



AJUSTE DE CLASE



Una vez que la clase programada se ha autorizado, todo cambio se realiza a través del módulo de ajuste, ya sea un movimiento docente, una incapacidad, ajuste en algún dato de la clase (aula, cambio de horario, fecha, etc).

AJUSTE A LA CLASE CUANDO SE TIENE MOVIMIENTO DOCENTE:

BAJA DE DOCENTE, INCREMENTO O DISMINUCIÓN DE CARGA HORARIA

Las frecuencias que correspondan al docente que deja de impartir las clases (baja del docente, disminución de Carga horaria), se deben poner en la fecha de fin la que corresponda al último día que impartió la clase. Para el docente que continúa la clase se deben crear las frecuencias necesarias y en fecha de inicio se define el día que el docente inicia la clase y fecha de fin de clase la que le corresponda al término de la clase. Ajustar para incremento y disminución

AJUSTE A LA CLASE CUANDO SE TIENE UNA INCAPACIDAD

Las frecuencias que correspondan al docente con incapacidad NO se realizan ajuste alguno. Para el docente que toma la clase durante la incapacidad, se deben crear las frecuencias necesarias para incluirlo y en fecha de inicio/fin de clase se define el periodo que el docente cubre de incapacidad.

En caso de que el periodo de incapacidad tenga ajuste (ampliación) es necesario hacer una nueva propuesta de ajuste de clase y reflejar dicho cambio en la fecha de fin de clase del docente que está cubriéndola.



SOLICITUD DE AJUSTE DE CLASE

Cuando se requiere un cambio en alguno o varios componentes de una clase se ingresa una petición por medio del sistema en la ruta **Gestión Curricular > Programa de Curso > Ajuste de Clase**.

Al ingresar se procesa la búsqueda de la clase con los siguientes datos:

Menú

- Admisión de Alumnos
- Registros e Inscripciones
- Gestión Curricular**
 - Catálogo de Cursos
 - Programa de Clases**
 - Búsqueda de Clases
 - Programa de Curso
 - Nuevo
 - Revisión Clases Inactivas
 - Mantenimiento Horario Clases
 - Horarios de Clases
 - Ajuste Asociaciones de Clases
 - Tabla de Eventos de Clase
 - Impresión Horario de Clases
 - Tabla de Códigos de Examen
 - Tabla de Códigos de Examen
 - Generación Calendario Exámenes
 - Tabla de Notas de Clase
 - Informe de Notas de Clase
 - Tabla de Notas de Clase
 - Tabla de Notas Globales
 - Tabla de Notas Globales
 - Depuración de Cola de Recursos
 - Revisión Registro de Mensajes
 - Ajuste de Clases**
 - Consulta de Ajuste de Clases

Ajustes de Clases

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

Buscar un Valor Añadir un Valor

▼ Criterios de Búsqueda

Institución Académica: = ICEST

Ciclo Lectivo: = **1** 1832

Materia: =

Nº Catálogo: Comienza por

Grado Académico: =

Campus: Comienza por

Sesión: =

Nº Clase: = **2** 563

Sección Clase: Comienza por

Descripción: Comienza por

ID Curso: Comienza por

Nº Oferta Curso: =

Mayús/Minús

3

Buscar Borrar Búsqueda Básica Guardar Criterios Búsqueda

Como resultado de la búsqueda muestra una vista con dos secciones, *Sección Clase Original* donde observa la información que se programó para la clase, tales como el aula, el horario y sesiones de la clase, el nombre del maestro y en este mismo panel es donde se realizarán los ajustes que se requieren y la sección Clase Ajuste, donde una vez que se dé clic en el botón de “Enviar a Aprobación” se observara la propuesta de ajuste realizada.



Ajuste de Clases

ID Curso: 002620 N° Oferta Curso: 1
 Institución Académica: Instituto ICEST
 Ciclo Lectivo: 2017-2018 Ene-Abr Licn
 Materia: L432TM11 Lic Neg Internac TAM11
 N° Catálogo: 863 HABILIDADES DIRECT Y CONSULT

Secciones Clase ORIGINAL

Sesión: 1 Sesión Curso Ordinaria N° Clase: 563
 Sección Clase: 2 Componente Curso: Clase ID Evento: 000116200

Modelo Reunión Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 2 Último

ID Instalación	Capcd	Modelo	Hr Ini Cls	Hr Fin Cls	L	M	M	J	V	S	D	*Fecha Inicio/Fin
OTR11A005	3		5:40p.m.	6:30p.m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/01/2018 23/04/2018

ID Tema: Tema:
 Impr Tema en Expt Acad [Horas Asistencia](#)

Profesores p/Modelo Reunión Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

ID	Nombre	Rol Profesor	Imprimir Profesor en Prog	Acceso	Contacto	N° Req Empl	Cd Puesto
0000005135	VILLARREAL MORIN, SERGIO ALFREDO	Profesor Titular	<input checked="" type="checkbox"/>	Contz	<input type="text"/>	0	000062

1. Se realiza el ajuste en esta sección

Secciones Clase AJUSTE

Sesión: 1 Sesión Curso Ordinaria N° Clase: 563
 Sección Clase: 2 Componente Curso: Clase ID Evento: 000116200

Modelo Reunión Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

ID Instalación	Capcd	Modelo	Hr Ini Cls	Hr Fin Cls	L	M	M	J	V	S	D	Fecha Inicio/Fin
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/01/2018 23/04/2018

ID Tema: Tema:
 Impr Tema en Expt Acad [Horas Asistencia](#)

Profesores p/Modelo Reunión Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

ID	Nombre	Rol Profesor	Imprimir Profesor en Prog	Acceso	Contacto	N° Req Empl	Cd Puesto
		Profesor Titular	<input type="checkbox"/>			0	

una vez enviado el ajuste, en esta sección se observa la propuesta de ajuste

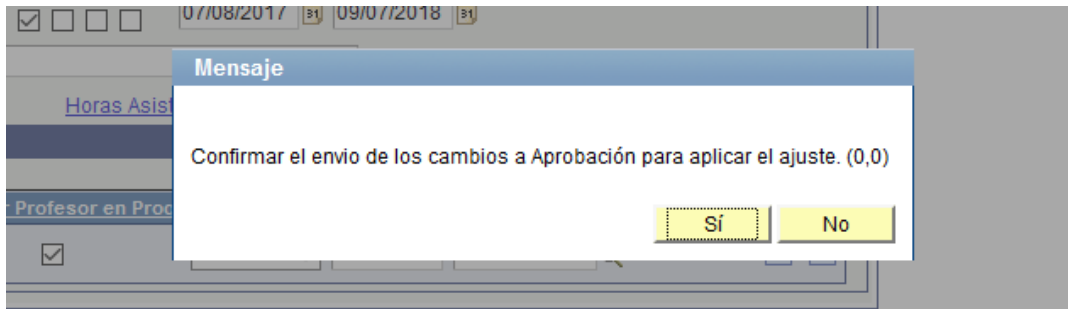
2. Dar clic para enviar propuesta de ajuste



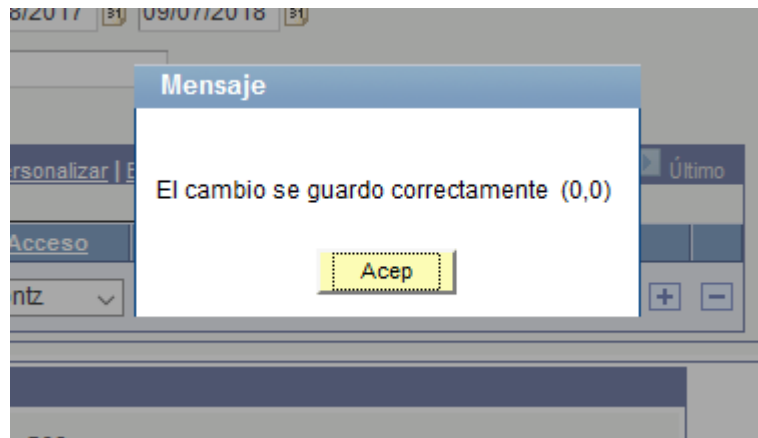
Enviar para aprobación



El sistema solicitará la confirmación de parte de la persona que solicita el ajuste, de estar seguro de los movimientos solicitados debe dar clic al botón Si y No en caso contrario para revisar nuevamente la información y realizar los movimientos necesarios.



Al dar clic al botón Si para confirmar que la petición de ajustes es correcta, el envío de la solicitud a aprobación se confirma por medio del mensaje “El cambio se guardó correctamente”.



Es importante que una vez concluido el ajuste e ingrese a la Consulta de Peticiones de Ajuste de Clase para introducir su comentario al respecto del porque su propuesta de ajuste, y así en conjunto con su ajuste será evaluado.



CONSULTA DE PETICIONES DE AJUSTE DE CLASE

En la ruta **Gestión Curricular > Programa de Clases > Consulta de Ajuste de Clases** se cuenta con la opción para consultar el estatus de las peticiones de ajuste que se ingresan, estos estatus pueden ser 3:

- **Aprobado:** Se revisó la propuesta y fue autorizado.
- **Rechazado:** Se revisó la propuesta y no se autorizó.
- **Pendiente de Aprobación:** La propuesta aún no ha sido revisada.

Consulta Ajuste Clase

Consulta de Ajuste de Clases

Estatus de la solicitud



Grado Académico	Materia	N° Catálogo	Atributo Curso	Componente Curso	Ciclo Lectivo	N° Clase	Descripción	Bloq Alum	Sesión	Descr	Estatus del Ajuste de la Clase	Comentario Campus	Comentario Desarrollo	Editar	Guardar
1 Bach	B603TM11	440	AM01	Clase	1722	936	MÉXICO CONTEMPORÁNEO	AL027	Ordinaria	Campus Altamira	Aceptado y aplicado el cambio			Editar	Guardar
2 Bach	B603TM11	220	AM01	Clase	1722	819	FILOSOFÍA	AL036	Ordinaria	Campus Altamira	Aceptado y aplicado el cambio			Editar	Guardar
3 Bach	B604TM11	439	AM01	Clase	1722	985	MÉXICO CONTEMPORÁNEO	AL029	Ordinaria	Campus Altamira	Aceptado y aplicado el cambio			Editar	Guardar
4 Bach	B604TM11	439	AM01	Clase	1722	974	MÉXICO CONTEMPORÁNEO	AL028	Ordinaria	Campus Altamira	Aceptado y aplicado el cambio			Editar	Guardar

Una vez que se envía la propuesta de ajuste, se entra a la “Consulta de Peticiones de Ajuste de Clase” para dejar un mensaje donde se indique la causa del porque se realiza la propuesta, **es necesario este comentario para ser evaluada la propuesta.**

Ciclo Lectivo	N° Clase	Descripción	Bloq Alum	Sesión	Descr	Estatus del Ajuste de la Clase	Comentario Campus	Comentario Desarrollo	Editar	Guardar
1822	287	HISTOLOGÍA (T. P.)	M2212	Ordinaria	Campus Matamoros 2001	Pendiente Aprobacion	Se realiza cambio de docente		Editar	Guardar
1822	276	HISTOLOGÍA (T. P.)	M2211	Ordinaria	Campus Matamoros 2001	Pendiente Aprobacion	Se realiza ajuste en docente		Editar	Guardar
1721	992	INFECTOLOGÍA	M2181	Ordinaria	Campus Matamoros 2001	Pendiente Aprobacion	2		1 Editar	3 Guardar
1821	722	PATOLOGÍA QUIRÚRGICA	M2145	Ordinaria	Campus Matamoros 2001	Rechazado el Cambio	se realiza ajuste en horario y dia pendiente autorizacion de cambio de docente		Editar	Guardar

Para dejar el comentario se procede de la siguiente manera:

1. Se da clic en el botón “EDITAR”.
2. Se muestra a la izquierda un recuadro donde se escribe el comentario que sea visualizado por Desarrollo Académico.
3. Dar clic en el botón “GUARDAR” y en ese momento el comentario emitido será visualizado por Desarrollo Académico.

NOTA: una vez enviado el comentario no puede ser editado o visualiza, por lo que se tiene que hacer la escritura de uno nuevo siguiendo el procedimiento mencionado en estos pasos.

Los comentarios de Desarrollo Académico, se mostraran en la columna titulada “Comentario Desarrollo”.