

SOLICITUDES AL CONSEJO

FELIPE SANTIAGO VALDERRAMA BALLESTEROS

DIEGO NICOLÁS RAMÍREZ MALDONADO

AXEL GÓMEZ MORENO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE INGENIERÍA

BASES DE DATOS

2023-I

Contenido

Descripción del proyecto.....	3
Organización y funcionamiento del módulo a modelar	3
Consejo Superior Universitario (CSU)	3
1. Integrantes:	3
2. Funciones:	3
Consejo de sede	3
1. Integrantes:	3
2. Funciones:	3
Consejo de facultad.....	4
1. Integrantes:	4
2. Solicitudes recibidas por la secretaría de facultad:.....	4
Detalles sobre hacer una solicitud al consejo	6
1. Maneras de presentar solicitudes al consejo de facultad:.....	6
2. Documentos requeridos para la solicitud:	6
Fuentes:.....	7

Descripción del proyecto

En la presente entrega del proyecto se propuso modelar la organización y funcionamiento del sistema que atiende las solicitudes a los distintos consejos de la universidad por parte del estudiantado, con tal de identificar las relaciones que se establecen en los distintos procesos de peticiones a organismos de la universidad. Con esta formulación se proyecta para las siguientes entregas observar aspectos de los datos y las relaciones, involucradas en el proceso, que puedan ser optimizados de alguna manera por medio de conocimientos aprendidos en el curso sobre el manejo de bases de datos.

Organización y funcionamiento del módulo a modelar

Consejo Superior Universitario (CSU)

1. Integrantes:
 - a. Ministro de educación nacional
 - b. Miembros designados por el presidente
 - c. Ex rector de la universidad
 - d. Miembro designado por el consejo nacional de educación superior
 - e. Miembro del consejo académico
 - f. Profesor de la universidad elegido
 - g. Estudiante de pregrado o posgrado elegido
 - h. Rector de la universidad
2. Funciones:
 - a. Evaluar propuestas o solicitudes de los consejos académicos de sede y decidir el procedimiento
 - b. Nombrar decanos de facultades
 - c. Crear, modificar o suprimir facultades

Consejo de sede

1. Integrantes:
 - a. Rector
 - b. Vicerrector
 - c. Decanos de las facultades
 - d. Representantes estudiantiles
 - e. Representantes de los profesores
 - f. Director de bienestar
 - g. Secretaria de sede
2. Funciones:
 - a. Aprobación o denegación de las solicitudes sobre:
 - i. Admisión en segundo plan de estudios

- ii. Conceder la exención de pago de derechos académicos a empleados que cursen estudios de postgrados
- iii. Grado de honor y beca de posgrado
- iv. Grados individuales
- v. Autorización de grados póstumos
- vi. El cambio de dedicación a dedicación exclusiva por parte de un profesor
- vii. La vinculación de profesores especiales y adjuntos
- viii. La toma de año sabático por parte de aquellos que presten servicios a la universidad
- ix. Otorgar distinciones a docentes
- x. Aprobar la modificación, apertura o cierre de programas curriculares
- xi. Avalar convenios ya sean en el extranjero o nacionales que comprometan varias facultades

Consejo de facultad

1. Integrantes:
 - a. Decano
 - b. Vicedecano
 - c. Profesor de carrera elegido
 - d. Estudiante de pregrado elegido
 - e. Estudiante de posgrado elegido
 - f. Egresado de la facultad elegido
 - g. Profesor de otra facultad elegido
 - h. Directores de programas curriculares
 - i. Director de bienestar de la facultad
 - j. Secretario de la facultad
2. Solicitudes recibidas por la secretaría de facultad:
 - a. Pregrado:
 - i. Inscripción de asignaturas
 - ii. Registro trabajo de grado
 1. Requerimientos adicionales:
 - a. Realizar la preinscripción de trabajo de grado en el SIA para conseguir un radicado de la solicitud
 - b. Para pasantía o monografía hay que contactar a un docente de planta de la facultad que maneje el tema para que pueda servir asesorando dicho trabajo
 - c. Para cursar asignaturas de posgrado hay que comunicarse con la dirección del programa de posgrado junto con las materias que desea cursar
 - d. Realizar la inscripción al trabajo de grado mediante un formulario enviado por las direcciones del área curricular
 - iii. Cancelación de periodo académico
 - iv. Retiro definitivo del programa
 - v. Inscripción de la práctica académica especial – PAE
 - vi. Inscripción práctica estudiantil o salida de campo

- vii. Máximo número de créditos en inscripción
- viii. Cursar menos de la carga mínima
- ix. Cancelación de asignaturas
- x. Reserva de cupo adicional
- xi. Homologación/Convalidación/Equivalencia
 - 1. Requerimientos adicionales:
 - a. Contenido programático de asignaturas cursadas
 - b. Certificado oficial de aprobación de las asignaturas original
 - c. Código de verificación de asignaturas y del certificado
 - d. Reporte de la historia académica del SIA
- xii. Traslado
 - 1. Requerimientos adicionales:
 - a. Historia académica completa
 - b. Certificado de notas expedido por el SIA
 - c. Resultado del proceso de admisión
- xiii. Reingreso
- xiv. Cambio de grupo
- xv. Cambio de tipología
- xvi. Traslado créditos excedentes BAPI
- xvii. Doble titulación
 - 1. Requerimientos adicionales:
 - a. Reporte de la historia académica SIA
 - b. Certificado oficial de aprobación de asignaturas del segundo programa curricular
- xviii. Estímulos (especificar)
 - 1. Requerimientos adicionales:
 - a. Certificación de la distinción
- xix. Recurso de reposición
- xx. Recurso de reposición en subsidio apelación
- xxi. Movilidad saliente
- xxii. Movilidad entrante – doble titulación
- xxiii. Desistir de la movilidad
- xxiv. Movilidad entre sedes
- xxv. Restablecimiento de asignaturas y desbloqueo de historia académica
- xxvi. Mejores trabajos de grado
- b. Posgrado por comité:
 - i. Paz y salvo
 - ii. Informe de avance satisfactorio
 - iii. Nombramiento de jurados proyecto de tesis de doctorado
 - iv. Cambio de objetivos trabajo final de maestría o tesis de maestría
- c. Posgrado:
 - i. Inscripción de asignaturas
 - ii. Admisión automática a posgrado

- iii. Cursar menos de la carga mínima
- iv. Cancelación de asignaturas
- v. Cancelación de periodo académico
- vi. Reserva de cupo adicional
- vii. Homologación/convalidación/equivalencia
- viii. Traslado
- ix. Reingreso
- x. Cambio de grupo
- xi. Cambio de tipología
- xii. Créditos sobrantes de pregrado
- xiii. Estímulos (especificar)
- xiv. Recurso de reposición
- xv. Recurso de reposición en subsidio apelación
- xvi. Cambio de tutor de director de codirector y de título
- xvii. Propuesta de trabajo final de maestría (profundización)
- xviii. Proyecto tesis de maestría (Investigación)
- xix. Nombramiento de evaluadores – Trabajo final de maestría
- xx. Nombramiento de jurados – Tesis de maestría
- xxi. Nombramiento de jurados – Tesis de doctorado
- xxii. Retiro definitivo del programa
- xxiii. Tránsito
- xxiv. Movilidad saliente – Intercambio
- xxv. Movilidad entrante
- xxvi. Desistir de la movilidad

Detalles sobre hacer una solicitud al consejo

1. Maneras de presentar solicitudes al consejo de facultad:
 - a. Por el Sistema de Información Académico (SIA)
 - b. Por el formulario web disponible para:
 - i. Pregrado: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd4Z0ILH-HdMBYwiJR5k2OMBj-OZkx5A4_SbTt6_91H9F7UQ/viewform
 - ii. Posgrado por comité: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSea49INp2TqopvYsyX20y63KMnJi4lNk1Ib_GA1r29v1BLnCQ/viewform
 - iii. Posgrado: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScNPBbpxOOQTamwaRrkwh_e2It6v6JNE0IJftJBH-UPW3K47g/viewform
2. Documentos requeridos para la solicitud:
 - a. Nombre completo
 - b. Número de cédula
 - c. Especificación del tipo de solicitud
 - d. Teléfono
 - e. Área curricular a la que pertenece

f. Comentarios con motivos de la solicitud

Fuentes:

- <http://csu.unal.edu.co/>
- http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=37465
- <https://bogota.unal.edu.co/estructura/consejo-de-sede/>
- <https://ingenieria.bogota.unal.edu.co/es/facultad/consejo-de-facultad.html>
- <https://ingenieria.bogota.unal.edu.co/es/dependencias/secretaria-academica/solicitudes-estudiantiles.html>
- <https://ingenieria.bogota.unal.edu.co/es/dependencias/secretaria-academica/preguntas-frecuentes.html>
- <http://www.fce.unal.edu.co/servicios-estudiantiles/solicitudes-pregrado/tramites-estudiantiles>