



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Guía para el uso de la herramienta de guías docentes – Perfil Dirección de Centro.

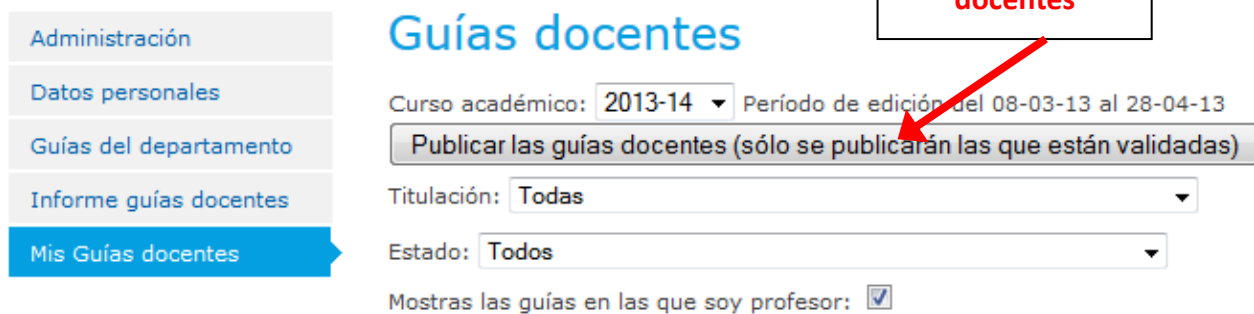
Guía para el uso de la herramienta de guías docentes – Perfil Dirección de Centro.	1
1. Acceso a la herramienta.	2
2. Publicación de las guías docentes	3
3. Modificar una guía docente ya publicada.....	4
4. Obtener informes de estado de cumplimentación de las guías docentes.	5
5. Gestión de competencias, resultados de aprendizaje, actividades y/o metodologías. ...	6
5.1. Gestión de competencias.....	6
5.2. Gestión de resultados de aprendizaje.	7
5.3. Gestión de actividades.....	8
5.4. Gestión de metodologías.	9
6. Delegar la gestión de competencias, resultados de aprendizaje, actividades y/o metodologías.	10
7. Acceso web al catálogo de guías docentes.	11
7.1. Acceso general.....	11
7.2. Enlace directo al catálogo de un centro.....	11
7.3. Enlace directo a una titulación.	11
7.4. Enlace directo a una asignatura.	11

1. Acceso a la herramienta.

Para acceder a la herramienta de guías docentes, diríjase a la página principal de la UJA y en la “intranet” seleccione el acceso a “Universidad Virtual”. Una vez se haya identificado con su cuenta TIC en “Servicios académicos” se encuentra la opción “Gestión de guías docentes”.

2. Publicación de las guías docentes

En el apartado de “Mis guías docentes” está la opción para publicar las guías docentes. Únicamente se publicarán aquellas que hayan sido validadas previamente por el departamento.



The screenshot shows a web interface for managing teaching guides. On the left is a sidebar menu with five items: 'Administración', 'Datos personales', 'Guías del departamento', 'Informe guías docentes', and 'Mis Guías docentes' (which is highlighted in blue). The main area is titled 'Guías docentes' in large blue font. Below the title, there are several filters: 'Curso académico:' with a dropdown set to '2013-14', 'Período de edición del 08-03-13 al 28-04-13', a button labeled 'Publicar las guías docentes (sólo se publicarán las que están validadas)', 'Titulación:' with a dropdown set to 'Todas', 'Estado:' with a dropdown set to 'Todos', and a checkbox 'Mostras las guías en las que soy profesor:' which is checked. A red rectangular box is drawn around the 'Publicar guías docentes' button, and a red arrow points from this box to the text in the paragraph above.

Publicar guías docentes

Guías docentes

Curso académico: 2013-14 ▼ Período de edición del 08-03-13 al 28-04-13

Publicar las guías docentes (sólo se publicarán las que están validadas)

Titulación: Todas ▼

Estado: Todos ▼

Mostras las guías en las que soy profesor: ☒

3. Modificar una guía docente ya publicada.

En el apartado de “Informe guías docentes” también se muestran las guías docentes ya publicadas para las que se solicita la reapertura para su modificación. Previamente recibirá un correo electrónico en el que se informa de una solicitud de apertura de una guía docente.

Informe de estado de Guías docentes

Curso académico: 2013-14 ▼

Estado: Todos ▼

Centro: Todos ▼

Departamento: Todos ▼

Plan estudios: Todos ▼

Mostrar sólo las peticiones de corrección: No ▼

**Muestra
solicitudes de
corrección de
guías docentes**

4. Obtener informes de estado de cumplimentación de las guías docentes.

En el apartado “Informe guías docentes” puede conocer el estado de cumplimentación en que se encuentra cada una de las guías docentes.

Informe de estado de Guías docentes

Curso académico: 2010-11

Estado: Todos

Centro: Todos

Departamento: Todos

Plan estudios: Todos

Mostrar sólo las peticiones de corrección: No

**Código de la
asignatura y de
la titulación
(plan)**

Código	Plan	Asignatura	F.Prf.	F.Val.	F.Pub.	Estado	Fecha límite
80033201	8003	Ac	-	-	-	No cumplimentado	

**Estado de una
asignatura**

5. Gestión de competencias, resultados de aprendizaje, actividades y/o metodologías.

5.1. Gestión de competencias.

Administración del listado de competencias de cada título.

Administración de competencias

Escuela Politécnica Superior de Jaén

Seleccione una titulación: Grado en Ingeniería geomática y topográfica

Competencias Transversales

Competencias Generales

Competencias Específicas

Competencias transversales

Código	Descripción (es)	Idiomas	
CT1	Capacidad para trabajar, dirigir y gestionar conflictos en un grupo multidisciplinar y un entorno multilingüe.	es	<div>Acceder Borrar</div>

Crear nueva competencia transversal

Modificar/Borrar
competencia

Acceso para crear
nueva competencia

Para crear una nueva competencia:

Competencias

Volver a la lista de competencias

Competencia transversal de la titulación: Grado en Ingeniería geomática y topográfica

Campo	Valor
Código	<input type="text"/>
Tipo	Competencia transversal de la titulación: Grado en Ingeniería geomática y topográfica
Subtipo	-
Descripción en Español	<input type="text"/>
<div>Grabar</div>	

Crea nueva
competencia

5.2. Gestión de resultados de aprendizaje.

Administración de la lista de resultados de aprendizaje por título y por módulo.

Administración de resultados de aprendizaje

Escuela Politécnica Superior de Jaén

Seleccione una titulación: Grado en Ingeniería geomática y topográfica

Resultados de Aprendizaje

Código	Módulo	Descripción (es)	Idiomas
1	Formación básica	Adquirir los conocimientos básicos sobre las herramientas matemáticas y estadísticas que le permitan resolver problemas matemáticos y análisis estadísticos que pueden plantearse en el contexto de la ingeniería en general y de la Ingeniería Geomática y Topográfica en particular.	es

Crear nuevo resultado de aprendizaje

Modificar/Borrar
resultado de
aprendizaje

Acceso para crear
nueva resultado de
aprendizaje

Para crear un nuevo resultado de aprendizaje.

Resultado de aprendizaje

Volver a la lista de resultados de aprendizaje

Resultado de aprendizaje

Campo	Valor
Identificador	<input type="text"/>
Titulación	Grado en Ingeniería geomática y topográfica
Módulo	Formación básica
Descripción en Español	<input type="text"/>
Grabar	

Módulo al que se
asigna el resultado
de aprendizaje

Crea nuevo
resultado de
aprendizaje

5.3. Gestión de actividades.

Administración del listado de actividades formativas, válido para todos los títulos del centro.

Administración de actividades formativas

Actividades formativas

Código	Descripción (es)	Act.	Idiomas	
A1	Clases expositivas en gran grupo	Sí	de es fr en	<div>Acceder</div> <div>Borrar</div>
A2	Clases en grupos de prácticas	Sí	de es fr en	<div>Acceder</div> <div>Borrar</div>
A3	Tutorías colectivas/individuales	Sí	de es fr en	<div>Acceder</div> <div>Borrar</div>
A4	Prácticas externas	Sí	de es fr en	<div>Acceder</div> <div>Borrar</div>
A5	Trabajo Fin de Grado (TFG)	Sí	de es fr en	<div>Acceder</div> <div>Borrar</div>
<div>Crear nueva actividad formativa</div>				

Para crear una nueva actividad formativa:

Actividad formativa

Volver a la lista de actividades

Campo	Valor
Identificador	A1
Activa	Sí
Descripción en Español	Clases expositivas en gran grupo
Descripción en Alemán	
Descripción en Francés	
Descripción en Inglés	
Grabar	

5.4. Gestión de metodologías.

Administración del listado de metodologías docentes por actividad formativa. Este listado es válido para todos los títulos del centro.

Administración de metodologías docentes

Metodologías docentes

Código	Actividad	Act.	Idiomas	
M1	Clases expositiva grupo	Sí	de es fr en	<div>Acceder</div> <div>Borrar</div>

Crear nueva metodología docente

Metodología docente

[Volver a la lista de metodologías](#)

Campo	Valor
Identificador	<input type="text"/>
Actividad formativa	A1 - Clases expositivas en gran grupo
Activa	No
Descripción en Español	<input type="text"/>
Descripción en Alemán	<input type="text"/>
Descripción en Francés	<input type="text"/>
Descripción en Inglés	<input type="text"/>
<div>Grabar</div>	

Modificar/Borrar
metodología
docente

Actividad a la
que pertenece

Descripción de la
metodología

Crea nueva
metodología docente

6. Delegar la gestión de competencias, resultados de aprendizaje, actividades y/o metodologías.

En el apartado de administración/Control de acceso se puede delegar la inserción/modificación y borrado de competencias, resultados de aprendizaje, actividades y metodologías:

The diagram illustrates the delegation process with three callouts:

- Cuenta TIC a la que se delega.** Points to a text input field.
- Permisos.** Points to a dropdown menu with the option "Todos" selected.
- Crear delegación.** Points to a dropdown menu with the option "-" selected, and a "Grabar" button.

7. Acceso web al catálogo de guías docentes.

7.1. Acceso general.

<https://uvirtual.ujaen.es/pub/es/informacionacademica/catalogoguiasdocentes/p/2012-13>

7.2. Enlace directo al catálogo de un centro.

<https://uvirtual.ujaen.es/pub/es/informacionacademica/catalogoguiasdocentes/p/2012-13/<códigoDeCentro>>

Listado de códigos de los centros:

Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación: 1

Facultad de Ciencias Experimentales: 2

Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas: 3

Escuela Politécnica Superior de Jaén: 4

Escuela Politécnica Superior de Linares: 5

Facultad de Trabajo Social: 6

Facultad de Ciencias de la Salud: 7

Centro de Posgrado: 200

7.3. Enlace directo a una titulación.

<https://uvirtual.ujaen.es/pub/es/informacionacademica/catalogoguiasdocentes/p/2012-13/<códigoDeCentro>/<códigoDeTitulación>>

Donde código de titulación es el código del plan. Se puede localizar en el apartado de informe de guías docentes.

7.4. Enlace directo a una asignatura.

<https://uvirtual.ujaen.es/pub/<idioma>/informacionacademica/catalogoguiasdocentes/p/2012-13/<códigoDeCentro>/<códigoDeTitulación>/<códigoDeAsignatura>/<idioma>>

El código de asignatura también se puede encontrar en el informe (primer campo). El código del idioma será alguno de los siguientes: es, en, fr, de.