(Según anexos siguientes del 1 al 13)

**Columnas**

Nombre	Tipo	Tamaño
CODIGOA	Texto	7
NOMBRES	Texto	50
NIVEL	Texto	2
ORDNIVEL	Texto	1
JOR	Número (entero)	2
JORNADA	Texto	8
FECHAING	Fecha/Hora	8
FECHANAC	Fecha/Hora	8
LUGARNAC	Texto	10
NUMEROF	Texto	1
SEX	Número (largo)	4
SEXO	Texto	9
EST	Número (largo)	4
ESTACIV	Texto	7
LIBRETAMIL	Número (entero)	2
DIRECCION	Texto	50
CIUDAD	Texto	10
TELEFONO	Número (largo)	4
TRAB	Número (largo)	4
TRABAJA	Texto	2
EMPRESA	Texto	10
CARGO	Texto	10
DIRECEMP	Texto	50
TELEFEMP	Número (largo)	4
OBSERVACIONES	Texto	20

**Relaciones**

**ALUMNOSMATERIAS**



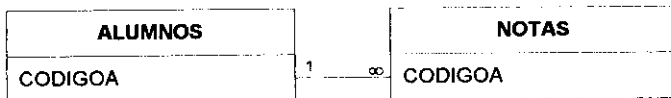
Atributos:

No exigir

Atributos:

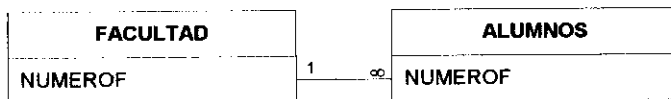
Indeterminado

**ALUMNOSNOTAS**



Atributos: Exigir  
 Atributos: Uno a varios

**FACULTADALUMNOS**



Atributos: Exigir  
 Atributos: Uno a varios

**Índices de tabla**

Nombre	Número de campos
ALUMNOSNIVEL	1
Campos:	NIVEL, Ascendente
FACULTADALUMNOS	1
Campos:	NUMEROF, Ascendente
NUMEROF	1
Campos:	NUMEROF, Ascendente
PrimaryKey	1
Campos:	CODIGOA, Ascendente

**Columnas**

Nombre	Tipo	Tamaño
NUMEROF	Texto	1
NOMBREF	Texto	50
FACULTAD	Texto	50
DIRECTOR	Texto	40
SECRETARIA	Texto	40
FECHA	Fecha/Hora	8
SEMESTRE	Texto	30
OBSERVACIONES	Texto	30

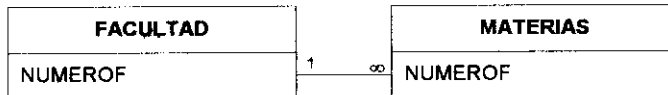
**Relaciones**

**FACULTADALUMNOS**



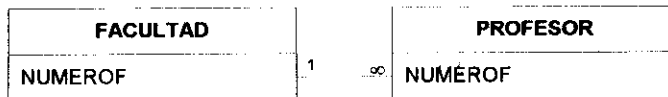
Atributos: Exigir  
 Atributos: Uno a varios

**FACULTADMATERIAS**



Atributos: Exigir  
 Atributos: Uno a varios

**FACULTADPROFESOR**



Atributos: Exigir  
 Atributos: Uno a varios

**Índices de tabla**

Nombre	Número de campos
NUMEROF	1

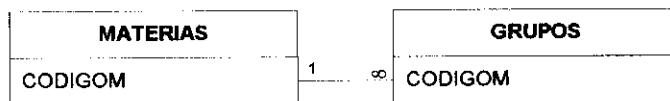
Campos:	NUMEROF, Ascendente
PrimaryKey	1
Campos:	NUMEROF, Ascendente

**Columnas**

Nombre	Tipo	Tamaño
CODIGOM	Texto	5
CODIGOP	Texto	6
ORDNIVEL	Texto	1
JORNADA	Texto	8
HORARIO	Texto	10
HORAS	Texto	10

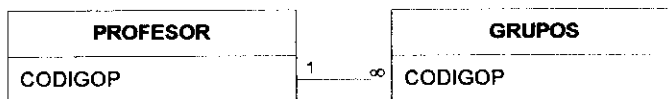
**Relaciones**

**MATERIASGRUPOS**



Atributos: Exigir  
 Atributos: Uno a varios

**PROFESORGRUPOS**



Atributos: Exigir  
 Atributos: Uno a varios

**Índices de tabla**

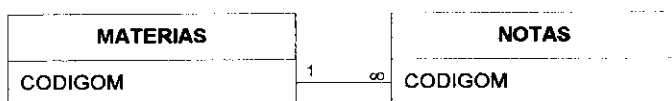
Nombre	Número de campos
CODIGOM	1
Campos:	CODIGOM, Ascendente
GRUPOSORDNIVEL	1
Campos:	ORDNIVEL, Ascendente
MATERIASGRUPOS	1
Campos:	CODIGOM, Ascendente
PROFESORGRUPOS	1
Campos:	CODIGOP, Ascendente

**Columnas**

Nombre	Tipo	Tamaño
CODIGOM	Texto	5
NUMEROF	Texto	1
NOMBREM	Texto	50
CREDITOS	Número (entero)	2
NIVEL	Texto	2
OBSERVACIONES	Texto	50

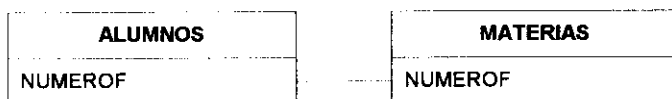
**Relaciones**

{419C6AED-5C89-11D1-9408-D5C9EEA82623}



Atributos: Exigir  
 Atributos: Uno a varios

**ALUMNOMATERIAS**

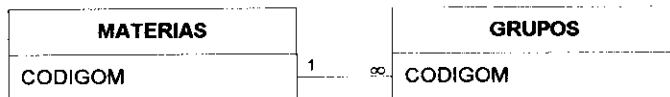


Atributos: No exigir  
 Atributos: Indeterminado

**FACULTADMATERIAS**



Atributos: Exigir  
 Atributos: Uno a varios

**MATERIASGRUPOS**

Atributos:

Atributos:

Exigir

Uno a varios

**Índices de tabla**

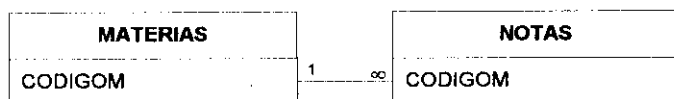
Nombre	Número de campos
CODIGOM	1
Campos:	CODIGOM, Ascendente
FACULTADMATERIAS	1
Campos:	NUMEROF, Ascendente
MATERIASNIVEL	1
Campos:	NIVEL, Ascendente
NUMEROF	1
Campos:	NUMEROF, Ascendente
PrimaryKey	1
Campos:	CODIGOM, Ascendente

**Columnas**

Nombre	Tipo	Tamaño
CODIGOA	Texto	7
CODIGOM	Texto	5
JORNADA	Texto	8
ORDNIVEL	Texto	1
I BIM	Número (entero)	2
II BIM	Número (entero)	2
FINAL	Número (entero)	2
TOTAL	Número (entero)	2
PROMEDIO	Número (largo)	4
HABILIT	Número (entero)	2
OBSERVACIONES	Texto	20

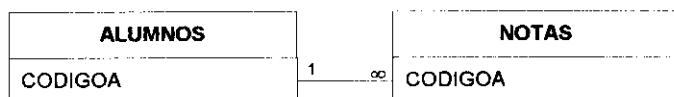
**Relaciones**

{419C6AED-5C89-11D1-9408-D5C9EEA82623}



Atributos: Exigir  
 Atributos: Uno a varios

**ALUMNOSNOTAS**



Atributos: Exigir  
 Atributos: Uno a varios

**Índices de tabla**

Nombre	Número de campos
{419C6AED-5C89-11D1-9408-D5C9EEA82}	1
Campos:	CODIGOM, Ascendente
ALUMNOSNOTAS	1
Campos:	CODIGOA, Ascendente
CODIGOA	1
Campos:	CODIGOA, Ascendente
CODIGOM	1

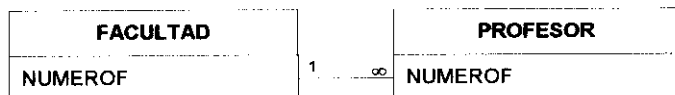
Campos:	CODIGOM, Ascendente
PrimaryKey	2
Campos:	CODIGQA, Ascendente
	CODIGOM, Ascendente

**Columnas**

Nombre	Tipo	Tamaño
CODIGOP	Texto	6
NUMEROF	Texto	2
NOMBRES	Texto	50
LUGARNACI	Texto	30
FECHANACI	Fecha/Hora	8
SEX	Número (largo)	4
SEXO	Texto	50
DIRECCION	Texto	50
TELEFONO	Número (largo)	4
EMPRESA	Texto	50
CARGO	Texto	30
TELEMP	Número (largo)	4
PROFESION	Texto	30
UNIVERSIDAD	Texto	50
ESPEC	Texto	50
OBSERVACIONES	Texto	30

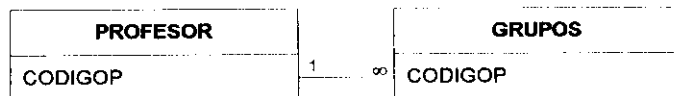
**Relaciones**

**FACULTADPROFESOR**



Atributos: Exigir  
 Atributos: Uno a varios

**PROFESORGRUPOS**



Atributos: Exigir  
 Atributos: Uno a varios

**Índices de tabla**

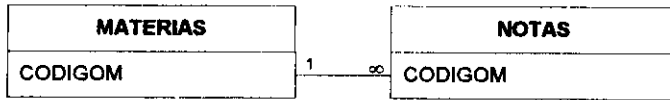
Nombre	Número de campos
FACULTADPROFESOR	1
Campos:	NUMEROF, Ascendente
NUMEROF	1

---

Campos:	NUMEROF, Ascendente
PrimaryKey	1
Campos:	CODIGOP, Ascendente

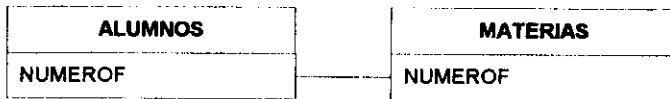
**Relaciones**

{419C6AED-5C89-11D1-8408-D5C9EEA82623}



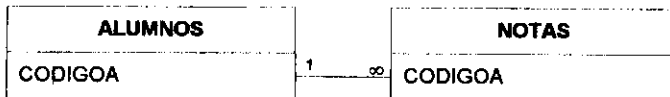
Atributos: :  
Atributos: Uno a varios  
Exigir

**ALUMNOSMATERIAS**



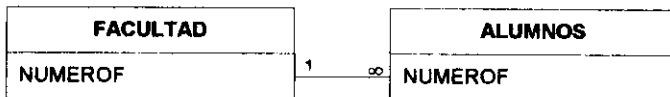
Atributos: Indeterminado  
Atributos: No exigir

**ALUMNOSNOTAS**



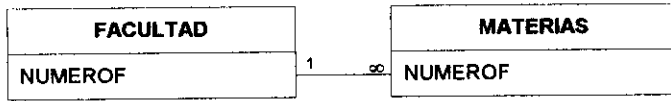
Atributos: Uno a varios  
Atributos: Exigir

**FACULTADALUMNOS**



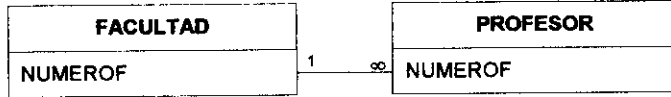
Atributos: Exigir  
Atributos: Uno a varios

**FACULTADMATERIAS**



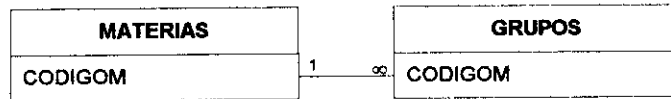
Atributos: Exigir  
Atributos: Uno a varios

**FACULTADPROFESOR**



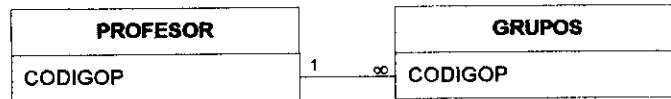
Atributos: Uno a varios  
Atributos: Exigir

**MATERIASGRUPOS**



Atributos: Uno a varios  
Atributos: Exigir

**PROFESORGRUPOS**



Atributos: Exigir  
Atributos: Uno a varios

### **FASE 3.4**

## **SELECCIÓN DEL LENGUAJE DE PROGRAMACION**

### **SUBFASE 3.4.1**

#### **JUSTIFICACION DE LA SELECCIÓN DEL LENGUAJE**

Para la selección del Lenguaje tomamos en cuenta las facilidades y características que brindan Microsoft Access 97. Estas características son nuevas y mejoradas las cuales ayudan a crear eficaces aplicaciones de bases de datos, entre las que tenemos:

- Establece una referencia a otra base de datos de Microsoft Access
- Acceso a Internet o a una intranet desde su aplicación
- Crea objetos personalizados con módulos de clase
- Personaliza menús y barras de herramientas en su aplicación
- Quita el código fuente de su aplicación
- Establece referencias mediante programación

Microsoft Access proporciona además un grupo de nuevos y mejores objetos, métodos, propiedades, funciones, instrucciones, tipos de datos y eventos para permitir crear eficaces aplicaciones de bases de datos con Visual Basic.

Este paquete ofrece varias mejoras significativas en el rendimiento. Puede abrir muchos formularios e informes de manera más rápida, porque los formularios e informes que no tienen procedimientos de evento ya no incluyen un módulo de formulario o informe.

Muestra imágenes independientes en los formularios e informes mucho más rápido utilizando un control de imagen en lugar de un marco de objeto independiente. Podemos ver los informes más rápidamente, porque los eventos sólo se activan la primera vez que pasa las páginas de un informe.

### **FASE 3.5**

#### **CUADERNOS DE CARGA**

(Cuadernos del 1 al 11)

### **FASE 3.6**

#### **DISEÑOS DE PANTALLAS**

### **FASE 3.7**

#### **DISEÑOS DE REPORTE**

La fase 3.6 y 3.7 en los lenguajes normales de programación se los realiza manualmente en la pantalla 80 x 24. El ambiente de estos lenguajes requiere que su programación sea escrita por lo que hay que diseñar las pantallas y los reportes de forma anticipada a la programación.

Dado que Microsoft Access por su utilización nos permite realizar las pantallas directamente sin necesidad de programación solamente con diseños aplicados con botones de etiquetas. Objetos tipo OLE, etc. las pantallas y reportes están adjuntas en los corridos del Sistema (Cuarta Etapa Fases 4.3 y 4.4).

SISTEMA	SUBSISTEMA	PROGRAMA	LENGUAJE	PROGRAMADOR	PAG.	D
SCOLASTICO	PREDISEÑO	INICIO	ACCESS 97	GRUPO TESIS	1	1

OBJETIVO	PRESENTACION INICIAL DEL SISTEMA PARA ACCEDER AL MENU PRINCIPAL
----------	-----------------------------------------------------------------

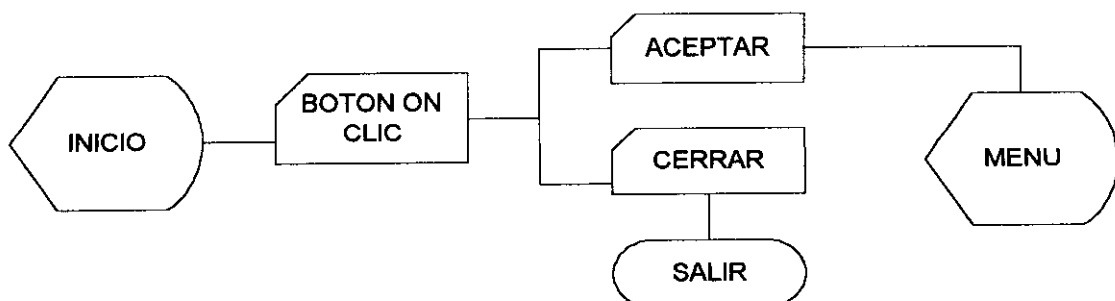
### ENTRADAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
ACEPTAR	COMANDO	BOTON ON CLIC QUE EJECUTA EL MENU DE INICIO

### SALIDAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
CERRAR	COMANDO	BOTON ON CLIC QUE EJECUTA LA SALIDA DE INICIO

### DIAGRAMA DE FLUJO



SISTEMA	SUBSISTEMA	PROGRAMA	LENGUAJE	PROGRAMADOR	PAG.	DE
SCOLASTICO	PREDISEÑO	MENU	ACCESS 97	GRUPO TESIS	2	11

**OBJETIVO** MENU DE INICIO PARA EJECUTAR LOS MODULOS PRINCIPALES DEL SISTEMA

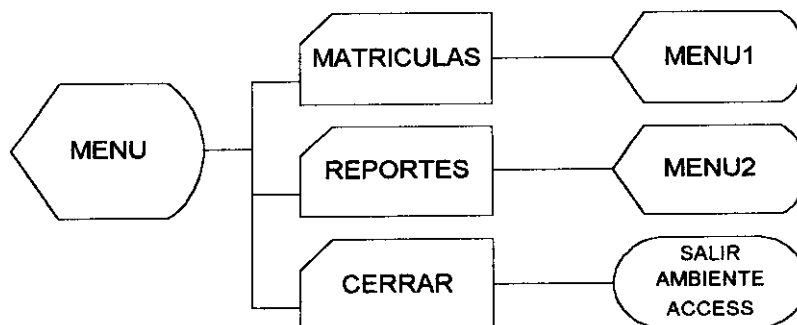
### ENTRADAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
MATRICULA	COMANDO	BOTON ON CLIC QUE EJECUTA EL MODULO DE MATRICULAS
REPORTES	COMANDO	BOTON ON CLIC QUE EJECUAT EL MODULO DE REPORTES

### SALIDAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
CERRAR	COMANDO	BOTON ON CLIC PARA CERRAR EL FORMULARIO MENU
SALIR	COMANDO	BOTON ON CLIC PARA SALIR DE MICROSOFT ACCESS

### DIAGRAMA DE FLUJO



SISTEMA	SUBSISTEMA	PROGRAMA	LENGUAJE	PROGRAMADOR	PAG.	D
ESCOLASTICO	PREDISEÑO	MENU1	ACCESS 97	GRUPO TESIS	3	1

OBJETIVO	MODULO DE MATRICULAS QUE ACCEDE A LOS SUBMODULOS VINCULADOS CON EL PROCESO DE CONTROL ACADEMICO
----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

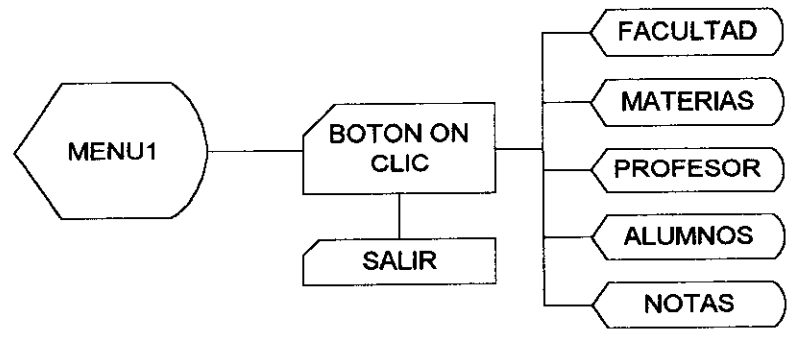
### ENTRADAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
FACULTAD MATERIAS PROFESORES ALUMNOS NOTAS	COMANDO COMANDO COMANDO COMANDO COMANDO	BOTON ON CLIC PARA EJECUTAR EL SUBMODULO DE FACULTAD BOTON ON CLIC PARA EJECUTAR EL SUBMODULO DE MATERIAS BOTON ON CLIC PARA EJECUTAR EL SUBMODULO DE PROFESORES BOTON ON CLIC PARA EJECUTAR EL SUBMODULO DE ALUMNOS BOTON ON CLIC PARA EJECUTAR EL SUBMODULO DE NOTAS

### SALIDAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
SALIR	COMANDO	BOTON ON CLIC PARA SALIR AL MENU DE INICIO
SALIR	COMANDO	BOTON ON CLIC PARA SALR DE MICROSOFT ACCESS

### DIAGRAMA DE FLUJO



SISTEMA	SUBSISTEMA	PROGRAMA	LENGUAJE	PROGRAMADOR	PAG.	DE
SCOLASTICO	MODULO FAC.	FACULTAD	ACCESS 97	GRUPO TESIS	4	11

**OBJETIVO** FORMULARIO PARA INGRESO. MODIFICACION, ELIMINACION, CONSULTA Y GRABACION DE ESCUELAS Y FACULTADES CREADAS EN EL SISTEMA DE LA U.C.C.

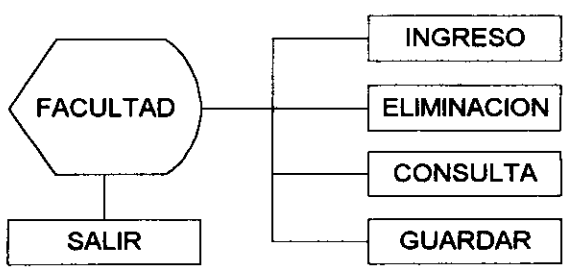
### ENTRADAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
NUMEROF NOMBREF FACULTAD DIRECTOR SECRETARIA FECHA SEMESTRE BSERVACIONES	TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO FECHA/HORA TEXTO TEXTO	CAMPO QUE SE UTILIZA PARA RELACIONAR LOS SUBMODULOS CAMPO QUE ALMACENA EL NOMBRE DE LA ESCUELA CAMPO QUE ALMACENA EL NOMBRE DE LA FACULTAD ALMACENA EL NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA FACULTAD ALMACENA EL NOMBRE DE LA SECRETARIA DE LA FACULTAD CAMPO DE FECHA CAMPO QUE INDICA LA DURACION DEL SEMESTRE CAMPO DE REFERENCIA

### SALIDAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
SALIR	COMANDO	BOTON ON CLIC QUE EJECUTA LA SALIDA AL MODU LO DE MATRICULAS

### DIAGRAMA DE FLUJO



SISTEMA	SUBSISTEMA	PROGRAMA	LENGUAJE	PROGRAMADOR	PAG.	D
SCOLASTICO	MODULO MAT.	MATERIAS	ACCESS 97	GRUPO TESIS	5	1

**OBJETIVO** FORMULARIO PARA LA CREACION, CONSULTA, ELIMINACION DE LAS MATERIAS

A DICTARSE EN LAS DISTINTAS ESCUELAS DE LA U.C.C

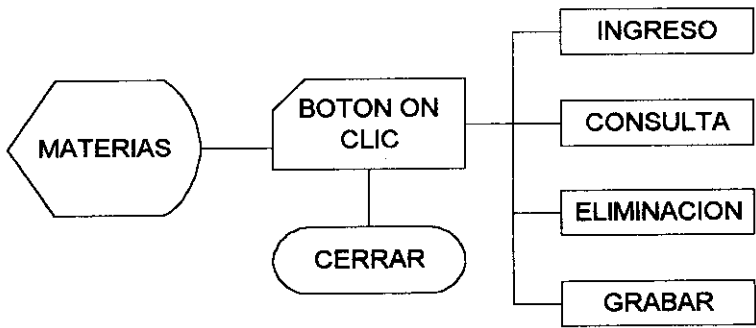
**ENTRADAS DEL PROGRAMA**

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
CODIGOM NUMEROF NOMBREM CREDITO NIVEL OBSERV.	TEXTO TEXTO TEXTO # ENTERO TEXTO TEXTO	CAMPO INDEXADO PARA RELACIONAR LOS SUBMODULOS CAMPO INDEXADO PARA RELACIONAR LOS SUBMODULOS CAMPO PARA ALMACENAR EL NOMBRE DE LA MATERIA CAMPO PARA ALMACENAR EL No. DE CREDITOS DE LA MATERIA ALMACENA EL NIVEL A QUE CORRESPONDE LA MATERIA CAMPO DE REFERENCIA

**SALIDAS DEL PROGRAMA**

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
CERRAR	COMANDO	BOTON ON CLIC PARA SALIR AL MENU MODULO MATRICULAS
BUSCAR	COMANDO	BOTON ON CLIC QUE ESTABLECE LA SALIDA DE DATOS DEL REG.

**DIAGRAMA DE FLUJO**



SISTEMA	SUBSISTEMA	PROGRAMA	LENGUAJE	PROGRAMADOR	PAG.	DE
COLASTICO	MODULO PROF.	PROFESOR	ACCESS 97	GRUPO TESIS	6	11

**OBJETIVO** FORMULARIO PARA LA CREACION, CONSULTA , ELIMINACION DE LOS DATOS DEL PROFESOR Y EL INGRESO DE LAS MATERIAS A DICTAR CON SUS RESPECTIVOS HORARIOS EN MODULOS SEPARADOS

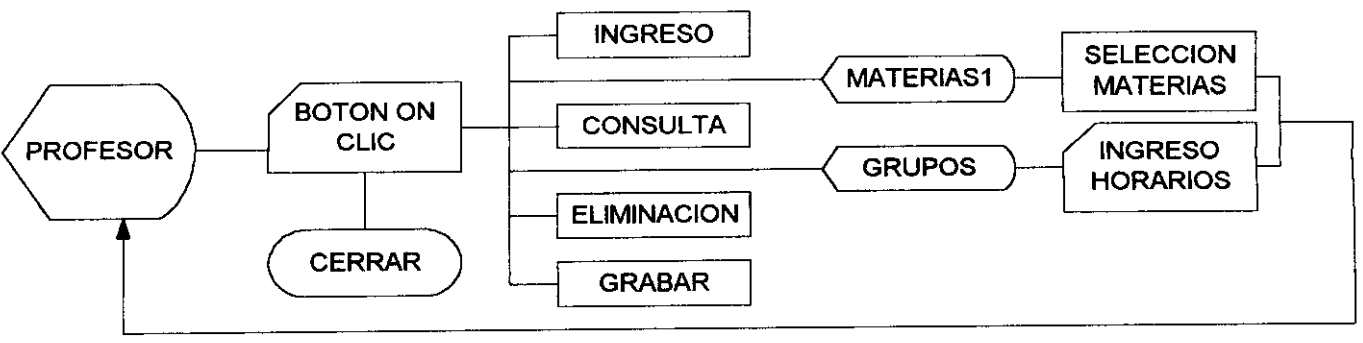
### ENTRADAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
CODIGOP NUMEROF NOMBRES ATOS PERS. OBSERVAC.	TEXTO	CAMPO INDEXADO PARA RELACIONAR LOS SUBMODULOS CAMPO PARA RELACIONAR LOS SUBMODULOS CAMPO PARA ALMACENAR LOS NOMBRES DEL PROFESOR ALMACENAR LOS DATOS PERSONALES CAMPO DE REFERENCIA

### SALIDAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
CERRAR	COMANDO	BOTON ON CLIC QUE SALE AL MENU MODULO MATRICULAS
BUSCAR	COMANDO	BOTON ON CLIC QUE ESTABLECE LA SALIDA DE DATOS DEL REG.

### DIAGRAMA DE FLUJO



SISTEMA	SUBSISTEMA	PROGRAMA	LENGUAJE	PROGRAMADOR	PAG.	
ESCOLASTICO	SUBMODULO AL.	ALUMNOS	ACCESS 97	GRUPO TESIS	7	

**OBJETIVO** FORMULARIO PARA EL INGRESO, MODIFICACION, ELIMINACION DE LOS DATOS DEL ALUMNO Y LA SELECCION DE LAS MATERIAS A SEGUIR

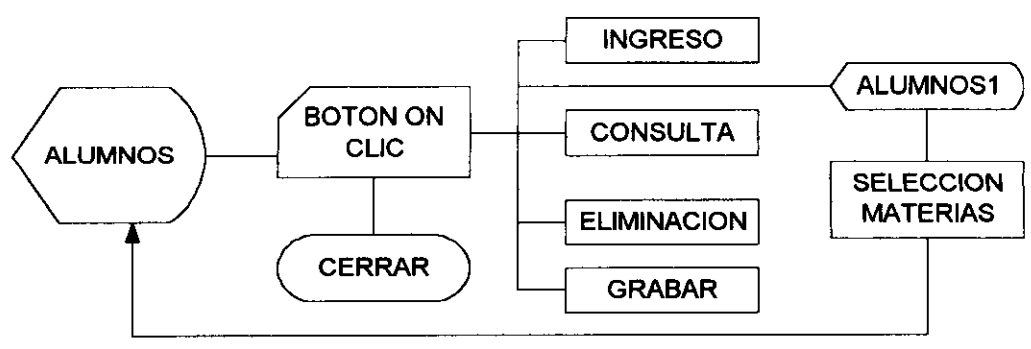
### ENTRADAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
CODIGO A NOMBRES NIVEL ORDNIVEL JORNADA NUMERO F DATOS PERS	TEXTO	CAMPO INDEXADO QUE RELACIONA LOS MODULOS EXISTENTES ALMACENA LOS NOMBRES DEL ALUMNO CAMPO QUE SIRVE COMO BASE PARA EL FILTRO DE MATERIAS CAMPO PARA INGRESAR EL AULA SELECCION DE JORNADA CAMPO DE SELECCION DE ESCUELA ALMACENA DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

### SALIDAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
CERRAR	COMANDO	BOTON ON CLIC PARA SALIR AL MODULO MATRICULAS
BUSCAR	COMANDO	BOTON ON CLIC QUE ESTABLECE LA SALIDA DE DATOS DEL REG.

### DIAGRAMA DE FLUJO



SISTEMA	SUBSISTEMA	PROGRAMA	LENGUAJE	PROGRAMADOR	PAG.	DE
SCOLASTICO	SUBMODULO	MATERIAS1	ACCESS 97	GRUPO TESIS	8	11

**OBJETIVO**

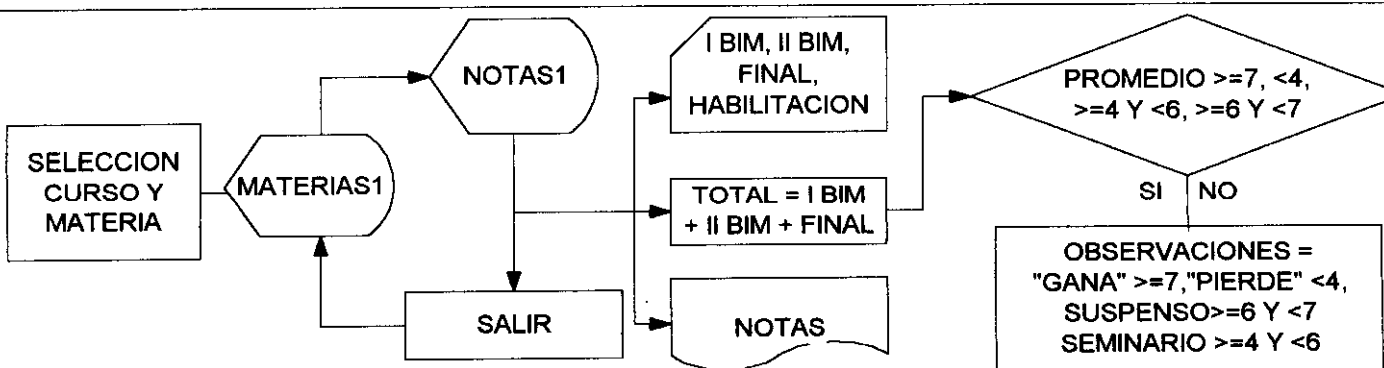
FORMULARIO CLAVE PARA EL INGRESO DE NOTAS

### ENTRADAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
CODIGO A CODIGO M I BIM II BIM FINAL TOTAL PROMEDIO HABILITACION	TEXTO TEXTO # ENTERO # ENTERO # ENTERO # ENTERO # LARGO # ENTERO	CAMPOS RELACIONADO CON EL MODULO DE ALUMNOS QUE SE ALMACENAN EN EL MODULO ALUMNOS1 CAMPO PARA INGRESAR LA NOTA DEL PRIMER BIMESTRE CAMPO PARA INGRESAR LA NOTA DEL SEGUNDO BIMESTRE CAMPO PARA INGRESAR LA NOTA FINAL CAMPO QUE CALCULA LA NOTA TOTAL DE LAS NOTAS CAMPO CLAVE PARA DETERMINAR EL SEGUIMIENTO DEL SEMESTRE ALMACENA LA NOTA DE HABILITACION SEGUN CAMPO PROMEDIO

### SALIDAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
CERRAR	COMANDO	BOTON ON CLIC PARA SALIR AL MODULO MATRICULAS
IMPRIMIR	COMANDO	BOTON ON CLIC QUE OBTIENE INFORME DE NOTAS
VISTA PRE.	COMANDO	BOTON ON CLIC PARA VISUALIZAR EL INFORME POR PANTALLA



SISTEMA	SUBSISTEMA	PROGRAMA	LENGUAJE	PROGRAMADOR	PAG.
ESCOLASTICO	SUBMODULO	NOTAS1	ACCESS 97	GRUPO TESIS	9

OBJETIVO	SELECCIONDE FACULTAD, MATERIAS E INGRESO DE CURSO, AULA Y JORNADA PARA INGRESO DE NOTAS EN MODULO MATERIAS1
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

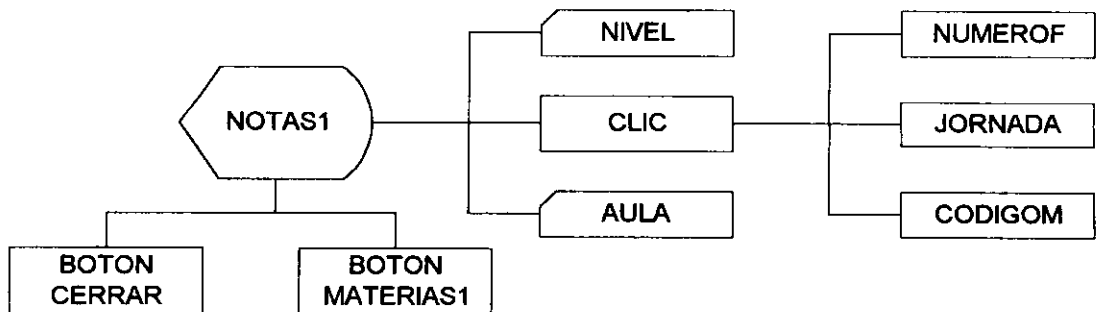
### ENTRADAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
FACULTAD NIVEL ORDNIVEL JORNADA CODIGOM	TEXTO	CUADRO COMBINADO QUE NOS PERMITE SELECCIONAR LA ESCUELA VARIABLE DE INGRESO PARA FILTRAR EL NIVEL VARIABLE DE INGRESO PARA FILTRAR EL AULA GRUPO DE OPCIONES QUE SELECCIONA LA JORNADA CUADRO COMBINADO DE SELECCION MATERIAS

### SALIDAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
CERRAR	COMANDO	BOTON ON CLIC PARA SALIR AL MODULO MATRICULAS
MATERIAS1	MODULO	FILTRA EL CURSO PARA INGRESO DE NOTAS

### DIAGRAMA DE FLUJO



SISTEMA	SUBSISTEMA	PROGRAMA	LENGUAJE	PROGRAMADOR	PAG.	DE
SCOLASTICO	PREDISEÑO	MENU2	ACCESS97	GRUPO TESIS	10	11

**OBJETIVO** MODULO DE REPORTES QUE UTILIZAMOS PARA SELECCION DE INFORMES A PANTALLA E IMPRESORA UTILIZANDO UN MODULO AUXILIAR PARA SELECCION E INGRESO DE DATOS

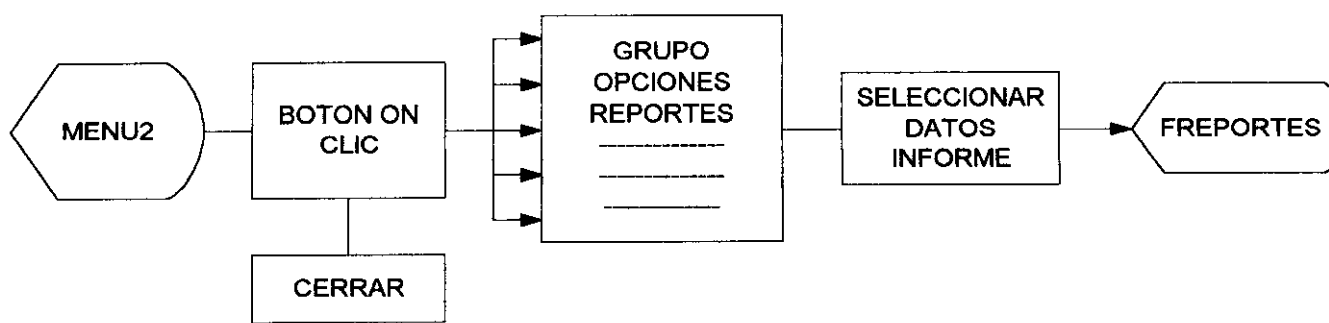
### ENTRADAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
GRUPO OPCIONES SELECCION DATOS	MARCO BOTON	PERMITE SELECCIONAR EL INFORME BOTON ON CLIC PARA ABRIR MODULO FREPORTES

### SALIDAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
CERRAR	COMANDO	BOTON ON CLIC PARA SALIR AL MENU INICIO
SALIR	COMANDO	BOTON ON CLIC PARA SALIR DE MICROSOFT ACCESS

### DIAGRAMA DE FLUJO



SISTEMA	SUBSISTEMA	PROGRAMA	LENGUAJE	PROGRAMADOR	PAG.	D
SCOLASTICO	SUBMODULO	FREPORTES	ACCESS 97	GRUPO TESIS	11	1

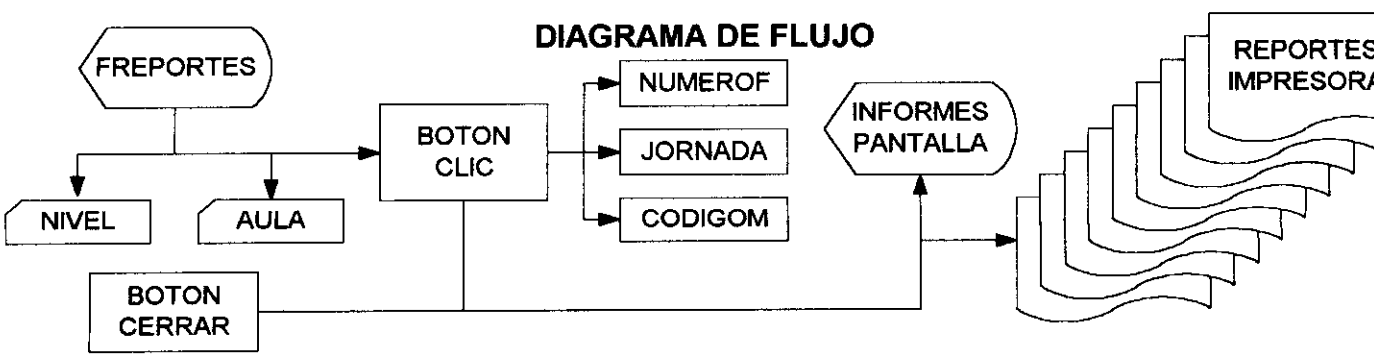
**OBJETIVO** MODULO QUE PERMITE SELECCIONAR E INGRESAR LOS DATOS PARA LUEGO MEDIANTE LA SELECCION DEL MODULO MENU2 EN EL; QUE SE ENCUENTRAN TODOS LOS REPORTES IMPRIMIR O REALIZAR UNA VISTA PRELIMINAR DEL INFORME SELECCIONADO

### ENTRADAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
NUMEROF NIVEL ORDNIVEL JORNADA CODIGOM CODIGOA	TEXTO	CUADRO COMBINADO QUE NOS PERMITE SELECCIONAR LA ESCUELA VARIABLE DE INGRESO PARA FILTRAR EL NIVEL VARIABLE DE INGRESO PARA FILTRAR EL AULA GRUPO DE OPCIONES QUE SELECCIONA LA JORNADA CUADRO COMBINADO DE SELECCION MATERIAS CUADRO COMBINADO DE SELECCION DE ALUMNOS

### SALIDAS DEL PROGRAMA

NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION
CERRAR	COMANDO	BOTON ON CLIC PARA SALIR AL MODULO MATRICULAS



**CUARTA ETAPA**

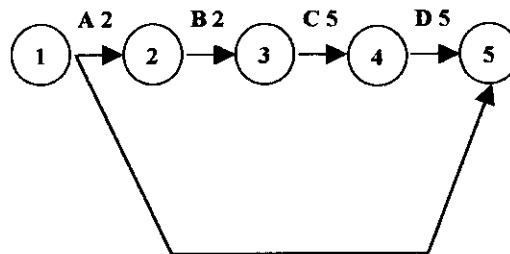
**PROGRAMACION DEL SISTEMA ESCOLASTICO DE LA  
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE  
COLOMBIA**

### FASE 4.1

#### PROGRAMA DE DESARROLLO O PLANIFICACION

TAREAS	DESCRIPCION DE TAREAS	TIEMPO (EN HORAS)
A	Planificación	2
B	Archivos Utilizados	2
C	Listados del Sistema	5
D	Corridos del Sistema	5

#### RED PERT



### FASE 4.2

#### ARCHIVOS UTILIZADOS

Los archivos que utilizamos para la realización del Sistema y que contienen los campos que se utilizan para el control Académico de la Universidad Cooperativa de Colombia en los cuales se almacena dicha información son;

- Facultad
- Materias
- Profesor
- Alumnos

- Notas
- Grupos

### **FASE 4.3**

#### **LISTADOS DEL SISTEMA**

(Según anexos siguientes del 1 al 65)

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Form_ALUMNOS"
2 Attribute VB_Creatable = True
3 Attribute VB_PredeclaredId = True
4 Attribute VB_Exposed = False
5 Option Compare Database
6 Option Explicit
7
8 Private Sub Alternar48_Click()
9 End Sub
10
11 Private Sub CODIGOA_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
12 Alternar64 = CODIGOA
13 End Sub
14
15 Private Sub Comando2_Click()
16 On Error GoTo Err_Comando2_Click
17
18
19     DoCmd.GoToRecord , , acNewRec
20
21 Exit_Comando2_Click:
22     Exit Sub
23
24 Err_Comando2_Click:
25     MsgBox Err.Description
26     Resume Exit_Comando2_Click
27
28 End Sub
29 Private Sub Comando3_Click()
30 On Error GoTo Err_Comando3_Click
31
32
33     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acRecordsMenu, acSaveRecord, , acMenuVer70
34
35 Exit_Comando3_Click:
36     Exit Sub
37
38 Err_Comando3_Click:
39     MsgBox Err.Description
40     Resume Exit_Comando3_Click
41
42 End Sub
43 Private Sub Comando4_Click()
44 On Error GoTo Err_Comando4_Click
45
46
```

```
47 DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 8, , acMenuVer70
48 DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 6, , acMenuVer70
49
50 Exit_Comando4_Click:
51 Exit Sub
52
53 Err_Comando4_Click:
54 MsgBox Err.Description
55 Resume Exit_Comando4_Click
56
57 End Sub
58 Private Sub Comando5_Click()
59 On Error GoTo Err_Comando5_Click
60
61
62 Screen.PreviousControl.SetFocus
63 DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 10, , acMenuVer70
64
65 Exit_Comando5_Click:
66 Exit Sub
67
68 Err_Comando5_Click:
69 MsgBox Err.Description
70 Resume Exit_Comando5_Click
71
72 End Sub
73 Private Sub Comando6_Click()
74 On Error GoTo Err_Comando6_Click
75
76
77 DoCmd.GoToRecord , , acFirst
78
79 Exit_Comando6_Click:
80 Exit Sub
81
82 Err_Comando6_Click:
83 MsgBox Err.Description
84 Resume Exit_Comando6_Click
85
86 End Sub
87 Private Sub Comando7_Click()
88 On Error GoTo Err_Comando7_Click
89
90
91 DoCmd.GoToRecord , , acLast
92
93 Exit_Comando7_Click:
94 Exit Sub
95
96 Err_Comando7_Click:
97 MsgBox Err.Description
```

```
98     Resume Exit_Comando7_Click
99
100 End Sub
101 Private Sub Comando8_Click()
102 On Error GoTo Err_Comando8_Click
103
104
105     DoCmd.GoToRecord , , acPrevious
106
107 Exit_Comando8_Click:
108     Exit Sub
109
110 Err_Comando8_Click:
111     MsgBox Err.Description
112     Resume Exit_Comando8_Click
113
114 End Sub
115 Private Sub Comando9_Click()
116 On Error GoTo Err_Comando9_Click
117
118
119     DoCmd.GoToRecord , , acNext
120
121 Exit_Comando9_Click:
122     Exit Sub
123
124 Err_Comando9_Click:
125     MsgBox Err.Description
126     Resume Exit_Comando9_Click
127
128 End Sub
129 Private Sub Comando10_Click()
130 On Error GoTo Err_Comando10_Click
131
132     Dim stDocName As String
133     Dim stLinkCriteria As String
134
135     stDocName = "NOTAS"
136     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
137
138 Exit_Comando10_Click:
139     Exit Sub
140
141 Err_Comando10_Click:
142     MsgBox Err.Description
143     Resume Exit_Comando10_Click
144
145 End Sub
146 Private Sub Comando11_Click()
147 On Error GoTo Err_Comando11_Click
148
```

```
149
150     DoCmd.Close
151
152 Exit_Comandoll_Click:
153     Exit Sub
154
155 Err_Comandoll_Click:
156     MsgBox Err.Description
157     Resume Exit_Comandoll_Click
158
159 End Sub
160
161 Private Sub Lista55_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
162     Alternar64 = NUMEROF
163
164
165 End Sub
166
167 Private Sub Marco188_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
168     If JOR = 1 Then
169         JORNADA = "DIURNA"
170     Else
171         If JOR = 2 Then
172             JORNADA = "NOCTURNA"
173         End If
174     End If
175
176 End Sub
177
178 Private Sub Marco203_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
179     If SEX = 1 Then
180         SEXO = "MASCULINO"
181     Else
182         If SEX = 2 Then
183             SEXO = "FEMENINO"
184         End If
185     End If
186
187 End Sub
188
189 Private Sub Marco212_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
190     If EST = 1 Then
191         ESTACIV = "SOLTERO"
192     Else
193         If EST = 2 Then
194             ESTACIV = "CASADO"
195         Else
196             If EST = 3 Then
197                 ESTACIV = "OTROS"
198             End If
199         End If
```

```
200 End If
201
202
203 End Sub
204
205 Private Sub Marco238_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
206 If TRAB = 1 Then
207   TRABAJA = "SI"
208 Else
209   If TRAB = 2 Then
210     TRABAJA = "NO"
211   End If
212 End If
213
214 End Sub
215
216 Private Sub Comando39_Click()
217 On Error GoTo Err_Comando39_Click
218
219   Dim stDocName As String
220   Dim stLinkCriteria As String
221
222   stDocName = "Subformulario ALUMNOS"
223   DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
224
225 Exit_Comando39_Click:
226   Exit Sub
227
228 Err_Comando39_Click:
229   MsgBox Err.Description
230   Resume Exit_Comando39_Click
231
232 End Sub
233
234 Private Sub Comando57_Click()
235 On Error GoTo Err_Comando57_Click
236
237   Dim stDocName As String
238   Dim stLinkCriteria As String
239
240   stDocName = "NOTAS"
241   DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
242
243 Exit_Comando57_Click:
244   Exit Sub
245
246 Err_Comando57_Click:
247   MsgBox Err.Description
248   Resume Exit_Comando57_Click
249
250 End Sub
```

```
251 Private Sub Comando60_Click()
252 On Error GoTo Err_Comando60_Click
253
254     Dim stDocName As String
255     Dim stLinkCriteria As String
256
257     stDocName = "Subformulario NOTAS"
258     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
259
260 Exit_Comando60_Click:
261     Exit Sub
262
263 Err_Comando60_Click:
264     MsgBox Err.Description
265     Resume Exit_Comando60_Click
266
267 End Sub
268
269 Private Sub NIVEL_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
270 Alternar64 = NIVEL
271 End Sub
272
273 Private Sub Comando74_Click()
274 On Error GoTo Err_Comando74_Click
275
276     Dim stDocName As String
277
278     stDocName = "ALUMNOS"
279     DoCmd.OpenReport stDocName, acPreview
280
281 Exit_Comando74_Click:
282     Exit Sub
283
284 Err_Comando74_Click:
285     MsgBox Err.Description
286     Resume Exit_Comando74_Click
287
288 End Sub
289 Private Sub Comando75_Click()
290 On Error GoTo Err_Comando75_Click
291
292     Dim stDocName As String
293
294     stDocName = "ALUMNOS"
295     DoCmd.OpenReport stDocName, acNormal
296
297 Exit_Comando75_Click:
298     Exit Sub
299
300 Err_Comando75_Click:
301     MsgBox Err.Description
```

```
302     Resume Exit_Comando75_Click
303
304 End Sub
305 Private Sub Comando76_Click()
306 On Error GoTo Err_Comando76_Click
307
308
309     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 8, , acMenuVer70
310     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 2, , acMenuVer70
311     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 5, , acMenuVer70 'Paste Append
312
313 Exit_Comando76_Click:
314     Exit Sub
315
316 Err_Comando76_Click:
317     MsgBox Err.Description
318     Resume Exit_Comando76_Click
319
320 End Sub
```

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Form_ALUMNOS1"
2 Attribute VB_Creatable = True
3 Attribute VB_PredeclaredId = True
4 Attribute VB_Exposed = False
5 Option Compare Database
6 Option Explicit
7
8 Private Sub Comando10_Click()
9 On Error GoTo Err_Comando10_Click
10
11
12     DoCmd.GoToRecord , , acNext
13
14 Exit_Comando10_Click:
15     Exit Sub
16
17 Err_Comando10_Click:
18     MsgBox Err.Description
19     Resume Exit_Comando10_Click
20
21 End Sub
22 Private Sub Comando11_Click()
23 On Error GoTo Err_Comando11_Click
24
25
26     DoCmd.GoToRecord , , acPrevious
27
28 Exit_Comando11_Click:
29     Exit Sub
30
31 Err_Comando11_Click:
32     MsgBox Err.Description
33     Resume Exit_Comando11_Click
34
35 End Sub
36
37 Private Sub Text014_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
38
39 End Sub
40
41 Private Sub Text016_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
42 End Sub
43 Private Sub Comando20_Click()
44 On Error GoTo Err_Comando20_Click
45
46
```

```
47     DoCmd.Close
48
49 Exit_Comando20_Click:
50     Exit Sub
51
52 Err_Comando20_Click:
53     MsgBox Err.Description
54     Resume Exit_Comando20_Click
55
56 End Sub
57 Private Sub Comando49_Click()
58 On Error GoTo Err_Comando49_Click
59
60
61     DoCmd.GoToRecord , , acNext
62
63 Exit_Comando49_Click:
64     Exit Sub
65
66 Err_Comando49_Click:
67     MsgBox Err.Description
68     Resume Exit_Comando49_Click
69
70 End Sub
71 Private Sub Comando50_Click()
72 On Error GoTo Err_Comando50_Click
73
74
75     DoCmd.GoToRecord , , acPrevious
76
77 Exit_Comando50_Click:
78     Exit Sub
79
80 Err_Comando50_Click:
81     MsgBox Err.Description
82     Resume Exit_Comando50_Click
83
84 End Sub
85 Private Sub Comando57_Click()
86 On Error GoTo Err_Comando57_Click
87
88
89     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acRecordsMenu, acSaveRecord, , acMenuVer70
90
91 Exit_Comando57_Click:
92     Exit Sub
93
94 Err_Comando57_Click:
95     MsgBox Err.Description
96     Resume Exit_Comando57_Click
97
```

```
98 End Sub
99 Private Sub Comando59_Click()
100 On Error GoTo Err_Comando59_Click
101
102     Dim stDocName As String
103
104     stDocName = "ALUMNOS1"
105     DoCmd.OpenReport stDocName, acNormal
106
107 Exit_Comando59_Click:
108     Exit Sub
109
110 Err_Comando59_Click:
111     MsgBox Err.Description
112     Resume Exit_Comando59_Click
113
114 End Sub
115 Private Sub Comando60_Click()
116 On Error GoTo Err_Comando60_Click
117
118     Dim stDocName As String
119
120     stDocName = "ALUMNOS1"
121     DoCmd.OpenReport stDocName, acPreview
122
123 Exit_Comando60_Click:
124     Exit Sub
125
126 Err_Comando60_Click:
127     MsgBox Err.Description
128     Resume Exit_Comando60_Click
129
130 End Sub
```

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Form_FACULTAD"
2 Attribute VB_Creatable = True
3 Attribute VB_PredeclaredId = True
4 Attribute VB_Exposed = False
5 Option Compare Database
6 Option Explicit
7
8 Private Sub Comando18_Click()
9 On Error GoTo Err_Comando18_Click
10
11
12     DoCmd.GoToRecord , , acNewRec
13
14 Exit_Comando18_Click:
15     Exit Sub
16
17 Err_Comando18_Click:
18     MsgBox Err.Description
19     Resume Exit_Comando18_Click
20
21 End Sub
22 Private Sub Comando19_Click()
23 On Error GoTo Err_Comando19_Click
24
25
26     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acRecordsMenu, acSaveRecord, , acMenuVer70
27
28 Exit_Comando19_Click:
29     Exit Sub
30
31 Err_Comando19_Click:
32     MsgBox Err.Description
33     Resume Exit_Comando19_Click
34
35 End Sub
36 Private Sub Comando20_Click()
37 On Error GoTo Err_Comando20_Click
38
39
40     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 8, , acMenuVer70
41     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 6, , acMenuVer70
42
43 Exit_Comando20_Click:
44     Exit Sub
45
46 Err_Comando20_Click:
```

```
47     MsgBox Err.Description
48     Resume Exit_Comando20_Click
49
50 End Sub
51 Private Sub Comando21_Click()
52 On Error GoTo Err_Comando21_Click
53
54
55     Screen.PreviousControl.SetFocus
56     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 10, , acMenuVer70
57
58 Exit_Comando21_Click:
59     Exit Sub
60
61 Err_Comando21_Click:
62     MsgBox Err.Description
63     Resume Exit_Comando21_Click
64
65 End Sub
66 Private Sub Comando22_Click()
67 On Error GoTo Err_Comando22_Click
68
69
70     DoCmd.GoToRecord , , acFirst
71
72 Exit_Comando22_Click:
73     Exit Sub
74
75 Err_Comando22_Click:
76     MsgBox Err.Description
77     Resume Exit_Comando22_Click
78
79 End Sub
80 Private Sub Comando23_Click()
81 On Error GoTo Err_Comando23_Click
82
83
84     DoCmd.GoToRecord , , acLast
85
86 Exit_Comando23_Click:
87     Exit Sub
88
89 Err_Comando23_Click:
90     MsgBox Err.Description
91     Resume Exit_Comando23_Click
92
93 End Sub
94 Private Sub Comando24_Click()
95 On Error GoTo Err_Comando24_Click
96
97
```

```
98      DoCmd.GoToRecord , , acPrevious
99
100 Exit_Comando24_Click:
101     Exit Sub
102
103 Err_Comando24_Click:
104     MsgBox Err.Description
105     Resume Exit_Comando24_Click
106
107 End Sub
108 Private Sub Comando25_Click()
109 On Error GoTo Err_Comando25_Click
110
111
112     DoCmd.GoToRecord , , acNext
113
114 Exit_Comando25_Click:
115     Exit Sub
116
117 Err_Comando25_Click:
118     MsgBox Err.Description
119     Resume Exit_Comando25_Click
120
121 End Sub
122 Private Sub Comando26_Click()
123 On Error GoTo Err_Comando26_Click
124
125
126     DoCmd.Close
127
128 Exit_Comando26_Click:
129     Exit Sub
130
131 Err_Comando26_Click:
132     MsgBox Err.Description
133     Resume Exit_Comando26_Click
134
135 End Sub
```



```
47     stDocName = "HORARIOS"
48     DoCmd.OpenReport stDocName, acPreview
49 Exit_Alterna23_Click:
50     Exit Sub
51
52 Err_Alternar23_Click:
53     MsgBox Err.Description
54 End If
55 End If
56 End If
57 End If
58 End If
59 End If
60 End If
61 End If
62 End If
63 End Sub
64
65 Private Sub Comando3_Click()
66 On Error GoTo Err_Comando3_Click
67
68     Dim stDocName As String
69     Dim stLinkCriteria As String
70
71     stDocName = "MENU2"
72     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
73
74 Exit_Comando3_Click:
75     Exit Sub
76
77 Err_Comando3_Click:
78     MsgBox Err.Description
79     Resume Exit_Comando3_Click
80
81 End Sub
82 Private Sub Comando4_Click()
83 On Error GoTo Err_Comando4_Click
84
85     Dim stDocName As String
86
87     stDocName = "PASE DE AÑO"
88     DoCmd.OpenReport stDocName, acPreview
89
90 Exit_Comando4_Click:
91     Exit Sub
92
93 Err_Comando4_Click:
94     MsgBox Err.Description
95     Resume Exit_Comando4_Click
96
97 End Sub
```

```
98 Private Sub Comando6_Click()  
99 On Error GoTo Err_Comando6_Click  
100  
101     Dim stDocName As String  
102     Dim stLinkCriteria As String  
103  
104     stDocName = "MENU3"  
105     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria  
106  
107 Exit_Comando6_Click:  
108     Exit Sub  
109  
110 Err_Comando6_Click:  
111     MsgBox Err.Description  
112     Resume Exit_Comando6_Click  
113  
114 End Sub  
115  
116 Private Sub Alternar25_Click()  
117 On Error GoTo Err_Alternar25_Click  
118  
119     Dim stDocName As String  
120 If [Forms]![MENU2]![Marco22] = 1 Then  
121     stDocName = "LISTA DE ALUMNOS POR ESCUELA"  
122     DoCmd.OpenReport stDocName, acNormal  
123 Else  
124 If [Forms]![MENU2]![Marco22] = 2 Then  
125     stDocName = "LISTA DE ALUMNOS POR NIVEL"  
126     DoCmd.OpenReport stDocName, acNormal  
127 Else  
128 If [Forms]![MENU2]![Marco22] = 3 Then  
129     stDocName = "LISTA DE MATERIAS POR ESCUELA"  
130     DoCmd.OpenReport stDocName, acNormal  
131 Else  
132 If [Forms]![MENU2]![Marco22] = 4 Then  
133     stDocName = "LISTA DE MATERIAS POR NIVEL"  
134     DoCmd.OpenReport stDocName, acNormal  
135 Else  
136 If [Forms]![MENU2]![Marco22] = 5 Then  
137     stDocName = "LISTA DE NOTAS POR MATERIA"  
138     DoCmd.OpenReport stDocName, acNormal  
139 Else  
140 If [Forms]![MENU2]![Marco22] = 6 Then  
141     stDocName = "PASE DE AÑO"  
142     DoCmd.OpenReport stDocName, acNormal  
143 Else  
144 If [Forms]![MENU2]![Marco22] = 7 Then  
145     stDocName = "LISTA DE PROFESORES POR ESCUELA"  
146     DoCmd.OpenReport stDocName, acNormal  
147 Else  
148 If [Forms]![MENU2]![Marco22] = 8 Then
```

```
149     stDocName = "CUADRO CALIFICACIONES"
150     DoCmd.OpenReport stDocName, acNormal
151 Else
152 If [Forms]![MENU2]![Marco22] = 9 Then
153     stDocName = "HORARIOS"
154     DoCmd.OpenReport stDocName, acNormal
155 Exit_Alternar25_Click:
156     Exit Sub
157
158 Err_Alternar25_Click:
159     MsgBox Err.Description
160     Resume Exit_Alternar25_Click
161 End If
162 End If
163 End If
164 End If
165 End If
166 End If
167 End If
168 End If
169 End If
170 End Sub
171
172 Private Sub Marco7_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
173 If Marco7 = 1 Then
174     JORNADA = "DIURNA"
175 Else
176 If Marco7 = 2 Then
177     JORNADA = "NOCTURNA"
178 End If
179 End If
180
181
182 End Sub
183 Private Sub Comando22_Click()
184 On Error GoTo Err_Comando22_Click
185
186     Dim stDocName As String
187
188     stDocName = "LISTA DE ALUMNOS POR ESCUELA"
189     DoCmd.OpenReport stDocName, acPreview
190
191 Exit_Comando22_Click:
192     Exit Sub
193
194 Err_Comando22_Click:
195     MsgBox Err.Description
196     Resume Exit_Comando22_Click
197
198 End Sub
199 Private Sub Comando24_Click()
```

```
200 On Error GoTo Err_Comando24_Click
201
202     Dim stDocName As String
203
204     stDocName = "LISTA DE ALUMNOS POR ESCUELA"
205     DoCmd.OpenReport stDocName, acNormal
206
207 Exit_Comando24_Click:
208     Exit Sub
209
210 Err_Comando24_Click:
211     MsgBox Err.Description
212     Resume Exit_Comando24_Click
213
214 End Sub
215 Private Sub Comando28_Click()
216 On Error GoTo Err_Comando28_Click
217
218
219     DoCmd.Close
220
221 Exit_Comando28_Click:
222     Exit Sub
223
224 Err_Comando28_Click:
225     MsgBox Err.Description
226     Resume Exit_Comando28_Click
227
228 End Sub
```

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Form_GRUPOS"
2 Attribute VB_Creatable = True
3 Attribute VB_PredeclaredId = True
4 Attribute VB_Exposed = False
5 Option Compare Database
6 Option Explicit
7
8 Private Sub Comando14_Click()
9 On Error GoTo Err_Comando14_Click
10
11
12     DoCmd.GoToRecord , , acNewRec
13
14 Exit_Comando14_Click:
15     Exit Sub
16
17 Err_Comando14_Click:
18     MsgBox Err.Description
19     Resume Exit_Comando14_Click
20
21 End Sub
22 Private Sub Comando15_Click()
23 On Error GoTo Err_Comando15_Click
24
25
26     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acRecordsMenu, acSaveRecord, , acMenuVer70
27
28 Exit_Comando15_Click:
29     Exit Sub
30
31 Err_Comando15_Click:
32     MsgBox Err.Description
33     Resume Exit_Comando15_Click
34
35 End Sub
36 Private Sub Comando16_Click()
37 On Error GoTo Err_Comando16_Click
38
39
40     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 8, , acMenuVer70
41     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 6, , acMenuVer70
42
43 Exit_Comando16_Click:
44     Exit Sub
45
46 Err_Comando16_Click:
```

```
47     MsgBox Err.Description
48     Resume Exit_Comando16_Click
49
50 End Sub
51 Private Sub Comando17_Click()
52 On Error GoTo Err_Comando17_Click
53
54
55     Screen.PreviousControl.SetFocus
56     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 10, , acMenuVer70
57
58 Exit_Comando17_Click:
59     Exit Sub
60
61 Err_Comando17_Click:
62     MsgBox Err.Description
63     Resume Exit_Comando17_Click
64
65 End Sub
66 Private Sub Comando18_Click()
67 On Error GoTo Err_Comando18_Click
68
69
70     DoCmd.GoToRecord , , acFirst
71
72 Exit_Comando18_Click:
73     Exit Sub
74
75 Err_Comando18_Click:
76     MsgBox Err.Description
77     Resume Exit_Comando18_Click
78
79 End Sub
80 Private Sub Comando19_Click()
81 On Error GoTo Err_Comando19_Click
82
83
84     DoCmd.GoToRecord , , acLast
85
86 Exit_Comando19_Click:
87     Exit Sub
88
89 Err_Comando19_Click:
90     MsgBox Err.Description
91     Resume Exit_Comando19_Click
92
93 End Sub
94 Private Sub Comando22_Click()
95 On Error GoTo Err_Comando22_Click
96
97
```

```
98     DoCmd.GoToRecord , , acPrevious
99
100  Exit_Comando22_Click:
101     Exit Sub
102
103  Err_Comando22_Click:
104     MsgBox Err.Description
105     Resume Exit_Comando22_Click
106
107  End Sub
108  Private Sub Comando23_Click()
109  On Error GoTo Err_Comando23_Click
110
111
112     DoCmd.GoToRecord , , acNext
113
114  Exit_Comando23_Click:
115     Exit Sub
116
117  Err_Comando23_Click:
118     MsgBox Err.Description
119     Resume Exit_Comando23_Click
120
121  End Sub
122  Private Sub Comando24_Click()
123  On Error GoTo Err_Comando24_Click
124
125
126     DoCmd.Close
127
128  Exit_Comando24_Click:
129     Exit Sub
130
131  Err_Comando24_Click:
132     MsgBox Err.Description
133     Resume Exit_Comando24_Click
134
135  End Sub
```

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Form_Inicio"
2 Attribute VB_Creatable = True
3 Attribute VB_PredeclaredId = True
4 Attribute VB_Exposed = False
5 Option Compare Database
6 Option Explicit
7
8 Private Sub Comandol4_Click()
9 On Error GoTo Err_Comandol4_Click
10
11     Dim stDocName As String
12     Dim stLinkCriteria As String
13
14     stDocName = "MENU"
15     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
16
17 Exit_Comandol4_Click:
18     Exit Sub
19
20 Err_Comandol4_Click:
21     MsgBox Err.Description
22     Resume Exit_Comandol4_Click
23
24 End Sub
```

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Form_MATERIAS"
2 Attribute VB_Creatable = True
3 Attribute VB_PredeclaredId = True
4 Attribute VB_Exposed = False
5 Option Compare Database
6 Option Explicit
7
8 Private Sub Comando12_Click()
9 On Error GoTo Err_Comando12_Click
10
11
12     DoCmd.GoToRecord , , acNewRec
13
14 Exit_Comando12_Click:
15     Exit Sub
16
17 Err_Comando12_Click:
18     MsgBox Err.Description
19     Resume Exit_Comando12_Click
20
21 End Sub
22 Private Sub Comando13_Click()
23 On Error GoTo Err_Comando13_Click
24
25
26     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acRecordsMenu, acSaveRecord, , acMenuVer70
27
28 Exit_Comando13_Click:
29     Exit Sub
30
31 Err_Comando13_Click:
32     MsgBox Err.Description
33     Resume Exit_Comando13_Click
34
35 End Sub
36 Private Sub Comando14_Click()
37 On Error GoTo Err_Comando14_Click
38
39
40     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 8, , acMenuVer70
41     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 6, , acMenuVer70
42
43 Exit_Comando14_Click:
44     Exit Sub
45
46 Err_Comando14_Click:
```

```
47     MsgBox Err.Description
48     Resume Exit_Comando14_Click
49
50 End Sub
51 Private Sub Comando15_Click()
52 On Error GoTo Err_Comando15_Click
53
54
55     Screen.PreviousControl.SetFocus
56     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 10, , acMenuVer70
57
58 Exit_Comando15_Click:
59     Exit Sub
60
61 Err_Comando15_Click:
62     MsgBox Err.Description
63     Resume Exit_Comando15_Click
64
65 End Sub
66 Private Sub Comando16_Click()
67 On Error GoTo Err_Comando16_Click
68
69
70     DoCmd.GoToRecord , , acFirst
71
72 Exit_Comando16_Click:
73     Exit Sub
74
75 Err_Comando16_Click:
76     MsgBox Err.Description
77     Resume Exit_Comando16_Click
78
79 End Sub
80 Private Sub Comando17_Click()
81 On Error GoTo Err_Comando17_Click
82
83
84     DoCmd.GoToRecord , , acLast
85
86 Exit_Comando17_Click:
87     Exit Sub
88
89 Err_Comando17_Click:
90     MsgBox Err.Description
91     Resume Exit_Comando17_Click
92
93 End Sub
94 Private Sub Comando18_Click()
95 On Error GoTo Err_Comando18_Click
96
97
```

```
98     DoCmd.GoToRecord , , acPrevious
99
100  Exit_Comando18_Click:
101     Exit Sub
102
103  Err_Comando18_Click:
104     MsgBox Err.Description
105     Resume Exit_Comando18_Click
106
107  End Sub
108  Private Sub Comando19_Click()
109  On Error GoTo Err_Comando19_Click
110
111
112     DoCmd.GoToRecord , , acNext
113
114  Exit_Comando19_Click:
115     Exit Sub
116
117  Err_Comando19_Click:
118     MsgBox Err.Description
119     Resume Exit_Comando19_Click
120
121  End Sub
122  Private Sub Comando20_Click()
123  On Error GoTo Err_Comando20_Click
124
125
126     DoCmd.Close
127
128  Exit_Comando20_Click:
129     Exit Sub
130
131  Err_Comando20_Click:
132     MsgBox Err.Description
133     Resume Exit_Comando20_Click
134
135  End Sub
```

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Form_MATERIAS1"
2 Attribute VB_Creatable = True
3 Attribute VB_PredeclaredId = True
4 Attribute VB_Exposed = False
5 Option Compare Database
6 Option Explicit
7
8 Private Sub CODIGOM_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
9 Alternar30 = CODIGOM
10 End Sub
11
12 Private Sub Comando10_Click()
13 On Error GoTo Err_Comando10_Click
14
15
16     DoCmd.GoToRecord , , acPrevious
17
18 Exit_Comando10_Click:
19     Exit Sub
20
21 Err_Comando10_Click:
22     MsgBox Err.Description
23     Resume Exit_Comando10_Click
24
25 End Sub
26 Private Sub Comando11_Click()
27 On Error GoTo Err_Comando11_Click
28
29
30     DoCmd.GoToRecord , , acNext
31
32 Exit_Comando11_Click:
33     Exit Sub
34
35 Err_Comando11_Click:
36     MsgBox Err.Description
37     Resume Exit_Comando11_Click
38
39 End Sub
40 Private Sub Comando16_Click()
41 On Error GoTo Err_Comando16_Click
42
43
44     DoCmd.Close
45
46 Exit_Comando16_Click:
```

```
47     Exit Sub
48
49 Err_Comando16_Click:
50     MsgBox Err.Description
51     Resume Exit_Comando16_Click
52
53 End Sub
54
55 Private Sub JORNADA_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
56 Alternar30 = JORNADA
57 End Sub
58
59 Private Sub ORDNIVEL_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
60 Alternar30 = ORDNIVEL
61 End Sub
62 Private Sub Comando31_Click()
63 On Error GoTo Err_Comando31_Click
64
65
66     DoCmd.Close
67
68 Exit_Comando31_Click:
69     Exit Sub
70
71 Err_Comando31_Click:
72     MsgBox Err.Description
73     Resume Exit_Comando31_Click
74
75 End Sub
76 Private Sub Comando33_Click()
77 On Error GoTo Err_Comando33_Click
78
79
80     DoCmd.Close
81
82 Exit_Comando33_Click:
83     Exit Sub
84
85 Err_Comando33_Click:
86     MsgBox Err.Description
87     Resume Exit_Comando33_Click
88
89 End Sub
```

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Form_MENU"
2 Attribute VB_Creatable = True
3 Attribute VB_PredeclaredId = True
4 Attribute VB_Exposed = False
5 Option Compare Database
6 Option Explicit
7
8 Private Sub Comando7_Click()
9 On Error GoTo Err_Comando7_Click
10
11     Dim stDocName As String
12     Dim stLinkCriteria As String
13
14     stDocName = "MENU1"
15     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
16
17 Exit_Comando7_Click:
18     Exit Sub
19
20 Err_Comando7_Click:
21     MsgBox Err.Description
22     Resume Exit_Comando7_Click
23
24 End Sub
25 Private Sub Comando26_Click()
26 On Error GoTo Err_Comando26_Click
27
28     Dim stDocName As String
29     Dim stLinkCriteria As String
30
31     stDocName = "MENU2"
32     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
33
34 Exit_Comando26_Click:
35     Exit Sub
36
37 Err_Comando26_Click:
38     MsgBox Err.Description
39     Resume Exit_Comando26_Click
40
41 End Sub
42 Private Sub Comando27_Click()
43 On Error GoTo Err_Comando27_Click
44
45     Dim stDocName As String
46     Dim stLinkCriteria As String
```

```
47
48     stDocName = "MENU3"
49     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
50
51 Exit_Comando27_Click:
52     Exit Sub
53
54 Err_Comando27_Click:
55     MsgBox Err.Description
56     Resume Exit_Comando27_Click
57
58 End Sub
59 Private Sub Comando28_Click()
60 On Error GoTo Err_Comando28_Click
61
62
63     DoCmd.Close
64
65 Exit_Comando28_Click:
66     Exit Sub
67
68 Err_Comando28_Click:
69     MsgBox Err.Description
70     Resume Exit_Comando28_Click
71
72 End Sub
73 Private Sub Comando29_Click()
74 On Error GoTo Err_Comando29_Click
75
76
77     DoCmd.Quit
78
79 Exit_Comando29_Click:
80     Exit Sub
81
82 Err_Comando29_Click:
83     MsgBox Err.Description
84     Resume Exit_Comando29_Click
85
86 End Sub
```

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Form_MENU1"
2 Attribute VB_Creatable = True
3 Attribute VB_PredeclaredId = True
4 Attribute VB_Exposed = False
5 Option Compare Database
6 Option Explicit
7
8 Private Sub Comando2_Click()
9 On Error GoTo Err_Comando2_Click
10
11     Dim stDocName As String
12     Dim stLinkCriteria As String
13
14     stDocName = "FACULTAD"
15     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
16
17 Exit_Comando2_Click:
18     Exit Sub
19
20 Err_Comando2_Click:
21     MsgBox Err.Description
22     Resume Exit_Comando2_Click
23
24 End Sub
25 Private Sub Comando3_Click()
26 On Error GoTo Err_Comando3_Click
27
28     Dim stDocName As String
29     Dim stLinkCriteria As String
30
31     stDocName = "FACULTAD"
32     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
33
34 Exit_Comando3_Click:
35     Exit Sub
36
37 Err_Comando3_Click:
38     MsgBox Err.Description
39     Resume Exit_Comando3_Click
40
41 End Sub
42 Private Sub Comando4_Click()
43 On Error GoTo Err_Comando4_Click
44
45     Dim stDocName As String
46     Dim stLinkCriteria As String
```

```
47
48     stDocName = "MATERIAS"
49     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
50
51 Exit_Comando4_Click:
52     Exit Sub
53
54 Err_Comando4_Click:
55     MsgBox Err.Description
56     Resume Exit_Comando4_Click
57
58 End Sub
59 Private Sub Comando5_Click()
60 On Error GoTo Err_Comando5_Click
61
62     Dim stDocName As String
63     Dim stLinkCriteria As String
64
65     stDocName = "GRUPOS"
66     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
67
68 Exit_Comando5_Click:
69     Exit Sub
70
71 Err_Comando5_Click:
72     MsgBox Err.Description
73     Resume Exit_Comando5_Click
74
75 End Sub
76 Private Sub Comando6_Click()
77 On Error GoTo Err_Comando6_Click
78
79     Dim stDocName As String
80     Dim stLinkCriteria As String
81
82     stDocName = "PROFESOR"
83     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
84
85 Exit_Comando6_Click:
86     Exit Sub
87
88 Err_Comando6_Click:
89     MsgBox Err.Description
90     Resume Exit_Comando6_Click
91
92 End Sub
93 Private Sub Comando7_Click()
94 On Error GoTo Err_Comando7_Click
95
96     Dim stDocName As String
97     Dim stLinkCriteria As String
```

```
98
99     stDocName = "ALUMNOS"
100     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
101
102 Exit_Comando7_Click:
103     Exit Sub
104
105 Err_Comando7_Click:
106     MsgBox Err.Description
107     Resume Exit_Comando7_Click
108
109 End Sub
110 Private Sub Comando8_Click()
111 On Error GoTo Err_Comando8_Click
112
113     Dim stDocName As String
114     Dim stLinkCriteria As String
115
116     stDocName = "MATERIAS1"
117     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
118
119 Exit_Comando8_Click:
120     Exit Sub
121
122 Err_Comando8_Click:
123     MsgBox Err.Description
124     Resume Exit_Comando8_Click
125
126 End Sub
127 Private Sub Comando9_Click()
128 On Error GoTo Err_Comando9_Click
129
130
131     DoCmd.Close
132
133 Exit_Comando9_Click:
134     Exit Sub
135
136 Err_Comando9_Click:
137     MsgBox Err.Description
138     Resume Exit_Comando9_Click
139
140 End Sub
141 Private Sub Comando10_Click()
142 On Error GoTo Err_Comando10_Click
143
144
145     DoCmd.Quit
146
147 Exit_Comando10_Click:
148     Exit Sub
```

```
149
150 Err_Comando10_Click:
151     MsgBox Err.Description
152     Resume Exit_Comando10_Click
153
154 End Sub
155 Private Sub Comando13_Click()
156 On Error GoTo Err_Comando13_Click
157
158     Dim stDocName As String
159     Dim stLinkCriteria As String
160
161     stDocName = "MATERIAS1"
162     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
163
164 Exit_Comando13_Click:
165     Exit Sub
166
167 Err_Comando13_Click:
168     MsgBox Err.Description
169     Resume Exit_Comando13_Click
170
171 End Sub
172 Private Sub Comando14_Click()
173 On Error GoTo Err_Comando14_Click
174
175     Dim stDocName As String
176     Dim stLinkCriteria As String
177
178     stDocName = "NOTAS1"
179     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
180
181 Exit_Comando14_Click:
182     Exit Sub
183
184 Err_Comando14_Click:
185     MsgBox Err.Description
186     Resume Exit_Comando14_Click
187
188 End Sub
```

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Form_MENU2"
2 Attribute VB_Creatable = True
3 Attribute VB_PredeclaredId = True
4 Attribute VB_Exposed = False
5 Option Compare Database
6 Option Explicit
7
8 Private Sub Comando3_Click()
9 On Error GoTo Err_Comando3_Click
10
11     Dim stDocName As String
12
13     stDocName = "LISTA DE ALUMNOS POR NIVEL"
14     DoCmd.OpenReport stDocName, acPreview
15
16 Exit_Comando3_Click:
17     Exit Sub
18
19 Err_Comando3_Click:
20     MsgBox Err.Description
21     Resume Exit_Comando3_Click
22
23 End Sub
24 Private Sub Comando4_Click()
25 On Error GoTo Err_Comando4_Click
26
27
28     DoCmd.Close
29
30 Exit_Comando4_Click:
31     Exit Sub
32
33 Err_Comando4_Click:
34     MsgBox Err.Description
35     Resume Exit_Comando4_Click
36
37 End Sub
38 Private Sub Comando5_Click()
39 On Error GoTo Err_Comando5_Click
40
41
42     DoCmd.Quit
43
44 Exit_Comando5_Click:
45     Exit Sub
46
```

```
47 Err_Comando5_Click:
48     MsgBox Err.Description
49     Resume Exit_Comando5_Click
50
51 End Sub
52 Private Sub Comando6_Click()
53 On Error GoTo Err_Comando6_Click
54
55     Dim stDocName As String
56
57     stDocName = "LISTA DE ALUMNOS POR ESCUELA"
58     DoCmd.OpenReport stDocName, acPreview
59
60 Exit_Comando6_Click:
61     Exit Sub
62
63 Err_Comando6_Click:
64     MsgBox Err.Description
65     Resume Exit_Comando6_Click
66
67 End Sub
68 Private Sub Comando7_Click()
69 On Error GoTo Err_Comando7_Click
70
71     Dim stDocName As String
72
73     stDocName = "LISTA DE MATERIAS POR NIVEL"
74     DoCmd.OpenReport stDocName, acPreview
75
76 Exit_Comando7_Click:
77     Exit Sub
78
79 Err_Comando7_Click:
80     MsgBox Err.Description
81     Resume Exit_Comando7_Click
82
83 End Sub
84 Private Sub Comando8_Click()
85 On Error GoTo Err_Comando8_Click
86
87     Dim stDocName As String
88
89     stDocName = "LISTA DE MATERIAS POR ESCUELA"
90     DoCmd.OpenReport stDocName, acPreview
91
92 Exit_Comando8_Click:
93     Exit Sub
94
95 Err_Comando8_Click:
96     MsgBox Err.Description
97     Resume Exit_Comando8_Click
```

```
98
99 End Sub
100 Private Sub Comando9_Click()
101 On Error GoTo Err_Comando9_Click
102
103     Dim stDocName As String
104
105     stDocName = "LISTA DE PROFESORES POR ESCUELA"
106     DoCmd.OpenReport stDocName, acPreview
107
108 Exit_Comando9_Click:
109     Exit Sub
110
111 Err_Comando9_Click:
112     MsgBox Err.Description
113     Resume Exit_Comando9_Click
114
115 End Sub
116 Private Sub Comando10_Click()
117 On Error GoTo Err_Comando10_Click
118
119     Dim stDocName As String
120
121     stDocName = "LISTA DE NOTAS POR MATERIA"
122     DoCmd.OpenReport stDocName, acPreview
123
124 Exit_Comando10_Click:
125     Exit Sub
126
127 Err_Comando10_Click:
128     MsgBox Err.Description
129     Resume Exit_Comando10_Click
130
131 End Sub
132 Private Sub Comando11_Click()
133 On Error GoTo Err_Comando11_Click
134
135     Dim stDocName As String
136
137     stDocName = "PASE DE AÑO"
138     DoCmd.OpenReport stDocName, acPreview
139
140 Exit_Comando11_Click:
141     Exit Sub
142
143 Err_Comando11_Click:
144     MsgBox Err.Description
145     Resume Exit_Comando11_Click
146
147 End Sub
148 Private Sub Comando12_Click()
```

```
149 On Error GoTo Err_Comando12_Click
150
151     Dim stDocName As String
152     Dim stLinkCriteria As String
153
154     stDocName = "FREPORTES"
155     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
156
157 Exit_Comando12_Click:
158     Exit Sub
159
160 Err_Comando12_Click:
161     MsgBox Err.Description
162     Resume Exit_Comando12_Click
163
164 End Sub
```

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Form_NOTAS1"
2 Attribute VB_Creatable = True
3 Attribute VB_PredeclaredId = True
4 Attribute VB_Exposed = False
5 Option Compare Database
6 Option Explicit
7
8
9
10 Private Sub Marco48_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
11 If Marco48 = 1 Then
12 JORNADA = "DIURNA"
13 Else
14 If Marco48 = 2 Then
15 JORNADA = "NOCTURNA"
16 End If
17 End If
18 End Sub
19
20 Private Sub Comando24_Click()
21 On Error GoTo Err_Comando24_Click
22
23
24 DoCmd.GoToRecord , , acPrevious
25
26 Exit_Comando24_Click:
27 Exit Sub
28
29 Err_Comando24_Click:
30 MsgBox Err.Description
31 Resume Exit_Comando24_Click
32
33 End Sub
34 Private Sub Comando25_Click()
35 On Error GoTo Err_Comando25_Click
36
37
38 DoCmd.GoToRecord , , acNext
39
40 Exit_Comando25_Click:
41 Exit Sub
42
43 Err_Comando25_Click:
44 MsgBox Err.Description
45 Resume Exit_Comando25_Click
46
```

```
47 End Sub
48 Private Sub Comando31_Click()
49 On Error GoTo Err_Comando31_Click
50
51
52     Screen.PreviousControl.SetFocus
53     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 10, , acMenuVer70
54
55 Exit_Comando31_Click:
56     Exit Sub
57
58 Err_Comando31_Click:
59     MsgBox Err.Description
60     Resume Exit_Comando31_Click
61
62 End Sub
63 Private Sub Comando45_Click()
64 On Error GoTo Err_Comando45_Click
65
66     Dim stDocName As String
67     Dim stLinkCriteria As String
68
69     stDocName = "MATERIAS1"
70     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
71
72 Exit_Comando45_Click:
73     Exit Sub
74
75 Err_Comando45_Click:
76     MsgBox Err.Description
77     Resume Exit_Comando45_Click
78
79 End Sub
80 Private Sub Comando63_Click()
81 On Error GoTo Err_Comando63_Click
82
83
84     DoCmd.Close
85
86 Exit_Comando63_Click:
87     Exit Sub
88
89 Err_Comando63_Click:
90     MsgBox Err.Description
91     Resume Exit_Comando63_Click
92
93 End Sub
```

**Código**

```
1 Attribute VB_Name = "Form_PROFESOR"
2 Attribute VB_Creatable = True
3 Attribute VB_PredeclaredId = True
4 Attribute VB_Exposed = False
5 Option Compare Database
6 Option Explicit
7
8 Private Sub CODIGOP_BeforeUpdate(Cancel As Integer)
9 Alternar242 = CODIGOP
10 Alternar244 = CODIGOP
11 End Sub
12
13 Private Sub Comando32_Click()
14 On Error GoTo Err_Comando32_Click
15
16
17     DoCmd.GoToRecord , , acNewRec
18
19 Exit_Comando32_Click:
20     Exit Sub
21
22 Err_Comando32_Click:
23     MsgBox Err.Description
24     Resume Exit_Comando32_Click
25
26 End Sub
27 Private Sub Comando33_Click()
28 On Error GoTo Err_Comando33_Click
29
30
31     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acRecordsMenu, acSaveRecord, , acMenuVer70
32
33 Exit_Comando33_Click:
34     Exit Sub
35
36 Err_Comando33_Click:
37     MsgBox Err.Description
38     Resume Exit_Comando33_Click
39
40 End Sub
41 Private Sub Comando34_Click()
42 On Error GoTo Err_Comando34_Click
43
44
45     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 8, , acMenuVer70
46     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 6, , acMenuVer70
```

```
47
48 Exit_Comando34_Click:
49     Exit Sub
50
51 Err_Comando34_Click:
52     MsgBox Err.Description
53     Resume Exit_Comando34_Click
54
55 End Sub
56 Private Sub Comando35_Click()
57 On Error GoTo Err_Comando35_Click
58
59
60     Screen.PreviousControl.SetFocus
61     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 10, , acMenuVer70
62
63 Exit_Comando35_Click:
64     Exit Sub
65
66 Err_Comando35_Click:
67     MsgBox Err.Description
68     Resume Exit_Comando35_Click
69
70 End Sub
71 Private Sub Comando36_Click()
72 On Error GoTo Err_Comando36_Click
73
74
75     DoCmd.GoToRecord , , acFirst
76
77 Exit_Comando36_Click:
78     Exit Sub
79
80 Err_Comando36_Click:
81     MsgBox Err.Description
82     Resume Exit_Comando36_Click
83
84 End Sub
85 Private Sub Comando37_Click()
86 On Error GoTo Err_Comando37_Click
87
88
89     DoCmd.GoToRecord , , acLast
90
91 Exit_Comando37_Click:
92     Exit Sub
93
94 Err_Comando37_Click:
95     MsgBox Err.Description
96     Resume Exit_Comando37_Click
97
```

```
129
130
131     DoCmd.Close
132
133 Exit_Comando40_Click:
134     Exit Sub
135
136 Err_Comando40_Click:
137     MsgBox Err.Description
138     Resume Exit_Comando40_Click
139
140 End Sub
141 Private Sub Comando220_Click()
142 On Error GoTo Err_Comando220_Click
143
144     Dim stDocName As String
145     Dim stLinkCriteria As String
146
147     stDocName = "GRUPOS"
148
```

```
149     stLinkCriteria = "[CODIGOP]=" & "" & Me![CODIGOP] & ""
150     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
151
152 Exit_Comando220_Click:
153     Exit Sub
154
155 Err_Comando220_Click:
156     MsgBox Err.Description
157     Resume Exit_Comando220_Click
158
159 End Sub
160 Private Sub Comando221_Click()
161 On Error GoTo Err_Comando221_Click
162
163     Dim stDocName As String
164     Dim stLinkCriteria As String
165
166     stDocName = "GRUPOS"
167
168     stLinkCriteria = "[CODIGOP]=" & "" & Me![CODIGOP] & ""
169     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
170
171 Exit_Comando221_Click:
172     Exit Sub
173
174 Err_Comando221_Click:
175     MsgBox Err.Description
176     Resume Exit_Comando221_Click
177
178 End Sub
179 Private Sub Comando222_Click()
180 On Error GoTo Err_Comando222_Click
181
182     Dim stDocName As String
183     Dim stLinkCriteria As String
184
185     stDocName = "GRUPOS"
186     DoCmd.OpenForm stDocName, , , stLinkCriteria
187
188 Exit_Comando222_Click:
189     Exit Sub
190
191 Err_Comando222_Click:
192     MsgBox Err.Description
193     Resume Exit_Comando222_Click
194
195 End Sub
196 Private Sub Comando223_Click()
197 On Error GoTo Err_Comando223_Click
198
199     Dim stDocName As String
```

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Form_PROFESOR1"
2 Attribute VB_Creatable = True
3 Attribute VB_PredeclaredId = True
4 Attribute VB_Exposed = False
5 Option Compare Database
6 Option Explicit
7
8 Private Sub Comando6_Click()
9 On Error GoTo Err_Comando6_Click
10
11
12     DoCmd.GoToRecord , , acPrevious
13
14 Exit_Comando6_Click:
15     Exit Sub
16
17 Err_Comando6_Click:
18     MsgBox Err.Description
19     Resume Exit_Comando6_Click
20
21 End Sub
22 Private Sub Comando7_Click()
23 On Error GoTo Err_Comando7_Click
24
25
26     DoCmd.GoToRecord , , acNext
27
28 Exit_Comando7_Click:
29     Exit Sub
30
31 Err_Comando7_Click:
32     MsgBox Err.Description
33     Resume Exit_Comando7_Click
34
35 End Sub
36 Private Sub Comando8_Click()
37 On Error GoTo Err_Comando8_Click
38
39
40     DoCmd.Close
41
42 Exit_Comando8_Click:
43     Exit Sub
44
45 Err_Comando8_Click:
46     MsgBox Err.Description
```

```
47     Resume Exit_Comando8_Click
48
49 End Sub
50 Private Sub Comando13_Click()
51 On Error GoTo Err_Comando13_Click
52
53
54     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 8, , acMenuVer70
55     DoCmd.DoMenuItem acFormBar, acEditMenu, 6, , acMenuVer70
56
57 Exit_Comando13_Click:
58     Exit Sub
59
60 Err_Comando13_Click:
61     MsgBox Err.Description
62     Resume Exit_Comando13_Click
63
64 End Sub
```

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Form_Subformulario NOTAS1"  
2 Attribute VB_Creatable = True  
3 Attribute VB_PredeclaredId = True  
4 Attribute VB_Exposed = False  
5 Option Compare Database  
6 Option Explicit  
7  
8  
9 Private Sub PROMEDIO_BeforeUpdate(Cancel As Integer)  
10 If PROMEDIO >= 7 Then  
11 OBSERVACIONES = "GANA"  
12 End If  
13 End Sub
```

Código

```
1 Attribute VB_Name = "Inicio"
2 Option Compare Database
3 Option Explicit
4 ' Las funciones de este módulo son utilizadas en el formulario Inicio.
5
6 Function AbrirInicio() As Boolean
7 ' Muestra el formulario Inicio sólo si la base de datos no es ni un diseño
  principal ni una réplica.
8 ' Utilizado en la propiedad Al Abrir en el formulario Inicio.
9 On Error GoTo AbrirInicio_Err
10     If EsUnaRéplica() Then
11         ' La base de datos es un diseño principal o una réplica, por lo que
  cierra el
12         ' formulario Inicio antes de mostrarlo.
13         DoCmd.Close
14     Else
15         ' La base de datos no es ni un diseño principal ni una réplica, por lo
  que muestra el formulario Inicio.
16         ' Establece el valor de la casilla de verificación
  OcultarFormularioInicio utilizando el valor de
17         ' la propiedad StartupForm de la base de datos(especificada en el
  cuadro Mostrar el formulario
18         ' en el cuadro de diálogo Inicio).
19         If CurrentDb().Properties("StartupForm") = "Inicio" Then
20             ' El valor de la propiedad StartupForm es Inicio, por lo que
  desactiva la casilla
21             ' de verificación OcultarFormularioInicio.
22             Forms!Inicio!OcultarFormularioInicio = False
23         Else
24             ' El valor de la propiedad StartupForm no es Inicio, por lo que
  activa la casilla
25             ' de verificación OcultarFormularioInicio.
26             Forms!Inicio!OcultarFormularioInicio = True
27         End If
28     End If
29
30 AbrirInicio_Salir:
31     Exit Function
32
33 AbrirInicio_Err:
34     Const conPropiedadNoEncontrada = 3270
35     If Err = conPropiedadNoEncontrada Then
36         Forms!Inicio!OcultarFormularioInicio = True
37         Resume AbrirInicio_Salir
38     End If
39 End Function
40
41 Function OcultarFormularioInicio()
42 On Error GoTo OcultarFormularioInicio_Err
```

```
43 ' Utiliza el valor de la casilla de verificación OcultarFormularioInicio para
44 ' determinar el valor de
45 ' la propiedad StartupForm de la base de datos. (Este valor se
46 ' muestra en el cuadro Mostrar el formulario en el cuadro de diálogo Inicio).
47 ' Utilizado en la propiedad Al cerrar del formulario Inicio.
48 ' If Forms!Inicio!OcultarFormularioInicio Then
49     ' La casilla de verificación OcultarFormularioInicio está activada, por
50     ' lo que establece la propiedad StartupForm a (ninguno).
51     CurrentDb().Properties("StartupForm") = "(ninguno)"
52 Else
53     ' La casilla de verificación OcultarFormularioInicio está desactivada,
54     ' por lo que establece la propiedad StartupForm a Inicio.
55     CurrentDb().Properties("StartupForm") = "Inicio"
56 End If
57 Exit Function
58
59 OcultarFormularioInicio_Err:
60 Const conPropiedadNoEncontrada = 3270
61 If Err = conPropiedadNoEncontrada Then
62     Dim db As Database
63     Dim prop As Property
64     Set db = CurrentDb()
65     Set prop = db.CreateProperty("StartupForm", dbText, "Inicio")
66     db.Properties.Append prop
67 Resume Next
68 End If
69 End Function
70
71 Function CerrarFormulario()
72 ' Cierra el formulario Inicio.
73 ' Utilizado en la propiedad Al hacer clic del botón de comando Aceptar en el
74 ' formulario Inicio.
75 DoCmd.Close
76
77 End Function
78
79 Function EsUnaRéplica() As Boolean
80 On Error GoTo EsUnaRéplica_Err
81 ' Determina si la base de datos es un diseño principal o es una réplica.
82 ' Utilizado en la función AbrirInicio.
83
84 Dim binDevolverValor As Boolean
85
86 binDevolverValor = False
87 If CurrentDb().Properties("Replicable") = "T" Then
88     'El valor de la propiedad Replicable es T, por lo que la base de datos
89     ' es un diseño principal o una réplica.
90     binDevolverValor = True
91 Else
92     ' El valor de la propiedad Replicable no es T, por lo que la base de
93     ' datos no es un diseño principal
94     ' ni una réplica.
95     binDevolverValor = False
96 End If
```

```
90
91 EsUnaRéplica_Salir:
92     EsUnaRéplica = blnDevolverValor
93     Exit Function
94
95 EsUnaRéplica_Err:
96     Resume EsUnaRéplica_Salir
97 End Function
98
```

**FASE 4.4**

(Corridos del Sistema según anexos siguientes)



Generado a Sistema Escolastico Universidad  
Cooperativa de Colombia, realizada en  
Microsoft Access la cual incluye formularios, informes  
y otros objetos de Base de Datos, en ella se  
lleva un control eficiente de las Actividades  
Académicas de la Universidad Cooperativa de  
Colombia.

Todos los objetos de Sistema Escolastico U.C.C no  
están disponibles desde la ventana Base de datos.  
Para la ejecución de este Sistema haga clic en  
Aceptar y cerrará la pantalla de presentación.

Aceptar

NELLY RIOS P. y MARIANA OSORIO B.

Copyright ©

Ambato, Diciembre de 1997

Se autoriza el uso de este programa: Universidad Cooperativa de Colombia



<< MENU - MODULO DE MATRICULAS >>

Modulo de Matriculas:

Facultad	Matrías
Profesiones	Alumnos
Notas	
Salir a Presentación	
Salir de Matriculas Areas	



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**

Menu de Inicio:

Modulo de Matriculas
Modulo de Reportes
Cartas Inmatriculados
Salir de Matriculas Areas

<< MENU DE REPORTES >>



Salir a Menú Reportes

Modulo de Reportes

- Alumnos por Escuela
- Alumnos por Nivel
- Alumnos por Escuela
- Alumnos por Nivel
- Notas por Alumno
- Profesores por Escuela
- Cuadro Calificaciones
- Horario por Curso y Materia

Salir a Presentación

Subsección  
Cursos para  
Inscripción

# << FORMULARIO DE FACULTAD >>

NUMERO DE ESCUELA:

1

NOMBRE DE LA ESCUELA:

ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

FACULTAD:

FAC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

DIRECTOR:

ING. MARCO VARGAS

SECRETARIA:

FECHA:

08-DE-97

SEMESTRE:

Octubre- Marzo

OBSERVACIONES:

# << FORMULARIO DE MATERIAS >>

CODIGO DE LA MATERIA:

ADM11

NUM. Y NOM. ESCUELA:

NOMBRE DE LA MATERIA:

ADMINISTRACION

NUMERO DE CREDITOS:

6

NIVEL:

1

OBSERVACIONES:

# << FORMULARIO DE PROFESORES >>

Nuevo

Eliminar

Buscar



Primero

Ultimo

Anterior

Siguiente

Cerrar

CODIGO DEL PROFESOR:	VAMA11	ESCUELA:	1	ADMINISTRACION DE NEGOCIOS
NOMBRES:	VARGAS MARCO	LUGAR DE NACIMIENTO:	AMBATO	
ECHA DE NACIMIENTO:		DIRECCION RESIDENCIA:		
TELEFONO:		EMPRESA DONDE TRABAJA:		
CARGO:		TELEFONO EMPRESA:		
PROFESION:		UNIVERSIDAD:		
ESPECIALIZACIONES:		OBSERVACIONES:		
SEXO:	<input checked="" type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO	MATERIAS A DICTAR:	Guardar	
		HORARIOS:		

## FORMULARIO DE MATERIAS A DICTAR

CODIGO DEL PROFESOR:	VAMA11
NOMBRE DEL PROFESOR:	VARGAS MARCO
NUMERO DE ESCUELA:	1

Escoge las Materias a Dictar

CODIGOP	CODIGOM
VAMA11	ADM11
VAMA11	ADM11

Cerrar Formulario

# << FORMULARIO DE HORARIOS >>

CODIGO DEL PROFESOR

VAMA11

CODIGO DE LA MATERIA

ADM11

INGRESE EL HORARIO

CODIGOP	CODIGOM	AULA	JORNADA	DIAS	HORAS
VAMA11	ADM11	1	DIURNA	LUNES	08 H 30 A 10 H 00

Eliminar

Anterior

Siguiente

Cerrar

# << FORMULARIO DE ALUMNOS >>

CODIGO DEL ALUMNO: <input type="text" value="11-MEPA1"/>		NOMBRES: <input type="text" value="MEDINA PATRICIO"/>	
NIVEL: <input type="text" value="1"/>	AULAS: <input type="text" value="1"/>	NUM. Y NOM. ESCUELA: <input type="text" value="1 ADMINISTRACION DE NEGOCIOS"/>	
NO. CIBRETA: <input type="text" value="0"/>		LUGAR DE NACIMIENTO: <input type="text" value="AMBIATO"/>	
FECHA DE NACIMIENTO: <input type="text"/>		FECHA DE INGRESO: <input type="text" value="09-06-97"/>	TELEFONO: <input type="text" value="0"/>
CIUDAD: <input type="text"/>		DIRECCION: <input type="text"/>	
JORNADA:	<input checked="" type="checkbox"/> DIURNA <input type="checkbox"/> NOCTURNA	SEXO:	<input checked="" type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO
TRABAJA:	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ESTADO CIVIL:	
EMPRESA: <input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/> SOLTERO <input type="checkbox"/> CASADO <input type="checkbox"/> OTROS	
OBSERVACIONES: <input type="text"/>		CARGO: <input type="text"/>	TELEFONO EMPRESA: <input type="text" value="0"/>
MATERIAS A SEGUIR: <input type="text" value="11"/>		DIRECCION EMPRESA: <input type="text"/>	
			<input type="button" value="Vaya previa Matricula Academica"/>

## FORMULARIO PARA INGRESO DE MATERIAS

CODIGO DEL ALUMNO: <input type="text" value="11-MEPA1"/>	NOMBRES DEL ALUMNO: <input type="text" value="MEDINA PATRICIO"/>				
NIVEL: <input type="text" value="1"/>	NUMERO DE ESCUELA: <input type="text" value="1"/>				
AULAS: <input type="text" value="1"/>	JORNADA: <input type="text" value="DIURNA"/>				
<input type="button" value="Ingreso de Materias"/>					
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">CODIGO A</th> <th style="padding: 5px;">CODIGO M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">11-MEPA1</td> <td style="padding: 5px;">ADM11</td> </tr> </tbody> </table>		CODIGO A	CODIGO M	11-MEPA1	ADM11
CODIGO A	CODIGO M				
11-MEPA1	ADM11				
<input type="button" value="Salir Formulario Alumnos"/>					
<input type="button" value="Vaya previa Descargamiento de Materias"/>					

# FORMULARIO DE SELECCION DE CURSO Y MATERIA PARA INGRESO DE NOTAS

NIVEL

JORNADA

DIURNA

AULA

NOCTURNA

NUMERO ESCUELA

CODIGO MATERIA

Ingreso de Notas



Cerrar Formulario

## FORMULARIO PARA INGRESO DE NOTAS

Numero de Escuela:  Nivel:   
 Código de la Materia:  Nombre de la Materia:   
 Jornada:  Aula:

### Ingreso de Notas

CODIGO	NOMBRES	I BIM	II BIM	FINAL	TOT	PROM	OBSERVACIONES	CHAB
11-MEP1	MEDINA PATRICIO	5	8	10	23	7.55	GANA	0



## FORMULARIO DE SELECCION PARA INFORMES

NIVEL:  AULA:  JORNADA:  DIURNA  NOCTURNA  
 NUMERO ESCUELA:   
 LISTA CODIGOS ALUMNOS:  CODIGOM:   
 DIGITE CODIGO ALUMNO:



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**  
SECCIONAL AMBATO - ECUADOR  
FAC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

**LISTA DE ALUMNOS POR ESCUELA  
ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

**NOMBRES DEL ALUMNO**

**NIVEL**

MEDINA PATRICIO

1



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**

**SECCIONAL AMBATO - ECUADOR  
FAC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

**LISTA DE ALUMNOS POR NIVEL**

**ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

**NUMERO DE ESCUELA:**

**NIVEL:**

**AULA:**

**JORNADA:** DIURNA

**NOMBRES DEL ALUMNO**

MEDINA PATRICIO

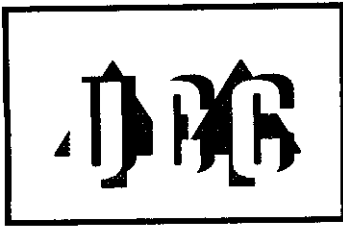


**UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA  
SECCIONAL AMBATO - ECUADOR  
FAC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

**LISTA DE MATERIAS POR ESCUELA**

**ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA MATERIA</b>	<b>CREDITOS</b>	<b>NIVEL</b>
ADM11	ADMINISTRACION	8	1



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA  
SECCIONAL AMBATO - ECUADOR  
FAC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

**LISTA DE MATERIAS POR NIVEL  
ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

NIVEL:

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA MATERIA</b>	<b>CREDITOS</b>
ADM11	ADMINISTRACION	8



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**  
SECCIONAL AMBATO - ECUADOR  
FAC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

**LISTA DE NOTAS POR NIVEL**

**ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

**NOMBRE DE LA MATERIA:** ADMINISTRACION

**NIVEL:** 1 **AULAS:** 1

**NOMBRE DEL PROFESOR:** VARGAS MARCO

**JORNADA:** DIURNA

<b>NOMBRES DEL ALUMNO</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>FINAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>HABILITACION</b>	<b>PROMEDIO:</b>	<b>OBSERVACION</b>
MEDINA PATRICIO	5	8	10	23	0	7.55	



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**  
SECCIONAL AMBATO - ECUADOR  
FAC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

**REPORTE SEMESTRAL DE NOTAS  
ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

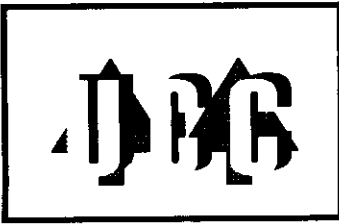
**NOMBRES DEL ALUMNO:** MEDINA PATRICIO

**SEMESTRE::** Octubre- Marzo

**NIVEL:** 1

**AULAS:** 1

<b>NOMBRE DE LA MATERIA</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>FINAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>HABILITACION</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
ADMINISTRACION	5	8	10	23	0	GANA



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**  
SECCIONAL AMBATO - ECUADOR  
FAC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

**LISTA DE PROFESORES POR ESCUELA  
ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

**SEMESTRE:** Octubre- Marzo

---

<b>CODIGO DEL PROFESOR</b>	<b>NOMBRE DEL PROFESOR</b>
VAMA11	VARGAS MARCO

**UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA  
SECCIONAL AMBATO - ECUADOR**

**CUADRO DE CALIFICACIONES I BIMESTRE, II BIMESTRE, FINAL Y HABILITACION**

**FAC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

**MATERIA: ADMINISTRACION**

**PROFESOR: VARGAS MARCO**

**ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

**NIVEL: 1**

**AULAS: 1**

**SEMESTRE: Octubre- Marzo**

<b>NOMINA DE ALUMNOS</b>	<b>I BIM</b>	<b>II BIM</b>	<b>FINAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>HABILITACION</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
MEDINA PATRICIO						

# **HORARIO DE CLASES**

**FAC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

Octubre- Marzo

## **ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

**NIVEL 1 AULAS: 1**

**JORNADA: DIURNA**

**MATERIA: ADMINISTRACION**

**CODIGO : ADM11**

**PROFESOR: VARGAS MARCO**

<b>HORAS</b>	<b>DIAS</b>
08 H 30 A 10 H 00	LUNES



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**  
SECCIONAL AMBATO - ECUADOR  
MATRICULA ACADEMICA

**INFORMACION PERSONAL**

**NOMBRES DEL ALUMNO:** MEDINA PATRICIO

**CODIGO DEL ALUMNO** 11-MEPA1

**No. LIBRETA:** 0

**FECHA DE NACIMIENTO:**

**LUGAR DE NACIMIENTO:** AMBATO

**CIUDAD:**

**DIRECCION:**

**ESTADO CIVIL:** SOLTERO

**TELEFONO:** 0

**SEXO:** MASCULINO

**INFORMACION LABORAL**

**TRABAJA:** SI

**EMPRESA:**

**CARGO:**

**TELEFONO EMPRESA:** 0

**DIRECCION EMPRESA:**

**OBSERVACIONES:**

**NUMEROF** 1

**NIVEL:** 1 **AULAS:** 1

**JORNADA:** DIURNA

**FACULTAD:** FAC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

**ESCUELA:** ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

**SEMESTRE:** Octubre- Marzo

**FECHA DE INGRESO:**

FIRMA DEL ESTUDIANTE

DPTO. REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**  
**SECCIONAL AMBATO - ECUADOR**  
**DILIGENCIAMIENTO DE MATRICULA**

**FACULTAD:** FAC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

**ESCUELA:** ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

**NOMBRES DEL ALUMNO:** MEDINA PATRICIO

**LUGAR DE NACIMIENTO:** AMBATO

**FECHA DE NACIMIENTO:**

**DIRECCION:**

**TELEFONO:** 0

**NIVEL:**  **AULAS:**

**SEMESTRE:** Octubre- Marzo

**CODIGO DEL ALUMNO:** 11-MEPA1

**ESTADO CIVIL:** SOLTERO

**No. LIBRETA:**

0

**CIUDAD:**

**NOMBRE DE LA MATERIA:**

**CODIGO**

**CREDITOS:**

ADMINISTRACION

ADM11

8

**TOTAL CREDITOS**

8

**VALOR MATRICULA**

**BECA**

**EXTRAORDINARIA**

**CARNET**

**TOTAL**

COORDINADORA DEL PROGRAMA (SELLO)

Vo. Bo.

Firma del Estudiante

Lunes 8 de Diciembre de 1997



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**  
SECCIONAL AMBATO - ECUADOR  
FAC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

**LISTA DE NOTAS POR NIVEL  
ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

**NOMBRE DE LA MATERIA:** ADMINISTRACION **NIVEL:** 1  
**JORNADA:** DIURNA **AULAS:** 1  
**NOMBRE DEL PROFESOR:** VARGAS MARCO

<b>NOMBRES DEL ALUMNO:</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>FINAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>PROMEDIO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>HABILITACION</b>
MEDINA PATRICIO	5	8	10	23	7.55	GANA	0

**ANEXOS**  
**DOCUMENTOS DEL CONTROL**  
**ACADEMICO**  
**DE LA**  
**UNIVERSIDAD COOPERATIVA**  
**DE**  
**COLOMBIA**

Anexo # 1.1

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
SECCIONAL AMBATO  
ECUADOR

CERTIFICADO MEDICO

La señorita *Karla Araus Paredez*  
ha cumplido con el requisito del examen médico  
y *SI* está apto para matricularse como alumno  
de la Institucion.

Diagnóstico: *Sana*

Recomendaciones:



Dra. Adriana Sarmiento C.  
Cód. Col. Médico # 626



# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

RECONOCIDA INSTITUCIONALMENTE COMO UNIVERSIDAD MEDIANTE RESOLUCION No. 24195 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 1983 DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

PEGAR FOTO AQUI

CREDENCIAL

## HOJA DE PRE- INSCRIPCION

ANTES DE DILIGENCIAR EL FORMULARIO POR FAVOR LEER CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES QUE APARECEN AL RESPALDO

No. \_\_\_\_\_

**JORNADA**  
 1  Diurna 2    
 3  Nocturna

1º. Apellido \_\_\_\_\_ 2º. Apellido \_\_\_\_\_ Nombres \_\_\_\_\_

ASPIRANTE (Marque x) \_\_\_\_\_

N  NUEVO  
 R  REINGRESO  
 T  TRANSFERENCIA  
 E  TRASLADO INTERNO  
 C  TRASLADO INTER-SECCIONAL

**PROGRAMA**

1  ECONOMIA 7  DERECHO 13  ECOM. DEL TRAN  
 2  ING. CIVIL 8  SOCIOLOGIA 14  EDUCACION INFA  
 3  ING. SISTEMAS 9  COMERCIO EXTER. 15  CONTADURIA PU  
 4  ING. ELECTRONICA 10  ADMON. EDUCATIVA 16  MERC. PROFESIO  
 5  ING. INDUSTRIAL 11  ADMON. DE EMPRESAS 17  AD. HOTELERA-TU  
 6  SICOLOGIA 12  ENFERMERIA 18  SEGUNDA OPCIO

### INFORMACION PERSONAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (Marque x) \_\_\_\_\_ C.C.  T.I.  C.E.  No. \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL (Marque x) Soltero  Casado  OTRO

LUGAR DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_ PAIS \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_ SEXO (Marque x)  
 Masculino  Femenino

LIBRETA MILITAR No. \_\_\_\_\_ DISTRITO MILITAR No. \_\_\_\_\_

### INFORMACION LABORAL

### DIRECCION PARA ENVIO DE CORRESPONDENCIA

Empresa \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Dpto. \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Dirección \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

ESTUDIO	TITULO RECIBIDO	COLEGIO O UNIVERSIDAD	(Marque x)			CIUDAD	DEPARTAMENTO	P
			Oficial	Privado	Cooperativo			
Bachillerato								
Técnico								
Tecnológica								
Profesional								

### INSCRIPCION

### PUNTAJE

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Recibo de ingreso No. \_\_\_\_\_

Periodo de Ingreso Sem. (I) (II) 1.9 \_\_\_\_\_

Firma del Aspirante \_\_\_\_\_

Examen de Admisión Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Sede \_\_\_\_\_ Aula \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

ICFES \_\_\_\_\_ Examen de Admisión

No. SNP \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

(Marque x) ADMITIDO  RECHAZADO  DECANO \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

No. CREDENCIAL \_\_\_\_\_

1º. Apellido \_\_\_\_\_ 2º. Apellido \_\_\_\_\_

Nombres \_\_\_\_\_

CC. N.º \_\_\_\_\_

PEGAR FOTO AQUI

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COL

No. CREDENCIAL \_\_\_\_\_

1º. Apellido \_\_\_\_\_ 2º. Apellido \_\_\_\_\_

Nombres \_\_\_\_\_

CC. N.º \_\_\_\_\_

PEGAR FOTO AQUI

## UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA (UCC)

SECCIONAL AMBATO-ECUADOR

## FORMULARIO DE INSCRIPCION

FACULTAD \_\_\_\_\_ ESCUELA \_\_\_\_\_  
 SEMESTRE \_\_\_\_\_ JORNADA \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

C.I. \_\_\_\_\_ LUGAR DE EXPEDICION \_\_\_\_\_ No. LIB. MILITAR \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_ LUGAR DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

No. DE INSCRIPCIONES A ESTA UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_ COLEGIO: PRIVADO \_\_\_\_\_ OFICIAL \_\_\_\_\_

DIRCC. DOMICILIO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ TELF. \_\_\_\_\_

DIRCC. TRABAJO \_\_\_\_\_ INSTITUCION \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_ TELF. \_\_\_\_\_ CARGO QUE DESEMPEÑA \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_ Vto. Bno. \_\_\_\_\_

## UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA (UCC)

SECCIONAL AMBATO-ECUADOR

## FORMULARIO DE INSCRIPCION

FACULTAD \_\_\_\_\_ ESCUELA \_\_\_\_\_  
 SEMESTRE \_\_\_\_\_ JORNADA \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

C.I. \_\_\_\_\_ LUGAR DE EXPEDICION \_\_\_\_\_ No. LIB. MILITAR \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_ LUGAR DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

No. DE INSCRIPCIONES A ESTA UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_ COLEGIO: PRIVADO \_\_\_\_\_ OFICIAL \_\_\_\_\_

DIRCC. DOMICILIO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ TELF. \_\_\_\_\_

DIRCC. TRABAJO \_\_\_\_\_ INSTITUCION \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_ TELF. \_\_\_\_\_ CARGO QUE DESEMPEÑA \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_ Vto. Bno. \_\_\_\_\_

*UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA*  
*Res. No. 24195 del 20 de diciembre de 1983 M.EN.*  
*SECCIONAL AMBATO*

*Ambato,.....*

*Sr. Dr.*

*Víctor Reinoso C.*

*RECTOR DE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA*

*SECCIONAL AMBATO*

*Presente.-*

*De mi consideración:*

*Yo, \_\_\_\_\_*

*portador de la C.I. No. \_\_\_\_\_ Bachiller graduado (a) en el colegio*

*\_\_\_\_\_ especialidad \_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_ en el año \_\_\_\_\_*

*solicito comedidamente se sirva autorizar la participación del suscrito (a) en el*  
*CURSO DE NIVELACION A LA UNIVERSIDAD, para el presente semestre octubre*  
*96 a marzo 97.*

*Atentamente,*

\_\_\_\_\_

Anexo # 4

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA UCC

Res. No. 24195 del 20 de Diciembre de 1.983 M.E.N.

SECCIONAL AMBATO - ECUADOR

---

## C E R T I F I C A

Que el Señor **ROBERTO JAVIER VIERA MAYORGA**  
aprobó el CURSO DE NIVELACION, en la Facultad de: ADMINISTRACION Y ECONOMIA SOLIDARIA, Escuela de: Administración de Negocios, realizado en la ciudad de Ambato, del 28 de Agosto al 6 de Octubre de 1.995.

Ambato, a 20 de octubre de 1.995



Dr. Adm. Victor Reinoso C.  
RECTOR UCC. ECUADOR

Anexo # 5

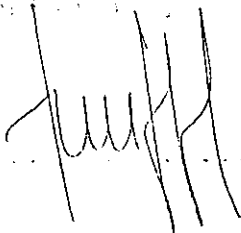
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA UCC  
SECCIONAL AMBATO-ECUADOR

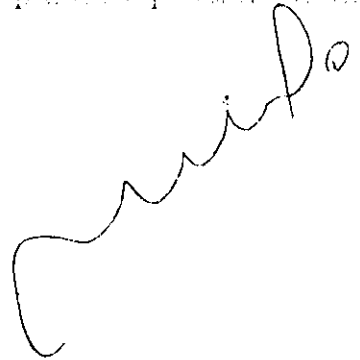
Objeto:

Dr. S. J.  
M. V. C. G.  
DIRECTOR DE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
SECCIONAL AMBATO-ECUADOR  
Ambato, Ecuador.

De la siguiente manera:

Yo, JUAN FRANCISCO COBO BRIZ.....  
presidencial de la C.I. No. 180225366-4....., al haber aprobado  
el Consejo de Nivelación, solicito comedidamente de sus autoridades  
de la Facultad de: Administración y Economía, Solidaria  
y de Ingeniería de Negocios....., para el primer curso





INFORMACION PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION  DE: \_\_\_\_\_

LIBRETA MILITAR N°  Lugar de expedición: \_\_\_\_\_

LIBRECORTA: \_\_\_\_\_ TELF: \_\_\_\_\_

BARRIO: \_\_\_\_\_ CDLA: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
DIA MES AÑO

LUGAR \_\_\_\_\_  
CANTON PROVINCIA

BACHILLER DEL COLEGIO: \_\_\_\_\_ AÑO DE GRADUACION: \_\_\_\_\_

OTROS ESTUDIOS: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: CASADO \_\_\_\_\_ SOLTERO \_\_\_\_\_ OTRO \_\_\_\_\_ GRUPO SANGUINEO: \_\_\_\_\_

INFORMACION LABORAL

EMPRESA O INSTITUCION: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ TELF: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

FACULTAD: \_\_\_\_\_

ESUELA: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

FECHA DE MATRICULA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
DPTO. REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO



Anexo # 8

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
SECCIONAL AMBATO

PAZ Y SALVO

FACULTAD \_\_\_\_\_  
ESCUELA \_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS \_\_\_\_\_  
SEMESTRE \_\_\_\_\_ JORNADA \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

D.A.R.C.	TESORERIA	COORD. ACAD.	BIBLIOTECA


UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
SECCIONAL AMBATO-ECUADOR

CERTIFICACION

A petición verbal de la parte interesada Sr. (ta) CORO PEREZ JUAN FRANCISCO  
alumno (a) de la Escuela de ADMINISTRACION DE NEGOCIOS  
primer semestre, paralelo B, tenemos a bien CERTIFICAR que no existe ni en  
cable a Tesorería, ni libros ni la Biblioteca.  
Es todo cuanto podemos certificar en honor a la verdad, pudiendo el (la) interesado (a)  
hacer uso del presente documento como a bien tuviere.

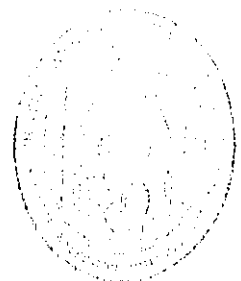
Ambato, 22 de Mayo de 1996

Atentamente,

  
Lic. Ana De la Torre P.  
TESORERA



  
Lic. Rosa Cecilia Carmona  
BIBLIOTECA ESCOLAR



BIBLIOTECA ESCOLAR

**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**  
**AMBATO**

Anexo # 10.11  
**REPORTE SEMESTRAL**  
**DE NOTAS**

<b>Nombre del Estudiante</b>		<b>Cédula</b>	<b>Código</b>
PAZMINO BARBA ALEXANDER MAURICIO		# 1802702298	3952050
<b>Facultad</b>	<b>Escuela</b>	<b>Período Académico</b>	<b>FECHA EXPEDICION</b> DIA MES AÑO
ADMINISTRACION ECON. SOLIDAR	FINANZAS	OCTUBRE 90- ABRIL 97	19/05/97

Código	Grupo	M A T E R I A	H/S	CALIFICACIONES			
				FINAL	HABILIT	DEFINITIVA EN LETRAS	OBS.
ADM35	331	ADMINISTRACION RECURSOS HUMANOS	3	7.6		SIETE,SEIS	
CON04	331	CONTABILIDAD DE COSTOS	4	9.0		NUEVE,CERO	
MAT05	331	ESTADISTICA I	4	6.3	10.0	DIEZ	
INF02	331	INFORMATICA II	2	7.3		SIETE,TRES	
HUM11	331	INGLES II	2	6.3	8.0	OCHO,CERO	
ECO03	331	MACROECONOMIA	3	5.6	10.0	DIEZ	
MAT03	331	MATEMATICAS FINANCIERA I	4	7.6		SIETE,SEIS	
ADM34	331	METODO SIMPLIFICACION DE TRABAJO	3	8.0		OCHO,CERO	

Materias Cursadas	Materias Canceladas	Materias Aprobadas	Materias Perdidas	Promedio Semestral	Promedio Acumulado	OBSERVACION

ORIGINAL ESTUDIANTE - COPIA REGISTRO Y CONTROL

**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**  
**AMBATO**

Anexo # 12  
**Certificado de Matrícula**

<b>Nombre del Estudiante</b>	<b>Cédula</b>	<b>Código</b>
CAICEDO JACOME YESENIA MARIANELA	# 502287048	3962006

<b>Facultad</b>	<b>Escuela</b>	<b>PERIODO ACADEMICO</b>	<b>FECHA EXPEDICION</b>
ADMINISTRACION Y ECON. SOLIDARIA	FINANZAS	MAYO - OTBRE 97	DIA MES AÑO 12-May-97

Código	Grupo	M A T E R I A	Créditos	H O R A R I O
MAT02	321	MATEMATICAS II	4	Lunes y Viernes de 7:30 a 9:00
HUM10	321	INGLES I	2	Lunes de 9:00 a 9:45 , Miércoles de 8:15 a 9:00
CON02	321	CONTABILIDAD II	4	Lunes y Miércoles de 10:15 a 11:45
ECO02	321	MICROECONOMIA	3	Martes de 7:30 9:00 , Miércoles de 9:00 a 9:45
ADM02	321	ADMINISTRACION II	3	Martes de 9:00 a 11:45
JUR03	321	LEY DE COMPANIAS	3	Miércoles de 7:30 a 8:15 , Jueves de 7:30 a 9:00
ADM38	321	ADMINISTRACION BANCARIA	3	Jueves de 9:00 a 11:45
INF01	321	INFORMATICA I	3	Viernes de 9:00 a 11:45

<b>Condición</b>	<b>Nivel</b>	<b>Créditos</b>	<b>DIRECCION ACTUAL</b>	<b>Teléfono</b>
N	2	25	Cdla. Andrés Bello - Latacunga	

FIRMA DEL ESTUDIANTE

FIRMA AUTORIZADA UNIVERSIDAD

ORIGINAL ESTUDIANTE - COPIA REGISTRO Y CONTROL

**Convenio Internacional Fundiempresa - UCC**  
**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**  
**SECCIONAL AMBATO - ECUADOR**

IP<sup>o</sup> 087 Por s/. 470 000

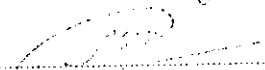
Recibi del Sr. Juan Francisco Alba

La cantidad de: cuatrocientos setenta mil

00/100 sucres

Por concepto de: Materiales - Laboratorio de computación  
y Pensión Mayo

El día Mayo de 1997

  
FUNDIEMPRESA

El Departamento de Admisión, Registro y Control Estudiantil (DARC) de la Universidad Cooperativa de Colombia UCC. Seccional Ambato-Ecuador, a petición verbal de la parte interesada y en forma legal Certifico que la Señorita:

**XIMENA ALEXANDRA TORRES DIER**

Alumna de la Escuela de Administración Financiera, Facultad "Administración y Economía Solidaria" está debidamente matriculada en el Primer Semestre, periodo Académico noviembre del 96 a abril del 97, según código 3962044 y se encuentra asistiendo normalmente a clases.

La presente certificación puede ser usada en la forma que creyere conveniente.

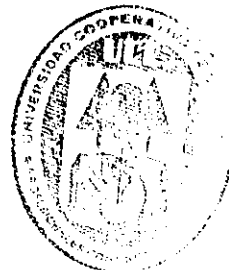
Ambato, noviembre 21 de 1.996

Atentamente,

Lo Certifico

Por

Tec. Jacqueline De la Torre V.  
DARC





UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
Seccional Ambato Ecuador

SOLICITUD

Ambato a, ..... de ..... 1997.

Sr. ....

.....  
DOCENTE UCC.

Presente.

De mi consideración.

De la manera más comedida, solicito se sirva realizar el ANALISIS COMPARATIVO entre los programas analíticos de nuestra universidad y el presentado por el señor ..... quien desea se considere la revalidación de la materia de ..... la misma que, de acuerdo a la documentación que se adjunta, ha sido aprobada en, .....

La conclusión a la que se permita llegar constituirá el parámetro fundamental para aceptar o negar la revalidación solicitada, la misma que sugiero se permita suscribirla al pie del presente documento.

Por la atención oportuna que se sirvan dar, expreso mi reconocimiento.

Atentamente.

Ing. Patricio Andrade G  
COORDINADOR ACADEMICO N.I.

Fecha de recepción: .....

Firma .....

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
Seccional Ambato Ecuador

**SOLICITUD**

Ambato a..... de ..... de 1997

Sres. ....

.....  
DOCENTES UCC.

Presente.

De mi consideración.

De la manera más comedida, solicito se sirvan realizar el análisis y la **RECALIFICACION** del examen de habilitación de la materia ..... correspondiente al señor ..... alumno del ..... semestre de la escuela de ..... para lo que me permito adjuntar la documentación correspondiente como es el examen y la solicitud del interesado.

La conclusión a la que se llegue, sugiero se permitan suscribir al pie del presente documento .

Por la atención oportuna que se sirvan dar, expreso mi reconocimiento.

Atentamente.

Ec. Marlon Vargas V.  
COORDINADOR ACADEMICO F. E.

Fecha de recepción: .....

Firma .....

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
Seccional Ambato, Ecuador

**SOLICITUD**

Ambato a..... de..... 2..... 1997

Sr. ....

.....  
DOCENTE UCC.

Presente.

De mi consideración.

De la manera más comedida, solicito se sirva receptor un EXAMEN DE SUFICIENCIA al señor estudiante....., quien desea se considere la revalidación por suficiencia de la materia de ..... sobre la que, el mencionado estudiante, dice haber cursado y por lo mismo tener el suficiente conocimiento.

La conclusión a la que se permita llegar constituirá el parámetro fundamental para aceptar o negar la revalidación solicitada, la misma que sugiero se permita suscribirla al pie del presente documento.

Por la atención oportuna que se sirvan dar, expreso mi reconocimiento.

Atentamente.

Ec. Marlon Vargas V.  
COORDINADOR ACADEMICO F. E.

Fecha de recepción: .....

Firma .....

**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**  
**SECCIONAL AMBATO**

**SOLICITUDES**

HOMOLOGACIONES		REINGRESO	
CARNETIZACION		CURSO DE VERANO	
CONTRACALIFICACION		RESERVA DE CUPO	

OTRA (S) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FACULTAD: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ CODIGO: \_\_\_\_\_

ASIGNATURA (S) \_\_\_\_\_

SEMESTRE: \_\_\_\_\_ JORNADA: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vto. Bno. COORDINACION ACADEMICA

**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**  
**SECCIONAL AMBATO**

**ADICION Y CANCELACION DE MATERIAS**

FECHA: \_\_\_\_\_

FACULTAD: \_\_\_\_\_

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ CODIGO: \_\_\_\_\_

SEMESTRE: \_\_\_\_\_ JORNADA: \_\_\_\_\_

CANCELACION DE: \_\_\_\_\_ CODIGO: \_\_\_\_\_

ADICION DE: \_\_\_\_\_ CODIGO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vto. Bno. COORDINACION ACADEMICA

**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
SECCIONAL AMBATO**

**AUTORIZACION DE CONVALIDACIONES**

FECHA	_____
FACULTAD	_____
ASIGNATURA	CODIGO: _____
ESTUDIANTE	CODIGO: _____
SEMESTRE	JORNADA: _____
PROFESOR AUTORIZADO:	_____
NOTA DE CONVALIDACION	EN NUMEROS: _____
	EN LETRAS: _____
_____	Vto.Bno. COORDINACION ACADEMICA
FIRMA DEL PROFESOR	

**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
SECCIONAL AMBATO**

**AUTORIZACION DE CONVALIDACIONES**

FECHA	_____
FACULTAD	_____
ASIGNATURA	CODIGO: _____
ESTUDIANTE	CODIGO: _____
SEMESTRE	JORNADA: _____
PROFESOR AUTORIZADO:	_____
NOTA DE CONVALIDACION	EN NUMEROS: _____
	EN LETRAS: _____
_____	Vto.Bno. COORDINACION ACADEMICA
FIRMA DEL PROFESOR	

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

SECCIONAL AMBATO

ANEXO # 10

ENTREGA DE NOTAS ADICIONALES POR: ARRASTRE \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_  
FACULTAD \_\_\_\_\_  
ASIGNATURA \_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE \_\_\_\_\_  
SEMESTRE \_\_\_\_\_ SECCION \_\_\_\_\_  
CALIFICACION EN LETRAS \_\_\_\_\_  
EN NUMEROS \_\_\_\_\_  
PROFESOR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROFESOR

\_\_\_\_\_  
VTO. BNO. COORD. ACADEMICO

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
SECCIONAL AVEGAO

ENTREGA DE NOTAS ADICIONALES POR: SUJETOS O Al.  
CORRECCION \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_  
FACULTAD \_\_\_\_\_  
ASIGNATURA \_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE \_\_\_\_\_  
SEMESTRE \_\_\_\_\_  
CALIFICACION EN LETRAS \_\_\_\_\_  
EN NUMEROS \_\_\_\_\_  
PROFESOR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROFESOR

\_\_\_\_\_  
MTO EN COORDINACION ACADÉMICA

**SE INVITA A LOS BACHILLERES DEL PAIS A SEGUIR LAS CARRERAS DEL FUTURO**

FACULTADES	ESCUELAS	DURACION	TITULOS
Administración y Economía Solidaria	Administración de Negocios	7 Semestres 10 Semestres	Lic. en Gestión de Marketing y Publicidad Ing. en Administración de Negocios con énfasis en Comercio Internacional
	Economía	7 Semestres 10 Semestres	Lic. en Economía y Ejecución de Presupuestos Empresariales Economista
	Administración Financiera	7 Semestres 10 Semestres	Lic. en Administración Bancaria e Instituciones Financieras Ingeniero en Finanzas
	Relaciones Industriales y Recursos Humanos	7 Semestres 10 Semestres	Lic. en Recursos Humanos y Capacitación Profesional Ing. en Relaciones Industriales y Recursos Humanos
Ciencias Básicas e Ingenierías	Ingeniería Industrial	7 Semestres 10 Semestres	Lic. en Gestión Industrial y Optimización del Trabajo Ing. Industrial
Jurisprudencia, Psicología y Desarrollo Comunitario	Derecho  (En Santo Domingo)	7 Semestres	Lic. en Ciencias Políticas y Sociales con énfasis en Informática Jurídica
		9 Semestres	Abogado
		11 Semestres	Doctor en Jurisprudencia
ESCUELA DE POST GRADO	Informática Jurídica Proyectos de Inversiones Derecho Procesal Penal Gerencia en Banca y Finanzas Otros	SEGUN POST GRADO ( A dictarse en Colombia y Ecuador )	Diplomado Especialistas Maestrías

**CURSO DE NIVELACION E INDUCCION A LA UNIVERSIDAD**

1. INSCRIPCIONES: Del 19 de Mayo al 31 de Julio
2. MATRICULAS DE NIVELACION: Del 4 al 22 de Agosto
3. COMIENZO DEL CURSO DE NIVELACION: Del 25 de Agosto al 26 de Septiembre.

**MATRICULAS PARA TODOS LOS SEMESTRES**

- ORDINARIAS: Del 29 de Septiembre al 10 de Octubre  
 EXTRAORDINARIAS: Del 13 al 24 de Octubre  
 INICIO DE CLASES: 13 de Octubre

**HORARIOS**

- SESION DIURNA: 07H30 - 12H00  
 SESION NOCTURNA: 18H30 - 22H30  
 ESPECIAL: De Lunes a Viernes de 7H00 - 08H30 y Sábados 08H00 - 12H00 - 14H00 - 18H00

**TITULOS**

La Universidad Cooperativa de Colombia otorgará los Títulos Profesionales de acuerdo a los Convenios Internacionales: Andrés Bello ( R.O. N° 563 , 8 Noviembre 1994 ).  
 Regional de Convalidación de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y el Caribe (R.O. N° 562, del 27 de Marzo 1978 ).  
 Convención entre Ecuador y Colombia sobre el Libre Ejercicio de Profesionales Liberales ( R.O. N° 334, del 1 de Abril 1897 ) que dice:  
 " Los Abogados, Médicos, Cirujanos, Ingenieros, Agrimensores y, en general, todas las personas que tengan título profesional conferido por los Tribunales de Justicia, Universidades y otras Corporaciones científicas de Colombia, serán admitidos al libre ejercicio de su profesión en el territorio de la República del Ecuador; y respectivamente los que hayan obtenido esos Títulos en el Ecuador, podrán hacerlos valer en Colombia, sin otro requisito que el de comprobar la autenticidad del documento y la identidad de la persona". Todos estos Convenios se encuentran vigentes en el Ecuador.

**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LOS MEJORES ESTUDIANTES DE LA UCC.**

- BECAS:**
- \* El 100% a los estudiantes que hayan obtenido las mas altas calificaciones por paralelos.
  - \* El 100% a los mejores egresados de los Colegios.
  - \* El 100% a los mejores deportistas de los Colegios.
  - \* Otros: De acuerdo a las actividades de desarrollo que vayan en beneficio de la UCC.

**PASANTIAS Y PRACTICAS ESTUDIANTILES**

Semestralmente un grupo de estudiantes conjuntamente con los padres de familia viajan a Colombia para observar empresas e instituciones ( con todos los gastos pagados por la UCC )  
 Prácticas y Pasantías en Colombia y Ecuador para adquirir conocimientos y experiencia en Gestión Empresarial.

**NOTA: LOS GRADUADOS COMO TECNICOS Y TECNOLOGOS TENDRAN UN TRATO ESPECIAL DE ACUERDO A LOS CONVENIOS INTERNACIONALES**

**DIRECCION E INFORMACION**

**AMBATO:**

Av. De las Américas 454 y Brasil ( Ingahurco ) - Telefax: 850920

**SANTO DOMINGO:**

Av. Río Toachi \* Edificio Coop. de Producción frente a los juzgados. Tifs: 751612 755243

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

*Seccional Abato - Ecuador*


## CRONOGRAMA DE ACTIVIDAD ACADEMICA

Semestre: **Mayo - Octubre de 1997.**

N°	ACTIVIDAD	Mes: <b>M A Y O</b> <b>J U N I O</b> <b>J U L I O</b>																			
		Semana:																			
		Día:																			
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
		5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4
1	Matriculas ordinarias .....																				
2	Matriculas extraordinarias .....																				
3	Inauguración del semestre .....																				
4	Clases 1° bimestre .....																				
5	Exámenes 1° bimestre .....																				
6	Cursos de complementación.....																				
7	Clases 2° bimestre .....																				
8	Exámenes 2° bimestre .....																				
9	Vacaciones, estudio libre.....																				
10	Exámenes finales.....																				
11	Vacaciones finales.....																				
12	Exámenes de habilitación.....																				
13	Seminarios de habilitación....																				
14	Cierre de semestre.....																				

..... Matriculas     
  .. Período de clases     
  ..... Período de exámenes     
  ..... Vacaciones

AGOSTO										SEPTIEMBRE										OCTUBRE																																							
01			11			22				20			00			11				12			22			00				11			12			22				00			03			70				22			47			31			
08			58			25				91			58			26				92			69			36				03			70			47				22			47			31													

 .... Exámenes y seminarios de habilitación

COORDINACION ACADEMICA - UCC

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

*Sucursal Ambato - Ecuador*

## PROGRAMA DE ACTIVIDAD ACADEMICA

Semestre: *Mayo - Octubre de 1997.*

N°	A C T I V I D A D	FECHA O PERIODO
1	Matriculas ordinarias .....	Del 28 de abril al 9 de mayo de 1997.
2	Matriculas extraordinarias .....	Del 12 al 23 de mayo de 1997.
3	Inauguración del semestre .....	El 12 de mayo de 1997.
4	Clases 1° bimestre .....	Del 12 de mayo al 27 de junio de 1997.
5	Exámenes 1° bimestre .....	Del 30 de junio al 8 de julio de 1997.
6	Cursos de complementación....	Del 9 al 11 de julio de 1997.
7	Clases 2° bimestre .....	Del 14 de julio al 29 de agosto de 1997.
8	Exámenes 2° bimestre .....	Del 01 al 9 de septiembre de 1997.
9	Vacaciones, estudio libre.....	Del 10 al 12 de septiembre de 1997.
10	Exámenes finales.....	Del 15 al 23 de septiembre de 1997.
11	Vacaciones finales.....	Del 24 de septiembre al 17 de octubre de 1997.
12	Exámenes de habilitación.....	Del 29 de septiembre al 3 de octubre de 1997.
13	Seminarios de habilitación.....	Del 29 de septiembre al 3 de octubre de 1997.
14	Cierre de semestre.....	El 17 de octubre.

COORDINACION ACADEMICA - U

**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**  
**CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESCUELA DE POSTGRADOS**

**ASPECTOS EVALUATIVOS SOBRE EL DESEMPEÑO PROFESIONAL DEL DOCENTE**

<b>FACULTAD :</b>	<b>PROFESOR :</b>	<b>ASIGNATURA :</b>	<b>SEMESTRE :</b>
-------------------	-------------------	---------------------	-------------------

**CLASIFICACION :** MALO : M      REGULAR : R      BUENO : B      EXCELENTE : E

**ASPECTOS ACADEMICOS**

<b>MOTIVACION Y PERTENENCIA</b>	LE ENTUSIASMA SU TRABAJO :	CONTRIBUYE A MANTENER EL BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD :	ASISTENCIA A EVENTOS EXTRACURRICULARES :	INTERES PARA MEJORAR SU TRABAJO :
	M   R   B   E	M   R   B   E	M   R   B   E	M   R   B   E
<b>RESPONSABILIDAD EN EL TRABAJO</b>	LA ASISTENCIA A SU TRABAJO ES :	CUMPLE CON LOS OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA :	LAS EVALUACIONES Y LA ENTREGA DE NOTAS ES :	INFORMA OPORTUNAMENTE SOBRE LAS DIFICULTADES PERSONALES Y DE GRUPO :
	M   R   B   E	M   R   B   E	M   R   B   E	M   R   B   E
<b>RELACIONES PERSONALES CON DECANATURA Y ESTUDIANTES</b>	HONESTIDAD PROFESIONAL :	LEALTAD CON LA FACULTAD :	RESPECTO CON LOS ESTUDIANTES DOCENTES Y DIRECTIVOS :	TOLERANCIA Y ACEPTACION DE OBJECIONES :
	M   R   B   E	M   R   B   E	M   R   B   E	M   R   B   E
<b>DESEMPEÑO PROFESIONAL</b>	PLANIFICACION DE CONTENIDOS :	INTERACCION CON EL GRUPO DISCENTE :	CAPACIDAD PEDAGOGICA Y METODOLOGIA :	CONOCIMIENTOS DE LAS AREAS DE LA CARRERA :
	M   R   B   E	M   R   B   E	M   R   B   E	M   R   B   E

FIRMA DECANO : \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**  
**CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESCUELA DE POSTGRADOS**

**ENCUESTA COMPONENTE DEL PROCESO DE EVALUACION DOCENTE**

por estudiante : La información que Usted consigna hace parte del proceso de Evaluación Docente y que semestralmente lo realiza la Universidad Cooperativa de Colombia, el fin de mejorar la calidad educativa. Sus respuestas son confidenciales y por ello le solicitamos la mayor veracidad posible.

**Instrucciones :** Señale únicamente las respuestas que sean más convenientes en cada aspecto y el grupo de estudiantes evaluadores debe estar de acuerdo en la calificación.

**ESCALA DE CALIFICACIONES :** MALO : M                      REGULAR : R                      BUENO : B                      EXCELENTE : E

**RECUERDE QUE :** PROFESOR Y ESTUDIANTE NO SON ANTOGONISTAS, SON COLABORADORES !

<b>FACULTAD :</b>	<b>SEMESTRE :</b>	<b>PROFESOR ( A ) :</b>	<b>ASGNATURA :</b>
-------------------	-------------------	-------------------------	--------------------

**NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS ESTUDIANTES EVALAUDORES :** \_\_\_\_\_

**ASPECTOS ACADEMICOS**

<b>PROCESOS DE COMUNICACION :</b>	<b>LA CLARIDAD DEL LENGUAJE QUE EMPLEA EL PROFESOR ES :</b>  M   R   B   E	<b>LA VOCALIZACION DE LOS TERMINOS UTILIZADOS EN LA EMISION DE LOS CONCEPTOS SE PUEDE VALORAR COMO :</b>  M   R   B   E	<b>EL USO DE LAS PALABRAS QUE CONFORMAN EL DISCURSO TEMATICO SOBRE LA ASIGNATURA ES :</b>  M   R   B   E	<b>LA DIFUSION DEL MENSAJE CENTRAL PARA LOGRAR EL APRENDIZAJE GENERALMENTE ES :</b>  M   R   B   E
<b>COMENTARIOS SOBRE LA ASIGNATURA :</b>	<b>LA SEGURIDAD Y PRECISION DE LOS TEMAS DESARROLLADOS EN CLASE ES :</b>  M   R   B   E	<b>LA CLARIDAD Y EL CONTENIDO DE LA INFORMACION SE LA PUEDE CONSIDERAR COMO :</b>  M   R   B   E	<b>LA INFORMACION QUE MANEJA EL PROFESOR MUESTRA UNA APROPIACION DE LA TEMATICA EN FORMA :</b>  M   R   B   E	<b>LA ACTUALIZACION DE LOS CONTENIDOS TEMATICOS QUE MANIFIESTA EL PROFESOR SE PUEDEN CONSIDERAR COMO :</b>  M   R   B   E
<b>LOGICA</b>	<b>EL USO DE LOS RECURSOS DIDACTICOS PARA HACER COMPRENDER LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA SE PUEDEN CONSIDERAR COMO :</b>  M   R   B   E	<b>EL USO DE LAS TECNICAS INDIVIDUALES Y GRUPALES PARA DESARROLLAR LOS CONTENIDOS SE PUEDE CONSIDERAR COMO :</b>  M   R   B   E	<b>EL PROCESO PARA EXPLICAR LOS CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA SE PUEDE VALORAR COMO :</b>  M   R   B   E	<b>LA DINAMICA QUE SE UTILIZA EN LA ORIENTACION DE LOS PROCESOS DE DESARROLLO TEMATICO ES :</b>  M   R   B   E
<b>PROCESOS DE CUMPLIMIENTO :</b>	<b>LOS OBJETIVOS QUE SE PROPUSIERON PARA EL DESARROLLO DE LA ASIGNATURA SE ALCANZARON EN FORMA :</b>  M   R   B   E	<b>LA PUNTUALIDAD DEL DOCENTE PARA INICIAR Y / O FINALIZAR SU CLASE ES :</b>  M   R   B   E	<b>EL CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE TRABAJOS, EXAMENES Y CALIFICACIONES AL ESTUDIANTE SE PUEDE CALIFICAR COMO :</b>  M   R   B   E	<b>EL CUMPLIMIENTO EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE LA ASIGNATURA SE LO PUEDE CALIFICAR COMO :</b>  M   R   B   E
<b>PROCESOS DE EVALUACION :</b>	<b>LA RELACION QUE EXISTE ENTRE LOS CONTENIDOS DESARROLLADOS Y EL PROCESO DE EVALUACION SE PUEDE VALORAR COMO :</b>  M   R   B   E	<b>LA UTILIZACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION COMO PROCESOS DE APRENDIZAJE (RETROALIMENTACION) ES :</b>  M   R   B   E	<b>LA CLASE DE PRUEBAS (EXAMENES, TRABAJOS, ETC.) UTILIZADAS PARA VALORAR EL NIVEL DE APROPIACION DEL CONOCIMIENTO SE CONSIDERAN :</b>  M   R   B   E	<b>LA EVALUACION INCLUYE PRUEBAS QUE PERMITEN CALIFICAR PROCESOS FORMATIVOS (DESTREZAS, HABILIDADES) EN FORMA :</b>  M   R   B   E



# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

SECCIONAL ÁMBATO - ECUADOR

## EVALUACION DEL PROFESOR UNIVERSITARIO

**OBJETIVO:** Recolectar información sobre el desempeño de los Profesores que trabajan en la Universidad Cooperativa de Colombia Seccional Ambato - Ecuador.

**SEÑOR ESTUDIANTE:** Por favor llene correctamente el formulario y en forma imparcial.

La escala de calificaciones va de 1 a 5, en donde: 1 = INSUFICIENTE; 2 = DEFICIENTE; 3 = REGULAR; 4 = BUENO Y 5 = EXCELENTE

### ASPECTOS GENERALES

ASIGNATURA: \_\_\_\_\_ SEMESTRE \_\_\_\_\_ FACULTAD \_\_\_\_\_

ESCUELA: \_\_\_\_\_ JORNADA \_\_\_\_\_ PROFESOR \_\_\_\_\_

### CUMPLIMIENTO

- ( ) DIO A CONOCER EL PROGRAMA, CON SUS OBJETIVOS, BIBLIOGRAFIA Y FORMAS DE EVALUACION
- ( ) INICIA LAS CLASES A TIEMPO
- ( ) LA DURACION DE LAS CLASES ES LA INDICADA
- ( ) ASISTE REGULARMENTE A CLASES
- ( ) SE ESTAN CUMPLIENDO LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA
- ( ) SE HA DESARROLLADO EL CONTENIDO DEL PROGRAMA DE ACUERDO A LO ESTIPULADO
- ( ) LAS EVALUACIONES SE HAN REALIZADO DE ACUERDO A LO PACTADO CON LOS ESTUDIANTES

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

### CONOCIMIENTO DE LA MATERIA

- ( ) EL PROFESOR CONOCE LA MATERIA QUE DICTA
- ( ) SE ADMITEN PREGUNTAS DE TEMAS RELACIONADOS
- ( ) SE RESUELVEN LAS INQUIETUDES
- ( ) EL PROFESOR TIENE SEGURIDAD EN LO QUE DICE

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

## INFORME MENSUAL DE AVANCE ACADÉMICO

SEMESTRE NOV/96 - ABRIL/97

MES: Noviembre...1996

### 1. DATOS GENERALES

ESCUELA Adm. de Negocios

MATERIA MATEMÁTICAS I

PARALELO I - Nocturno

PROFESOR Iny. Patricia Andrade

### 2. CAPITULO Y TEMAS TRATADOS

CAP. I. PRELIMINARES. - Proposiciones, conectivos lógicos  
Conjunto de los Números, Números Reales, Ecuaciones,  
Ec. de 1º grado, Ec. de 2º grado, ejercicios aplicados  
y de razonamiento.

### 3. ANALISIS DE PERIODOS DE CLASE (NO INCLUYE PERIODOS DE EXAMENES)

- Periodos planificados para el presente mes
- Periodos laborados durante el presente mes
- Periodos planificados para el semestre
- Periodos laborados hasta el presente mes

CANTIDAD	%
<u>14</u>	<u>100</u>
<u>14</u>	<u>100</u>
<u>66</u>	<u>100</u>
<u>14</u>	<u>21</u>

### 4. EVALUACION

- Señale con una x los aportes que se han utilizado para evaluar el desarrollo del mes.

- |                    |                                           |                        |                                           |
|--------------------|-------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
| Asistencia         | ..... <input checked="" type="checkbox"/> | Deberes                | ..... <input checked="" type="checkbox"/> |
| Trabajos en clase  | .....                                     | Lecciones orales       | .....                                     |
| Actuación en clase | .....                                     | Pruebas                | ..... <input checked="" type="checkbox"/> |
| Examen parcial     | ..... <input checked="" type="checkbox"/> | Examen final           | .....                                     |
| Prácticas          | .....                                     | Visitas de observación | .....                                     |

Otros : .....

5. DE LOS RESULTADOS

Número de estudiantes inscritos	50
Estudiantes que han rendido examen bimestral	.....
Est. con calificación mayor a 7 puntos	.....
Est. con calificación menor a 7 puntos	.....
Promedio de rendimiento del curso	.....

6. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

.....

.....

.....

.....

.....

7. Ambato, 5 de diciembre de 1996

\_\_\_\_\_  
V/B COORDINADOR ACADEMICO

  
\_\_\_\_\_  
FIRMA DOCENTE

**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**  
**INFORME MENSUAL DE AVANCE ACADÉMICO**

Semestre: Nov/96 - Abril/97

Mes : ..... de 1997.

**1. DATOS GENERALES:**

ESCUELA ..... MATERIA .....  
 PARALELO ..... PROFESOR .....

**2. UNIDADES Y/O TEMAS TRATADOS:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**3. ANÁLISIS DE PERIODOS DE CLASE :**  
 (NO INCLUYE PERIODOS DE EXAMENES)

- Periodos planificados para el presente mes
- Periodos laborados durante el presente mes
- Periodos planificados para el semestre
- Periodos laborados hasta el presente mes

CANTIDAD	%
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**4. EVALUACION:**

Señale con una **x** los aportes que se han utilizado para evaluar el desarrollo del mes.

Asistencia	.....	Deberes	.....
Trabajos en clase	.....	Lecciones orales	.....
Actuación en clase	.....	Pruebas	.....
Examen parcial	.....	Examen final	.....
Prácticas	.....	Visitas de observación	.....

Otros : .....  
 .....  
 .....

**5. DE LOS RESULTADOS:**

Número de estudiantes inscritos: .....

Número de estudiantes que asisten regularmente: .....

Estudiantes que han rendido examen bimestral: .....

Est. con calificación mayor o igual a 7 puntos: .....

Promedio de rendimiento del curso: .....

**6. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ambato, ..... de ..... de 1997.

---

DOCENTE

---

COORDINADOR ACADÉMICO

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

*Seccional Ambato Ecuador*

## CONTROL DE AVANCE ACADÉMICO

Escuela: Adm. de Negocios

Paralelo: III

Fecha: Miércoles, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 1997

HORA	MATERIA	TEMA	FIRMA	OBSERVACIONES
19:00 A 19:15	ECONOMIA III			
19:15 A 20:00	ECONOMIA III		Ec. Jorge Rios	
20:00 A 20:45	INGLES II		Lcdo. Luis Ramón	
20:45 A 21:00	R E C E S O			
21:00 A 21:45	MERCADO III			
21:45 A 22:30	MERCADO III		Ing. Jorge Bermeo	
			<b>Sección: NOCTURNA</b>	<b>N III n.</b>

## UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Seccional Ambato Ecuador

## CONTROL DE EXAMENES DEL 1º Bimestre

Escuela: Ing. Industrial

Fecha: , de 1997

Semestre: Mayo - Octubre/97

PARALELO	HORA	EXAMEN DE:	FIRMA	OBSERVACIONES
II	08H30 A			
	09H00			
Diurna	09H00 A			
	10H30			
II	19H30 A			
	21H00			
Nocturna	21H00 A			
	22H30			
III	19H30 A			
	21H00			
Nocturna	21H00 A			
	22H30			
IV	19H30 A			
	21H00			
Nocturna	21H00 A			
	22H30			

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA UCC  
SECCIONAL AMBATO-ECUADOR

CUADRO DE CALIFICACIONES I BIMESTRE, II BIMESTRE, FINAL Y DE HABILITACION

FACULTAD: ADM. Y ECONOMIA SOLIDARIA  
ESCUELA: ADMINISTRACION FINANCIERA

ASIGNATURA: MACROECONOMIA  
SEMESTRE : III "A"

PROFESOR: Ec. Jorge Rios  
PERIODO : Nov. 96 - Abril 97

18

2070

CALIFICACIONES


No.	NOMINA	I BIMESTRE		II BIMESTRE		TOTAL	FINAL		HABILITACION		COMPUTO	ASISTENCIA		OBSERVACIONES
		Número	Letras	Número	Letras	BIMESTRE	Número	Letras	Número	Letras	FINAL		FRON	
1	AYUQUINA NUNEZ BOLIVAR NAPOLEON	10	DIEZ	9	NOVE		10	DIEZ						
2	BERMEO CAICEDO NELLY ROSANA	9	NOVE	5	CINCO		1	UNO	9	NOVE				SEMINARIO
3	CAICEDO COBO JAMEL JACQUELINE	9	NOVE											
4	CAJAS VILLALVA KARINA ANGELICA	NP		7	SETE		1	UNO	7	SETE				
5	CARRILLO VIERA EUDORO AMEROSIO	10	DIEZ	10	DIEZ		10	DIEZ						
6	CEPEDA NAVEDA DIEGO FELIPE	NP												
7	CERDA SOLIS JORGE ESTUARDO	8	OCHO	8	OCHO		6	SEIS						
8	CISNEROS CHIRIBOGA KARINA NATALIA	10	DIEZ	10	DIEZ		10	DIEZ				2		
9	CUESTA RUBIO JOSE ROBERTO	10	DIEZ	10	DIEZ		10	DIEZ						
10	CHACON GARCES PAUL ANTONIO	6	SEIS	10	DIEZ		1	UNO	8	OCHO		20		SEMINARIO
11	CHICAIZA GUEVARA MARIANELA DEL CA	8	OCHO	7	SETE		8	TRES	8	OCHO		20		
12	DEL VALLE ULLGA ARTURO	NP												
13	ENRIQUEZ ROSALES ANA ELIZABETH	8	OCHO						7	SETE		20		
14	GARCES SALAZAR BOLIVAR EDUARDO	10	DIEZ	5	CINCO		2	DOS	8	OCHO		4		SEMINARIO
15	GARCIA ITURRALDE JUAN CARLOS	10	DIEZ	9	NOVE		10	DIEZ				4		
16	GUERRERO NARANJO JUAN CARLOS	NP										4		
17	HARO VACA ROSA MARIELA	4	CUATRO	10	DIEZ		7	SETE				4		
18	JACOME ANDOILLA EDANA KARINA	10	DIEZ	10	DIEZ		10	DIEZ				4		
19	LARREA CHACON JAME PATRICIO	9	NOVE	5	CINCO		7	SETE				4		
20	REINOSO MARIN JAVIER PATRICIO	10	DIEZ	9	NOVE		10	DIEZ				4		
21	VILLAGOMEZ CHOLOTA SILVIA VERONICA	5	OCHO	6	SEIS		5	CINCO	8	OCHO		10		
	GARCEL JARRO JAVIER								7	SETE				

HORAS PROGRAMADAS \_\_\_\_\_  
HORAS DICTADAS \_\_\_\_\_


FECHAS DE ENTREGA EN EL DARC. 9 02 14

FIRMA DEL PROFESOR:  \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DEL DARC \_\_\_\_\_

FIRMA DEL PROFESOR:  \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DEL DARC \_\_\_\_\_

FIRMA DEL PROFESOR:  \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DEL DARC \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
Seccional Ambato

Programación didáctica de  
Matemáticas

CURSO DE NIVELACION

Ambato, agosto de 1996.

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA SECCIONAL AMBATO ECUADOR

GUIA INSTRUCCIONAL DE PROGRAMACION MICROCURRICULAR

CARRERA: Ciencias Básicas e Ingeniería

ESCUELA: Ingeniería Industrial.

AÑO LECTIVO:

1996

PROGRAMACION DIDACTICA PARA NIVELACION

DATOS INFORMATIVOS		
ASIGNATURA:	MATEMATICAS	
PROFESORES:	MATEMATICAS	
	Ing. Freddy Narváez	
	Ing. Patricio Andrade	
FIL PROFESIONAL:		
SEMESTRES:	Unico	
CICLO DE PERIODOS LABORABLES:		
Periodos semanales:	5	Periodos
Clases teóricas:	24	"
Clases prácticas:	0	"
Semanas laborables en el curso nivelación:	4	"
Total de periodos calculados:	24	"
Menos 10% de periodos por imprevistos:	2	"
Total de periodos programados:	22	"

C. PROPOSITO GENERAL DE LA ASIGNATURA

Nivelar y afirmar los conocimientos de los estudiantes sobre temas básicos de álgebra.

D. UNIDADES PROGRAMATICAS: PERIODOS

- |     |                                            |    |
|-----|--------------------------------------------|----|
| 1.- | Operaciones fundamentales y factorización. | 10 |
| 2.- | Fraciones, exponentes y radicales.         | 6  |
| 3.- | Ecuaciones de primer grado.                | 6  |

DESCRIPCION DE LA ASIGNATURA

Durante el período de nivelación, se revisará una parte de las temáticas, orientada al estudio del álgebra básica, desde operaciones fundamentales hasta ecuaciones de primer grado.

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA SECCIONAL AMBATO ECUADOR

UNIDAD N° 1 TITULO DE LA UNIDAD: OPERACIONES FUNDAMENTALES Y FACTORIZACION

PROPOSITOS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	EVALUACION
<p><b>COGNITIVO:</b>                      Conocer las reglas básicas de las operaciones fundamentales y de la factorización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos</li> <li>- Clsf. de los números.</li> <li>- Operaciones de suma, Resta, multiplicación y división algebraicas.</li> <li>- Operaciones combinadas.</li> <li>- Factorización.</li> </ul>	<p>A.- DESESTABILIZACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preguntas problema.</li> <li>- Análisis y discusión de preguntas.</li> </ul> <p>B.- ESTRUCTURACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reorganización de conceptos.</li> <li>- Normas fundamentales.</li> <li>- Ejemplificación.</li> </ul> <p>C.- EVALUACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confrontación de conceptos.</li> <li>- Retroalimentación.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación del estudiante en clase.</li> <li>- Trabajos en clase, individual y colectivamente.</li> </ul>
<p><b>PROCEDIMENTAL:</b>                      Resolver problemas algebraicos de diferentes grados de complejidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de las reglas de operación algebraica y de los casos de factorización.</li> </ul>	<p>A.- PRESENTACION DEL MODELO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución de problemas tipo.</li> </ul> <p>B.- APLICACION DEL MODELO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Práctica con ejercicios.</li> <li>- Seguimiento y motivación.</li> </ul> <p>C.- RETROALIMENTACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confrontación de métodos de solución.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajos en clase.</li> <li>- Trabajos en casa.</li> <li>- Prueba de conocimientos.</li> </ul>
<p><b>ACTITUDINAL:</b>                      Valorar los principios matemáticos y concretamente los algebraicos. Respetar los procedimientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de identificar el tipo de problema con facilidad.</li> <li>- Mantener un procedimiento ordenado de</li> </ul>	<p>A.- COMPRENSION DE VALORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aceptación de la validez de los principios y reglas del álgebra.</li> <li>- Reflexión sobre la importancia del orden.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- % de asistencia.</li> </ul>

ntos ordenados que se  
recomiendan.

solución de los pro-  
blemas.

**B.- SENSIBILIZACION:**

- Deducción de las consecuencias de la omisión de las reglas.
- Estimulación de actitudes favorables a los procedimientos ordenados de solución de problemas.

**C.- EJECUCION:**

- Prácticas resumen de solución de problemas.

**D.- EVALUACION:**

- Estimación del grado de interés y de valoración entregado a la unidad.

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA SECCIONAL AMBATO ECUADOR

UNIDAD N° 2 TITULO DE LA UNIDAD: FRACCIONES, EXPONENTES Y RADICALES

PROPOSITOS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	EVALUACION
<p><b>A.- COGNITIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las reglas básicas de las operaciones con fracciones, exponentes y radicales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos</li> <li>- Operaciones de suma, resta, multiplicación y división de fracciones.</li> <li>- Operaciones combinadas.</li> <li>- Teoría de la Potenciación.</li> <li>- Teoría de la Radicación.</li> </ul>	<p><b>A.- DESESTABILIZACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preguntas problema.</li> <li>- Análisis y discusión de preguntas.</li> </ul> <p><b>B.- ESTRUCTURACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reorganización de conceptos.</li> <li>- Normas fundamentales.</li> <li>- Ejemplificación.</li> </ul> <p><b>C.- EVALUACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confrontación de conceptos.</li> <li>- Retroalimentación.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación del estudiante en clase.</li> <li>- Trabajos en clase, individual y colectivamente.</li> </ul>
<p><b>B.- PROCEDIMENTAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolver problemas con fracciones de diferentes grados de complejidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de las reglas de operación.</li> </ul>	<p><b>A.- PRESENTACION DEL MODELO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución de problemas tipo.</li> </ul> <p><b>B.- APLICACION DEL MODELO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Práctica con ejercicios.</li> <li>- Seguimiento y motivación.</li> </ul> <p><b>C.- RETROALIMENTACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confrontación de métodos de solución.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajos en clase.</li> <li>- Trabajos en casa.</li> <li>- Prueba de conocimientos.</li> </ul>
<p><b>C.- ACTITUDINAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar los principios matemáticos y concretamente los algebraicos.</li> <li>- Respetar los procedimientos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de identificar el tipo de problema con facilidad.</li> <li>- Mantener un procedimiento ordenado de</li> </ul>	<p><b>A.- COMPRENSION DE VALORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aceptación de la validez de los principios y reglas del caso.</li> <li>- Reflexión sobre la importancia del orden.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- % de asistencia.</li> </ul>

en los ordenados que se  
recomiendan.

solución de los pro-  
blemas.

**B.- SENSIBILIZACION:**

- Deducción de las consecuencias de la omisión de las reglas.
- Estimulación de actitudes favorables a los procedimientos ordenados de solución de problemas.

**C.- EJECUCION:**

- Prácticas resumen de solución de problemas.

**D.- EVALUACION:**

- Estimación del grado de interés y de valoración entregado a la unidad.

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA SECCIONAL AMBATO ECUADOR

UNIDAD N° 3		TITULO DE LA UNIDAD: ECUACIONES DE PRIMER GRADO		
PROPOSITOS	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS	RECURSOS	EVALUACION
<p><b>COGNITIVO:</b>                      Conocer las soluciones matemática y gráfica de la ecuación de primer grado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos</li> <li>- Resolución de ecuaciones de 1° grado.</li> <li>- Representación gráfica.</li> <li>- Sistema de ecuaciones lineales.</li> <li>- Representación gráfica.</li> <li>- Ejemplos prácticos.</li> </ul>	<p>A.- DESESTABILIZACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preguntas problema.</li> <li>- Análisis y discusión de preguntas.</li> </ul> <p>B.- ESTRUCTURACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reorganización de conceptos.</li> <li>- Normas fundamentales.</li> <li>- Ejemplificación.</li> </ul> <p>C.- EVALUACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confrontación de conceptos.</li> <li>- Retroalimentación.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación del estudiante en clase.</li> <li>- Trabajos en clase, individual y colectivamente.</li> </ul>
<p><b>PROCEDIMENTAL:</b>                      Resolver ecuaciones de primer grado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de los procedimientos de solución.</li> <li>Métodos matemático y gráfico.</li> <li>- Problemas de aplicación.</li> </ul>	<p>A.- PRESENTACION DEL MODELO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución de problemas tipo.</li> </ul> <p>B.- APLICACION DEL MODELO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Práctica con ejercicios.</li> <li>- Seguimiento y motivación.</li> </ul> <p>C.- RETROALIMENTACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confrontación de métodos de solución.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajos en clase.</li> <li>- Trabajos en casa.</li> <li>- Prueba de conocimientos.</li> </ul>
<p><b>ACTITUDINAL:</b>                      Valorar los fundamentos de las ecuaciones lineales.                      Competar los procedimientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener un procedimiento ordenado de solución de los problemas.</li> </ul>	<p>A.- COMPRENSION DE VALORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aceptación de la validez de una ecuación de 1° grado o lineal.</li> <li>- Reflexión sobre la importancia del orden.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- % de asistencia.</li> </ul>

tos ordenados que se  
comiendan.

**B.- SENSIBILIZACION:**

- Deducción de las consecuencias de la omisión de las reglas.
- Estimulación de actitudes favorables a los procedimientos ordenados de solución de problemas.

**C.- EJECUCION:**

- Prácticas resumen de solución de problemas.

**D.- EVALUACION:**

- Estimación del grado de interés y de valoración entregado a la unidad.

izado por:

Revisado por:

.....  
Ing. Freddy Narváez  
PROFESOR

.....  
Ing. Patricio Andrade G.  
PROFESOR.

Arábato, Julio de 1998.



UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
SECCIONAL AMBATO - ECUADOR

**PROGRAMACION MICROCURRICULAR**

**A.- DATOS INFORMATIVOS**

AREA : ..... MATEMATICAS  
 ASIGNATURA: ..... **MATEMATICAS I**  
 PRE-REQUISITO : ..... CURSO DE NIVELACION

PERFIL PROFESIONAL : El alumno será capaz de proponer soluciones con enfoque matemático a problemas de ingeniería que involucren la utilización de técnicas de planteamientos y control de la producción y optimización de sistemas. Asesorar a las industrias en la búsqueda de soluciones a sus problemas tecnológicos.

PROGRAMA : ..... *Ingeniería en Administración de Negocios Primer Semestre*

**CALCULO DE PERIODOS LABORABLES :**

Períodos semanales .....	4
Clases teóricas .....	2
Clases prácticas .....	2
Semana laborables en el semestre .....	14
Total de periodos calculados .....	56
Menos imprevistos .....	4
<b>Total de períodos programados : .....</b>	<b>52</b>

**B.- DESCRIPCION DE LA ASIGNATURA**

Asignatura que estudia los principios del Cálculo Diferencial desde relaciones y funciones hasta la derivada y sus aplicaciones.

**C.- PROPOSITO GENERAL DE LA ASIGNATURA**

Aplicar los principios de las funciones del cálculo diferencial dentro del ejercicio de la carrera profesional.

**D.- UNIDADES PROGRAMATICAS**

I.- Preliminares.....	8
II.- Relaciones y Funciones.....	12
III.- Límites y Continuidad.....	12

IV.- Derivación y sus Aplicaciones.....	20
Total.....	52

## **E.- METODOLOGIA**

El profesor realizará, inicialmente, la exposición teórica de cada tema ; de ser posible, efectuará demostraciones del mismo, para luego plantear ejemplos o problemas tipo, con lo que se pasará a la ejercitación con la participación activa del estudiante y finalmente se llevará a cabo la evaluación que determine el grado de aprendizaje alcanzado.

## **F.- SISTEMAS DE EVALUACION**

- a) - Asistencia.
- b) - Trabajos en clase.
- c) - Trabajos para realizarlos en casa.
- d) - Participación en clase.
- e) - Pruebas en base a problemas tipo resueltos en clase.
- f) - Pruebas mensuales.
- g) - Exámenes Bimensuales y final.

## **G.- CONTENIDO PROGRAMATICO**

### ***I. PRELIMINARES***

CONTENIDO :

- \* Proposiciones Matemáticas
- \* Conectores Lógicos
- \* Conjuntos, Conceptos
- \* Operaciones con Conjuntos

### ***II. RELACIONES Y FUNCIONES***

CONTENIDO :

- \* Relación.- Definición, Ejemplos
- \* Función.- Definición, Ejemplos
- \* Dominio y Recorrido
- \* Resolución de Funciones

### ***III. LIMITES Y CONTINUIDAD***

CONTENIDO :

- \* Límites.- Definición
- \* Teoremas Fundamentales

- \* Continuidad de una Función
- \* Cálculo de Límites y Continuidad de Funciones

#### **IV. DERIVACION Y SUS APLICACIONES**

##### CONTENIDO:

- \* Derivada.- Concepto
- \* Interpretación Geométrica de la Derivada
- \* Regla de la Cadena.- Ejercicios
- \* Teoremas de Derivadas
- \* Aplicaciones de la Derivada
- \* Graficación de Funciones

#### **H.- BIBLIOGRAFIA**

- \* LEITHOLD, Louis
- \* DEMIDOVICH, y otros
- \* THOMAS, G.
- \* APOSTOL, Tom
- \* FRALEIGH, F.

- " EL CALCULO CON GEOMETRIA ANALITICA "
- " PROBLEMAS Y EJERCICIOS DE ANALISIS "
- " CALCULO CON GEOMETRIA ANALITICA "
- " CALCULUS "
- " CALCULO CON GEOMETRIA ANALITICA "



UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
SECCIONAL AMBATO - ECUADOR

**PROGRAMACION MICROCURRICULAR**

**A.- DATOS INFORMATIVOS**

AREA : .....

ASIGNATURA: .....

PRE-REQUISITO : .....

PERFIL PROFESIONAL : .....  
.....  
.....  
.....

PROGRAMA : .....

**CALCULO DE PERIODOS LABORABLES :**

Períodos semanales .....  
Clases teóricas .....  
Clases prácticas .....  
Semana laborables en el semestre .....  
Total de períodos calculados .....  
Menos imprevistos .....

Total de períodos programados : .....

**B.- DESCRIPCION DE LA ASIGNATURA**

.....  
.....  
.....  
.....

**C.- PROPOSITO GENERAL DE LA ASIGNATURA**

.....  
.....  
.....

**D.- UNIDADES PROGRAMATICAS**

- I.- .....
  - II.- .....
  - III.- .....
  - IV.- .....
  - V.- .....
- Total.....

**E.- METODOLOGIA**

.....

.....

.....

.....

**F.- SISTEMAS DE EVALUACION**

- a) - .....
- b) - .....
- c) - .....
- d) - .....
- e) - .....
- f) - .....
- g) - .....

**G.- CONTENIDO PROGRAMATICO**

I. ....

CONTENIDO :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**II.** .....

CONTENIDO :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**III.** .....

CONTENIDO :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IV.** .....

CONTENIDO:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**H. BIBLIOGRAFIA**

.....

.....

.....

.....

.....

---

---

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

*Seccional Ambato - Ecuador*

## CUADRO DISTRIBUTIVO DE DOCENTES Y CARGA HORARIA

Semestre: Mayo - Octubre de 1997.

ESCUELA:

**ADMINISTRACION DE NEGOCIOS**

N°	MATERIA	Carga Horaria		Sección Diurna	Sección Nocturna
		Sem	Sme	Docente	Docente
				PRIMER SEMESTRE	
1	ADMINISTRACION I	4	56		
2	CONTABILIDAD I	5	70		
3	ECONOMIA I	3	42		
4	MATEMATICAS I	4	56		
5	MET DE ESTUDIO	2	28		
6	LEG LAB Y SOCIAL	2	28		
7	MERCADO I	5	70		
<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>					
1	ADMINISTRACION II	4	56	Ing. Rigoberto Viera	Ing. Alexander Vinueza
2	CONTABILIDAD II	3	42	Lcdo. Alcivar Carrillo	CPT. Rafael Sarmiento
3	ECONOMIA II	3	42	Ec. Isabel Castro	Ec. John Tello
4	MATEMATICAS II	4	56	Ing. Guillermo Gavilanes	Ing. Guillermo Gavilanes
5	INFORMATICA I	3	42	Lcdo. Vinicio Mejla	Lcdo. Vinicio Mejla
6	LEG. COMERCIAL	2	28	Dr. Gabriel Vaca	Dr. Rómulo Palacios
7	MERCADO II	4	56	Lcdo. Vinicio Navarrete	Ing. Jorge Bermeo
8	INGLES I	2	28	Lcdo. Hernán Molina	Lcdo. Luis Ramón
<b>TERCER SEMESTRE</b>					
1	ADMINISTRACION III	3	42		Ing. Jorge Mejla
2	CONTABILIDAD III	4	56		Lcdo. Edison Guzmán
3	ECONOMIA III	2	28		Ec. Jorge Rios
4	MAT FINANCIERAS I	4	56		Ec. Marlon Vargas
5	INFORMATICA II	2	28		Lcdo. Vinicio Mejla
6	LEY DE COMPANIAS	4	56		Dr. Angel P. Chávez
7	MERCADO III	4	56		Ing. Jorge Bermeo
8	INGLES II	2	28		Lcdo. Luis Ramón
<b>CUARTO SEMESTRE</b>					
1	ORG EMP COMERCIALES	3	42		PARALELO "A"
2	CONT DE COSTOS	3	42		Dr. Aquilino Avalos
3	ANALISIS FINANCIERO	2	28		Lcdo. Edison Guzmán
4	MAT FINANCIERAS II	3	42		CPT. Rafael Sarmiento
5	INFORMATICA III	2	28		Lcdo. Hernán Ortiz
6	PROM y VENTAS de PRODUCTOS	3	42		Ms. Mario Robalino
7	MERCADO IV	3	42		Ing. Rigoberto Viera
8	PSICOLOGIA del CONSUMIDOR	3	42		Ms. Gino Merino
9	ESTADISTICA	3	42		Lcdo. Mario Benalcazar
<b>PARALELO "B"</b>					
1	ORG EMP COMERCIALES	3	42		Dr. Aquilino Avalos
2	CONT DE COSTOS	3	42		Lcdo. Edison Guzmán
3	ANALISIS FINANCIERO	2	28		CPT. Rafael Sarmiento
4	MAT FINANCIERAS II	3	42		Lcdo. Hernán Ortiz
5	INFORMATICA III	2	28		Ing. Raúl Benavidez
6	PROM y VENTAS de PRODUCTOS	3	42		Ing. Washington Aguirre
7	MERCADO IV	3	42		Ms. Gino Merino
8	PSICOLOGIA del CONSUMIDOR	3	42		Lcdo. Mario Benalcazar
9	ESTADISTICA	3	42		Ing. María del C. Gómez

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

*Seccional Ambato - Ecuador*

## CUADRO DISTRIBUTIVO DE DOCENTES Y CARGA HORARIA

Semestre: Mayo - Octubre de 1997.

ESCUELA:				INGENIERIA INDUSTRIAL			
N°	MATERIA	Carga Horaria		Sección Diurna		Sección Nocturna	
				Docente		Docente	
		Sem	Smo	PRIMER SEMESTRE			
1	ADMINISTRACION I	4	56				
2	ECONOMIA	2	28				
3	ESTADISTICA I	3	42				
4	FISICA I	5	70				
5	INT ING INDUSTRIAL	3	42				
6	MATEMATICAS I	6	84				
7	MET DE ESTUDIO	2	28				
<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>							
1	ORG de EMPRESAS INJUST	3	42	Ing. Rigoberto Viera		Ing. Gerardo Lara	
2	CIENCIA de los MATERIALES	3	42	Ms. Carlos Castro		Ms. Carlos Castro	
3	ESTADISTICA II	4	56	Ing. María del C. Gómez		Ing. María del C. Gómez	
4	FISICA II	4	56	Ing. Byron Villena		Ing. Edgar Costales	
5	INFORMATICA I	3	42	Lcdo. Vinicio Mejía		Ms. Mario Robalino	
6	MATEMATICAS II	4	56	Ing. Marco Acurio		Ing. Gustavo Mancheno	
7	INGLES I	2	28	Ing. María Dávalos		Lcdo. Hernán Molina	
8	QUIMICA INDUSTRIAL	2	28	Dr. Enrique Vayas		Dr. Enrique Vayas	
<b>TERCER SEMESTRE</b>							
1	CONTABILIDAD	3	42			Lcdo. Angel López	
2	ECO EMPRESAS	3	42			PHD Raúl Larrea	
3	ELECTROTECNIA	4	56			Ing. Geovanny Brito	
4	ING del TRABAJO	3	42			Ing. Héctor Hurtado	
5	INFORMATICA II	2	28			Ms. Mario Robalino	
6	MATEMATICAS III	4	56			Ing. Freddy Narváez	
7	INGLES II	2	28			Lcdo. Hernán Molina	
8	TERMODINAMICA	4	56			Ing. Edgar Costales	
<b>CUARTO SEMESTRE</b>							
1	AUM de OPE INDUSTRIALES	4	56			Ms. Marco Lara	
2	COSTOS INDUSTRIALES	3	42			Dr. Delfos Cáceres	
3	INVES OPERATIV Y PROBABILID	3	42			Ms. Vicente Oleas	
4	ING DEL TRABAJO II	4	56			Ing. Héctor Hurtado	
5	INFORMATICA III	2	28			Ms. Edgar Cargua	
6	PROCESO de MANUFACTURAS I	3	42			Ms. Raúl Benavidez	
7	SOCIOLOGIA INDUSTRIAL	2	28			Ing. Jorge Mejía	
8	DIBUJO INDUSTRIAL	4	56			Ing. Freddy Narváez	

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

*Seccional Ambato - Ecuador*

## CUADRO DISTRIBUTIVO DE DOCENTES Y CARGA HORARIA

Semestre: Mayo - Octubre de 1997.

ESCUELA:				ADMINISTRACION FINANCIERA			
N°	MATERIA	Carga Horaria		<i>Sección Diurna</i>		<i>Sección Nocturna</i>	
		Sem	Sme	Docente		Docente	
				PRIMER SEMESTRE			
1	ADMINISTRACION I	4	56				
2	CONTABILIDAD I	5	70				
3	ECONOMIA	3	42				
4	MATEMATICAS I	4	56				
5	INT SIST BANCARIO Y F.	3	42				
6	LEG EMPRESARIAL	2	28				
7	LEG LABORAL	2	28				
8	MET. DE ESTUDIO	2	28				
<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>							
1	ADMINISTRACION II	3	42	Ing. Jorge Mejla		Ing. Gerardo Lara	
2	CONTABILIDAD II	4	56	CPT. Rafael Sarmiento		Dr. Delfos Cáceres	
3	MICROECONOMIA	3	42	Ec. Héctor Dalgo		Ec. John Tello	
4	MATEMATICAS II	4	56	Ing. Patricio Andrade		Ing. Gustavo Mancheno	
5	INFORMATICA I	3	42	Lcdo. Vinicio Mejla		Ms. Edgar Cargua	
6	LEG EMPRESARIAL	3	42	Dr. Francisco Rivera		Dr. Francisco Rivera	
7	ADMINISTRACION BANCARIA I	3	42	Ms. Pedro Bravo		Ms. Pedro Bravo	
8	INGLES I	2	28	Ing. María F. Dávalos		Lcdo. Luis Ramón	
<b>TERCER SEMESTRE</b>							
1	ADMINISTRACION RR III	3	42			Ing. Jorge Mejla	
2	CONTABILIDAD de COSTOS	3	42			Dr. Delfos Cáceres	
3	MACROECONOMIA	2	28			Ec. Jorge Rios	
4	MATEMATICAS FINANCIERAS I	4	56			Ec. Marlon Vargas	
5	INFORMATICA II	2	28			Ms. Edgar Cargua	
6	ESTADISTICA I	3	42			Ing. Norma Burbano	
7	ADMINISTRACION BANCARIA II	4	56			Ing. Orlando Guevara	
8	INGLES II	2	28			Lcdo. Hernán Molina	
9	MET SIMP. del TRABAJO	2	28			Ing. Héctor Hurlado	
<b>CUARTO SEMESTRE</b>							
1	ORG DE EMPRESAS I	2	28			Lcdo. Nasser Alvarez	
2	CONTABILIDAD BANCARIA	3	42			Ms. Pedro Bravo	
3	FINANZAS I	3	42			Lcdo. Alcivar Carrillo	
4	MAT. FINANCIERAS II	3	42			Lcdo. Hernán Ortiz	
5	INFORMATICA III	2	28			Ms. Vicente Oleas	
6	ESTADISTICA II	3	42			Ing. Norma Burbano	
7	ADMINISTRACION BANCARIA III	6	84			Ing. Orlando Guevara	
8	PRES. de EMPRESAS	3	42			PHD. Raúl Larrea	

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

*Seccional Ambato - Ecuador*

## CUADRO DISTRIBUTIVO DE DOCENTES Y CARGA HORARIA

Semestre: Mayo - Octubre de 1997.

ESCUELA:				ECONOMIA	
N°	MATERIA	Carga Horaria		<i>Sección Diurna</i>	<i>Sección Nocturna</i>
		Sem	Sme	Docente	Docente
PRIMER SEMESTRE					
1	ECO POLITICA I	4	56	.....	.....
2	GEO ECO. ECUAT.	4	56	.....	.....
3	INT. a la ECONOMIA	3	42	.....	.....
4	MATEMATICAS I	6	84	.....	.....
5	INFORMATICA I	6	84	.....	.....
6	MET. DE ESTUDIO	2	28	.....	.....
SEGUNDO SEMESTRE					
1	ECO POLITICA II	3	42		Ec. Marcelo Lara
2	CONTABILIDAD GENERAL	4	56		Lcdo. Angel López
3	MICROECONOMIA	4	56		Ec. Mauro Real
4	MATEMATICAS II	4	56		Ing. Guillermo Gavilanes
5	INFORMATICA II	2	28		Ms. Vicente Oleas
6	ESTADISTICA I	4	56		Ing. María del C. Gómez
7	HIST. ECO. de AMERICA LATINA	2	28		Lcdo. Edgar Castellanos
8	INGLES I	2	28		Lcdo. Hernán Molina

**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**  
Seccional Ambato Ecuador

**INFORMACION GENERAL DE DOCENTES**

Semestre: Abril - Octubre de 1997.

A.- Nombre: \_\_\_\_\_  
 Titulo: \_\_\_\_\_  
 Especialización: \_\_\_\_\_  
 C. I. # \_\_\_\_\_

Dirección domiciliaria: \_\_\_\_\_ Telf: \_\_\_\_\_  
 Dirección oficina: \_\_\_\_\_ Telf: \_\_\_\_\_

B.-

Materia(s) que dicta actualmente:	Escuela y paralelo	Horas/Semana	Sección (d/n)
-			
-			
-			
-			

C.-

Materia(s) que desearía dictar en el próximo semestre.	Escuela y Paralelo.
-	
-	
-	
-	
-	
-	

D.-

Días disponibles en la semana	Sección d / n
-	
-	
-	
-	
-	
-	

D.- Observaciones y/o recomendaciones:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del docente.

E.-  
**Utilización de claves:**  
 Para identificar la escuela: Adm. de Negocios utilice la letra ..... **N.**  
 Para identificar la escuela: Ingeniería Industrial, utilice ..... **Ind.**  
 Para identificar la escuela: Adm. Financiera utilice la letra ..... **F.**  
 Para identificar la escuela: Economía utilice la letra ..... **E.**  
 Por ejemplo:  
 El paralelo de Negocios Tercero B de la sección nocturna, se expresaría:  
 El paralelo de Ing. Industrial Segundo de la sección diurna, se expresaría:

**N III B n**  
**Ind. II d**

**PENSUM DE ESTUDIOS****CARRERA: ADMINISTRACION DE NEGOCIOS****PRIMER SEMESTRE**

- Administración I (Proceso y estructura Administrativa)
- Contabilidad I (Contabilidad General)
- Economía (Principios de Economía)
- Matemáticas I (Fundamento Matemático)
- Métodos de Estudio
- Legislación Laboral y Social
- Mercado I (Principios de Mercadotecnia)

**SEGUNDO SEMESTRE**

- Administración II (Técnicas de Organización y Métodos)
- Contabilidad II (Contabilidad de Sociedades)
- Economía II (Microeconomía)
- Matemáticas II (Cálculo Diferencial e Integral)
- Legislación Comercial I (Aspectos generales del Derecho Mercantil)
- Informática I (Introducción a la Computación)
- Mercado II (Investigación de Mercado)
- Inglés I

**TERCER SEMESTRE**

- Administración III (Administración de Recursos Humanos)
- Contabilidad III (Contabilidad de personas naturales y jurídicas)
- Matemática Financiera I (Principios y métodos de Matemática Financiera para el comercio)
- Mercado III (Políticas de Mercadeo)
- Legislación Comercial II (Aplicación práctica del Código de Comercio)
- Ley de Compañías y organismos de autogestión (Ejecución de Programas de Negocios)
- Informática II
- Inglés II

**CUARTO SEMESTRE**

- Organización de Empresas Comerciales
- Contabilidad de Costos
- Estadística I (Estadística Metodológica)
- Matemática Financiera II (Matemática aplicada al Comercio)
- Promoción de Productos
- Psicología del Consumidor

**QUINTO SEMESTRE**

- Organización de Empresas Colombo - Ecuatoriana I
- Análisis de Estados Financieros
- Estadística II (Estadística Probabilística)
- Gerencia de Publicidad
- Administración del medio ambiente y Ecología Empresarial
- Administración de Stock

## SEXTO SEMESTRE

- Organización de Empresas Colombo - Ecuatoria II
- Planificación estratégica de Mercado
- Técnicas de crédito y cobranza
- Finanzas de los negocios
- Teoría del Marketing
- Trámite de importación y exportación

## SEPTIMO SEMESTRE

- Comercialización Agropecuaria
- Comercio Internacional
- Auditoría de Mercado
- Administración Tributaria
- Elaboración de Proyectos Comerciales
- Marketing de servicios Bancarios

## OCTAVO SEMESTRE

- Técnicas Comerciales en el sector público
- Zonas Francas
- Economía Solidaria Colombo - Ecuatoriana
- Calidad Total en el Mercado
- Evaluación de Proyectos Comerciales
- Financiamiento de negocios nacionales e internacionales

## NOVENO SEMESTRE

- Gerencia de Ventas
- Transporte Internacional
- La Reingeniería en el proceso de mercado
- La creatividad y el espíritu empresarial en los negocios
- La empresa de seguro en el sistema comercial
- Rueda de negocios

## DECIMO SEMESTRE

- Práctica de Administración de Negocios
- Elaboración de la Tesis de grado

Clases semipresencial : Sábados

## SEMINARIOS DE COMPLEMENTACION ACADEMICA

- Inglés Comercial I - II - III
- Taller de Negocios I - II - III
- Relaciones Industriales
- Administración de salarios e incentivos empresariales
- Técnicas de contratación comercial
- Técnicas para implantar tiendas o almacenes comerciales en economía solidaria
- Otros de acuerdo a las necesidades del futuro Ingeniero de Negocios

## PENSUM DE ESTUDIOS

## CARRERA: ADMINISTRACION FINANCIERA

## PRIMER SEMESTRE

- Administración I
- Matemáticas I
- Contabilidad I
- Economía I
- Introducción al Sistema Bancario y Financiero
- Método de Estudios
- Legislación Empresarial I

(Proceso y estructura Administrativa)

(Teneduría de libros y documentación mercantil)  
(Principios de Economía)

## SEGUNDO SEMESTRE

- Administración II
- Matemáticas II
- Contabilidad II
- Economía II
- Informática I
- Inglés I
- Legislación Empresarial II

(Organización y Sistema Administrativo)

(Contabilidad de personas naturales y jurídicas)  
(Microeconomía y Macroeconomía)  
(Introducción a la Computación)

## TERCER SEMESTRE

- Método de simplificación del trabajo
- Matemática Financiera I
- Contabilidad de Costos
- Finanzas I
- Estadística I
- Administración de Recursos Humanos
- Informática II
- Inglés II

(Principios, técnicas y métodos de la Administración Financiera)

(Ejecución de programas de Finanzas)

## CUARTO SEMESTRE

- Organización de Empresas I
- Matemática Financiera II
- Presupuesto Empresarial
- Finanzas II
- Estadística II
- Administración Bancaria

(Cálculo y operaciones financieras)

## QUINTO SEMESTRE

- Organización de Empresas II
- Investigación Operativa
- Administración Tributaria
- Marketing de Servicios Financieros
- Finanzas III
- Software financiero

(Las Finanzas en el sector público)

## SEXTO SEMESTRE

- Economía Solidaria Colombo - Ecuatoriana
  - Comercio Internacional
  - Finanzas IV
  - Diagnóstico Empresarial
  - Auditoría Financiera y Administrativa
  - Contabilidad Gerencial
- (Administración Bursátil)

## SEPTIMO SEMESTRE

- Finanzas V
  - Elaboración de Proyectos
  - Planificación Estratégica Financiera
  - Reingeniería Financiera
  - Teoría Monetaria
- (Sistema de evaluación financiera)

## OCTAVO SEMESTRE

- Desarrollo Organizacional
- Ética y Valores Humanos
- Gerencia de Calidad Total
- Evaluación de Proyectos
- Mercado de Capitales
- Técnicas y métodos para asesorar empresas

## NOVENO SEMESTRE

- Psicología Gerencial
- Creatividad Empresarial
- Auditoría de sistema
- Derecho Administrativo
- Gerencia de Empresa de Seguro
- Administración de la Producción

## DECIMO SEMESTRE

- Práctica de Empresas
- Elaboración de tesis de grado

Clases semi presencial : los sábados

## SEMINARIOS DE COMPLEMENTACION ACADEMICA

- Inglés I - II - III
- Ley de compañías y organismos de autogestión
- Finanzas de los negocios
- Sistema de crédito y finanzas
- Sistema de Financiamiento Internacional
- Tributación Colombo - Ecuatoriana
- Contabilidad Gubernamental
- Administración Pública
- Organización y Sistema Financiero
- Relaciones Humanas y públicas
- Otros de acuerdo a las necesidades reales de la formación del Ingeniero en Finanzas

**PENSUM DE ESTUDIOS****CARRERA: ECONOMIA****PRIMER SEMESTRE**

- Introducción a la Economía
- Geografía Económica Ecuatoriana
- Matemáticas I
- Economía Política I
- Informática I
- Métodos de Estudio

**SEGUNDO SEMESTRE**

- Economía Política II
- Microeconomía I
- Contabilidad General
- Estadística I
- Informática Económica
- Matemáticas II
- Inglés I

**TERCER SEMESTRE**

- Teoría Económica
- Microeconomía II
- Contabilidad de Sociedades
- Estadística II
- Matemáticas III
- Legislación Económica Y
- Inglés II

**CUARTO SEMESTRE**

- Macroeconomía I
- Costos Industriales
- Métodos y Modelos Económicos - Matemáticos
- Matemáticas Financiera
- Legislación Económica II
- Estadística III

**QUINTO SEMESTRE**

- Macroeconomía II
- Contabilidad Gerencial
- Sociología Rural
- Teoría Monetaria y Fiscal Ecuatoriana
- Moneda y Banca
- Teoría del Estado Ecuatoriano

## SEXTO SEMESTRE

- Econometría
- Marketing Agroindustrial
- Desarrollo Económico
- Organización de Empresas Agroindustriales
- Economía de la Producción
- Economía Agraria

## SEPTIMO SEMESTRE

- Ingeniería Económica I
- Relación Económica Internacional I
- Planificación Económica y Estratégica
- Maquinaria Agrícola
- Política Agraria Ecuatoriana
- Economía Industrial I

## OCTAVO SEMESTRE

- Ingeniería Económica II
- Sistema de Crédito a la Economía Agroindustrial
- Economía Industrial II
- Análisis de la Actividad Económica en las ramas de la Economía Social
- Relación Económica Internacional II
- Aplicación del Marketing Agrícola

## NOVENO SEMESTRE

- Ecología Económica
- Economía de la utilización del suelo
- Finanzas Públicas
- Economía Solidaria
- Gerencia de Empresas Agroindustriales
- Fundamentos de mejoramiento del terreno, edafología y agricultura en las tierras mejoradas.

## DECIMO SEMESTRE

- Práctica de Empresas
- Elaboración de Tesis de Grado

Clases semipresencial: los sábados

## SEMINARIOS DE COMPLEMENTACION ACADEMICA

- Economía Hidráulica
- Análisis de la Economía Regional
- Ética Profesional
- Inglés
- Análisis de Coyunturas Económicas
- Auditoría Administrativa y Financiera
- Gestión Tecnológica
- Economía Colombiana

## PENSUM DE ESTUDIOS

### CARRERA: INGENIERIA INDUSTRIAL

#### PRIMER SEMESTRE

- Matemática I
- Método de Estudios
- Administración I
- Introducción a la Ingeniería Industrial
- Física I
- Estadística I
- Economía

#### SEGUNDO SEMESTRE

- Matemática II
- Informática I (Introducción a la Computación)
- Organización de empresas industriales
- Ciencias de los materiales
- Física II
- Estadística II
- Inglés I

#### TERCER SEMESTRE

- Matemática III
- Contabilidad General
- Ingeniería de Trabajo I
- Termodinámica
- Electrotécnia
- Economía de Empresas
- Informática II (Ejecución programas de Ingeniería Industrial)
- Inglés II

#### CUARTO SEMESTRE

- Investigación operativa y probabilidades
- Investigación de operaciones Industriales I
- Costo Industrial
- Proceso de manufactura I
- Sociología Industrial
- Ingeniería del Trabajo II

#### QUINTO SEMESTRE

- Investigación de operaciones industriales II
- Control de calidad
- Proceso de manufactura II
- Ingeniería de Métodos

# PENSUM DE ESTUDIO

## CARRERA: DERECHO

### PRIMER SEMESTRE

- Introducción al Derecho I
- Derecho Civil I (General Personas)
- Derecho Constitucional General I
- Derecho Romano I
- Economía Política I
- Informática Jurídica I
- Teoría del Conocimiento y Lógica
- Economía Solidaria
- Historia de Ideas Políticas

### SEGUNDO SEMESTRE

- Derecho Civil II
- Derecho Constitucional General II
- Introducción al Derecho II
- Derecho Romano II
- Economía Política II
- Informática Jurídica II
- Sociología General
- Metodología

### TERCER SEMESTRE

- Derecho Civil y (Bienes)
- Derecho Constitucional Ecuatoriano I
- Derecho Penal General I
- Teoría General del Proceso I
- Derecho Internacional Público
- Economía Ecuatoriana
- Informática Jurídica III
- Sociología Política

### CUARTO SEMESTRE

- Derecho Civil II (Bienes)
- Derecho Constitucional Ecuatoriano II
- Derecho Penal General II
- Teoría General del Proceso II
- Derecho Internacional Privado
- Derecho Coop. y Formas Asoc.
- Derecho Agrop. Ecol. y Ambiental
- Principio Financiero

#### QUINTO SEMESTRE

- Derecho Civil y (Obligaciones)
- Derecho Administrativo General I
- Derecho Penal Especial I
- Derecho Procesal Civil General
- Derecho Laboral Individual I
- Criminalista y Ciencias Forenses
- Derecho Tributario

#### SEXTO SEMESTRE

- Derecho Civil II (Obligaciones)
- Derecho Administrativo General II
- Derecho Penal Especial II
- Derecho Procesal Civil General II
- Derecho Laboral Individual II
- Notariado y Registro
- Seguridad Social

#### SEPTIMO SEMESTRE

- Derecho Civil I (Contratos)
- Derecho Administrativo Ecuatoriano I
- Derecho Penal Especial III
- Derecho Procesal Penal
- Derecho Laboral Colectivo
- Derecho Comercial
- Derecho Probatorio I

#### OCTAVO SEMESTRE

- Derecho Civil II (Contratos)
- Derecho Administrativo Ecuatoriano II
- Derecho Penal Especial IV
- Derecho Procesal Penal Especial
- Derecho Penitenciario
- Derecho Comercial
- Derecho Probatorio II
- Inglés I

#### NOVENO SEMESTRE

- Derecho Civil I (Sucesiones)
- Derecho Comercial (Títulos y Valores)
- Derecho de Familia y Menores I
- Derecho Procesal Administrativo
- Derecho Procesal Laboral
- Medicina Legal y Psiquiátrica Forense
- Derecho Financiero
- Inglés II
- Consultorio Jurídico I

## DECIMO SEMESTRE

- Derecho Civil II (Secesiones)
- Derecho Comercial (Títulos Valores)
- Derecho de Familia y Menores II
- Ética Profesional
- Filosofía del Derecho
- Derecho Minero Energético y Ambiental
- Inglés III
- Consultorio Jurídico II

## DECIMO PRIMERO

- Prácticas Profesionales
  - Elaboración de Tesis de Grado, conforme al Reglamento
  - Clase Semipresencial
-

# INDICE

INTRODUCCION.....	6
JUSTIFICACION .....	8
OBJETIVOS GENERALES .....	9
OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	10
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES .....	11
TEMAS Y SUBTEMAS DEL PLAN DE TESIS .....	13
PROGRAMACION DE TIEMPOS .....	20

## **PRIMERA ETAPA**

### **ANALISIS PREVIO DEL SISTEMA ESCOLASTICO DE LA UCC.**

#### **FASE 1.1**

##### **ESTUDIO DEL SISTEMA ACTUAL**

###### **SUBFASE 1.1.1**

ACTIVIDADES Y ESTRUCTURAS DE LA U.C.C .....	23
OBJETIVOS .....	25
REGLAMENTOS .....	26

###### **SUBFASE 1.1.2**

ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS EXISTENTES .....	47
REQUISITOS PARA LA ADMISION .....	47
DOCUMENTOS INTERNOS .....	49
DOCUMENTOS EXTERNOS .....	56

###### **SUBFASE 1.1.3**

ESTUDIO DE LOS FICHEROS EXISTENTES .....	57
FICHERO DE ALUMNOS .....	57
FICHERO DE PROFESORES .....	58
FICHERO DE NOTAS .....	59
FICHERO DE MATERIAS .....	60
FICHERO DE FACULTADES .....	62

###### **SUBFASE 1.1.4**

ESTUDIO DEL FLUJO DE INFORMACION .....	74
----------------------------------------	----

#### **FASE 1.2**

##### **CRITICA DEL SISTEMA ACTUAL**

###### **SUBFASE 1.2.1**

ANOMALIAS VENTAJAS Y DESVENTAJAS .....	81
----------------------------------------	----

###### **SUBFASE 1.2.2**

CAUSAS DE LAS ANOMALIAS .....	83
-------------------------------	----

###### **SUBFASE 1.2.3**

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	84
--------------------------------------	----

#### **FASE 1.3**

##### **ESTUDIO DEL NUEVO SISTEMA**

###### **SUBFASE 1.3.1**

REQUISITOS DEL SISTEMA DETERMINACION DE OBJETIVOS .....	85
---------------------------------------------------------	----

###### **SUBFASE 1.3.2**

AMBIENTE DE PROCESAMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE .....	86
--------------------------------------------------------	----

###### **SUBFASE 1.3.3**

CARACTERISTICAS DEL USUARIO .....	87
-----------------------------------	----

###### **SUBFASE 1.3.4**

ESTRATEGIA DE SOLUCION .....	87
------------------------------	----

###### **SUBFASE 1.3.5**

CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO .....	87
------------------------------------	----

###### **SUBFASE 1.3.6**

CRITERIOS DE ACEPTACION .....	88
-------------------------------	----

<b>FASE 1.4</b>	
<b>PLAN DEL PROYECTO</b>	
SUBFASE 1.4.1	
MODELO DEL CICLO DE VIDA .....	89
<b>SEGUNDA ETAPA</b>	
<b>ANALISIS FUNCIONAL DEL SISTEMA ESCOLASTICO UCC.</b>	
<b>FASE 2.1</b>	
<b>ESTRUCTURA DEL EQUIPO .....</b>	<b>91</b>
FASE 2.2	
PROGRAMAS DE DESARROLLO PLANIFICACION .....	91
FASE 2.3	
DESCRIPCION DEL NUEVO SISTEMA .....	92
SUBFASE 2.3.1	
OBJETIVOS DEL SISTEMA .....	92
SUBFASE 2.3.2	
DEFINICION DE NORMATIVAS .....	94
SUBFASE 2.3.3	
RECURSOS EXISTENTES .....	96
SUBFASE 2.3.4	
NECESIDADES Y LIMITACIONES .....	97
<b>FASE 2.4</b>	
<b>DISEÑO DEL NUEVO SISTEMA .....</b>	<b>98</b>
SUBFASE 2.4.1	
DISEÑO DEL FLUJO DE INFORMACION .....	98
SUBFASE 2.4.2	
DIVISION DEL SISTEMA EN SUBSISTEMAS .....	103
SUBFASE 2.4.3	
DEFINICION DE LAS SALIDAS .....	104
SUBFASE 2.4.4	
ORGANIGRAMA FUNCIONAL .....	110
<b>TERCERA ETAPA</b>	
<b>ANALISIS ORGANICO DEL SISTEMA ESCOLASTICO UCC</b>	
<b>FASE 3.1</b>	
<b>PLANIFICACION .....</b>	<b>112</b>
<b>FASE 3.2</b>	
<b>ASIGNACION DE NOMBRES A LOS PROGRAMAS .....</b>	<b>112</b>
<b>FASE 3.3</b>	
<b>DESCRIPCION ORGANICA DE LO ARCHIVOS (ANEXOS 1-13) .....</b>	<b>114</b>
<b>FASE 3.4</b>	
<b>SELECCIÓN DEL LENGUAJE DE PROGRAMACION</b>	
SUBFASE 3.4.1	
JUSTIFICACION DE LA SELECCIÓN DEL LENGUAJE .....	115
<b>FASE 3.5</b>	
<b>CUADERNOS DE CARGA .....</b>	<b>116</b>
<b>FASE 3.6</b>	
<b>DISEÑOS DE PANTALLAS .....</b>	<b>116</b>

<b>FASE 3.7</b>	
<b>DISEÑOS DE REPORTES .....</b>	<b>116</b>
 <b>CUARTA ETAPA</b>	
<b>PROGRAMACION DEL SISTEMA ESCOLASTICO DE LA UCC</b>	
<b>FASE 4.1</b>	
<b>PLANIFICACION .....</b>	<b>118</b>
<b>FASE 4.2</b>	
<b>ARCHIVOS UTILIZADOS .....</b>	<b>118</b>
<b>FASE 4.3</b>	
<b>LISTADOS DEL SISTEMA .....</b>	<b>119</b>
<b>FASE 4.4</b>	
<b>CORRIDOS DEL SISTEMA .....</b>	<b>120</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>121</b>
<b>INDICE .....</b>	<b>122</b>