



Web institucional

Edición de las páginas web con datos académicas

Fecha: enero-2019

Índice

1. Introducción.....	6
2. Opciones de menú.....	7
3. Responsables de actualización de cada página.....	8
4. ¿Cómo crear un grado?	14
5. Ficheros con datos generales comunes.....	15
6. Ficheros por defecto	18
7. Ficheros asociados a las relaciones de titulaciones.....	20
8. Consideraciones para editar cada página	23
9. Titulaciones extinguidas	24
10. Traducciones.....	24
11. Relación de Grados, 1º y 2º ciclo, Másteres y Doctorado.....	26
12. Inicio	31
13. Plan de Estudios.....	37
14. Relación de asignaturas.....	41
15. Asignatura	43
16. Prerrequisitos y Correquisitos	45
17. Adaptación de asignaturas	46
18. Línea de investigación de un Doctorado.....	47
19. Acreditación del nivel B1 - Competencia Lingüística.....	48
20. Reconocimiento y transferencia de créditos (RTC)	50



21. Objetivos y Competencias.....	52
22. Admisión y Matrícula.....	54
23. Orientación al estudiante	59
24. Tesis. Ideas generales	60
25. Tesis. Información general.....	60
26. Tesis defendidas en un curso académico	62
27. Detalle de una tesis.....	63
28. Becas y Ayudas.....	66
29. Horarios, Aulas y Exámenes. Ideas generales.....	67
30. Horarios, Aulas y Exámenes	67
31. Horario de un grupo	69
32. Calendario de exámenes.....	71
33. Actividades formativas para doctorado	72
34. Movilidad.....	73
35. Movilidad para Doctorado	75
36. Prácticas Externas – Colaboraciones.....	77
37. Trabajo fin de grado / máster. Ideas generales.....	79
38. Trabajo fin de grado / máster	79
39. Temas de trabajo fin de grado / máster	82
40. Adjudicaciones de trabajo fin de grado / máster	83
41. Tribunales de trabajos fin de grado / máster.....	84
42. Trabajo fin de grado / máster por curso académico.....	85
43. Coordinación y profesorado.....	86
44. Coordinación y profesorado (Doctorado).....	91
45. Sistema de Garantía de la Calidad. Ideas generales	92
46. Sistema de Garantía de la Calidad	93
47. Procedimiento e indicadores del S. de Garantía de la Calidad.....	94
48. Normativa y otros documentos.....	96



49. Más información.....	98
50. Noticias.....	99
51. Consultas, Sugerencias y Reclamaciones / Quejas.....	101
52. Contacta con nosotros.....	102
53. Anexo I. Limpiar formato desde un documento Word para incorporar a un elemento WYSIWYG del gestor de contenidos.....	103
54. Anexo II. Caché: mejora de la velocidad de la web	105
55. Anexo III. URLs amigables	106

Fecha	Versión	Descripción del cambio
2012	1.0	Documentación inicial
marzo-2013	2.1	Reconocimiento y transferencia de créditos
septiembre-2013	2.2	Coordinación y profesorado, modificando los datos de Secretaría e incorporando éstos a Doctorado
octubre-2013		Páginas traducidas a inglés, francés, chino e italiano
octubre-2013		Reconocimiento y transferencia de créditos para enlazar desde los trámites administrativos de Secretaría
noviembre-2013		Páginas sin información cuando una titulación está extinguida
enero-2013		Temas de Trabajo Fin de Titulación
abril-2014		Datos de contacto del Centro Adscrito de Trabajo Social en la página de coordinación y profesorado
abril-2014	2.4	Adjudicaciones de Trabajo Fin de Titulación
abril-2014		Incrustar videos de YouTube en la página de inicio
4-abril-2014		Tiempos de caché de las páginas
15-mayo-2014		URLs amigables de temas académicos
17-jun-2014	2.5	Tribunales de Trabajo Fin de Titulación
15-sep-2014		Coordinación y profesorado. Normas y mecanismos de coordinación específicos
30-sep-2014		Aclaración del enlace a la página del profesor en el pdf de las guías docentes
nov-2014		Coordinación y profesorado. Incorporación de los profesores externos
nov-2014		Asignatura. Profesores pendientes de contratación o asignación
08-ene-2015		Asignatura. Guías docentes y otros datos cuando la asignatura esté extinguida
feb-2015		Activación de los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad de los Doctorados y tabla de correspondencia
18-feb-2015		Añadir en la página de Admisión y Matrícula un nuevo elemento para subir los PDFs con los indicadores de la evolución de acceso en los últimos cursos y un texto de ayuda sobre su edición
12-mar-2015		Ficheros asociados a las páginas históricas de Doctorado de los cursos 2007-08 al 2011-12
20-mar-2015		Modificación de textos en la página de Trabajo fin de grado / máster
19-jun-2015		Modificación del Centro de Estudios de Posgrado por la Escuela Internacional de Doctorado y la Escuela Internacional de Máster
1-jul-2015		Separar las titulaciones vigentes y a implantar de las titulaciones en proceso de extinción en 2 páginas independientes. Se realiza para las titulaciones de 1º y 2º ciclo, grados, másteres y doctorado
15-sep-2015		Activar los indicadores del S. de Garantía de la Calidad, describir la unidad de medida y ejemplo de visualización
16-oct-2015		Añadir la lista de BOEs anteriores en la página de inicio.
6-nov-2015		Unificación de la información de la página de 'Consultas, Sugerencias y Reclamaciones / Quejas' con el resto de las páginas de la UAL, pasando a ser editadas por el Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC)
3-dic-2015		Actualización del título para 'Especialidades/Itinerarios/Menciones' en la página de inicio y del plan de estudios
17-dic-2015		Añadir título y texto del apartado de coordinadores en la página de prácticas externas.
12-ene-2016		Añadir coordinadores de curso en la página de coordinación y profesorado
19-abr-2016		Modificación de la cuenta asociado a los contenidos específicos de la página de TFT (GRADO9999_TRABAJOFIN, MASTER9999_TRABAJOFIN) para que los puedan editar los Centros
18-jul-2016		Aclaración en el uso del curso académico vigente en la página de relación de titulaciones.
27-jul-2016		Permitir subir el documento con el catálogo general de optatividad en las páginas de la relación de asignaturas ordenadas por cursos o por carácter
10-nov-2016		Asociar el documento con el catálogo general de optatividad en las páginas de la relación de asignaturas ordenadas por cursos o por carácter, con cada titulación en lugar de con cada tipo de titulación



14-jul-2017		En la opción de 'Normativa y Documentos' en Doctorados no se publica la normativa de ámbito general (estatal y autonómica) común con todos los tipos de titulaciones
19-jul-2017		Modificar la cuenta de los contenidos DOCTORADO9999 y DOCTORADO_CALIDAD a academica/titulaciones/doctorado para que la EIDUAL pueda editar las páginas de los Doctorados
11-ene-2019		Nueva opción de menú: Actividades Formativas para doctorado.
21-ene-2019		La página de plan de estudios de doctorado sólo muestra las líneas de investigación sin enlaces a la página de detalle de cada línea. La página de coordinación y profesorado de doctorado pasa a ser sólo página de coordinación sin información sobre el profesorado.

1. Introducción

El objeto de este documento es servir de guía en la edición de las páginas web relacionadas con temas académicos (grados, másteres, doctorado) mediante el gestor de contenidos Oracle UCM implantado en la UAL.

En todo momento se supone que la persona que edita estas páginas tiene los conocimientos necesarios para utilizar Oracle UCM en la UAL (CMS). Para más información sobre su uso consultar previamente el [manual de editores web de la UAL](#).

Aunque en todo momento el documento mencione grados, los conceptos los puedes trasladar a másteres y doctorado. Cuando hay alguna diferencia concreta se indica expresamente.

Además, al leer el documento, ten en cuenta que se utiliza indistintamente los términos:

- Gestor de contenidos
- Content Server
- Oracle UCM
- CMS

para referirse al servidor de gestión de contenidos instalado en la UAL que utiliza el producto Oracle Universal Content Management (Oracle UCM) configurado con la URL <http://cms.ual.es/>

1.1. ¿Cómo tengo que leer este documento?

Primero. Conoce que páginas de la web académica son de tu responsabilidad para editarlas. Para ello consulta el apartado ‘Responsables de actualización de cada página’. En el apartado ‘Opciones de menú’ puedes localizar las opciones de menú asociadas para cada tipo de titulación.

Segundo. Conoce el proceso general de creación de un grado para averiguar en que momento tienes que editar tus páginas. Esto lo localizarás en el apartado ‘¿Cómo crear un grado?’.

Tercero. Obtén una visión general de los ficheros implicados, consultando los apartados ‘Ficheros con datos generales comunes’ y ‘Ficheros por defecto’.

Cuarto. Lee el apartado ‘Traducciones’ para determinar los idiomas en los que está una página traducida.

Quinto. Lee las ‘Consideraciones para editar cada página’.

Sexto. Desde el apartado 10 hasta el apartado anterior a los anexos se describe cada página, aprende los correspondientes a las páginas que tienes que editar. Estos apartados están ordenados según las opciones de menú correspondientes a cada grupo de páginas.



2. Opciones de menú

De grados y másteres	De doctorados
<ul style="list-style-type: none">• Inicio• Plan de Estudios• Objetivos y Competencias• Admisión y Matrícula• Becas y Ayudas• Horarios, Aulas y Exámenes• Movilidad• Prácticas Externas• Trabajo Fin de Grado/Máster• Coordinación y profesorado• Sistema de Garantía de la Calidad• Normativa y Documentos• Más información• Noticias	<ul style="list-style-type: none">• Inicio• Plan de Estudios• Objetivos y Competencias• Admisión y Matrícula• Tesis• Becas y Ayudas• Actividades Formativas• Movilidad• Colaboraciones• Coordinación y profesorado• Sistema de Garantía de la Calidad• Normativa y Documentos• Más información• Noticias

3. Responsables de actualización de cada página

En la siguiente tabla se indica el responsable de actualizar la información académica de **grados** en el gestor de contenidos cuando los datos no se obtienen de UXXI.

Página	Unidad Responsable
Inicio	Secc. Planes de Estudios
Planes de Estudios	Secc. Planes de Estudios
Asignaturas	Secc. Planes de Estudios
Asignatura	---
Prerrequisitos y correquisitos	Secc. Planes de Estudios
Tabla de adaptación	Secc. Planes de Estudios
Acreditación de idioma	Secc. Planes de Estudios
Reconocimiento de créditos	Secc. Planes de Estudios
Objetivos y Competencias	Secc. Planes de Estudios
Admisión y Matrícula	Secc. Acceso
Orientación al estudiante de nuevo ingreso y matriculado	Secc. Acceso
Becas y ayudas	Secc. Becas
Horarios, Aulas y Exámenes	Secc. Planes de Estudios
Movilidad	Unidad de Relaciones Internacionales
Prácticas externas	Cada centro responsable de la titulación
Trabajo Fin de Titulación	Secc. Planes de Estudios (la información común) ¹ ARATIES-Trabajos fin de grado, máster, tesis doctorales y proyectos fin de carrera, y cada Centro responsable de la titulación (la información específica)
Temas de Trabajo Fin de Titulación	ARATIES-Trabajos fin de grado, máster, tesis doctorales y proyectos fin de carrera
Adjudicaciones de Trabajo Fin de Titulación	---
Tribunales de Trabajo Fin de Titulación	---
Trabajo Fin de Titulación por curso	---
Coordinación y profesorado	Secc. Planes de Estudios
Calidad	Unidad de Calidad (la información común) Cada centro responsable de la titulación o Unidad de Garantía de Calidad del Título (la información específica)
Normativa y Documentos	Secc. Planes de Estudios
Más información	Secc. Planes de Estudios

¹ La información específica de los trabajos fin de titulación era actualizada por cada Centro responsable de la titulación. A partir de enero-2014, se encarga el personal de ARATIES. A partir de abril-2016, se encarga el personal de ARATIES y los Centros.



Página	Unidad Responsable
Noticias	Secc. Planes de Estudios Facultades y Escuelas Unidad de Evaluación y Calidad Unidad de Relaciones Internacionales Serv. de Gestión Administrativa de Alumnos
Sugerencias y Reclamaciones	Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC) ²
Contacta con nosotros	Secc. Planes de Estudios

² Antes de nov-2015, la Sección de Planes de Estudios tenía los permisos para editar esta página común a todas las titulaciones.

En la siguiente tabla se indica el responsable de actualizar la información académica de **másteres** en el gestor de contenidos cuando los datos no se obtienen de UXXI. Son los mismos que en los grados excepto en las páginas de ‘Admisión y Matrícula’, ‘Becas y Ayudas’ y ‘Noticias’:

Página	Unidad Responsable
Inicio	Secc. Planes de Estudios
Planes de Estudios	Secc. Planes de Estudios
Asignaturas	Secc. Planes de Estudios
Asignatura	---
Prerrequisitos y correquisitos	Secc. Planes de Estudios
Tabla de adaptación	Secc. Planes de Estudios
Acreditación de idioma	Secc. Planes de Estudios
Reconocimiento de créditos	Secc. Planes de Estudios
Objetivos y Competencias	Secc. Planes de Estudios
Admisión y Matrícula	Secc. Acceso
Orientación al estudiante de nuevo ingreso y matriculado	
Becas y ayudas	Secc. Becas Servicio de Gestión de la Investigación
Horarios, Aulas y Exámenes	Secc. Planes de Estudios
Movilidad	Unidad de Relaciones Internacionales
Prácticas externas	Cada centro responsable de la titulación
Trabajo Fin de Titulación	Secc. Planes de Estudios (la información común)
Temas de Trabajo Fin de Titulación	³ ARATIES-Trabajos fin de grado, máster, tesis doctorales y proyectos fin de carrera, y cada Centro responsable de la titulación (la información específica)
Adjudicaciones de Trabajo Fin de Titulación	ARATIES-Trabajos fin de grado, máster, tesis doctorales y proyectos fin de carrera
Tribunales de Trabajo Fin de Titulación	---
Trabajo Fin de Titulación por curso	---
Coordinación y profesorado	Secc. Planes de Estudios
Calidad	Unidad de Calidad (la información común) Cada centro responsable de la titulación o Unidad de Garantía de Calidad del Título (la información específica)
Normativa y Documentos	Secc. Planes de Estudios
Más información	Secc. Planes de Estudios

³ La información específica de los trabajos fin de titulación era actualizada por cada Centro responsable de la titulación. A partir de enero-2014, se encarga el personal de ARATIES. A partir de abril-2016, se encarga el personal de ARATIES y los Centros.



Página	Unidad Responsable
Noticias	Secc. Planes de Estudios Facultades y Escuelas Unidad de Evaluación y Calidad Unidad de Relaciones Internacionales Serv. de Gestión Administrativa de Alumnos Escuela Internacional de Máster Servicio de Gestión de la Investigación
Sugerencias y Reclamaciones	Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC)
Contacta con nosotros	Secc. Planes de Estudios

En la siguiente tabla se indica el responsable de actualizar la información académica de **doctorados** en el gestor de contenidos cuando los datos no se obtienen de UXXI. Son los mismos que en los grados excepto en las páginas de 'Admisión y Matrícula', 'Becas y Ayudas', 'Movilidad', 'Colaboraciones', 'Coordinación y profesorado' y 'Noticias'. El 18-jul-2017, se dan permisos para que la EIDUAL pueda editar todo este grupo de páginas:

Página	Unidad Responsable
Inicio	Secc. Planes de Estudios
Planes de Estudios (relación de asignaturas)	Secc. Planes de Estudios
Asignatura	--- Se obtiene de UXXI
Línea de investigación	--- Se obtiene de UXXI
Objetivos y Competencias	Secc. Planes de Estudios
Admisión y Matrícula	Secc. Acceso
Tesis	Escuela Internacional de Doctorado
Tesis por curso académico	--- Se obtiene de UXXI
Detalle de una tesis	Escuela Internacional de Doctorado
Becas y ayudas	Secc. Becas Servicio de Gestión de la Investigación
Horarios, Aulas y Exámenes	Secc. Planes de Estudios Se obtiene de UXXI
Movilidad	Escuela Internacional de Doctorado
Colaboraciones	Escuela Internacional de Doctorado
Coordinación y profesorado	Escuela Internacional de Doctorado Se obtiene de UXXI y otras BD institucionales
Calidad	Unidad de Calidad (la información común) Escuela Internacional de Doctorado (la información específica)
Normativa y Documentos	Secc. Planes de Estudios
Más información	Secc. Planes de Estudios
Noticias	Secc. Planes de Estudios - Unidad de Evaluación y Calidad Serv. de Gestión Administrativa de Alumnos Escuela Internacional de Doctorado Servicio de Gestión de la Investigación
Sugerencias y Reclamaciones	Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC)
Contacta con nosotros	Secc. Planes de Estudios

3.1. ¿Quién me autoriza si no tengo permiso para editar una página?

Si no tienes los permisos para actualizar una página concreta, debes de enviar la solicitud correspondiente al STIC autorizada por el jefe de servicio/director correspondiente. Los responsables de autorizar cada página son:

- **Página de admisión:**
 - **De grados:** Jefe de Servicio de Gestión Administrativa de Alumnos
 - **De másteres:**
 - Jefe de Servicio de Gestión Administrativa de Alumnos
 - ~~Jefe de Centro de Estudios de Posgrado~~
 - **De doctorado:**
 - Jefe de Servicio de Gestión Administrativa de Alumnos
 - ~~Jefe de Centro de Estudios de Posgrado~~
- **Página de becas:**
 - **De grados:** Jefe de Servicio de Gestión Administrativa de Alumnos
 - **De másteres o doctorado:**
 - ~~Jefe de Centro de Estudios de Posgrado~~ o
 - Jefe de Servicio de Gestión Administrativa de Alumnos o
 - Jefe de Servicio de Gestión de la Investigación
- **Página de movilidad:**
 - **De grados y másteres:**
 - Vicerrectorado de Internacionalización o
 - Jefe de Unidad de Relaciones Internacionales
 - **De doctorados:**
 - Director de la Escuela Internacional de Doctorado
- **Página de prácticas externas (en grados y másteres):** Decano/director del Centro o Administrador del Centro correspondiente.
- **Página de trabajo fin de titulación (en grados y másteres):** El responsable del proceso ARATIES-Trabajos fin de grado, máster, tesis doctorales y proyectos fin de carrera
- **Página de colaboraciones y tesis (en doctorados):** Director de la Escuela Internacional de Doctorado
- **Página de Sistema de Garantía de la Calidad:** Director de Unidad de Evaluación y Calidad
- **Página de Sistema de Garantía de la Calidad (composición y normativa de UGCT):** Decano/director del Centro o Administrador del Centro
- **Página de noticias:**
 - Jefe de Servicio de Ordenación Docente, Planes de Estudio y Formación Continua
 - Decano/director del Centro o Administrador del Centro
 - Jefe de Servicio de Gestión Administrativa de Alumnos
 - Director de la Escuela Internacional de Doctorado
 - Director de la Escuela Internacional de Máster
 - Director de Unidad de Evaluación y Calidad
 - Vicerrectorado de Internacionalización o Unidad de Relaciones Internacionales
 - Jefe de Servicio de Gestión de la Investigación

4. ¿Cómo crear un grado?

Los pasos que hay que seguir para crear un grado son:

1. La **Sección de Planes de Estudios** crea el grado en UXXI con la información mínima. Supongamos que el código del plan del grado creado en UXXI es 9999.
2. La **Sección de Planes de Estudios** crea en el Content Server (Oracle UCM) (<http://cms.ual.es/idc>) el fichero GRADO9999 como copia del fichero GRADO0000.
3. La **Sección de Planes de Estudios** solicita al **STIC** a través del CAU, que cree el resto de ficheros asociados al grado en el Content Server (Oracle UCM), indicando el código del grado.
4. **STIC** crea los ficheros indicados en la tabla del apartado ‘Ficheros por defecto para grados’ de este documento.
5. La **Sección de Planes de Estudios** avisa a los restantes editores (Secc. Acceso, Centros, etc.) para que introduzcan la información del grado, indicándoles la URL de la página de inicio. <http://cms.ual.es/UAL/educacion/grados/GRADO9999>
6. Todos los editores actualizan la información en paralelo editando directamente las páginas y se introduce la restante información en UXXI.
7. Cuando esté todo listo o con una información mínima que se considere conveniente, la **Sección de Planes de Estudios** incluye el nuevo grado en la relación de grados de la UAL, para ello ha de cambiar en UXXI el valor de estado del campo ‘Referencia’. Los valores para este campo se pueden consultar en el apartado ‘Valores del campo REFERENCIA en UXXI’.

Para crear un máster o un doctorado se siguen los mismos pasos indicados anteriormente pero referenciando todo a máster o doctorado.

5. Ficheros con datos generales comunes

5.1. Ficheros con datos generales comunes a todos los grados

En la tabla siguiente se indica el nombre, el tipo de contenido y la cuenta de los ficheros con datos generales comunes a todos los **grados** en CMS:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
GRADO	Grado	academica/titulaciones
GRADO_IDIOMAS	Grado	academica/titulaciones
GRADO_RTC1	Grado	academica/titulaciones
GRADO_RTC2	Grado	academica/titulaciones
GRADO_ADMISION	Grado	academica/titulaciones/admision/grados
GRADO_ORIENTANUEVO	Grado	academica/titulaciones/admision/grados
GRADO_ORIENTAMATRICULA	Grado	academica/titulaciones/admision/grados
GRADO_BECAS	Grado	academica/titulaciones/becas/grados
GRADO_MOVILIDAD	Grado	academica/titulaciones/internacional
GRADO_PRACTICAS	Grado	academica/titulaciones
GRADO_TRABAJOFIN	Grado	academica/titulaciones/trabajos
GRADO_CALIDAD	Grado	academica/titulaciones/calidad
GRADO_NOTICIAS	Noticias	academica/noticias/grados

Además, están los ficheros TITULACIONES_NORMATIVA y QUEJAS_SUGERENCIAS común a cualquier tipo de titulación, con las siguientes propiedades:

Fichero XML	Tipo de contenido	¿Quién lo actualiza?
TITULACIONES_NORMATIVA	Documentos	Secc. de Planes de Estudios, con la cuenta academica/titulaciones
QUEJAS_SUGERENCIAS	Pagina	Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC) con la cuenta serv/sorad.

En nov-2015, QUEJAS_SUGERENCIAS reemplaza a TITULACION_QUEJAS que lo actualizaba por la Secc. de Planes de Estudios.



5.2. *Ficheros con datos generales comunes a todos los másteres*

Los ficheros XML de **másteres** son iguales a los grados, sustituyendo el término GRADO por MASTER, tanto en el nombre del fichero como en el tipo de contenido y en la cuenta.

5.3. Ficheros con datos generales comunes a todos los doctorados

Los ficheros XML de **doctorado** y sus responsables son similares a los grados, sustituyendo el término GRADO por DOCTORADO. En la siguiente tabla se indican los ficheros con datos generales comunes a todos los **doctorados** en CMS:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
DOCTORADO	Doctorado	academica/titulaciones/doctorado ⁴
DOCTORADO_ADMISION	Doctorado	academica/titulaciones/admision/doctorado
DOCTORADO_TESIS	Doctorado	academica/titulaciones/doctorado
DOCTORADO_BECAS	Doctorado	academica/titulaciones/becas/doctorado
DOCTORADO_MOVILIDAD	Doctorado	academica/titulaciones/doctorado
DOCTORADO_COLABORACIONES	Doctorado	academica/titulaciones/doctorado
DOCTORADO_CALIDAD	Doctorado	academica/titulaciones/doctorado ⁵
DOCTORADO_NOTICIAS	Noticias	academica/noticias/doctorado

⁴ La cuenta era academica/titulaciones ya que la información la actualizaba la Sección de Planes de Estudios, posteriormente se modifica a academica/titulaciones/doctorado para que la EIDUAL pudiese actualizarlo.

⁵ La cuenta era academica/titulaciones/calidad ya que la información la actualizaba la Unidad de Calidad. A partir del 18-jul-2017 se modifica a academica/titulaciones/doctorado para que la EIDUAL pudiese actualizar todas las páginas relativas a los programas de Doctorado.

6. Ficheros por defecto

6.1. Ficheros por defecto para grados

Los ficheros por defecto se utilizan para crear un grado a partir de ellos. En la tabla siguiente se indica el nombre, el tipo de contenido y la cuenta de los ficheros en CMS:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
GRADO0000	Grado	academica/titulaciones
GRADO0000_IDIOMAS	Grado	academica/titulaciones
GRADO0000_RTC1	Grado	academica/titulaciones
GRADO0000_RTC2	Grado	academica/titulaciones
GRADO0000_ADMISION	Grado	academica/titulaciones/admision/grados
GRADO0000_ORIENTANUEVO	Grado	academica/titulaciones/admision/grados
GRADO0000_ORIENTAMATRICULA	Grado	academica/titulaciones/admision/grados
GRADO0000_BECAS	Grado	academica/titulaciones/becas/grados
GRADO0000_MOVILIDAD	Grado	academica/titulaciones/internacional
GRADO0000_PRACTICAS	Grado	academica/titulaciones
GRADO0000_TRABAJOFIN	Grado	academica/titulaciones/trabajos
GRADO0000_CALIDAD	Grado	academica/titulaciones/calidad
GRADO0000_NOTICIAS	Noticias	academica/titulaciones

Los ficheros por defecto **GRADO0000_PRACTICAS**, **GRADO0000_TRABAJOFIN**, **GRADO0000_CALIDAD** y **GRADO0000_NOTICIAS** los actualiza quién se ha indicado en la tabla anterior. Sin embargo, el fichero asociado a cada grado lo actualizará quién se indica en la tabla siguiente:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta	Unidad responsable
GRADO9999_PRACTICAS	Grado	academica/titulaciones/centro/xxxx	Cada centro responsable de la titulación
GRADO9999_TRABAJOFIN	Grado	academica/titulaciones/trabajos/centroxxx	ARATIES-TFT Cada centro responsable de la titulación

GRADO9999_CALIDAD	Grado	academica/titulaciones/centro/xxxx	Cada centro responsable de la titulación – Unidad de Garantía de Calidad del título (UGCT)
GRADO9999_NOTICIAS	Noticias	academica/noticias/grados	Editores de noticias en las web académica

6.2. Ficheros por defecto para másteres

Los ficheros XML de **másteres** son iguales a los grados, sustituyendo el término GRADO por MASTER, tanto en el nombre del fichero como en el tipo de contenido y en la cuenta.

6.3. Ficheros por defecto para doctorados

Los ficheros XML de **doctorado** y sus responsables son similares a los grados, sustituyendo el término GRADO por DOCTORADO. En la siguiente tabla se indican los ficheros que se utilizan para crear un doctorado a partir de ellos en CMS:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
DOCTORADO0000	Doctorado	academica/titulaciones/doctorado ⁶
DOCTORADO0000_ADMISION	Doctorado	academica/titulaciones/admision/doctorado
DOCTORADO0000_TESIS	Doctorado	academica/titulaciones/doctorado
DOCTORADO0000_BECAS	Doctorado	academica/titulaciones/becas/doctorado
DOCTORADO0000_MOVILIDAD	Doctorado	academica/titulaciones/doctorado
DOCTORADO0000_COLABORACIONES	Doctorado	academica/titulaciones/doctorado
DOCTORADO0000_CALIDAD	Doctorado	academica/titulaciones/doctorado
DOCTORADO0000_NOTICIAS	Noticias	academica/noticias/doctorado

⁶ Inicialmente la cuenta era academica/titulaciones ya que la información la actualiza la Sección de Planes de Estudios, pero posteriormente se modificó a academica/titulaciones/doctorado para que el Centro de Estudios de Posgrado pudiese actualizar también. Como consecuencia de ello hay unos contenidos DOCTORADO9999 con la cuenta academica/titulaciones/doctorado y otros con la cuenta academica/titulaciones. Los contenidos creados en dic-2012 para los DOCTORADO8905..DOCTORADO 8913 tienen la cuenta academica/titulaciones.

El 18-jul-2017 se unifican todos los contenidos DOCTORADO9999, para que todos tengan la cuenta academica/titulaciones/doctorado, y así la EIDUAL pueda editar todas las páginas..

7. Ficheros asociados a las relaciones de titulaciones

Estos ficheros los actualiza la Sección de Planes de Estudios.

7.1. Relación de titulaciones de 1º y 2º ciclo

Para la relación de titulaciones de 1º y 2º ciclo vigentes:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
TITULACIONES	Titulaciones	academica/titulaciones
DESTACADOS_TITULACIONES	DestacadosIntermedias	academica/titulaciones

Para la relación de titulaciones de 1º y 2º ciclo en extinción:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
TITULACIONES_ENEXTINCION		
DESTACADOS_TITULACIONES_ENEXTINCION		

Para el histórico de Planes de Estudios, relación de titulaciones de 1º y 2º ciclo extinguidas:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
HISTORICO_PLANES_ESTUDIO	Titulaciones	academica/titulaciones
DESTACADOS_HIS_PLANES_ESTUDIO	DestacadosIntermedias	academica/titulaciones

7.2. Relación de grados

Para la relación de grados vigentes:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
GRADOS	Titulaciones	academica/titulaciones
DESTACADOS_GRADOS	DestacadosIntermedias	academica/titulaciones

Para la relación de grados en extinción:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
GRADOS_ENEXTINCION	Titulaciones	academica/titulaciones
DESTACADOS_GRADOS_ENEXTINCION	DestacadosIntermedias	academica/titulaciones

Para el histórico de grados, relación de grados extinguidos:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
HISTORICO_GRADOS	Titulaciones	academica/titulaciones
DESTACADOS_HIS_GRADOS	DestacadosIntermedias	academica/titulaciones

7.3. Relación de másteres

Para la relación de másteres vigentes:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
MASTERESOFICIALES	Titulaciones	academica/titulaciones
DESTACADOS_MASTERESOFICIALES	DestacadosIntermedias	academica/titulaciones

Para la relación de másteres en extinción:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
MASTERESOFICIALES_ENEXTINCION	Titulaciones	academica/titulaciones
DESTACADOS_MASTERESOFICIALES_ENEXTINCION	DestacadosIntermedias	academica/titulaciones

Para el histórico de másteres, relación de másteres extinguidos:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
HISTORICO_MASTERES	Titulaciones	academica/titulaciones
DESTACADOS_HIS_MASTERESOFICIALES	DestacadosIntermedias	academica/titulaciones

7.4. Relación de doctorados

Para la relación de doctorados vigentes:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
DOCTORADOS	Titulaciones	academica/titulaciones
DESTACADOS_DOCTORADO	DestacadosIntermedias	academica/titulaciones

Para la relación de doctorados en extinción:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
DOCTORADOS_ENEXTINCION	Titulaciones	academica/titulaciones
DESTACADOS_DOCTORADO_ENEXTINCION	DestacadosIntermedias	academica/titulaciones



Para el histórico de doctorados, relación de doctorados extinguidos:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
HISTORICO_DOCTORADOS	Titulaciones	academica/titulaciones
DESTACADOS_HIS_DOCTORADO	DestacadosInternedias	academica/titulaciones

Para las páginas genéricas asociadas al histórico de Doctorado de los cursos del 2007-08 al 2011-12 son:

Fichero XML	Tipo de contenido	Cuenta
PAGINAS_HIS_DOCTORADO	Paginas	academica/titulaciones/doc torado

8. Consideraciones para editar cada página

En los apartados 10 y siguientes se explica la edición de cada una de las páginas implicadas en la web académica. Solo tienes que consultar el apartado correspondiente a la página que quieres editar como responsable de actualizarla. Pero previamente tienes que tener en cuenta la siguiente información común a todas las páginas.

8.1. Nombre de la titulación en las migas de pan

El título del contenido en CMS se visualiza en las migas de pan.



En dichas migas se visualiza el nombre de la titulación que el alumno está consultando. Por tanto, en el título de los contenidos en CMS se ha de indicar el nombre de la titulación correcto, de forma abreviada, ya que no se obtiene de UXXI.

8.2. Copia de la información desde un documento Word al gestor de contenidos

La información que se introduce en un campo WYSIWYG al editar una página ha de ir en HTML plano sin los estilos adicionales que les suelen incorporar los procesadores de texto. Es decir, si desde el procesador Microsoft Word copiamos directamente el siguiente texto:

Prueba de un **texto** para copiar con estilos definidos en Word

en el gestor de contenidos se grabará como:

```
<p style=" text-align: justify; font-size: 11.0pt; margin-top: 0cm; margin-bottom: 11.0pt; line-height: 11.0pt; font-family: 'Times New Roman'; margin-left: 0cm; text-indent: 25.5pt; margin-right: 0cm;" align="center">Prueba de un <strong>texto</strong> para copiar con estilos definidos en Word</p>
```

en lugar de:

```
<p>Prueba de un <strong>texto</strong> para copiar con estilos definidos en Word</p>
```

Por ello, es necesario utilizar alguna forma de limpiar el formato. De momento, solo hay 2 métodos aconsejables que nos ahorran algo de trabajo:

- Copiar y pegar el texto desde Word al bloc de notas y a continuación, copiar del bloc de notas y pegar en el contributor. Con el texto ya en el campo WYSIWYG añadirle el resto de estilos que se necesiten, utilizando sobretodo los referidos a la CSS. **Es la forma que recomendamos.**
- El método que se describe en el ‘Anexo I. Limpiar formato desde un documento Word para incorporar a un elemento WYSIWYG del gestor de contenidos’, que utilizaremos cuando no quede más remedio (por ejemplo, copiar tablas complejas).

9. Titulaciones extinguidas

Las titulaciones extinguidas desde las páginas de histórico de titulaciones se visualizan con las mismas opciones de menú que las titulaciones en vigor, con la salvedad de que no se muestra información en las siguientes páginas para no confundir al alumno:

- Admisión y matrícula
- Becas y ayudas
- Horarios, aulas y exámenes

10. Traducciones

A partir del 2010 se abordó la traducción en inglés, francés y chino de las páginas donde se publican información sobre los grados y másteres. El italiano está previsto abordarlo en 2014.

Los **doctorados** no están traducidos a otros idiomas, exceptuando algunas frases.

Las siguientes páginas de los **grados y másteres** están traducidas a **inglés, francés, chino e italiano**:

- Relación de grados
- Relación de másteres oficiales
- Relación de doctorados
- Página de inicio de cada titulación

Las siguientes páginas de los **grados y másteres** están traducidas solo a **inglés y francés**:

- Plan de estudios
- Relación de asignaturas
- Asignatura
- Objetivos y competencias
- Prácticas externas
- Coordinación y profesorado
- Más información
- Contacta con nosotros

Las siguientes páginas de la web académica **no están traducidas** a otros idiomas:

- Relación de Diplomaturas, Licenciaturas e Ingenierías
- Relación de Diplomaturas, Licenciaturas e Ingenierías en extinción
- Histórico de Planes de Estudios: Diplomaturas, Licenciaturas e Ingenierías extinguidas
- Relación de Grados en extinción
- Histórico de Grados: Relación de Grados extinguidos
- Relación de Másteres en extinción
- Histórico de Másteres Oficiales: Másteres extinguidos
- Relación de Doctorados en extinción
- Histórico de Doctorados: Doctorados extinguidos



- Las siguientes páginas enlazadas desde Plan de estudios:
 - Prerrequisitos y correquisitos
 - Adaptación de asignaturas
 - Acreditación del nivel B1
 - Reconocimiento y Transferencia de Créditos (RTC)
 - Normativa y otros documentos de RTC
 - Reconocimientos Previos Aprobados
 - Líneas de investigación de Doctorado
- Admisión y matrícula (ene-2010 si se tradujo)
- Las siguientes páginas enlazadas desde Admisión y Matrícula:
 - Condiciones de acceso
 - Procedimientos de admisión
 - Preinscripción
 - Matrícula
 - Orientación para estudiantes de nuevo ingreso
 - Orientación para estudiantes matriculados
- Información general de las tesis
- Tesis defendidas en el curso académico
- Detalle de una tesis
- Becas y ayudas
- Páginas enlazadas desde Becas y ayudas
- Horarios, aulas y exámenes
- Horario de un grupo
- Calendario de exámenes
- Movilidad
- Movilidad en un Doctorado
- Trabajo Fin de Grado
- Trabajos defendidos en un curso
- Temas de Trabajo Fin de Titulación
- Adjudicaciones de Trabajo Fin de Titulación
- Página del profesor
- Sistema de Garantía de Calidad
- Indicadores de Calidad
- Normativa y Documentos
- Noticias
- Sugerencias y Reclamaciones

11. Relación de Grados, 1º y 2º ciclo, Másteres y Doctorado

Estas páginas son actualizadas por la **Sección de Planes de Estudios** y obtienen la información tanto del gestor de contenidos CMS como de la base de datos UXXI.

De UXXI, utiliza el curso académico activo en matrícula para mostrar la relación de titulaciones, y no el año del parámetro de publicación de la web como utilizan otras páginas (ejemplo: horarios).

La página está dividida en tres zonas:



y en modo edición tiene 2 regiones editables:

- **region_contenido** que abarca la zona izquierda y central de la página
- **region_destacados** que abarca únicamente la zona derecha de la misma

En el apartado '7. Ficheros asociados a las relaciones de titulaciones' se especifican los ficheros asociados en CMS a cada página según la relación de titulaciones que se visualice (grados, 1º y 2º ciclo, másteres, doctorado o históricos) y según sus estados (a implantar y vigentes, en extinción y extinguidas).

A continuación se indica los elementos que se obtienen de CMS y de la base de datos UXXI.

11.1. Elementos que se actualizan desde CMS

En la **region_contenido**, los elementos son:

1. **Tipo de titulación.** Se selecciona 1º y 2º Ciclo, Grado, Máster o Doctorado dependiendo de la relación de titulaciones que se quiera visualizar en la página.
2. **Mostrar histórico,** se marca si en la página se visualiza el histórico del tipo de titulación seleccionado previamente, es decir, los de planes de estudios extinguidos.

3. **Mostrar titulaciones en proceso de extinción**, se marca si en la página se desea visualizar únicamente las titulaciones que se encuentran en proceso de extinción.
4. **Ramas de conocimiento columna izquierda**, se indica el orden de los códigos de las ramas de conocimiento de UXXI que se muestran en la zona izquierda junto con sus correspondientes titulaciones por orden alfabético.

Código UXXI	Nombre de rama
1	Artes y Humanidades
2	Ciencias
3	Ciencias Sociales y Jurídicas
4	Ingeniería y Arquitectura
5	Ciencias de la Salud

5. **Ramas de conocimiento columna central**, igual que el campo anterior excepto que las ramas y titulaciones se muestran en la parte central.
6. **Lista de enlaces de la sección central – Cajas grises**. Permite incluir cajas grises y enlaces similares al resto de las páginas intermedias del web de la UAL. Por el momento no se está utilizando.
7. **Utilidades** para incluirlas en la zona central. Por el momento no se está utilizando.

En la **region_destacados**, los elementos son:

1. **Destacados.**

- a. **Título destacados.** Que se visualiza en la zona derecha. Normalmente el título es ‘Destacados’.
- b. **Destacados.** Para incluir avisos destacados en la página, para cada uno se ha de indicar el título, vínculo, comentario y opcionalmente una imagen.

2. **Titulaciones anteriores** para enlazar con las páginas correspondientes de históricos.

- a. **Título para las titulaciones anteriores.**
- b. **Vínculos a las titulaciones anteriores**, para cada elemento se ha de indicar el título, vínculo y comentario opcional. En la pág. de grados se enlaza con la pág. de 1º y 2º ciclo, mientras que en las restantes se enlaza con la sección de histórico correspondiente.

3. **Nuevas titulaciones**, zona reservada para promocionar las titulaciones que se implantarán en cursos futuros. **Importante:** Si hemos marcado ‘Mostrar Histórico’ esta parte no se mostrará puesto que no tiene sentido para el histórico.

- a. **Título para las nuevas titulaciones.**
- b. La relación de nuevas titulaciones se extrae de UXXI según el valor del campo **REFERENCIA**.
- c. **Resaltar apartado de nuevas titulaciones**, junto al título de nuevas titulaciones se mostrará un icono de resalte

4. **Segunda zona de destacados.** Se han dejado 2 zonas previstas para destacados por si se necesita incluir destacados entre la zona de nuevas titulaciones y los datos de contacto.

- a. **Título para la segunda zona de destacados**
 - b. **Mostrar elementos de la segunda zona de destacados como lista.** Si se marca esta zona se muestra como una lista de valores en lugar de como párrafos.
 - c. **Vínculos de la segunda zona de destacados,** para cada destacado se ha de indicar el **título, vínculo, comentario e imagen.**
5. **Tercera zona de destacados.**
- a. **Título para la tercera zona de destacados**
 - b. **Mostrar elementos de la tercera zona de destacados como lista.** Si se marca esta zona se muestra como una lista de valores en lugar de como párrafos.
 - c. **Vínculos de la tercera zona de destacados,** para cada destacado se ha de indicar el **título, vínculo, comentario e imagen.**
6. **Cuarta zona de destacados para datos de contacto.**
- a. **Título para la cuarta zona de destacados - Datos de contacto.** Normalmente ‘Datos de contacto’.
 - b. **Cuarta Zona de Destacados - Datos de contacto,** para cada contacto solo es necesario rellenar el **título** y el **comentario**. Dejando vacío el elemento **vínculo** e **imagen**.
7. **Utilidades.** Se puede elegir de una serie de tipos predefinidos



Normalmente se incluirá ‘Contacta con nosotros’ que enlaza con la página de contacto a nivel de la UAL.

11.2. Elementos que se obtienen de UXXI

1. **Nombre de la rama de conocimiento** a partir del código indicado en el fichero de CMS correspondiente.
2. **Nombre de las titulaciones.** En la zona izquierda y central aparecen agrupadas por la rama de conocimiento. Para visualizarlas se tiene en cuenta:
 - a. enero-2019, en los doctorados, se muestra el nombre largo del doctorado
 - b. En la página en modo normal, es decir, sin marcar los elementos ‘Mostrar Histórico’ y ‘Mostrar titulaciones en proceso de extinción’, se visualizan titulaciones vigentes y aquellas que se encuentren en inicio de implantación.
 - c. Cuando está marcado el elemento ‘Mostrar titulaciones en proceso de extinción’, se visualizan las titulaciones en proceso de extinción.

- d. En la página en modo histórico, es decir, marcando el campo ‘Mostrar Histórico’, se visualizan titulaciones cuyo proceso de extinción ya ha concluido.
- e. Dentro de las titulaciones indicadas en los apartados a), b) y c) anteriores también influye el valor del campo REFERENCIA en UXXI, que determina en que columna (izquierda, central o derecha) se visualiza la titulación y si ésta se enlaza o no a la página de inicio. Para más detalle consultar el apartado ‘Valores del campo REFERENCIA en UXXI’.
- f. El año de inicio de implantación determina si se visualiza o no el icono de **NUEVO**. Éste se visualiza si el año de inicio de implantación de la titulación coincide con el año natural.

11.3. Valores del campo REFERENCIA en UXXI

El campo **REFERENCIA** de la base de datos UXXI es muy importante, pues va a indicar si la titulación se muestra o no en la página con la relación de titulaciones y si es navegable o no a sus páginas de detalle.

Dicho campo consta de dos posiciones:

- La 1ª posición indica el comportamiento de la titulación en las columnas izquierda y central de la página
- La 2ª, el comportamiento en la parte derecha, de destacados, de la página.

Independientemente de la zona a la que haga referencia tomará uno de los siguientes valores:

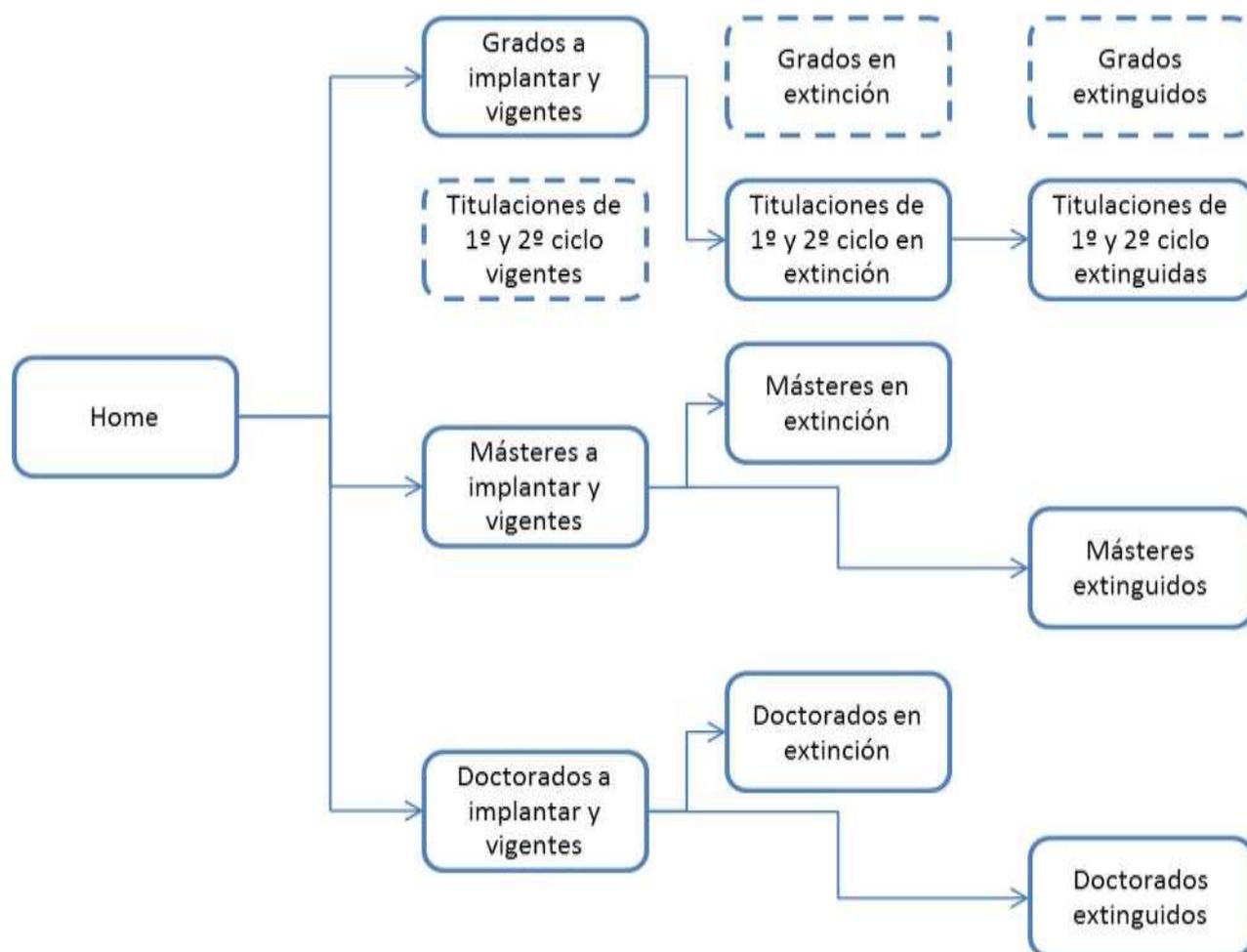
- **0** → No se publica la titulación
- **1** → Se publica la titulación pero no se puede navegar a las páginas de detalle de la misma.
- **2** → Se publica la titulación y se puede navegar a las páginas de la misma.

De esta forma las combinaciones posibles que puede tomar este campo son las siguientes. En rojo están indicadas las más habituales:

1º carácter	2º carácter	Resultado
0	0	No se publica la titulación
0	1	Se publica solo en la columna de destacados pero no se navega
0	2	Se publica solo en la columna de destacados y se enlaza
1	0	Se publica solo en la columna izquierda y central, pero no se navega
1	1	Se publica en la columna izquierda o central y destacados, pero no se navega
1	2	Se publica en la columna izquierda o central pero no se navega. Se publica en la columna de destacados y se navega a la página de inicio. NO TIENE SENTIDO
2	0	Se publica solo en la columna izquierda o central y se navega a la página de inicio
2	1	Se publica en la columna ida. o central y se navega a la página de inicio. Se publica en la columna de destacados pero no se navega
2	2	Se publica en la columna ida o central y destacados. Y se navega a la página de inicio

11.4. Esquema de navegación

En el siguiente gráfico se muestra como se navega desde la home de la UAL a las 12 páginas de relación de titulaciones que han surgido tras dividir, en julio-2015, cada página con un tipo de titulación en varias según sus estados. Por el momento, hay determinadas páginas que no se han enlazado, mostrándose en el gráfico con trazo discontinuo.



12. Inicio

La página de inicio de la titulación es actualizada por la **Sección de Planes de Estudios** y obtiene la información tanto del gestor de contenidos CMS como de la base de datos UXXI. A partir del 18-jul-2017, en los Doctorados, esta página también es actualizada por EIDUAL.

Los ficheros asociados a esta página en CMS según el tipo de titulación son:

- GRADO9999, donde 9999 es el código del grado en UXXI
- MASTER9999, donde 9999 es el código del máster en UXXI
- DOCTORADO9999, donde 9999 es el código del doctorado en UXXI

A continuación se indican los elementos que se obtienen de CMS y de la base de datos UXXI.

12.1. Elementos que se actualizan desde CMS

En la **region_inicio**, los elementos son:

1. **Advertencias.** Se indicarán las advertencias que la Sección de Planes de Estudios necesite realizar a los alumnos en relación con dicha titulación. Se visualizará en una caja de color al principio de la página
2. **Presentación**, estando implicados los siguiente elementos: (Consultar el apartado ‘Vídeo de presentación’ para más información sobre el mismo)
 - a. **URL del vídeo de presentación**, normalmente del canal YouTube de la UAL. Ejemplo: http://www.youtube.com/embed/FJ_rmd-cXys?rel=0
 - b. **Ancho para la visualización del vídeo.** Si no se rellena se establecerá un ancho por defecto.
 - c. **Alto para la visualización de vídeo.** Si no se rellena se establecerá un alto por defecto proporcionado al alto.
 - d. **Texto de presentación y contenidos básicos**
3. **Logotipos de las instituciones**
 - a. **Título para el apartado de los logotipos de las instituciones:** campo de tipo texto que sirve de título de la sección de logotipos. Dicha sección no aparece si el editor no rellena este campo.
 - b. **Apartado de los logotipos de las instituciones:** Área de texto para que el usuario inserte imágenes de logotipos de patrocinadores y colaboradores en la titulación. Véase el apartado observaciones de esta sección de inicio para más detalles sobre cómo editar este campo.
4. **Salidas.** Las introducciones a cada uno de los subapartados siguientes se edita en CMS y posteriormente se obtienen las salidas correspondientes de UXXI:
 - a. **Introducción a las salidas.**
 - b. **Introducción a las salidas académicas.**
 - c. **Introducción a las salidas profesionales.**

d. Introducción a la cualificación profesional.

5. **Perfil recomendado para alumno de nuevo ingreso:** Apartado de texto editable por el usuario contribuidor que aparecerá en pantalla, junto con su título correspondiente, en el caso de que esté relleno.
6. **Enlace al BOE:** Es un campo de tipo vínculo, que permite al editor enlazar un documento de CMS o poner un enlace a una URL. Sirve para que el usuario introduzca el BOE de aprobación del plan de estudios de la titulación. Si se deja vacío, se genera automáticamente un enlace al mismo a partir de la fecha de publicación en BOE que se guarda en UXXI. Este enlace al BOE sólo sale en el caso de que la titulación esté vigente.
7. **Publicaciones en BOE anteriores:** es una lista estática de elementos con dos campos: título y vínculo, que se utilizará para mostrar los enlaces a otras publicaciones en BOE anteriores del plan de estudios. En título se indica el texto del enlace y en vínculo la dirección a la que navega el mismo.
8. **Nº de créditos totales.** Este campo se utiliza para corregir el número de créditos totales de la titulación cuando el valor obtenido de UXXI no sea correcto. Por defecto este campo estará vacío y, en caso de ser incorrecto el valor obtenido de UXXI, introduciremos el número de créditos en este campo.
9. **Mención de Calidad (Sólo para planes de doctorado):** Si se rellena el campo ‘Mención de Calidad’, aparece dicho apartado en la parte superior derecha de la página. Este campo sólo funciona con doctorado. Al rellenarlo, se pintará el logotipo de mención de excelencia



10. Observaciones:

- a. **Título de observaciones**
- b. **Observaciones.** Es un campo de tipo WYSIWYG

En la **region_noticias**, se ha de indicar la sección de noticias correspondiente al tipo de titulación. En la zona de la derecha de la página se visualizarán las 3 últimas noticias específicas de la titulación y las 3 últimas generales para el tipo de titulación correspondiente.

12.2. Elementos que se obtienen de UXXI

1. **Responsables.** El nombre completo del departamento se extrae de UXXI que está sincronizado con la aplicación de Recursos Humanos. El nombre completo del centro se extrae de UXXI directamente.
2. **Especialidades, Itinerarios y Menciones.** En el caso de los grados el título será “Menciones” y, en el caso de los másteres, el título será “Especialidades/Itinerarios”. En el resto de casos el título, será “Especialidades/Itinerarios/Menciones”.
3. **Principales campos de estudio**
4. **Salidas**
 - e. **Salidas académicas.**

- f. **Salidas profesionales.**
 - g. **Cualificación profesional.**
5. **Fechas.** Muestra la fecha de publicación de la titulación, la de implantación y la de extinción según corresponda. En caso de estar aprobada, además mostrará el enlace correspondiente al BOE. (Si el usuario ha introducido un documento en el campo '**Enlace al BOE**', aparecerá el documento enlazado por el usuario, sino, el enlace se calcula automáticamente a partir de la fecha de publicación almacenada en UXXI)
- Cuando no hay fecha de publicación de la titulación en BOE, en UXXI se utilizan las siguientes fechas ficticias para indicar los estados:
- 1-ene-1900 → Pendiente de aprobación
 - 2-ene-1900 → Pendiente de verificación
 - 3-ene-1900 → Pendiente de publicación
6. **Cursos ofertados.** Durante el período de implantación de una titulación, junto al último curso ofertado se visualiza el curso académico de inicio del mismo. En los planes de doctorado no se muestra.
7. **Datos generales** sobre la rama de conocimiento, duración del programa, tipo de enseñanza y lenguas utilizadas.

12.3. Observaciones

12.3.1. Vídeo de presentación

Se puede insertar vídeos desde diferentes portales de vídeos, pero normalmente utilizaremos el **canal YouTube de la UAL**. En los párrafos siguientes se muestra un ejemplo de cómo se realizaría la inserción desde YouTube.

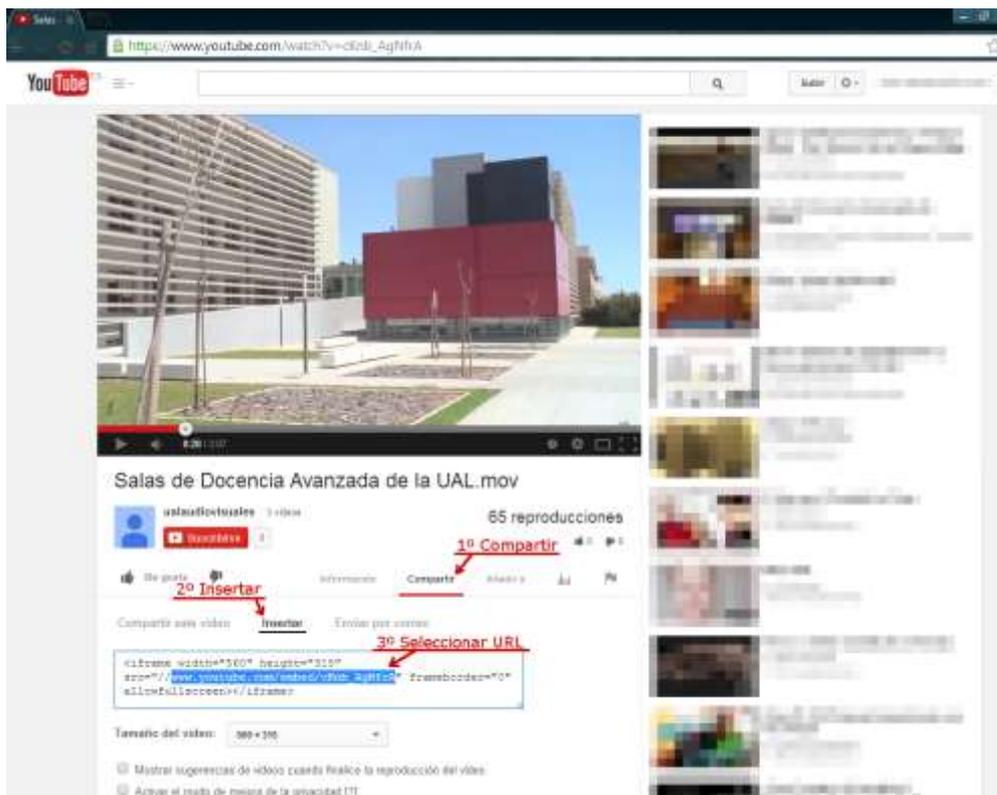
En primer lugar se ha de indicar la **URL del vídeo**. Para ello deberemos acceder al portal de vídeos y seleccionar el vídeo que deseemos incrustar en la página de inicio de la titulación. Posteriormente pulsaremos sobre la opción '**Compartir**' y, dentro de ésta, pulsaremos en '**Insertar**'. Esto nos mostrará un fragmento de código HTML similar al siguiente:

```
<iframe width="560" height="315" src="http://www.youtube.com/embed/FJ_rmd-cXys?rel=0" frameborder="0" allowfullscreen></iframe>
```

De este fragmento lo único que nos interesa es la dirección del vídeo que aparecerá encerrada entre comillas tras el parámetro src.

Cuidado: No indicar la URL del video de Youtube con el parámetro watch, por ejemplo, <http://www.youtube.com/watch?v=iAOPTuXZkvM>, ya que este tipo de URLs indican una página de YouTube con el vídeo, pero no únicamente el vídeo que es lo que interesa incrustar en la página de inicio de la titulación.

En la imagen de la siguiente página se muestra un ejemplo de cómo obtener la URL en YouTube.





En dicho campo, pegamos el siguiente código:

```
<table id="tabla_logos_academica" width="100%" border="0" cellpadding="0" cellspacing="0">
  <tr>
    <td></td>
    <td></td>
    <td></td>
  </tr>

  <tr>
    <td></td>
    <td></td>
    <td></td>
  </tr>
</table>
```

Se trata de una tabla vacía de 2 filas y 3 columnas. Si se quiere añadir una fila, dentro de `<table> ... </table>`, añadimos otro grupo `<tr> ... </tr>`

Si se quiere 2 columnas en lugar de 3, debemos quitar un elemento `<td></td>` a cada grupo `<tr>...</tr>`.

Una vez hecho esto, dejamos la vista HTML, y pasamos a la vista de diseño, mediante el botón siguiente:



Ya podemos ir procediendo a insertar las imágenes. Para la primera, ponemos el cursor en la celda superior izquierda, y le damos al botón 'insertar imagen'. Buscamos la imagen que previamente hemos introducido en CMS y le damos al botón seleccionar sobre la imagen que corresponda, obteniendo el siguiente resultado:



Ahora, debemos cambiar el tamaño de la imagen. Hay que tener en cuenta que disponemos en la página de un ancho de 500 píxeles, que no debemos sobrepasar ya que si no, las imágenes rebasarían la

columna derecha de destacados. Calcular el ancho que hay que poner a cada imagen es sencillo, y los valores recomendados se muestran en la siguiente tabla:

Nº de imágenes por fila	Ancho por imagen (en píxeles)
2	200 px
3	150px

También es recomendable que pongamos un pequeño texto en la celda que hay debajo de la celda de cada logotipo, así como enlaces a las webs de los colaboradores. Para hacer que el logotipo sirva de enlace, lo seleccionamos con el botón izquierdo del ratón y le damos al botón de la barra de herramientas 'Insertar hipervínculo'.

El código HTML resultante para el ejemplo sería:

```
<table id="tabla_logos_academica" width="100%" border="0"
  cellpadding="0" cellspacing="0">
  <tr>
    <td width="34%" style="text-align: center;"><a target="_blank"
      href="http://www.ugr.es"></a></td>
    <td width="33%" style="text-align: center;"><a target="_blank"
      href="http://www.ual.es"></a></td>
    <td width="33%" style="text-align: center;"><a target="_blank"
      href="http://www.bayer.es"></a></td>
  </tr>
  <tr>
    <td width="34%" style="text-align: center;"><a target="_blank"
      href="http://www.ugr.es">Universidad de Granada</a></td>
    <td width="33%" style="text-align: center;"><a target="_blank"
      href="http://www.ual.es">Universidad de Almería</a></td>
    <td width="33%" style="text-align: center;"><a target="_blank"
      href="http://www.bayer.es">Laboratorios Bayer</a></td>
  </tr>
</table>
```

13. Plan de Estudios

Esta página es actualizada por la **Sección de Planes de Estudios** y obtiene la información tanto del gestor de contenidos CMS como de la base de datos UXXI.

Los ficheros asociados a esta página en CMS según el tipo de titulación son:

- GRADO9999 , donde 9999 es el código del grado en UXXI
- MASTER9999 , donde 9999 es el código del máster en UXXI
- Para los **planes de Doctorado**, la plantilla usada para esta página es diferente a la de Máster y Grado. Se usa la misma plantilla que la de página de asignaturas de grado y másteres.

Si la titulación está en proceso de extinción o está extinguida automáticamente se visualizará una caja de advertencia:

 El presente plan de estudios está en proceso de extinción a partir del curso académico 2009-10. Recuerde que para poder cursar una asignatura **"en derecho de examen"** deberá haberla cursado previamente.

 El presente plan de estudios está extinguido.

A continuación se indican los elementos que se obtienen de CMS y de UXXI.

13.1. Elementos que se actualizan desde CMS

1. Distribución del Plan de Estudios en créditos

- Información de la distribución del plan de estudios en créditos.** Se utiliza cuando no se quiere obtener la tabla de UXXI.
- Obtener la distribución del plan de estudios de UXXI.** Por defecto estará marcado y obtendrá la información correspondiente en forma de tabla de UXXI.

2. Estructura del título

- Introducción a la estructura del título.**
- Gráfico con la estructura del título** que muestra la distribución del plan de estudios. Para que todas las páginas tengan una coherencia estética se recomienda seguir las especificaciones de tonos del apartado ‘Características de la imagen con la estructura de la titulación’.
- Descripción del gráfico con la estructura del título.** Se describe brevemente cada módulo del gráfico.

3. Especialidades, Itinerarios, Menciones.

En el caso de los grados el título será “Menciones” y, en el caso de los másteres, el título será “Especialidades/Itinerarios”. En el resto de casos el título será “Especialidades/Itinerarios/Menciones”.

- Introducción a las especialidades, itinerarios, menciones.**

- b. La relación de las especialidades, itinerarios y menciones se obtiene de UXXI.
 - c. **Descripción de las especialidades, itinerarios, menciones**
4. **Prerrequisitos y Correquisitos**
- a. **Introducción a los prerrequisitos y correquisitos.**
5. **Adaptación.** Proporciona información sobre la adaptación de la presente titulación desde otras titulaciones.
- a. **Visualizar información de adaptación.** Por defecto siempre estará marcado.
 - b. **Introducción de la adaptación.**
 - c. **Descripción del procedimiento de adaptación**
6. **Cronograma de implantación / extinción del título**
- a. Introducción al cronograma de implantación / extinción del título.
7. **Nivel de Idiomas**
- a. **Marcar si se publica la acreditación de idiomas de nivel B1.** Cuando está seleccionado en la página del Plan de Estudios, en la columna derecha se visualizará el enlace a la página de Acreditación del nivel B1. Por defecto estará seleccionado.
 - b. **Enlaces relativos al nivel de idiomas.** Permite incluir enlaces a otras páginas que proporcionan información sobre la competencia lingüística.
8. **Reconocimiento y transferencia de créditos**
- a. El enlace a la página de reconocimientos de créditos de 1º nivel y el de la página de reconocimientos previos aprobados se establecen automáticamente, en la columna derecha.
 - b. **Enlaces relativos a reconocimiento de créditos.** Permite incluir enlaces a otras páginas que proporcionan información adicional sobre los reconocimientos de créditos.

13.2. Elementos que se obtienen de UXXI

1. **Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia**
2. **Especialidades, Itinerarios, Menciones**
 - a. Relación de las especialidades, itinerarios y menciones. En el caso de los grados el título será “Menciones” y, en el caso de los másteres, el título será “Especialidades/Itinerarios”. En el resto de casos el título será “Especialidades/Itinerarios/Menciones”.
3. **Asignaturas**

Se muestra tres enlaces a la página de asignaturas para visualizarlas organizadas por módulos, por cursos y por carácter de las asignaturas (básicas, troncales, optativas...)
4. **Enlace a página con prerrequisitos y correquisitos.** Si se detecta que el plan tiene prerrequisitos y/o correquisitos, se pinta un enlace a la página con información sobre los requisitos del plan.

5. **Adaptación.** Enlaces a las tablas de adaptación desde otras titulaciones. Se visualizará tantos enlaces como titulaciones desde los cuales exista adaptación a la titulación actual.
6. **Cronograma de implantación / extinción del título.** Se muestra distintas tablas indicando para cada curso de la titulación el curso académico de implantación o de fin de extinción:
 - a. Si la titulación se está implantando se muestra una tabla con el cronograma de implantación.
 - b. Si la titulación está totalmente implantada no se muestra ningún cronograma.
 - c. Si la titulación se está extinguiendo se muestra una tabla con el cronograma de extinción.
 - d. Si la titulación está extinguida se muestra el cronograma de implantación y extinción.

13.3. Características de la imagen con la estructura de la titulación

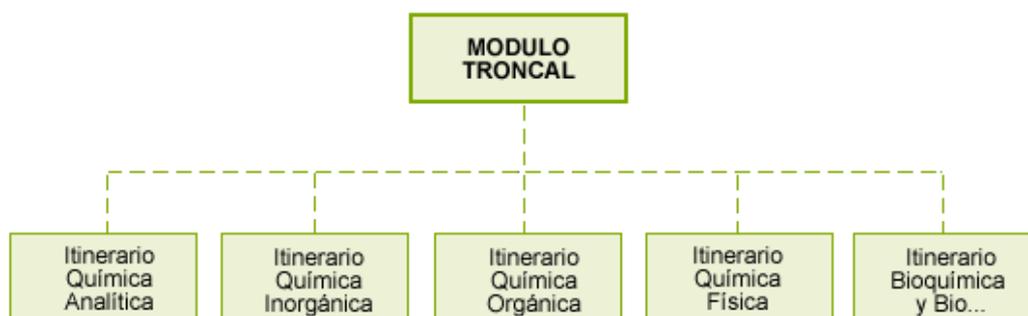
En principio, no hay límites al tamaño que ha de tener esta imagen, aunque por razones de tiempo de carga de la página se recomienda que no sea excesivamente grande.

Para mostrarse en la página, la imagen se ajusta horizontalmente. Sin embargo si el usuario hace click sobre ella o sobre el enlace 'Ampliar gráfico', se visualizará completa en una ventana independiente.

Se recomienda el formato .JPG con las siguientes características visuales:

- Cajas cuadradas con bordes sin redondear
- Color del borde de las cajas a #80AA00 (RGB: 128 170 0)
- 1px de grosor para las cajas y 2px de grosor para la caja principal
- Color de relleno de las cajas a #EDF2D7 (RGB: 237 242 215)
- Líneas que interconectan las cajas en discontinuas
- Fuente Arial

La siguiente figura muestra un ejemplo:



Si el usuario no dispone de ningún programa de retoque fotográfico, hay varias alternativas gratuitas que puede utilizar:

- Gimp → <http://www.gimp.org.es/modules/mydownloads/>
- Paint .NET → <http://www.getpaint.net/>



13.4. Observaciones sobre Doctorado

En los Doctorados, no se utiliza la plantilla del plan de estudios, en su lugar se utiliza la plantilla que muestra la relación de **asignaturas ordenadas por tipos**. Dicha página no es editable desde Contributor, y su funcionamiento básico se explica en el apartado siguiente.

14. Relación de asignaturas

Esta página es actualizada por la **Sección de Planes de Estudios** y obtiene toda la información de la base de datos UXXI excepto los documentos que se obtiene del gestor de contenidos CMS. A partir del 18-jul-2017, en los Doctorados, esta página también es actualizada por EIDUAL.

La página tiene 1 región con el fichero asociado en CMS:

- **region_asignaturas** asociada a un fichero con la información específica de cada titulación (GRADO9999, MASTER9999, DOCTORADO9999) para subir el documento con la clasificación de las asignaturas por materias y el documento con el catálogo de optatividad.

Si la titulación está en proceso de extinción o está extinguida, automáticamente se visualizará la misma **caja de advertencia** que se visualiza en la página del Plan de Estudios.

Por defecto se visualizará la **oferta de asignaturas para el curso activo** en UXXI. Pero en un período concreto (normalmente de abril a septiembre) se puede visualizar la oferta del curso siguiente. Para ello hay que indicar dicho período en una tabla de UXXI para cada tipo de titulación concreta.

Si la titulación tiene prerequisites y/o correquisitos, se indicará en un breve comentario en la introducción de la página, junto con enlaces a las páginas de requisitos de esa titulación.

Existen 3 vistas o clasificaciones de asignaturas:

- Ordenadas por módulos.
- Ordenadas por cursos
- Ordenadas por carácter: Asignaturas ordenadas por tipos. Ejemplo: básicas, optativas, ... En titulaciones de doctorado, esta página se corresponde con la de planes de estudio, y es la única visión de las asignaturas que se ofrece

Desde la página hay enlaces para:

- Visualizar **todas las asignaturas del Plan de Estudios** independientemente de si están ofertadas o no para un curso académico concreto, indicando para cada asignatura el estado y curso académico de implantación o extinción.
- Descargar el **documento con la clasificación de asignaturas por materias**. PDF que se genera a partir de UXXI y posteriormente se sube al gestor de contenidos CMS. Por el momento UXXI solo lo genera en español pero no en otros idiomas. Este documento sólo se visualiza cuando seleccionamos la organización de las asignaturas por módulos.
- Descargar el **documento con el catálogo general de optatividad**, según la titulación y no el tipo de titulación. Este documento sólo se visualiza cuando seleccionemos la organización de las asignaturas por cursos o por carácter.
- Cuando visualizamos un curso académico distinto del vigente en UXXI, poder acceder a otro curso académico:



- Acceder a las distintas **clasificaciones** de las asignaturas:

asignaturas

- > [Ordenadas por módulos](#)
- > [Ordenadas por cursos](#)
- > [Ordenadas por carácter](#)

- Índice para posicionarse rápidamente en cada módulo, curso o carácter de asignatura que tenga la titulación. Por ejemplo:

cursos

- > [1º Curso](#)
- > [2º Curso](#)
- > [3º Curso](#)
- > [4º Curso](#)

- **Prerrequisitos y correquisitos:** Si la titulación posee prerrequisitos y/o correquisitos, se indica también en la parte derecha, mediante enlaces a las páginas de requisitos, bajo plan de estudios:

requisitos

- > [Prerrequisitos](#)
- > [Correquisitos](#)

14.1. Observaciones sobre Doctorado

En Doctorado, la página de plan de estudios se sustituye por la de asignaturas ordenadas por tipos o carácter. El resto de versiones de esta página (por cursos y por módulos) también se ha omitido ya que en dichos planes, carecen de sentido. Por tanto, en Doctorados sólo puede consultarse la **relación de asignaturas por tipos**.

Desde enero de 2019 solo se publican las líneas de investigación, sin enlace a la página de detalle de cada línea, y se eliminan los complementos de formación y el enlace que había a tesis.

15. Asignatura

Esta página es actualizada por la **Sección de Planes de Estudios** y obtiene toda la información de la base de datos UXXI.

Si la titulación está en proceso de extinción o está extinguida automáticamente se visualizará una **caja de advertencia** indicando el último curso académico con derecho a examen o el curso académico de extinción, según cada caso. Ejemplo:

▲ Sólo **derecho a examen** hasta el curso académico 2010-11 .

▲ Extinguida a partir del curso académico 2003-04 .

A continuación se indican los elementos que se obtienen de UXXI y otras bases de datos institucionales.

15.1. Elementos que se obtienen de UXXI

1. **Descripción de la asignatura**
2. **Si la asignatura tiene prerrequisitos y/o correquisitos**, se indica y se pinta un enlace a la página con información sobre los requisitos
3. **Guías docentes y programas de la asignatura** correspondientes a cada curso académico de impartición.
Las guías docentes generadas antes de septiembre-2014, correspondientes a los cursos anteriores a 2014-15, presentan una errata en el enlace a la web del profesor, no permitiendo navegar a su página desde el pdf de la guía docente. Si se quiere acceder a la página web del profesor habrá que realizarlo desde la propia página web de la asignatura o cualquier otra página donde se relacione el profesor.
4. **Módulo y Materia de la titulación**
5. **Departamento y área de conocimiento** que imparte la docencia en ese curso académico. El nombre completo del departamento se extrae de UXXI-AC que está sincronizado con la aplicación de Recursos Humanos. El área de conocimiento se extrae de UXXI-AC.
6. **Grupos docentes** de un curso académico, indicando para cada grupo:
 - a. **Idioma**, si es distinto de español y el porcentaje de impartición en ese idioma.
 - b. **Turno** (mañana, tarde o no presencial)
 - c. **Profesores**, tanto propios de la UAL como externos. Cuando una plaza esté pendiente de asignación o de contratación se indica mediante el texto 'Profesor/a pendiente de contratación o asignación'
 - d. **Horarios** (período y aula)

En la página se visualiza un índice a la derecha para acceder rápidamente a un grupo concreto.

7. **Datos generales** sobre:
 - a. **Código de la asignatura**

- b. **Carácter**
- c. **Curso**
- d. **Cuatrimestre**
- e. **Créditos teóricos**
- f. **Créditos ECTS**
- g. **Nº de horas presenciales**
- h. **Curso académico de implantación**

8. Está previsto incluir los exámenes.

15.2. Observaciones

A partir de diciembre-2014, cuando una asignatura esté en proceso de extinción o extinguida, se visualiza la siguiente información que no se estaba publicando con anterioridad a esta fecha:

- En la zona central:
 - Caja de advertencia indicando que la asignatura está extinguida a partir de un curso académico determinado, o sólo con derecho a examen
 - Descripción de la asignatura
 - Departamento y área (sólo si no está extinguida, sino en proceso de extinción)
 - Programas y/o Guías Docentes
- En el margen derecho, los datos generales de la asignatura. Éstos dependen del tipo de titulación, entre ellos están:
 - Código de la asignatura
 - Carácter
 - Ciclo
 - Curso
 - Periodo (Cuatrimestre)
 - Créditos Teóricos
 - Créditos Prácticos
 - Créditos ECTS
 - Fechas de Implantación / Extinción

Se continúa sin publicar la información asociada a un curso académico:

- Departamento y área de conocimiento (sólo si está extinguida)
- Grupos docentes

16. Prerrequisitos y Correquisitos

Se trata de una página que proporciona información sobre prerrequisitos y correquisitos de la titulación, si los hubiere. Se accede a ella a través del enlace ‘Más información sobre **prerrequisitos y correquisitos**’ situada bajo el apartado **Prerrequisitos y Correquisitos** en la página de Planes de estudios.

La página tiene sólo una región editable, **region_especifica**, asociada al fichero GRADO9999 o MASTER9999.

16.1. Elementos que se actualizan desde CMS

- **Introducción a prerrequisitos y correquisitos:** Campo WYSIWYG que coincide con el campo del mismo nombre en la página de planes de estudio. Lo que se escriba en este elemento se publica en las 2 páginas.
- **Introducción a los correquisitos:** Campo WYSIWYG para escribir información sobre los correquisitos.
- **Título de Correquisitos extraoficiales:** Campo de texto para que escribamos el título del apartado de Correquisitos extraoficiales.
- **Correquisitos extraoficiales:** Campo WYSIWYG para que escribamos correquisitos que no se obtienen de UXXI.
- **Introducción a los prerrequisitos:** Campo WYSIWYG para escribir información sobre los prerrequisitos.
- **Prerrequisitos extraoficiales:** Campo WYSIWYG para escribir prerrequisitos no proporcionados por UXXI.

16.2. Elementos que se obtienen de UXXI

- **Relación de correquisitos**, donde tenemos varias subrelaciones dependiendo de si la titulación los tiene o no:
 - **Correquisitos incluyentes totales**
 - **Correquisitos incluyentes n asignaturas**
 - **Correquisitos excluyentes**
- **Listado de prerrequisitos**, se trata de una tabla que recoge el listado de prerrequisitos de la titulación.



17. Adaptación de asignaturas

Esta página es actualizada por la **Sección de Planes de Estudios** y obtiene la información tanto del gestor de contenidos CMS como de la base de datos UXXI.

Los ficheros asociados a esta página en CMS son los mismos que los asociados a la página del Plan de Estudios (GRADO9999, MASTER9999, DOCTORADO9999)

A continuación se indican los elementos que se obtienen de CMS y de UXXI.

17.1. Elementos que se actualizan desde CMS

- 1. Memoria de la titulación.** Enlace al PDF de la memoria de la titulación para que el alumno pueda consultar la tabla de adaptaciones por materias.

17.2. Elementos que se obtienen de UXXI

- 1. Tabla con la adaptación de asignaturas.**

17.3. Observaciones

Esta página no está disponible para Doctorado.

18. Línea de investigación de un Doctorado

Esta página es **exclusiva de los doctorados**. Es similar a la página de ‘Asignatura’ vista en los apartados previos, pero aporta datos adicionales necesarios para describir la línea en detalle.

18.1. Elementos que se obtienen de UXXI y otras bases de datos

1. **Relación de profesores que imparten docencia en esa línea de investigación.** En enero-2019 se cambia la etiqueta a ‘tutores’
2. **Listado de grupos de investigación asociados a dicha línea de investigación**
3. **Datos generales sobre:**
 - a. **Código de la línea**
 - b. **Carácter**
 - c. **Fecha de implantación / extinción**

18.2. Observaciones sobre la asociación de líneas de investigación y grupos

La asociación entre líneas de investigación y grupos de investigación se hace mediante la aplicación de tercer ciclo disponible en Campus Virtual, opción ‘Líneas de investigación’.

Para más información, consulte su manual de usuario.

19. Acreditación del nivel B1 - Competencia Lingüística

Esta página no es accesible directamente desde el menú de la izquierda, sino que se hace desde Plan de Estudios, a partir del enlace '**Acreditación del nivel B1**' del apartado de la columna derecha '**Nivel de Idiomas**'.

La página tiene 2 regiones con ficheros asociados en CMS:

- **region_general** asociada a un fichero con la información que es común a un mismo tipo de titulación. Dependiendo del tipo de titulación, el fichero es:
 - GRADO_IDIOMAS
 - MASTER_IDIOMAS
- **region_especifica** asociada a otro fichero con la información específica de cada titulación. El nombre del fichero depende del tipo de titulación:
 - GRADO9999_IDIOMAS, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_IDIOMAS, donde 9999 es el código del máster en UXXI

Esta misma plantilla se utiliza para las páginas 'Reconocimiento y transferencia de créditos' y 'Normativa y otros documentos de RTC', pero con otros ficheros asociados en CMS.

19.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a un mismo tipo de titulación

- **Introducción:** campo de texto de tipo WYSIWYG para escribir una breve introducción a la página. Aparece justo debajo del título.
- **Información general:** se trata de una lista estática de apartados consistentes cada elemento en:
 - **Título**
 - **Contenido HTML**
 - **Enlace a más información de RTC.** Este campo no se utiliza para la competencia lingüística, solamente se usa para RTC. Si se marca, bajo el contenido HTML anterior se establece un enlace a la página correspondiente de RTC:

 [Más información sobre normativa y otros documentos](#)

 [Consulta de reconocimientos previos aprobados](#)

Para determinar a qué página se ha de enlazar, se utiliza un parámetro a nivel de programación.

- **Destacados del margen derecho:** Lista estática muy similar a la de información general, pero para poner apartados en el margen derecho a modo de destacados.



19.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de una titulación

- **Información general:** se trata de una lista estática de apartados consistentes cada elemento en:
 - **Título**
 - **Contenido HTML**
- **Destacados del margen derecho:** Lista estática muy similar a la de información general, pero para poner apartados en el margen derecho a modo de destacados.

20. Reconocimiento y transferencia de créditos (RTC)

Hay 3 páginas implicadas en el RTC, navegándose de una a otra desde la página de Plan de Estudios, a partir del enlace '**Reconocimientos de créditos**' del apartado de la columna derecha '**Reconocimientos**'. Estas páginas son:

- Reconocimiento y transferencia de créditos
- Normativa y otros documentos
- Reconocimientos previos aprobados

20.1. Reconocimiento y transferencia de créditos

La página tiene 2 regiones con los siguientes ficheros asociados en CMS:

- **region_general** asociada a un fichero con la información que es común a un mismo tipo de titulación. Dependiendo del tipo de titulación, el fichero es:
 - GRADO_RTC1
 - MASTER_RTC1
- **region_especifica** asociada a otro fichero con la información específica de cada titulación. El nombre del fichero depende del tipo de titulación:
 - GRADO9999_RTC1, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_RTC1, donde 9999 es el código del máster en UXXI

Los elementos que se actualizan desde CMS en cada una de las regiones anteriores son los mismos que se utilizan en la página de competencia lingüística (introducción, información general...). Consultar el apartado correspondiente a esta página para detalle de los mismos.

20.2. Normativa y otros documentos

La página tiene 2 regiones con los siguientes ficheros asociados en CMS:

- **region_general** asociada a un fichero con la información que es común a un mismo tipo de titulación. Dependiendo del tipo de titulación, el fichero es:
 - GRADO_RTC2
 - MASTER_RTC2
- **region_especifica** asociada a otro fichero con la información específica de cada titulación. El nombre del fichero depende del tipo de titulación:
 - GRADO9999_RTC2, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_RTC2, donde 9999 es el código del máster en UXXI

Los elementos que se actualizan desde CMS en cada una de las regiones anteriores son los mismos que se utilizan en la página de competencia lingüística (introducción, información general...). Consultar el apartado correspondiente a esta página para detalle de los mismos.

20.3. Reconocimientos previos aprobados

Esta página obtiene la información tanto del gestor de contenidos CMS como de la base de datos UXXI.

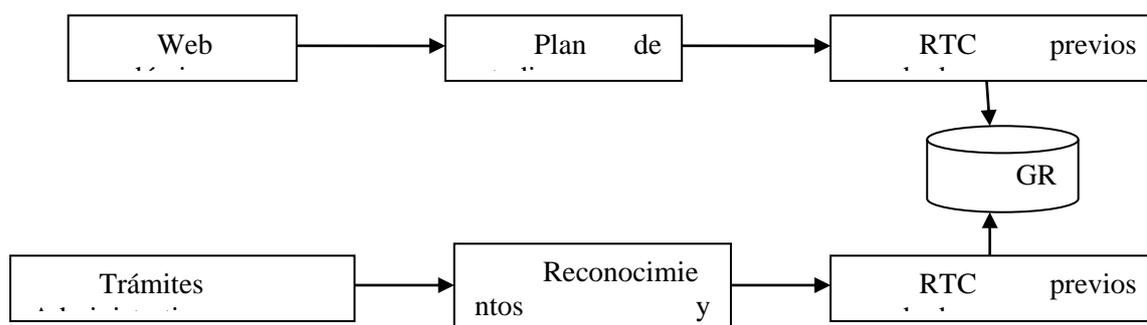
La página tiene una región editable ‘**region_reconocimientos**’ asociada al fichero **GRADO** de CMS que edita el elemento ‘**Introducción**’.

Los elementos que se obtienen de la base de datos son:

- Relación de Universidades de Origen
- Relación de titulaciones asociadas a la Universidad de Origen
- Titulación de destino (coincide con la titulación desde donde se consulta esta página)

A partir de los criterios seleccionados se genera un archivo PDF con los reconocimientos de créditos aprobados hasta ese momento.

Importante: Esta página comparte la información con la página que muestra los reconocimientos previos aprobados, enlazados desde el trámite administrativo ‘Reconocimientos y Convalidaciones’, <http://cms.ual.es/UAL/estudios/gestionesacademicas/secretaria/reconocimientos/index.htm> Por ello, hay que tener cuidado al realizar modificaciones en el campo ‘introducción’ del contenido GRADO, ya que los cambios afectarán a esta página de la web académica y a la del trámite. La siguiente figura muestra la navegación y relación entre ambas páginas:



21. Objetivos y Competencias

Esta página es actualizada por la **Sección de Planes de Estudios** y obtiene toda la información del gestor de contenidos CMS. A partir del 18-jul-2017, en los Doctorados, esta página también es actualizada por EIDUAL.

La página tiene 2 regiones con ficheros asociados en CMS:

- **region_objetivos** asociada a un fichero con la información específica de cada titulación. El nombre del fichero depende del tipo de titulación, pero es el mismo que se utiliza en la página del Plan de Estudios (GRADO9999, MASTER9999, DOCTORADO9999).
- **region_competencias_comunes** asociada a otro fichero con la información que es común a un mismo tipo de titulación. Dependiendo del tipo de titulación será GRADO, MASTER o DOCTORADO.

The screenshot shows the website interface for 'Objetivos y Competencias' under the 'Grado en Ciencias Ambientales' section. The page features a navigation menu on the left, a search bar at the top right, and a main content area. The 'Objetivos' section is highlighted with a red box and labeled 'region_objetivos'. The 'Competencias' section is highlighted with a blue box and labeled 'region_competencias_comunes'. Below the 'Competencias' section, there is a link to 'Memoria del Grado de Enfermería (1029 kb)'. The page also includes a sidebar with various links and a footer with contact information.

A continuación se indican los elementos que son comunes a un mismo tipo de titulación y los que son específicos de una titulación.



21.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a un mismo tipo de titulación

1. **Competencias.** Texto de introducción a las competencias, común a un mismo tipo de titulación.

21.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de una titulación

1. **Objetivos**
2. **Competencias**
3. **Documento de competencias.** Enlace a un documento PDF donde se enumeren las competencias de la titulación. Si no se dispone del mismo se enlazará con la memoria de la titulación.
4. **Competencias generales.** De momento no se van a utilizar.
5. **Competencias específicas.** De momento no se van a utilizar.
6. **Documento de competencias específicas.** Enlace a un documento PDF donde se enumeren las competencias específicas de la titulación.

22. Admisión y Matrícula

Esta página es actualizada por la **Sección de Acceso**. Hasta 2014, el **Centro de Estudios de Posgrado** la actualizaba para los másteres y doctorados. A partir del 18-jul-2017, en los Doctorados, esta página es actualizada de nuevo por EIDUAL. Toda la información se obtiene del gestor de contenidos CMS.

En caso de que el plan de estudios se encuentre extinguido, no se mostrará la información relacionada con admisión y matrícula, sino el siguiente mensaje de aviso en la zona central de la página:

 El presente plan de estudios está extinguido.

La página tiene 2 regiones con ficheros asociados en CMS:

- **region_admision** asociada a un fichero con la información que es común a un mismo tipo de titulación. Dependiendo del tipo de titulación el fichero es:
 - GRADO_ADMISION
 - MASTER_ADMISION
 - DOCTORADO_ADMISION
- **region_admision_especifica** asociada a otro fichero con la información específica de cada titulación. El nombre del fichero depende del tipo de titulación:
 - GRADO9999_ADMISION, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_ADMISION, donde 9999 es el código del máster en UXXI
 - DOCTORADO9999_ADMISION, donde 9999 es el código del doctorado en UXXI

Cuando se tiene la página en modo edición ambas regiones se visualizan varias veces. Sin embargo, siempre se actualiza el mismo fichero con todos sus elementos.

A continuación se indican los elementos que son comunes a un mismo tipo de titulación y los que son específicos de una titulación.

22.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a un mismo tipo de titulación

1. **Introducción** para indicar la normativa que regula el acceso y admisión.
2. **Condiciones de acceso**, para este apartado los elementos que hay que editar son:
 - a. **Título de las condiciones de acceso**
 - b. **Condiciones de acceso**
3. **Condiciones de adaptación**, donde los apartados a editar son:
 - a. **Título de las condiciones de adaptación**
 - b. **Condiciones de adaptación**
4. **Procedimientos de admisión**, para este apartado los elementos que hay que editar son:
 - a. **Título de los procedimientos de admisión**
 - b. **Procedimientos de admisión**: para indicar los procedimientos de admisión de la titulación.

5. **Evolución del acceso en los últimos cursos.** Se visualizan 2 tablas con los valores de los indicadores en los últimos cursos para cada titulación concreta. Sin embargo, hay algunos textos que son comunes a un mismo tipo de titulación:
 - a. **Título de la evolución de acceso en los últimos cursos**
 - b. **Introducción a la evolución de acceso en los últimos cursos**, para la 1ª tabla
 - c. **Origen de los valores de los indicadores**
 - d. **Descripción de la fecha de los valores de indicadores**
 - e. **Observaciones de la evolución de acceso (generales)**
 - f. **Introducción a la evolución de acceso de cursos anteriores**, para la 2ª tabla
 - g. **Observaciones de la evolución de acceso de cursos anteriores**, para la 2ª tabla
6. **Plazos de preinscripción y matrícula.** Se indicarán los períodos habituales de preinscripción y matrícula independientemente de un curso concreto.
7. **Calendario de plazos**, enlace a un PDF con el calendario concreto de acceso y preinscripción para un curso académico.
8. **Enlaces destacados**, para preinscripción, matrícula, etc. situados en el margen derecho. Los elementos implicados son:
 - a. **Título destacados**, se visualiza en la parte derecha.
 - b. **Enlaces destacados** para cada enlace se indica:
 - Texto corto del vínculo
 - Texto largo del vínculo
 - Vínculo
9. **Fechas**, se visualizan las fechas más destacadas en el elemento siguiente además del pdf con el calendario de plazos indicado anteriormente.
 - a. **Texto relativo a las fechas**
10. **Orientación al estudiante**, se visualiza en la parte derecha. Solo es necesario para los grados y másteres. Los elementos implicados son:
 - a. **Título de la sección Destacados de orientación al alumno del margen derecho**, está previsto indicar ‘Orientación al estudiante’
 - b. **Destacados de orientación al alumno**, relación de enlaces a otras páginas, para cada enlace se indica:
 - Texto corto del vínculo
 - Texto largo del vínculo
 - Vínculo

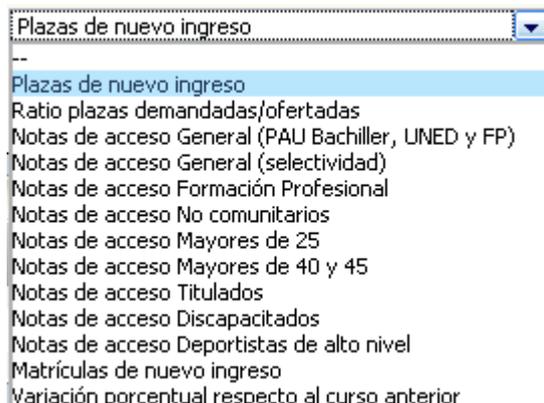
Este apartado solo se visualizará en la página si se rellena el título. Tras éste y antes de los enlaces de destacados se visualizarán los enlaces fijos ‘Apoyo y Orientación para estudiantes de nuevo ingreso’ y ‘Apoyo y Orientación para estudiantes matriculado’ para acceder a estas páginas. Para más información sobre estas páginas consultar el apartado ‘Orientación al estudiante’.

22.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de una titulación

1. **Condiciones de acceso específicas de la titulación.** Se visualizan después de las comunes a un mismo tipo de titulación.
2. **Condiciones de adaptación específicas de la titulación.** Se visualizan después de las comunes a un mismo tipo de titulación.
3. **Procedimientos de admisión específicos de la titulación.** Se visualizan después de las comunes a un mismo tipo de titulación.
4. **Lista de Códigos DUA para los requisitos específicos.** En la Web del Distrito Único Andaluz (DUA) se encuentran las fichas con los requisitos específicos para cada enseñanza oficial. En esta lista estática el editor puede añadir enlaces a todas las fichas de requisitos específicos de las titulaciones que desee. Para cada elemento de la lista debe rellenar el código DUA de la enseñanza (ejemplo: 102503) y un texto que sirva para enlazar con dichos requisitos. Por ejemplo, el código 102503 y el texto ‘de este Máster para el perfil PROFESIONAL’, generarán el enlace: ‘[Éstos son los Criterios de admisión](#) de este Máster para el perfil PROFESIONAL.’
5. **Evolución del acceso en los últimos cursos.** Se visualizan 2 tablas con los valores de los indicadores en los últimos cursos para cada titulación concreta, o bien, una lista de PDFs y una tabla.

Los elementos que hay que editar para la 1ª tabla son:

- a. **Indicadores de la evolución de acceso en los últimos cursos,** nos permite añadir una lista de documentos (PDFs) donde se mostrarán los diferentes indicadores en lugar de utilizar los elementos b, c, d, e y f siguientes (etiqueta para cada curso académico y valores de los indicadores).
- b. **Etiqueta para el curso académico 1 de los últimos cursos,** se indica el curso académico que aparece en la primera columna de la cabecera de la tabla, en el formato YYYY-YY. Ejemplo: 2009-10
- c. **Etiqueta para el curso académico 2 de los últimos cursos,** se indica el curso académico que aparece en la segunda columna de la cabecera de la tabla.
- d. **Etiqueta para el curso académico 3 de los últimos cursos,** se indica el curso académico que aparece en la tercera columna de la cabecera de la tabla.
- e. **Etiqueta para el curso académico 4 de los últimos cursos,** se indica el curso académico que aparece en la cuarta columna de la cabecera de la tabla.
- f. **Valores de los indicadores en los últimos cursos.** Para cada fila de la tabla se ha de indicar:
 - **Nombre del indicador,** seleccionándolo de una lista de valores.



- **Descripción.** En caso de tener que mostrar un indicador no existente en la lista anterior, el nombre del mismo se edita en este elemento.
- **Valor de indicador para el curso académico 1**
- **Valor de indicador para el curso académico 2**
- **Valor de indicador para el curso académico 3**
- **Valor de indicador para el curso académico 4**

- **Observaciones específicas de la evolución de acceso**

Los elementos que hay que editar para la 2º tabla de indicadores son:

- g. **Indicadores de la evolución de acceso en cursos anteriores**

- h. **Observaciones específicas de la evolución de acceso de cursos anteriores**

6. **Número mínimo de créditos a matricular**

7. **Número máximo de créditos a matricular**

8. **Número mínimo de créditos para solicitar beca**

22.3. Observaciones

Feb-2015, se ha incluido una alternativa para la edición de los indicadores de acceso en los últimos cursos con el objeto de facilitar su edición, de esta forma existen dos alternativas de edición:

- **Alternativa 1** (la existente previamente). Editar cada uno de los componentes de la tabla por medio de los elementos:
 - Etiquetas para el curso académico 1 a 4 de los últimos cursos, de la región `region_admision_especifica`
 - Valores de los indicadores de los últimos cursos, de la región `region_admision_especifica`
 - Origen de los valores de los indicadores, de la región `region_admision`
 - Descripción de la fecha de los valores de indicadores, de la región `region_admision`
- **Alternativa 2** (la nueva). Editar el nuevo elemento 'Indicadores de la evolución de acceso de los últimos cursos' insertando el o los documentos (PDFs) que deseemos incluir con los indicadores de acceso.

Al utilizar cada alternativa hay que tener en cuenta:



- Si el elemento de la alternativa 2 ‘Indicadores de la evolución de acceso de los últimos cursos’ tiene algún documento enlazado, en la página se muestran estos documentos pero no se visualizarán los elementos de la alternativa 1, independientemente de que éstos estén rellenos o no.
- Si el elemento de la alternativa 2 está vacío, entonces se muestra la tabla generada a partir de los elementos de la alternativa 1.

23. Orientación al estudiante

Estas páginas solo están disponibles para los Grados y Másteres, pero no para los Doctorados.

Ellas no son accesibles directamente desde el menú de la izquierda, sino que se hace desde Admisión y Matrícula, a partir del apartado de la columna derecha 'Orientación al estudiante'.

La misma plantilla se usa en 2 páginas, una para orientación al estudiante de nuevo ingreso y otra para orientación al estudiante matriculado.

La página tiene 2 regiones con ficheros asociados en CMS:

- **region_general** asociada a un fichero con la información que es común a un mismo tipo de titulación. Dependiendo del tipo de titulación y de si se trata de orientación al estudiante de nuevo ingreso o matriculado, el fichero es:
 - GRADO_ORIENTANUEVO
 - MASTER_ORIENTANUEVO
 - GRADO_ORIENTAMATRICULA
 - MASTER_ORIENTAMATRICULA
- **region_especifica** asociada a otro fichero con la información específica de cada titulación. El nombre del fichero depende del tipo de titulación y de si se trata de orientación a estudiantes de nuevo ingreso o matriculados:
 - GRADO9999_ORIENTANUEVO, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_ORIENTANUEVO, donde 9999 es el código del máster en UXXI
 - GRADO9999_ORIENTAMATRICULA, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_ORIENTAMATRICULA, donde 9999 es el código del máster en UXXI

Los elementos que se actualizan desde CMS en cada una de las regiones anteriores son los mismos que se utilizan en la página de competencia lingüística (introducción, información general...). Consultar el apartado correspondiente a esta página para detalle de los mismos.

24. Tesis. Ideas generales

Las páginas que publican información relacionada con las tesis son **exclusivas de los doctorados**. Dichas páginas son:

- Página inicial con información general
- Página con las tesis defendidas en un curso académico concreto
- Página con el detalle de una tesis

De estas dos páginas, sólo la primera y la tercera tienen elementos editables desde CMS.

25. Tesis. Información general

Esta página es actualizada por la **Escuela Internacional de Doctorado** y obtiene la información tanto del gestor de contenidos CMS como de la base de datos UXXI.

Muestra la información relativa a la realización de la tesis de un doctorado: normativa aplicable, menciones internacionales, calendarios, relación de cursos académicos con tesis publicadas, etc.

La página tiene 2 regiones con ficheros asociados en CMS:

- **region_tesis_general** asociada al fichero DOCTORADO_TESIS con la información que es común a todos los doctorados.
- **region_tesis_especifica** asociada al fichero DOCTORADO9999_TESIS, donde 9999 es el código del doctorado en UXXI, con la información específica de cada doctorado.

A continuación se indican los elementos que se obtienen de CMS y de UXXI.

25.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a todos los doctorados

1. **Introducción** de la página.
2. **Mención Europea en el título de Doctor.**
3. **Introducción a las tesis publicadas en los últimos 6 años:** breve texto que va antes de la lista de cursos académicos en los que se han publicado tesis doctorales.
4. **Lista de documentos del margen derecho:** lista estática en la que cada elemento consta de un título y de un vínculo, para enlazar con documentos previamente introducidos en el Content Server. Dichos enlaces deben de ser del tipo **ssLINK/<id del documento>**. Para ello, usando el asistente del contributor para enlaces, debemos seleccionar el archivo de CMS que queremos enlazar, señalando las siguientes opciones en el asistente de vínculos:
 - a. Usar los metadatos de la sección del sitio web por defecto
 - b. URL basada en identificador, formato de elemento de URL

La relación de documentos seleccionados se visualiza en la columna derecha de la página.

5. **Lista de destacados del margen derecho:** lista estática de destacados que se visualiza en la columna derecha de la página

25.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de cada doctorado

1. **Título de la sección de indicadores en la parte central:** es un campo de tipo texto para el título de dicho apartado. El texto que se viene usando es 'Datos de proyectos y tesis por años'
2. **Contenido de la sección indicadores de la parte central:** Se trata de un campo WYSIWYG donde por defecto se pone una tabla, recogiendo valores de indicadores en los últimos 6 cursos académicos. Al ser un campo de este tipo, el editor puede modificarlo a su conveniencia.
3. **Título de la sección de indicadores del margen derecho:** Al igual que antes, se trata de un campo de tipo texto que aparecerá como título del apartado indicadores de la columna derecha de la página.
4. **Contenido de la sección de indicadores del margen derecho**
5. **Lista de otros apartados:** Es una lista estática de elementos que constan de un título y un contenido, y que aparecen en la columna central de la página.
6. **Lista de destacados del margen derecho:** Lista estática de elementos que constan de una etiqueta y un contenido HTML para visualizar en la columna derecha de la página.

25.3. Elementos que se obtienen de UXXI

Relación de los últimos cursos académicos donde hay tesis defendidas.

- > [Tesis defendidas en el curso 2010-11](#)
- > [Tesis defendidas en el curso 2009-10](#)

Desde cada curso académico se navega a la página donde se muestran todas las tesis defendidas en dicho curso académico.

25.4. Visualización de los elementos en la página

El orden de visualización de los campos de las regiones en la zona central de la página es:

- Introducción
- Mención Europea en el título de Doctor
- Introducción a las tesis publicadas en los últimos 6 años
- Relación de los cursos académicos con tesis defendidas
- Título de la sección de indicadores en la parte central
- Contenido de la sección de indicadores de la parte central
- Lista de otros apartados

El orden de visualización de los campos de las regiones en la zona derecha de la página:

- Título de la sección de indicadores del margen derecho
- Contenido de la sección de indicadores del margen derecho
- Lista de documentos del margen derecho
- Lista de destacados del margen derecho

26. Tesis defendidas en un curso académico

Esta página obtiene la relación de las tesis defendidas en un curso académico concreto de la base de datos UXXI. Muestra el título de cada tesis y su doctorando. Sobre el título de la tesis se enlaza con la página de detalle de dicha tesis.

Tesis defendidas en el curso 2010-11

- > **RECONSTRUCCIÓN 3D A PARTIR DE PROYECCIONES EN ENTORNOS MULTIHEBRADOS**
Doctorando: ALVAREZ BERMEJO, JOSE ANTONIO
- > **LIXIVIACIÓN DE NITRATOS DESDE CULTIVO DE INVERNADERO EN SUELO EN LAS CONDICIONES DE ALMERÍA: MAGNITUD, FACTORES DETERMINANTES Y DESARROLLO DE UN SISTEMA DE MANEJO OPTIMIZADO.**
Doctorando: GRANADOS GARCIA, MARIA ROSA
- > **RECONSTRUCCIÓN TOMOGRÁFICA ULTRARRÁPIDA EN PROCESADORES MULTICORE**
Doctorando: AGULLEIRO BALDO, JOSE IGNACIO
- > **EFECTO DEL ENRIQUECIMIENTO CARBÓNICO SOBRE LA BIOPRODUCTIVIDAD Y LA ABSORCIÓN HÍDRICA Y MINERAL DEL CULTIVO DE PIMIENTO**
Doctorando: ALONSO RAMIREZ, FRANCISCO JESUS

26.1. Observaciones

26.1.1. Como relacionar tesis de planes antiguos con planes nuevos en UXXI

Para que una tesis realizada bajo un plan de doctorado antiguo se publique en la página de las tesis defendidas en un curso académico para el nuevo plan de doctorado equivalente, es necesario editar la pantalla de UXXI sobre el nuevo plan de doctorado y en el campo '**Resumen**' indicar **los códigos de los doctorados antiguo**. Cada código irá separado por un espacio en blanco u otro carácter preestablecido.

En UXXI, a la pantalla anterior se accede desde el Módulo de Doctorado → Registro de Tesis → Registro de Tesis → consultar el programa nuevo → botón Registro

27. Detalle de una tesis

Esta página es actualizada por la **Escuela Internacional de Doctorado** y obtiene la información tanto del gestor de contenidos CMS como de la base de datos UXXI.

Muestra la información general de una tesis, las publicaciones del doctorando derivadas de la tesis.

La página tiene 2 regiones con ficheros asociados en CMS:

- **region_tesis_general** asociada al fichero DOCTORADO_TESIS, con la información de las publicaciones (título e introducción) que es común a todos los doctorados.
- **region_tesis_especifica** asociado al fichero DOCTORADO9999_TESIS, donde 9999 es el código del doctorado en UXXI, con la información específica de cada doctorado.

A continuación se indican los elementos que se obtienen de CMS y de UXXI.

27.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a todos los doctorados

1. **Título de las publicaciones.**
2. **Introducción a las publicaciones:** Breve introducción a la lista de publicaciones de un doctorando

27.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de cada doctorado

1. **Texto de publicaciones:** Campo WYSIWYG para introducir información específica de las publicaciones que no se pueden obtener de las bases de datos. Se pretende incluir las publicaciones en revistas con índice de impacto, patentes, libros, capítulos de libro y comunicaciones a congresos.

27.3. Elementos que se obtienen de UXXI y otras bases de datos

1. **Datos generales sobre la tesis** (Se obtiene de UXXI):
 - Doctorando
 - Fecha de lectura
 - N° de referencia
 - Director
 - Codirector/es
 - Calificación
 - Mención Europea o Mención Internacional (dependiendo del caso)
 - Enlace a la ficha de la tesis en TESEO (Consultar el apartado de observaciones sobre cómo rellenar este campo en UXXI)
2. **Publicaciones del doctorando** (Se obtiene de la base de datos de investigación): producción científica del doctorando derivadas de la tesis, tres años antes y tres años después de la defensa de la misma. Las publicaciones están agrupadas en las siguientes categorías:
 - Artículos publicados en revistas
 - Capítulos de libros
 - Libros publicados
 - Publicaciones en congresos

27.4. Observaciones

27.4.1. Como rellenar el campo de la ficha TESEO en UXXI

La secuencia de pasos a seguir en la aplicación de UXXI es la siguiente:

1. Módulo de Doctorado → Expedientes

Expedientes No se puede modificar el expediente. 8611-900026 porque está cerrado.

Alumno: [redacted] Dpto: [redacted] Arquitect. de Computi [redacted]

Programa: [redacted] Doctorado del P.O.P. en informática Dpto: [redacted] Arquitect. de Computi [redacted]

Tipo est.: TCL Tercer Ciclo Doble Titulación Núm. de orden: 36

Centro: 9 Centro de Estudios de Posgrado N° Expediente: [redacted]

Acceso: 13 Acceso a tercer ciclo Convoc.: OCT 2009-10

Subacceso: 9 D.E.A. Nodo: 1 Nodo de Inicio

Apertura: 2009-10 Adaptación: [redacted] [redacted] Inic. Est.: 2009 Borrar Exp. [redacted]

Tutor prog.: [redacted]

Divulgación actu. Divulgación final. N° de sec.: [redacted] N° histórico se [redacted]

P. est.: Modo de la Matrícula: A Tiempo Completo [redacted] [redacted] Lineas actas ▶

Logros Módulos y materias superados

Año	Nodo	Actualizar Expediente:	Inconsistencia de nodos:	T.co...
2010-11	2	Nodo de Finalización		D
2009-10	1	Nodo de Inicio		S

Datos Personales Datos de Acceso Créditos conseguidos Obs. de expediente Registro de Tesis ▶

D.N.I. del alumno - lista de valores disponibles UNIVERSIDAD DE ALMERÍA CONSULTA 23/01/2012 UXXIAC(@acades)

2. Registro de Tesis

Registro de Tesis (Doctorado)

Proyecto de tesis

Programa: [redacted] DOCTORADO DEL P.O.P. EN INFORMÁTICA

Expediente: [redacted] DNI: [redacted]

Nombre: [redacted] Apellido: [redacted]

Proyecto: 1

Tribunal: [redacted] Tipo: [redacted] Año Acad.: 2010-11

Departamento: 0002 Arquitect. de Computadores y Electrónica

Centro: 9 Centro de Estudios de Posgrado

Matrícula: 17-12-2010 2010-11 Calificación: 17-12-2010 E Sobresaliente "Cum La"

Director tesis

DNI	Apellidos_nombre	Apellido1	Apellido2	Alta	Rol
70027736	JAVIER	[redacted]	[redacted]	19-11-2010	[redacted]
34839131	J.	[redacted]	[redacted]	19-11-2010	[redacted]

Registro ▶ Informes ▶

Director Título Calificación Tesis Expediente TESEO Tribunales

Código del programa (plan de estudios) - lista de valores dispon UNIVERSIDAD DE ALMERÍA CONSULTA 23/01/2012 UXXIAC(@acades)

3. Y dentro de ésta, se usa en campo 'archivo':

Base de datos TESEO Área conocimiento ▶

Nombre:			
Nº Exp:	F. nacimiento:	Sexo:	Hombre
Universidad:	UALM UNIVERSIDAD DE ALMERIA		
Título:	4002	Estudio:	02
Título Acc. 3ºC:	DIPLOMADO EN INFORMÁTICA		1996-97
Progr. 3er ciclo:	TÉCNICAS INFORMÁTICAS AVANZADAS		2007-08
Centro 3er ciclo:	CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO		14-03-2008
Programa tesis:	0611 Doctorado del P.O.P. en informática		2010-11
Centro Lectura:	9 Centro de Estudios de Posgrado		16-12-2010
Departamento:	0002 Arquitect. de Computadores y Electrónica		
Título tesis:	1		
Nota:	E Sobresaliente "Cum Laude"		Tribunal:
Director:	2		
Co-director:	1		
Archivo:	https://www.educacion.gob.es/teseo/mostraref.do?ref=5		
Resumen:			

Produzca un valor para Uno Codref - lista de valores disponible: CONSULTA 23/01/2011

28. Becas y Ayudas

Esta página de becas y ayudas es actualizada por la **Sección de Becas**. En los másteres y doctorado, además, la actualizan el **Centro de Estudios de Posgrado** (hasta 2014) y el **Servicio de Gestión de la Investigación**. Toda la información se obtiene del gestor de contenidos CMS.

En caso de que el plan de estudios se encuentre extinguido, no se mostrará la información relacionada con becas y ayudas, sino el siguiente mensaje de aviso en la zona central de la página:

 El presente plan de estudios está extinguido.

La página tiene 2 regiones con los ficheros asociados en CMS que se indican a continuación:

- **region_becas** asociada a un fichero con la información de becas que es común a un mismo tipo de titulación. Dependiendo del tipo de titulación el fichero es:
 - GRADO_BECAS
 - MASTER_BECAS
 - DOCTORADO_BECAS
- **region_especifica_becas** asociada a otro fichero con la información de becas específicas de cada titulación. El nombre del fichero depende del tipo de titulación:
 - GRADO9999_BECAS, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_BECAS, donde 9999 es el código del máster en UXXI
 - DOCTORADO9999_BECAS, donde 9999 es el código del doctorado en UXXI

Cuando el editor tenga la página en modo edición ambas regiones se visualizan varias veces, sin embargo, siempre se edita el fichero correspondiente con todos sus elementos.

Los elementos de ambos ficheros son los mismos, con la salvedad de que en uno se almacena información común para todas las titulaciones de un mismo tipo (grado, máster o doctorado) y en el otro información específica para una titulación concreta.

28.1. Elementos que se actualizan desde CMS

1. Introducción.

2. Listado de becas, para relacionar las becas y ayudas (comunes o específicas según cada caso). Para cada beca se indica:

- **Título**, nombre de la beca
- **Descripción** de la beca
- **Vínculo para más información**, URL de la página con información detallada de la beca.
Si dicha página se corresponde con una sección del gestor de contenidos, enlazarla con ssNODELINK/...
Si dicha página se corresponde con un fichero del gestor de contenidos, enlazarla mediante ssLINK/...

3. Destacados, para información que se sitúa en el margen derecho de la página. Para cada elemento se ha de indicar:

- **Etiqueta**
- **Contenido** en HTML

29. Horarios, Aulas y Exámenes. Ideas generales

Las páginas que publican información relacionada con los horarios, aulas y exámenes son:

- Página inicial donde se indica la relación de grupos que tienen un horario a consultar, los enlaces al calendario de exámenes, a las calificaciones provisionales y definitivas, y por último, información del sistema de calificaciones.
- Página con el horario de un grupo concreto de cada curso en un curso académico
- Página con el calendario de exámenes de una titulación

Esta información sólo se publica para los grados y másteres.

30. Horarios, Aulas y Exámenes

Esta página publica la siguiente información relacionada:

- la relación de cursos y grupos del curso académico actual para enlazar con la página del horario del grupo correspondiente,
- enlace con el calendario de exámenes,
- enlace con las calificaciones provisionales y definitivas accesibles desde Campus Virtual,
- e información del sistema de calificaciones

La página es actualizada por la **Sección de Planes de Estudios** y obtiene la información tanto del gestor de contenidos CMS como de las base de datos UXXI.

En caso de que el plan de estudios se encuentre extinguido, no se mostrará la información relacionada con los horarios, aulas y exámenes, sino el siguiente mensaje de aviso en la zona central de la página:

 El presente plan de estudios está extinguido.

La página tiene 2 regiones con los ficheros asociados en CMS que se indican a continuación:

- **region_general** asociada a un fichero con información común a un mismo tipo de titulación. Dependiendo del tipo de titulación el fichero es:
 - GRADO
 - MASTER
- **region_especifica** asociada a otro fichero con la información de horarios y exámenes específica de cada titulación. El nombre del fichero depende del tipo de titulación:
 - GRADO9999, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999, donde 9999 es el código del máster en UXXI

A continuación se indica los elementos que se obtienen de CMS y de la base de datos UXXI.

30.1. Elementos que se actualizan desde CMS

En la **region_general** los elementos son:

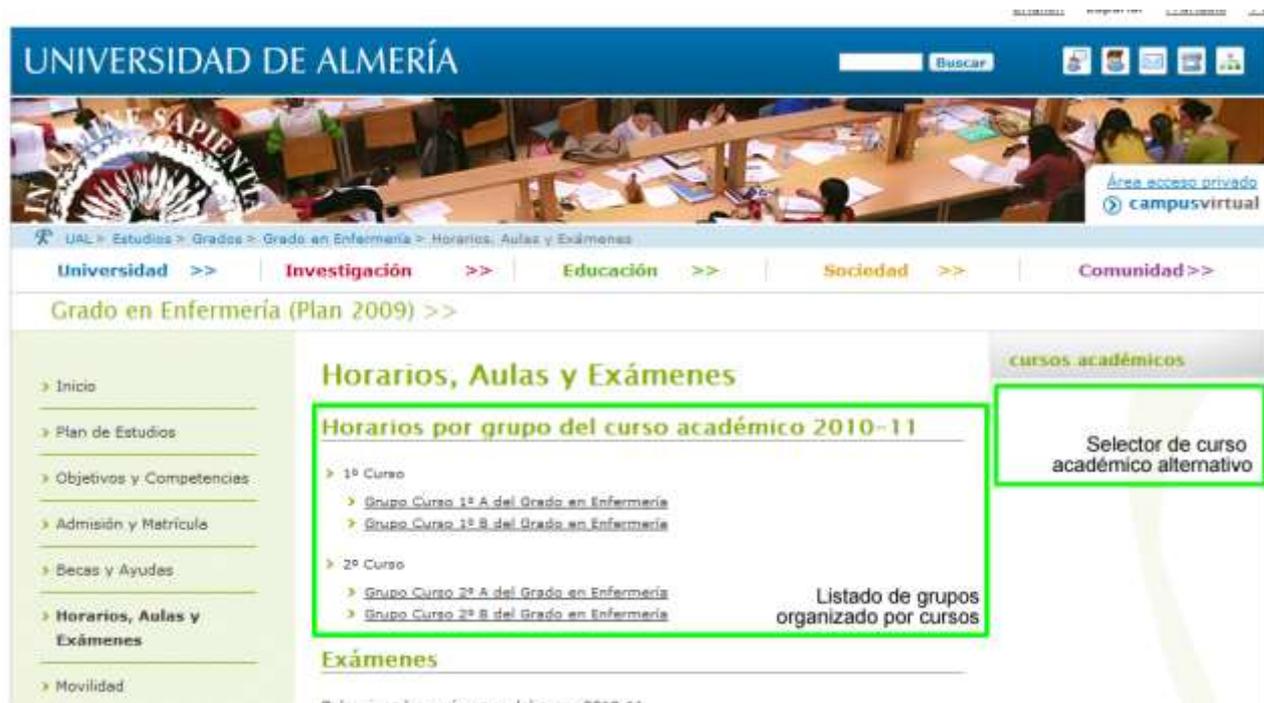
1. **Avisos sobre horarios:** Campo WYSIWYG para escribir cualquier tipo de nota de interés sobre horarios. Su contenido aparecerá recuadrado en un cuadro amarillo.
2. **Avisos sobre exámenes:** similar al campo anterior, pero para exámenes. Nuevamente, su contenido se visualiza en un cuadro amarillo de advertencia.
3. **Sistema de calificaciones:** campo WYSIWYG para escribir sobre los detalles del sistema de calificaciones aplicado en la titulación.

En la **region_especifica** los elementos son:

1. **Avisos específicos sobre horarios:** Similar al de la región general para los horarios, pero exclusivo para una titulación concreta.
2. **Avisos específicos sobre exámenes:** Similar al de la región general para los exámenes, pero exclusivo para una titulación concreta.

30.2. Elementos que obtienen de UXXI

1. **Relación de grupos** agrupados por cursos para el curso académico actual en UXXI, el indicado en la tabla de parámetros.
2. En las versiones iniciales de esta página se visualizaba un **selector de curso académico alternativo**, en la columna derecha que permitía ver los horarios del curso académico siguiente al actual. Se activaba sólo cuando se publicaba la oferta docente del curso siguiente. Pero éste se dejó de utilizar un par de cursos posteriores (aproximadamente en el 2013-14).



31. Horario de un grupo

Esta página obtiene toda la información de la base de datos UXXI.

Por defecto, el horario de un grupo se visualizará en modo semana, mostrando las asignaturas a impartir asociadas a la semana del día actual. La figura siguiente muestra un ejemplo:

Horario del grupo Curso 1º del Grado de Gestión y Administración Pública

Version imprimible **Obtener versión imprimible**

hoy **Seleccionar fecha** 24 septiembre a 28 septiembre 2012

Seleccionar modo
mes semana día

	Lun 24	Mar 25	Mie 26	Jue 27	Vie 28
08:00					Zona de Asignaturas
09:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00	GDA - Estadística AULA 07 (0.140) AULARIO I.	GDA - Ciencia Política AULA 07 (0.140) AULARIO I.	GDA - Fundamentos del Derecho AULA 07 (0.140) AULARIO I.	GDA - Sociología AULA 07 (0.140) AULARIO I.	
17:00		GDA - Estadística AULA 07 (0.140) AULARIO I.	GDA - Economía Política AULA 07 (0.140) AULARIO I.	GDA - Fundamentos del Derecho AULA 07 (0.140) AULARIO I.	
18:00	GTA1 - Estadística AULA 22	GTA2 - Ciencia Política	GTA1 - Ciencia Política	GTA2 - Estadística AULA 07 (0.140)	GTA2 - Economía Política
				GTA1 - Fundamentos del Derecho	GTA1 - Sociología AULA 22
					GTA2 - Fundamentos del Derecho
19:00	GTA1 - Economía Política AULA 07 (0.140) AULARIO I.	GDA - Sociología AULA 07 (0.140) AULARIO I.	GDA - Economía Política AULA 07 (0.140) AULARIO I.	GTA2 - Sociología AULA 07 (0.140) AULARIO I.	
20:00					

Los elementos principales son:

- **Selector de modo:** para elegir el modo de visualización del horario. Por defecto el modo seleccionado es 'Semana'. Los posibles son:
 - **Mes:** Nos proporciona una vista por meses del horario
 - **Semana:** Nos proporciona una vista por semanas
 - **Día:** Nos proporciona una vista por días

- **Seleccionar de fecha:** permite movernos en la vista en la que estemos. Por ejemplo, si estamos en la vista ‘Mes’, nos permiten movernos entre meses, y si estamos en ‘Semana’, entre semanas.
- **Enlace para obtener versión imprimible:** Sirve para obtener una copia de la vista actual del horario en formato PDF. Cuando lo seleccionemos nos enviará a una página con la versión imprimible del horario (más sencilla) y nos lanzará automáticamente el diálogo de impresión.
- **Zona de asignaturas:** es la zona de la pantalla donde se muestran los horarios de las asignaturas.

31.1. Observaciones

Los datos de los horarios de una titulación se introducen en UXXI, en el módulo de ‘Recursos Docentes’, en la opción de menú Planeación y Ejecución → Planes de Estudios → Horarios y días Festivos → Gestión de Horarios.

Cada curso académico tiene definidos sus propios días festivos y no lectivos, estableciéndose a partir de una copia de los días definidos en UXXI para el curso anterior. Posteriormente, sobre esta copia se realizan las actualizaciones necesarias. El Servicio de Ordenación Docente, Planes de Estudio y Formación Continua responsable de la gestión del calendario académico de la UAL es quién realiza las actualizaciones en UXXI.

Si se observa algún problema a la hora de añadir o modificar horarios, hay que consultar con IAGOR.

32. Calendario de exámenes

Esta página obtiene toda la información de la base de datos UXXI.

En ella se muestra el calendario de exámenes para el curso académico actual, desde el día actual hasta los 4 meses siguientes. Sin embargo, podemos consultar otros rangos de fechas por medio de los selectores de fecha que presenta la página, permitiéndonos acotar el rango que queremos consultar.

Rango de fechas

Seleccione el rango de fechas para visualizar los exámenes.

* Fecha Inicio: 25-abr-2014

* Fecha Fin: 25-ago-2014

A partir de este rango de fechas, se muestra en una tabla las asignaturas con la fecha, hora y aulas de cada examen.

<input type="checkbox"/>	Código ↕	Asignatura ▲	Grupo ↕	Fecha ↕	Hora ↕	Aula ↕
<input checked="" type="checkbox"/>	15091102	Bioquímica, Alimentación, Nutrición Y Dietética	GRUPO ÚNICO	23-jun-2014	09:00-12:00	AULA 01 (0.010) AULARIO I. AULA 02 (0.030) AULARIO I. AULA 03 (0.040) AULARIO I. AULA 04 (0.050) AULARIO I.
<input checked="" type="checkbox"/>	15093209	Cuidados de Enfermería en el Paciente Crítico	GRUPO ÚNICO	19-jun-2014	09:00-12:00	AULA 17 (2.140) AULARIO II. AULA 18 (2.160) AULARIO II. AULA 19 (2.010) AULARIO II. AULA 20 (2.030) AULARIO II.

Asociada a dicha tabla hay una serie de controles que permiten filtrar la relación de asignaturas que se visualizan.

[Filtrar seleccionadas](#) [Deshacer filtro](#) [Versión imprimible](#)

Para su uso, primero marcamos las asignaturas que deseamos seleccionar, posteriormente pulsamos el botón ‘ Filtrar seleccionadas’.

Para anular el filtro y volver a mostrar la tabla completa, pulsamos el botón ‘ Deshacer filtro’.

Para sacar una versión impresa, pulsamos el botón ‘Versión imprimible’, en ella se visualizarán sólo las asignaturas marcadas, independientemente de la visualización del filtro sobre la página.

Además, hay controles en la cabecera de cada columna de la tabla que nos permite ordenar ascendente o descendientemente la información por esa columna. La siguiente figura muestra el detalle de los enlaces de la cabecera que nos permiten ordenar:

<input type="checkbox"/>	Código ↕	Asignatura ▲	Grupo ↕	Fecha ↕	Hora ↕	Aula ↕
--------------------------	----------	--------------	---------	---------	--------	--------

33. Actividades formativas para doctorado

Esta página obtiene toda la información del gestor de contenidos CMS. Se utiliza sólo para doctorados.

La página tiene 2 regiones con ficheros asociados en CMS:

- **region_general** asociada a un fichero con información que es común a un mismo tipo de titulación. El nombre del fichero es DOCTORADO_ACTIVIDADES.
- **region_especifica** asociada a otro fichero con la información específica de cada titulación. El nombre del fichero es DOCTORADO9999_ACTIVIDADES, donde 9999 es el código del programa de doctorado en UXXI

A continuación se indican los elementos que son comunes a un mismo tipo de titulación y los que son específicos de una titulación, así como los elementos que se obtienen de UXXI.

33.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a un mismo tipo de titulación

1. **Introducción común para todos los doctorados.**

33.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de una titulación

1. **Introducción específica para este programa de doctorado.**
2. **Actividades Formativas.** Relación de actividades formativas asociadas al programa de doctorado. Para cada una se indica:
 - a. **Nombre de la Actividad.**
 - b. **Nº de horas.** Es un número. El máximo es 999.
 - c. **¿Transversal?** Se trata de un cuadro de chequeo. Si está marcado, significa que la tipología de la actividad es transversal. Si no está marcado, la tipología es específica.
 - d. **Enlace al documento de detalle.** Se trata de un documento PDF con la información detallada de la actividad formativa.

34. Movilidad

Esta página es actualizada por la **Unidad de Relaciones Internacionales** y obtiene la información tanto del gestor de contenidos CMS como de la base de datos UXXI. Es utilizada para los grados y másteres, mientras que los doctorados utilizan una plantilla adaptada.

La página tiene 2 regiones con ficheros asociados en CMS:

- **region_movilidad** asociada a un fichero con información que es común a un mismo tipo de titulación. Dependiendo del tipo de titulación el fichero es:
 - GRADO_MOVILIDAD
 - MASTER_MOVILIDAD
- **region_movilidad_especifica** asociada a otro fichero con la información específica de cada titulación. El nombre del fichero depende del tipo de titulación:
 - GRADO9999_MOVILIDAD, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_MOVILIDAD, donde 9999 es el código del máster en UXXI

A continuación se indican los elementos que son comunes a un mismo tipo de titulación y los que son específicos de una titulación, así como los elementos que se obtienen de UXXI.

34.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a un mismo tipo de titulación

1. Introducción

2. **Proceso de reconocimiento**, relación de programas de movilidad para los que hay establecido un proceso de reconocimiento, para cada uno se indica:
 - a. **Etiqueta** con el nombre del programa de movilidad
 - b. **Contenido HTML** para describir el proceso de reconocimiento del programa correspondiente
3. **Título de la movilidad ofertada en los cursos académicos** que se visualiza en la parte superior de la columna derecha antes de seleccionar los distintos cursos académicos para visualizar la oferta de movilidad. Normalmente, se indicará 'Movilidad ofertada'.
4. **Información destacada del margen derecho**, para publicitar información destacada y de interés para los estudiantes. Para cada grupo de información se indica:
 - a. **Etiqueta**, título del destacado
 - b. **Contenido HTML** con la información a destacar

En mayo-2010 se publicita la página con los siguientes apartados destacados:

- 'Más información' para enlazar con las páginas del Vicerrectorado de Internacionalización donde se publica información detallada de cada programa de movilidad.
- 'Enlaces' para Facebook.

34.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de una titulación

Estos elementos específicos de una titulación se visualizan en la columna derecha, detrás de los destacados comunes a un mismo tipo de titulación.

1. **Movilidad específica de la titulación**, para publicitar información destacada y de interés de una titulación concreta. Para cada grupo de destacados se indica:
 - a. **Etiqueta**, título del destacado
 - b. **Contenido HTML**, con la información a destacar

34.3. Elementos que se obtienen de UXXI

1. **Relación de programas movilidad** activos en UXXI para el curso académico siguiente al año natural. En caso de no existir programas para el curso académico correspondiente, visualizará los del curso anterior. Ejemplo, si estamos en el año 2010, se muestra los programas de movilidad del curso 2011-12. Si en UXXI no hay programas para este curso 2011-12, entonces muestra los del curso anterior 2010-11. Para cada programa se indica:
 - a. **Nombre del país**
 - b. **Nombre de la Universidad o Institución**, con enlace a la página web de la misma
 - c. **Número de plazas**
 - d. **Duración de la estancia**
 - e. **Idioma**
 - f. **Nombre del coordinador** en la UAL con su correo de contacto
 - g. **Requisitos especiales**

En mayo-2010 en UXXI solo hay información del programa de movilidad Erasmus/Sócrates. Se prevee incorporar los restantes programas.

35. Movilidad para Doctorado

Esta página es exclusiva para Doctorado realizada a partir de la página de Movilidad descrita anteriormente. Es actualizada por la **Unidad de Relaciones Internacionales** y obtiene toda información de CMS, aunque está previsto obtener parte de ella de las bases de datos.

La página tiene 2 regiones con ficheros asociados en CMS:

- **region_movilidad** asociada al fichero DOCTORADO_MOVILIDAD con la información común a todos los doctorados.
- **region_movilidad_especifica** asociada al fichero DOCTORADO9999_MOVILIDAD, donde 9999 es el código del doctorado en UXXI, con la información específica de cada doctorado.

A continuación se indican los elementos que son comunes a todos los doctorados y los que son específicos de cada doctorado.

35.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a todos los doctorados

1. **Introducción**
2. **Información destacada del margen derecho**, para publicitar información destacada y de interés. Para cada grupo de información se indica:
 - a. **Etiqueta**, título del destacado
 - b. **Contenido HTML** con la información a destacar

35.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de un doctorado

1. **Movilidad de estudiantes**, para publicar información exclusivamente para la movilidad de estudiantes. Consta de los siguientes campos:
 - a. **Texto de la movilidad de estudiantes**.
 - b. **Obtener datos de SICA para la movilidad de estudiantes**, se trata de un checkbox que si se marca, obtiene de SICA información relativa a la movilidad de estudiantes para el doctorado en cuestión. Actualmente no está activo.
2. **Movilidad de profesores** para publicar información relativa a la movilidad de profesores. Consta de los siguientes campos:
 - a. **Texto de la movilidad de profesores**.
 - b. **Obtener datos de SICA para la movilidad de profesores**, se trata de un checkbox que si se marca, obtiene de SICA información relativa a la movilidad de profesores para el doctorado en cuestión. Actualmente no está activo.
3. **Texto de la movilidad de visitantes** para publicar información relativa a la movilidad de visitantes.
4. **Otras movilidades y apartados específicos**, nos permite añadir en la zona central de la página, tras toda la información de movilidad citada anteriormente, información adicional sobre movilidad y programas de movilidad para el doctorado que se trate. Se trata de una lista estática que consta de los siguientes campos por elemento:
 - a. **Etiqueta**
 - b. **Contenido HTML**



5. Información específica del margen derecho, lista estática destinada a destacar cierta información en la columna derecha de la página. Para cada elemento tenemos los siguientes campos de información:

- a. Etiqueta**
- b. Contenido HTML**

36. Prácticas Externas – Colaboraciones

En los grados y másteres esta página se denomina ‘Prácticas externas’, en los doctorados ‘Colaboraciones’.

En los grados y másteres, esta página es actualizada por el **Centro responsable de la titulación** y en los doctorados por la **Escuela Internacional de Doctorado**. Obtiene toda la información del gestor de contenidos CMS.

Esta página tiene dos regiones de edición:

- **region_practicas**, asociada a un fichero con información que es común a un mismo tipo de titulación. Dependiendo del tipo de titulación el fichero es:
 - GRADO_PRACTICAS
 - MASTER_PRACTICAS
 - DOCTORADO_COLABORACIONES
- **region_practicas_especificas**, asociada a otro fichero con la información específica de cada titulación. El nombre del fichero depende del tipo de titulación:
 - GRADO9999_PRACTICAS, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_PRACTICAS, donde 9999 es el código del máster en UXXI
 - DOCTORADO9999_COLABORACIONES, donde 9999 es el código del doctorado en UXXI

A continuación se indican los elementos que se obtienen de CMS.

36.1. Elementos que se actualizan desde CMS, común un mismo tipo de titulación

1. **Información del margen derecho**, lista estática destinada a destacar cierta información. Se visualiza en la columna derecha de la página, y por cada elemento tenemos los siguientes campos de información:
 - a. **Etiqueta**
 - b. **Contenido HTML**

36.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de una titulación

1. **Descripción**, con una introducción general a la página.
2. **Coordinadores de prácticas externas**, que consta de los siguientes campos:
 - a. **Título del apartado de coordinadores de prácticas externas**
 - b. **Texto del apartado de coordinadores de prácticas externas**, donde se pueden indicar los coordinadores de prácticas externas.
3. **Colaboraciones mediante convenio**, que consta de los siguientes campos:
 - a. **Título para las instituciones o colaboraciones mediante convenio**
 - b. **Texto para las instituciones-colaboraciones**, indicando donde el alumno puede realizar las prácticas.



4. **Otras colaboraciones**, nos permite añadir en la zona central de la página, tras toda la información citada anteriormente, información adicional sobre prácticas y colaboraciones para la titulación que se trate. Se trata de una lista estática que consta de los siguientes campos por elemento:
 - c. **Etiqueta**
 - d. **Contenido HTML**
6. **Regulación y procedimiento**, indicando el desarrollo de las prácticas con referencia a los plazos, procedimiento de asignación, normativa reguladora, etc.
7. **Información específica del margen derecho**, lista estática destinada a destacar cierta información. Se visualiza en la columna derecha de la página, y por cada elemento tenemos los siguientes campos de información:
 - c. **Etiqueta**
 - d. **Contenido HTML**

37. Trabajo fin de grado / máster. Ideas generales

En relación con los trabajos fin de titulación (TFT o TFE) hay implicadas varias páginas a nivel web:

- Página inicial con la información general
- Página con los temas que pueden escoger los alumnos para su trabajo fin de titulación
- Página con las adjudicaciones a los alumnos del trabajo fin de titulación
- Página con los tribunales de los trabajos fin de titulación
- Página con los trabajos defendidos en un curso académico concreto

38. Trabajo fin de grado / máster

Parte de la información de esta página proviene de UXXI y parte es editable en el gestor de contenidos. Para la parte editable desde el gestor de contenidos la página tiene las siguientes regiones de edición:

- **region_trabajo_fin1**, asociada, según el tipo de titulación, a uno de los siguientes ficheros:
 - GRADO
 - MASTER
- **region_trabajo_fin2**, asociada, según el tipo de titulación, a uno de los siguientes ficheros:
 - GRADO_TRABAJOFIN
 - MASTER_TRABAJOFIN
- **region_trabajo_fin_especifica**, asociada, según el tipo de titulación, a uno de los siguientes ficheros:
 - GRADO9999_TRABAJOFIN, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_TRABAJOFIN, donde 9999 es el código del máster en UXXI

A continuación se indican los elementos que se obtienen de CMS y UXXI.

38.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a un mismo tipo de titulación

Estos elementos son editados por la Sección de Planes de Estudios, desde la región 'region_trabajo_fin1'

1. **Descripción general**, elemento de texto que sirve de introducción a la página
2. **Introducción a la normativa aplicable**: área de texto para introducir la introducción a la normativa aplicable. Aparecerá en pantalla bajo el título 'Normativa aplicable' y antes de la introducción específica a la normativa para cada titulación, y de la lista de documentos normativos.
3. **Introducción a la Comisión de Evaluación**.
4. **Introducción a los trabajos defendidos**: Breve texto editable que saldrá antes de la información automatizada proveniente de UXXI.

38.2. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a un mismo tipo de titulación

Estos elementos son editados por el personal de ARATIES encargado de los trabajos fin de titulación, desde la región 'region_trabajo_fin2'

1. **Introducción a las líneas de investigación y temas de trabajo disponibles**
2. **Introducción al Calendario**
3. **Lista de destacados del margen derecho**

38.3. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de una titulación

Estos elementos son editados por el personal de ARATIES encargado de los trabajos fin de titulación y cada Centro responsable de la titulación, desde la región 'region_trabajo_fin_especifica'

1. **Normativa**, campo de tipo WYSIWYG para escribir la normativa aplicable a los trabajos defendidos en ese grado / máster. Provee, además, de los mecanismos necesarios para enlazar con documentos existentes en el Content Server. La idea es poner en este campo los documentos normativos necesarios.
2. **Comisión de evaluación**: Campo WYSIWYG para poner los miembros de los tribunales de evaluación de los trabajos o información relevante relativa a los mismos.
3. **Líneas de investigación y temas disponibles**: Para escribir los temas disponibles para realizar los trabajos en una titulación concreta. Dicho campo permite la introducción de tablas.
4. **Calendario específico**. Campo para escribir fechas importantes relativas a la defensa de trabajos de fin de grado / master. Este elemento está más bien pensado para ser una descripción o texto descriptivo.
5. **Lista de documentos asociados al calendario**: lista dinámica para subir documentos relacionados con el calendario de defensa de trabajos de fin de grado / máster.
6. **Lista de destacados específicos del margen derecho**.

38.4. Elementos que se obtienen de UXXI

Lista de enlaces a cursos académicos con los distintos trabajos defendidos (por curso académico). Situado en la parte inferior de la página:

Trabajos defendidos

Las proyectos de fin de grado defendidos en los últimos cursos en este Grado son los siguientes:

- > [Trabajos defendidas en el curso 2008-9](#)
- > [Trabajos defendidas en el curso 2009-10](#)
- > [Trabajos defendidas en el curso 2010-11](#)
- > [Trabajos defendidas en el curso 2011-12](#)

38.5. Visualización de los elementos en la página

El orden de visualización de los campos de las regiones en la zona central de la página es:

- Descripción general
- Introducción a la normativa aplicable
- Normativa (específica)
- Introducción a los Tribunales de Evaluación
- Tribunales de Evaluación (específica)
- Enlace a la página de los tribunales de los trabajos fin de titulación
- Introducción a los temas de trabajo disponibles
- Temas de trabajo disponibles específicos
- Enlace a la página con los temas de los trabajos
- Enlace a la página de las adjudicaciones de los trabajos a los estudiantes
- Enlace a la página de los tribunales de los trabajos fin de titulación
- Introducción al Calendario
- Calendario específico
- Lista de documentos asociados al calendario (específico)
- Introducción a los trabajos defendidos

El orden de visualización de los campos de las regiones en la zona derecha de la página:

- Lista de destacados del margen derecho
- Lista de destacados específicos del margen derecho

39. Temas de trabajo fin de grado / máster

Parte de la información de esta página proviene de UXXI-TFE y parte es editable en el gestor de contenidos. Para la parte editable desde el gestor de contenidos la página tiene las siguientes regiones de edición:

- **region_trabajo_fin**, asociada según el tipo de titulación a uno de los ficheros siguientes:
 - GRADO_TRABAJOFIN
 - MASTER_TRABAJOFIN
- **region_trabajo_fin_especifica**, asociada según el tipo de titulación a uno de los ficheros siguientes:
 - GRADO9999_TRABAJOFIN, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_TRABAJOFIN, donde 9999 es el código del máster en UXXI

39.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a un mismo tipo de titulación

Información adicional, donde se incluyen comentarios generales a un mismo tipo de titulación, relacionados con los temas que puede elegir los alumnos para los trabajos fin de titulación.

39.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de una titulación

Información adicional específica, donde se incluyen comentarios específicos para una titulación, relacionados con los temas que puede elegir los alumnos para los trabajos fin de titulación.

39.3. Elementos que se obtienen de UXXI

- **Tutor**
- **Temas** para el trabajo fin de titulación que dirigirá el tutor
- **Observaciones**

40. Adjudicaciones de trabajo fin de grado / máster

Parte de la información de esta página proviene de UXXI-TFE y parte es editable en el gestor de contenidos. Para la parte editable desde el gestor de contenidos la página tiene las siguientes regiones de edición:

- **region_trabajo_fin**, asociada según el tipo de titulación a uno de los ficheros siguientes:
 - GRADO_TRABAJOFIN
 - MASTER_TRABAJOFIN
- **region_trabajo_fin_especifica**, asociada según el tipo de titulación a uno de los ficheros siguientes:
 - GRADO9999_TRABAJOFIN, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_TRABAJOFIN, donde 9999 es el código del máster en UXXI

40.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a un mismo tipo de titulación

Información adicional de la adjudicación, donde se incluyen comentarios generales sobre las adjudicaciones de trabajos a los alumnos.

40.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de una titulación

Información adicional específica de la adjudicación, donde se incluyen comentarios específicos sobre las adjudicaciones de trabajos fin de titulación a los alumnos.

40.3. Elementos que se obtienen de UXXI

- **Estudiante**
- **Tema** adjudicado para el trabajo fin de titulación
- **Tutor**
- **Cotutor**
- **Observaciones**

41. Tribunales de trabajos fin de grado / máster

Parte de la información de esta página proviene de UXXI-TFE y parte es editable en el gestor de contenidos. Para la parte editable desde el gestor de contenidos la página tiene las siguientes regiones de edición:

- **region_trabajo_fin**, asociada según el tipo de titulación a uno de los ficheros siguientes:
 - GRADO_TRABAJOFIN
 - MASTER_TRABAJOFIN
- **region_trabajo_fin_especifica**, asociada según el tipo de titulación a uno de los ficheros siguientes:
 - GRADO9999_TRABAJOFIN, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_TRABAJOFIN, donde 9999 es el código del máster en UXXI

41.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a un mismo tipo de titulación

Información adicional sobre el tribunal, donde se incluyen comentarios generales a un mismo tipo de titulación, relacionados con los tribunales que evaluarán los trabajos fin de titulación de los alumnos.

41.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de una titulación

Información adicional específica sobre el tribunal, donde se incluyen comentarios específicos para una titulación, relacionados con los tribunales que evaluarán los trabajos fin de titulación de los alumnos.

41.3. Elementos que se obtienen de UXXI

- **Nombre del tribunal**
- **Presidente** del tribunal
- **Secretario** del tribunal
- **Vocal** del tribunal
- **Suplente** del tribunal
- **Alumno**
- **Título del trabajo** que se presenta el alumno
- **Tutor y cotutor** del trabajo
- **Fecha, hora y lugar** de defensa del trabajo
- **Observaciones**

La información de los tribunales solo se visualiza cuando un tribunal tenga asignado alumnos.

42. Trabajo fin de grado / máster por curso académico

Desde la página de trabajo fin de grado / máster se accede a ésta que nos muestra una relación de los trabajos defendidos en un curso académico y aprobados por los alumnos.

Trabajos defendidos en el curso 2010-11

- > **Computación de altas prestaciones aplicada a detección de anomalías en imágenes hiperspectrales**
Autor: Molero Pérez, José Manuel
Director: Gracia Ester Martín Garzón
Fecha de lectura: 19-sep-2011

- > **Sistemas de control basados en redes neuronales e implementados en microcontroladores de última generación**
Autor: García López, Manuel Jesús
Director: Manuel Berenguel Soria
Fecha de lectura: 19-sep-2011

- > **Transmisión de secuencias de imágenes JPEG2000 usando actualización condicional controlada por el cliente**
Autor: Sánchez Hernández, José Juan
Director: Vicente González Ruiz
Fecha de lectura: 19-sep-2011 |  [Ficha en el Repositorio institucional](#)

El enlace 'Ficha en el repositorio institucional' aparecerá en aquellos trabajos en los que se haya registrado su identificador, bien en el catálogo Millenium (almirez.ual.es) para documentos de carácter restringido a la Universidad de Almería, o bien en el repositorio institucional (repositorio.ual.es), para documentos de carácter público.

43. Coordinación y profesorado

Esta página obtiene la información del gestor de contenidos CMS, de la base de datos UXXI y otras bases de datos institucionales. Las regiones editables desde el gestor de contenidos son:

- **region_general**, correspondiente a las normas y mecanismos de coordinación docente generales. Está asociada al fichero con la información que es común a un mismo tipo de titulación. Dependiendo del tipo de titulación, el fichero es:
 - GRADO
 - MASTER
- **region_específica**, correspondiente a los coordinadores de curso y a las normas y mecanismos de coordinación docente específicos. Está asociada a otro fichero con la información específica de cada titulación. El nombre del fichero depende del tipo de titulación:
 - GRADO9999, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999, donde 9999 es el código del máster en UXXI

Los elementos que se muestran en la página por orden son:

1. **Coordinador o coordinadores** de la titulación. El nombre del coordinador o los coordinadores con sus datos de contacto (teléfono y e-mail). Estos datos coinciden con los que publicaba el profesor dentro del departamento al que pertenece. Si pulsamos sobre el nombre de un coordinador podemos acceder a su página personal institucional.

Coordinación

➤ **Aguilera Manrique, Gabriel**
Teléfono: +34 950 214585
e-mail: gaguiler@ual.es

2. **Coordinadores de curso.** Información adicional sobre los coordinadores de un curso académico. Esta información puede contener listas de los diferentes coordinadores o un texto.

Coordinadores de curso

Lorem ipsum dolor sit amet, proin vestibulum finibus neque in tempus.

3. **Normas y mecanismos de coordinación docente generales.** Información y documentos relacionados con las normas y mecanismos de coordinación docente comunes a todas las titulaciones.

Normas y mecanismos de Coordinación docente generales

Duis id bibendum tellus, eget eleifend sapien. Duis porttitor porttitor est, at auctor velit lacinia hendrerit. Phasellus condimentum ipsum id varius fringilla. Morbi accumsan neque in dolor interdum congue. Etiam ullamcorper, purus quis tincidunt tincidunt, libero lorem ultricies lorem, et accumsan augue nisl ac elit. Donec eu erat pretium dui convallis sodales id et elit.

 [Calendario previsto de Defensas \(28kb - 1 págs.\)](#)

27 de enero de 2012

 [Documento de prueba unidad 3T3 \(951kb\)](#)

24 de marzo de 2011

4. **Normas y mecanismos de coordinación docente específicos.** Información y documentos relacionados con las normas y mecanismos de coordinación docente propias de la titulación actual.

Normas y mecanismos de Coordinación docente específicos

Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Proin mollis eros vel feugiat porta. Praesent eu posuere diam, et posuere orci. Ut blandit fermentum diam. Praesent ac feugiat mauris, sed semper tellus. Sed est sem, finibus id risus molestie, varius sagittis est. Morbi magna nisl, ultrices in magna vitae, dapibus auctor augue.

 [PDF de prueba \(220kb\)](#)

20 de abril de 2012

5. **Secretaría del Centro** responsable de la titulación. Aquí se muestra el nombre del Centro al que pertenece la titulación, un enlace a la página de personas del Área de Atención Integral al Estudiante (ARATIES), el teléfono de ARATIES y un enlace a la página de Contacta con nosotros a nivel de la UAL.

Secretaría

Facultad de Ciencias de la Educación, Enfermería y Fisioterapia
Área de Atención Integral al Estudiante (ARATIES)
Teléfono: +34 950 214000
Contacta con nosotros

Estos datos se muestran desde septiembre de 2013. Antes de esta fecha se mostraba el nombre del administrador del Centro y los datos de contacto generales del centro (teléfono y e-mail).

A partir de abril de 2014, para el Centro Universitario adscrito de Trabajo Social, en lugar de mostrar los datos de contacto de ARATIES, se muestran los datos de contacto (teléfono, e-mail) de este Centro:

Secretaría

► Centro Universitario Adscrito de Trabajo Social

Teléfono: +34 950251721

e-mail: secretaria@relaciones-laborales.org

a partir de la información existente en la siguiente pantalla de UXXI:

Mantenimiento de Centros

Centro

Código: 7 Id: Nombre: Centro Universitario Adscrito de Trabajo Social Ambito: Escuela Universi...

Propio/Adscrito: A Docente: Público: Codi.MEC Titul.: 04007797 Año Inicio: 1993-94

Tipo de centro: A Escuela Adscrita

Universidad: UALM Universidad de Almería Campus: 07 Instalaciones de centros do

Código MEC: 04007797 Código becas: 04007797 Código E.U.: Dependencia: 4 CENTRO DOCENTE UNIVERS

Dirección Entidades Participantes Personal Regimen Jurídico Histórico Otros

NIF: G04129045

Dirección: C/ Doctor Barraquer, 21 Código postal: 04005

Teléfono: 950251721 Fax: 950251721 E-Mail: secretaria@trabajo-social.eu

Provincia: 4 Almería

Municipio: 72 Almería

URL:

- 6. Profesorado** que imparte la docencia de la titulación, ordenados alfabéticamente por el primer apellido. Aparecen tanto los profesores pertenecientes a la UAL como los externos, en cuyo caso se indica mediante la frase 'Profesor externo a la Universidad de Almería'. Para cada profesor se indica su nombre (que sirve de enlace para la página personal institucional de dicho profesor), sus datos de contacto (teléfono y e-mail) y las asignaturas que imparte en el curso académico actual en UXXI.

Profesorado

A continuación se incluye la relación de profesores propios de la UAL que imparten docencia en este título.

- > **Aguilera Manrique, Gabriel**
Asignaturas que imparte en el curso académico 2014-15:
 - > [El Sistema de Cuidados y Técnicas Complementarias en Sexología](#)
- > **Alarcón Rodríguez, Raquel**
Asignaturas que imparte en el curso académico 2014-15:
 - > [Fundamentos Biológicos de la Sexología](#)
 - > [Trabajo Fin de Máster](#)
- > **Aranda Torres, Cayetano José**
Asignaturas que imparte en el curso académico 2014-15:
 - > [Bases Socioculturales de la Sexología](#)
 - > [Trabajo Fin de Máster](#)
- > **Bataller i Perello, Vicent**
Profesor externo a la Universidad de Almería.
Asignaturas que imparte en el curso académico 2014-15:
 - > [Asesoramiento Sexológico/Counseling](#)

Para acceder más rápidamente al profesorado, en la zona de la derecha se visualiza un listado alfabético que permite saltar al profesor cuyo primer apellido empieza por la letra seleccionada.



43.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a un mismo tipo de titulación

Desde la **region_general**, se edita la siguiente información:

- La **introducción** a las normas y mecanismos de coordinación docente generales.
- La **lista de 'Normativas de coordinación'**. Se trata de una lista estática de enlaces a documentos normativos que tengamos ya introducidos en el Content Server. Cada elemento de la lista estática tiene un único documento de tipo vínculo donde, usando el asistente del contributor para enlaces, debemos seleccionar el contenido que queremos enlazar, señalando las siguientes opciones en el asistente de vínculos:
 1. Usar los metadatos de la sección del sitio web por defecto
 2. URL basada en identificador, formato de elemento de URL

43.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de una titulación

Desde la **region_especifica**, los elementos son:

- La información sobre los **coordinadores de curso**.
- La **introducción** a las normas y mecanismos de coordinación docentes específicos.



- La **lista de ‘Normativas de coordinación’ específicas de la titulación**. Se trata de una lista estática de enlaces a documentos normativos que tengamos ya introducidos en el Content Server. Esta lista funciona exactamente igual que en el apartado anterior.

44. Coordinación y profesorado (Doctorado)

La página de coordinación y profesorado para un Doctorado es ligeramente diferente a la de Grado y Máster. La diferencia está en incluir información sobre la Comisión Académica del programa de Doctorado y no incluir enlaces a las normas de coordinación docente.

44.1. Elementos que se actualizan desde CMS

Esta página tiene una región editable, **region_coordinacion_profesorado**, asociada al fichero 'DOCTORADO9999'.

1. **Miembros de la comisión:** Campo WYSIWYG para escribir los miembros de la Comisión Académica del programa de Doctorado.

44.2. Elementos que se obtienen de UXXI

1. Nombre y datos de contacto del **coordinador** de la titulación.

Coordinación

➤ **Moyano López, Francisco Javier**
Teléfono: +34 950 015294
e-mail: fjmoyano@ual.es

Los datos de contacto (teléfono y e-mail) no se obtienen de UXXI, sino de otras bases de datos institucionales.

2. **Secretaría del Centro** responsable de la titulación. Aquí se muestra el nombre del Centro al que pertenece la titulación, un enlace a la página de personas del Área de Atención Integral al Estudiante, el teléfono de ARATIES y un enlace a la página de Contacta con nosotros. Esta información se visualiza a partir de septiembre de 2013.

Secretaría

Facultad de Ciencias de la Educación, Enfermería y Fisioterapia
Área de Atención Integral al Estudiante (ARATIES)
Teléfono: +34 950 214000
Contacta con nosotros

3. **Profesorado** que imparte docencia en el doctorado. El listado de profesores está ordenado alfabéticamente por el primer apellido y agrupados en las categorías: **(enero-2019, se deja de publicar este apartado)**
 - a. **Directores y codirectores de tesis**
 - b. **Tutores**
 - c. **Otros profesores**

Cada profesor enlaza con una página con información detallada sobre él.

45. Sistema de Garantía de la Calidad. Ideas generales

En relación con el Sistema de Garantía de la Calidad hay implicadas varias páginas a nivel web:

- Página inicial con la información general
- Página para cada procedimiento con su descripción, herramientas e indicadores de calidad

45.1. Procedimientos del SGC en Doctorados

Los procedimientos del Sistema de Garantía de la Calidad son idénticos en los Grados y Másteres, mientras que difieren en los Doctorados. Sin embargo, en los formularios de edición, ICT, de Campus Virtual se utiliza una única relación de procedimientos. Por ello hay que considerar la siguiente tabla de equivalencia entre un procedimiento de Doctorado y su correspondiente procedimiento de Grado o Máster, a la hora de actualizar la información.

Procedimientos en Doctorado	Procedimientos comunes en Grado y Máster
	P1. Procedimiento para la Evaluación y Mejora de la Calidad de la Enseñanza y el Profesorado
P2. Procedimiento de análisis y valoración de resultados.	P2. Procedimiento para la evaluación de las Prácticas Externas
P3. Procedimiento de análisis de los programas de movilidad.	P3. Procedimiento para el análisis de la Movilidad
P5. Procedimiento de evaluación de la inserción laboral.	P4. Procedimiento para evaluar la inserción laboral de los graduados y la Satisfacción con la formación recibida
P1. Procedimiento de recogida y análisis de la satisfacción de los grupos de interés.	P5. Procedimiento para la evaluación de la Satisfacción global sobre el Título
P4. Procedimiento de atención a las sugerencias y reclamaciones.	P6. Procedimiento para Sugerencias y Reclamaciones
P6. Procedimiento de difusión de información	P7. Procedimiento para la Difusión del Título
	P8. Criterios y procedimientos específicos en el caso de Extinción del Título

46. Sistema de Garantía de la Calidad

Esta página es actualizada por la **Unidad de Calidad** y por el **Centro responsable de la titulación**. Obtiene la información tanto del gestor de contenidos CMS como de base de datos.

Con respecto a la parte proveniente del gestor de contenidos, la página tiene 2 regiones con ficheros asociados en CMS:

- **region_calidad_comun** asociada a un fichero con información que es común a un mismo tipo de titulación. Dependiendo del tipo de titulación el fichero es:
 - **GRADO_CALIDAD**
 - **MASTER_CALIDAD**
 - **DOCTORADO_CALIDAD**
- **region_calidad_especifica**, asociada a otro fichero con la información específica de cada titulación. El nombre del fichero depende del tipo de titulación:
 - **GRADO9999_CALIDAD**, donde el 9999 es el código del grado en UXXI
 - **MASTER9999_CALIDAD**, donde el 9999 es el código del máster en UXXI
 - **DOCTORADO9999_CALIDAD**, donde el 9999 es el código del doctorado en UXXI

Con respecto a la base de datos, en Campus Virtual se han habilitado unos formularios (ICT) para recoger los valores de los indicadores del Sistema de Garantía de la Calidad así como la información de los documentos asociados al mismo, que se almacenan en tablas separadas dentro de UXXI. Mientras que los documentos se almacenan en el Sistema de Gestión Documental, Alfresco.

En Campus Virtual, los formularios de ICT se localizan siguiendo la ruta 'Empleado → Mi trabajo → Gestión Docente → Indicadores Calidad Titulaciones'.

En esta página se visualiza solo la información pública mientras que la privada está prevista publicarla en otra página a la que se accederá tras la validación del usuario.

A continuación, se indican los elementos que se obtienen de CMS y de la base de datos.

46.1. Elementos que se actualizan desde CMS, comunes a un mismo tipo de titulación

Estos elementos son actualizados por la **Unidad de Calidad**.

1. **Texto de introducción** del Sistema de Garantía de Calidad
2. Introducción del apartado de **responsables**

46.2. Elementos que se actualizan desde CMS, específicos de una titulación

Estos elementos son actualizados por el **Centro responsable de la titulación**.

1. **Miembros de la comisión**, donde se indica la composición de la Unidad de Garantía de Calidad del Título correspondiente (UGCT), especificando el presidente, secretario y los vocales.
2. **Reglamento de funcionamiento interno** de UGCT o documento de normas de funcionamiento.

46.3. Elementos que se obtienen de bases de datos (ICT en UXXI)

1. **Relación de procedimientos** del Sistema de Garantía de Calidad.

2. **Informes de seguimiento**, ordenados por curso académico decreciente. Solo se visualizan los documentos que el Centro decida que sean públicos y no los privados.
3. **Planes de mejora**, ordenados por curso académico decreciente. Solo se visualizan los documentos que el Centro decida que sean públicos y no los privados.
4. **Documento completo del Sistema de Garantía de Calidad de la titulación**. Provisionalmente (enero 2011) este documento no se almacenará en Alfresco sino en CMS. El patrón del nombre del fichero será GRADO9999_SGC, asociado a la cuenta academica/titulaciones/calidad y de tipo Documento.

47. Procedimiento e indicadores del S. de Garantía de la Calidad

Esta página es actualizada por la **Unidad de Calidad** y por el **Centro responsable de la titulación**. Obtiene toda la información de la base de datos, a partir de los formularios (ICT) habilitados en Campus Virtual y de los documentos almacenados en Alfresco.

En dicha página se visualiza solo la información pública, concretamente la siguiente:

47.1. Elementos que se obtienen de bases de datos (ICT en UXXI)

1. **Documento descriptivo del procedimiento** en base al tipo de titulación.
2. **Documentos asociados a las herramientas**; modelo de encuesta de opinión, modelo de informe de incidencias, modelo de resultados de la encuesta, etc.... en base al tipo de titulación.
3. **VARIABLES ASOCIADAS AL PROCEDIMIENTO**, para cada una se especifican:
 - a. **Indicadores, con su rango, descripción de la unidad de medida del rango y valor por cada curso académico. Hasta un máximo de 6 cursos.**

NOTA: las variables asociadas al procedimiento, a petición de la Unidad de Calidad, dejan de mostrarse en la Web a partir del 31-noviembre-2012 y vuelven a activarse el 15-septiembre-2015.

47.2. Visualización de elementos

En la siguiente imagen se muestra un ejemplo de visualización de esta página.

Sistema de Garantía de la Calidad

Procedimiento para la Evaluación y Mejora de la Calidad de la Enseñanza y el Profesorado

- > Descripción de procedimiento
- > Modelo de encuesta de opinión (4 págs.)

Calidad de la enseñanza

Indicador	Curso							
	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17
Grado de satisfacción del alumnado. Resultados de la encuesta de opinión sobre la labor docente (Rango: 1 - 5)	1	5	2	2	57	5	3	-
Número de incidencias con respecto al profesorado (Rango: 0 - 100)	50	50	80	50	56	47	50	-

Indicadores de Calidad de la enseñanza

Evaluación de los aprendizajes

Indicador	Curso							
	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17
Tasa de Rendimiento (Rango: 0 - 100 %)	-	50	44	23	62	67	-	-
Tasa de Graduados (Rango: 0 - 100 %)	80	45	55	25	34	89	-	-
Tasa de Abandono (inicial) (Rango: 0 - 100 %)	1	78	67	78	55	56	-	-
Tasa de Abandono (acumulada) (Rango: 0 - 100 %)	60	56	34	56	69	45	-	-

Indicadores de Evaluación de los aprendizajes

48. Normativa y otros documentos

Esta página es actualizada por la **Sección de Planes de Estudios** y obtiene la información del gestor de contenidos CMS. A partir del 18-jul-2017, en los Doctorados, esta página también es actualizada por EIDUAL.

La página tiene 3 regiones con ficheros asociados en CMS:

- **normativa_estatal_general**: Destinada a documentos relacionados con la normativa de ámbito General (Estatual y Autonómico) de todas las titulaciones. Esta región tiene asociado el fichero TITULACIONES_NORMATIVA, que es común para todas las titulaciones (grados, másteres y doctorado). A partir del 14-jul-2017, se deja de utilizar en los Doctorados.
- **normativa_estatal_específica**: Dedicada a documentos relacionados con la normativa de ámbito General (Estatual y Autonómico) de un tipo de titulación en concreto (grados, másteres o doctorados). Esta región tiene asociado un fichero dependiendo del tipo de titulación:
 - GRADO, donde se crean los documentos normativos de ámbito estatal y autonómico referentes a todos los grados
 - MASTER, ídem. para los másteres
 - DOCTORADO, ídem. para los doctorados
- **normativa_general_UAL**: Apartado destinado a documentos normativos de la Universidad de Almería referentes al tipo de titulación oficial de que se trate. Esta región tiene asociado un fichero dependiendo del tipo de titulación:
 - GRADO, donde se crean los documentos normativos propios de la UAL
 - MASTER, ídem. para los másteres
 - DOCTORADO, ídem. para los doctorados
- **normativa_específica**: Apartado destinado a la publicación de normativa referente a una titulación concreta. Esta región tiene asignado un fichero dependiendo de cada titulación:
 - GRADO9999, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999, donde 9999 es el código del máster en UXXI
 - DOCTORADO9999, donde 9999 es el código del doctorado en UXXI

48.1. Elementos que se actualizan desde CMS

En la región **normativa_estatal_general**, los elementos son:

1. **Normativa de ámbito general.** Relación de documentos de este ámbito.
2. **Ordenar documentos** por título, posición o fecha

En la región **normativa_estatal_específica**, los elementos son:

1. **Normativa estatal específica.** Relación de documentos de este ámbito.
2. **Ordenar documentos** por título, posición o fecha

En la región **normativa_general_ual**, los elementos son:

1. **Normativa de la Universidad de Almería.** Relación de documentos de este ámbito.

2. Ordenar documentos por título, posición o fecha

En la región **normativa_específica**, los elementos son:

1. **Normativa específica del título.** Relación de documentos de este ámbito.
2. **Ordenar documentos por título, posición o fecha**

48.2. Observaciones

Para incluir en esta página de 'Normativa y otros documentos', documentos ya existentes en CMS o referencias a documentos externos a la UAL, consultar en el documento 'Oracle UCM- Documentación_de_Usuario.docx', el epígrafe 'Enlazar con documentos externos al Content Server' que se localiza en el apartado '7.8. Acuerdos, Normativa y Documentación -> Observaciones'. Los pasos básicos a seguir, detallados en dicho documento, son:

- Crear un archivo XML que contenga la dirección del enlace externo
- Desde la página de 'Normativa y otros Documentos', crear un contenido en CMS que incorpore el archivo XML anterior desde el campo 'Archivo primario'.

A partir del 14-jul-2017, esta página en los Doctorados, no tiene contenido de CMS asociado a la región 'normativa_estatal_general' con el objeto de no publicar las normativas de ámbito general común a todos los tipos de titulaciones.

49. Más información

Esta página es actualizada por la **Sección de Planes de Estudios** y obtiene toda la información del gestor de contenidos CMS. A partir del 18-jul-2017, en los Doctorados, esta página también es actualizada por EIDUAL.

La página tiene 2 regiones con ficheros asociados en CMS:

- **region_mas_informacion**, con los ficheros asociados según el tipo de titulación:
 - GRADO9999, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999, donde 9999 es el código del máster en UXXI
 - DOCTORADO9999, donde 9999 es el código del doctorado en UXXI
- **region_noticias**, para indicar la sección desde donde se obtienen las noticias, está asociada al fichero según el tipo de titulación:
 - GRADO
 - MASTER
 - DOCTORADO

A continuación se indican los elementos que se obtienen de CMS.

49.1. Elementos que se actualizan desde CMS

1. **Lista de memorias de la titulación.** Se trata de una lista estática para enlazar documentos. Cada elemento de la lista tiene dos campos:
 - a. **Vínculo:** funciona sólo para enlazar contenidos de tipo 'Documento' del Content Server. Requiere que los enlaces sean de tipo ssLINK/<identificador del contenido>.
 - b. **Comentarios:** Texto opcional que, en caso de aparecer, se pinta bajo el enlace a la memoria.
2. **Web con información complementaria.** Los elementos implicados son:
 - a. **Título** para este apartado. Normalmente se indicará 'Información complementaria'.
 - b. **Descripción de la información complementaria**, comentando lo que el alumno encontrará al pinchar en el enlace. Por ejemplo, conferencias y seminarios paralelos de interés, otras Universidades participantes, etc.
 - c. **Texto del vínculo a la web** complementaria que se quiere visualizar en la página.
 - d. **Vínculo a la web complementaria.**
3. **Otras fuentes** de interés para el alumno, se tendrá que indicar:
 - a. **Texto** que se visualiza en la página.
 - b. **Vínculo.**
 - c. **Comentario** opcional.
 - d. **Imagen** opcional. Normalmente no se visualizará.

50. Noticias

Dependiendo del tipo de titulación (grado, máster o doctorado), la página de noticias es actualizada por el personal autorizado de algunas de las siguientes Unidades:

- Servicio de Ordenación Docente, Planes de Estudio y Formación Continua
- Facultades y Escuelas
- Unidad de Evaluación y Calidad
- Vicerrectorado de Internacionalización
- Unidad de Relaciones Internacionales
- Servicio de Gestión Administrativa de Alumnos
- Escuela Internacional de Doctorado
- Escuela Internacional de Máster
- Servicio de Gestión de la Investigación

En el apartado ‘Responsables de actualización de cada página’ se indican las Unidades responsables de actualizar las noticias de los grados, másteres y/o doctorado. Así, por ejemplo, el Servicio de Ordenación Docente, Planes de Estudio y Formación Continua actualiza noticias de grados, másteres y doctorado, mientras que el Servicio de Gestión de la Investigación solo actualiza noticias de másteres y doctorado.

La página obtiene toda la información del gestor de contenidos CMS. En modo edición tiene 2 regiones con los siguientes ficheros asociados:

- **region_noticias_generales**, asociada a un fichero con la información que es común a un mismo tipo de titulación. Dependiendo del tipo de titulación el fichero es:
 - GRADO_NOTICIAS
 - MASTER_NOTICIAS
 - DOCTORADO_NOTICIAS
- **region_noticias_especificas**, asociada a otro fichero con las noticias específicas de cada titulación. El nombre del fichero depende del tipo de titulación:
 - GRADO9999_NOTICIAS, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - MASTER9999_NOTICIAS, donde 9999 es el código del master en UXXI
 - DOCTORADO9999_NOTICIAS, donde 9999 es el código del doctorado en UXXI

Los elementos de ambos ficheros son los mismos, con la salvedad de que en uno se almacenan noticias comunes para todas las titulaciones de un mismo tipo (grado, máster o doctorado) y en el otro noticias específicas para una titulación concreta.

A continuación se indica los elementos que se obtienen de CMS, que son los mismos que cualquier noticia de la UAL que se publica con CMS, exceptuando la temática de la noticia.

50.1. Elementos que se actualizan desde CMS

En cada fichero se almacena una lista dinámica de noticias. Al crear cada noticia, se crea un nuevo contenido en el Content Server al que hay que asignarle los siguientes valores a cada metadato concreto:

- **Identificación de contenido**, según la nomenclatura recomendada en el subapartado siguiente ‘Nomenclatura de una noticia’
- **Tipo**. Noticia
- **Cuenta**. Depende del tipo de titulación:
 - Para un grado, **academica/noticias/grados**

- Para un máster, **academica/noticias/masteres**
- Para un doctorado, **academica/noticias/doctorado**
- **Fecha de publicación**
- **Fecha de caducidad.** Se recomienda no dejarlo vacío para darle dinamismo a la página.

Posteriormente, se editan los siguientes elementos de la noticia:

- **Título** de la noticia
- **Resumen** de la noticia
- **Imagen de la noticia**, es necesario subirla antes al gestor de contenidos
- **Contenido** o cuerpo de la noticia
- **Temática de la noticia**, que puede ser:
 - Acceso
 - Preinscripción
 - Matrícula
- **Vínculo**, para enlazar con información adicional

50.2. Nomenclatura de una noticia

Al estar cada región basada en una lista dinámica, cada una de las noticias se crea como un nuevo contenido en el Content Server, al cual hay que asignar un identificador, un título, etc. Además, como hay varias personas de distintas unidades de la UAL implicadas en la edición de estas noticias, se recomienda seguir las siguientes directrices de **nomenclatura en el identificador**:

- Para las noticias generales, según el tipo de titulación:
 - **GRADO_NOTICIA_DDMMMYYYY**
 - **MASTER_NOTICIA_DDMMMYYYY**
 - **DOCTORADO_NOTICIA_DDMMMYYYY**
 - Para las noticias específicas, según el tipo de titulación:
 - **GRADO9999_NOTICIA_DDMMMYYYY**, donde 9999 es el código del grado en UXXI
 - **MASTER9999_NOTICIA_DDMMMYYYY**, donde 9999 es el código del máster en UXXI
 - **DOCTORADO9999_NOTICIA_DDMMMYYYY**, donde 9999 es el código del doctorado en UXXI
- y DD es el día del mes en número, MMM son las 3^a letras del mes y YYYY es el año

Ejemplo: GRADO_NOTICIA_18MAY2010, GRADO1509_NOTICIA_6JUN2010

Si hubiese 2 noticias en un mismo día, al identificador se le añadiría **_n** donde n es un número único.
Ejemplo: MASTER_NOTICIA_5JUL2010_1, MASTER_NOTICIA_5JUL2010_2

51. Consultas, Sugerencias y Reclamaciones / Quejas

Esta página es actualizada por el **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC)**, responsable de las Sugerencias y Reclamaciones de la UAL. Obtiene toda la información del gestor de contenidos CMS.

El fichero asociado a esta página en CMS es **QUEJAS_SUGERENCIAS**, independientemente del tipo de titulación, es decir, se utiliza el mismo fichero para grados, másteres y doctorado.

Los elementos que se actualizan desde CMS son:

1. **Título.** Se dejará vacío para que tome el nombre de la titulación correspondiente.
2. **Subtítulo.** Se dejará vacío para que tome por defecto el nombre de esta sección (Consultas, Sugerencias y Reclamaciones / Quejas).
3. **Contenido.** **Textos descriptivos del uso del buzón de quejas y sugerencias según el tipo de titulación, con enlace a la aplicación de Quejas y Sugerencias en Campus Virtual.**
4. **Otros datos del margen derecho**, para publicar anuncios y destacados en el margen derecho. Para cada uno de ellos se indicará:
 - a. **Etiqueta**
 - b. **Contenido HTML**

Los textos para el apartado de consultas no son editables por el usuario, sino que están fijados en la página. Así mismo, el enlace a la página de Contacta con nosotros con el formulario de consulta.

52. Contacta con nosotros

Esta página es actualizada por la **Sección de Planes de Estudios** y obtiene la información tanto del gestor de contenidos CMS como de las base de datos institucionales.

Los ficheros asociados a esta página en CMS según el tipo de titulación son:

- GRADO
- MASTER
- DOCTORADO

Los elementos que se actualizan desde CMS son, básicamente, los mismos que cualquier otra página ‘Contacta con nosotros’ de la UAL. Para ello consultar el [manual de editores web de la UAL](#). Sin embargo, esta página introduce un par de **campos nuevos**:

- **Señalar si se envía correo a los coordinadores**: casilla de verificación. Si la marcamos, en caso de que no se haya seleccionado ninguna materia de consulta, se enviará el correo al coordinador de la titulación
- **Correo general de atención de consultas**: Email donde se enviará la petición en caso de que no haya materias de consulta, ni se haya marcado la casilla anterior ‘Señalar si se envía correo a los coordinadores’

Además, **sólo se muestra la caja del CAU** si así se indica en el campo correspondiente y, además, **los dos campos nuevos anteriores están en blanco**.

Sin embargo, los datos que rellena el alumno en el formulario son enviados a distintos correos o se crea un ticket en el CAU de Administración y Servicios según la siguiente secuencia lógica:

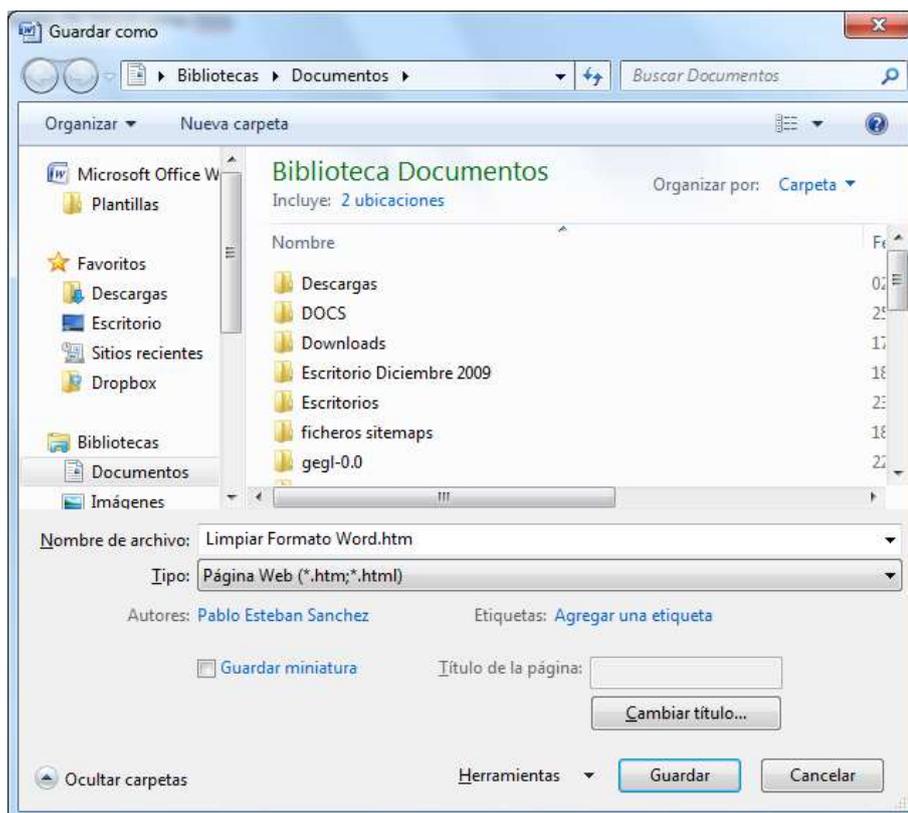
1. Si el alumno selecciona una materia de consulta:
 - a. Si se ha indicado una cola del CAU en la materia, se creará un ticket con estos datos en esa cola.
 - b. Si se ha indicado un correo electrónico en la materia, los datos del formulario se envían al correo que esté asociado con dicha materia.
2. Si no selecciona una materia o la materia no especifica cola o correo:
 - a. Si se selecciona ‘**enviar correo a los coordinadores**’, se le envía al correo de los coordinadores de la titulación. Este se obtiene de las base de datos institucionales a partir de la información de UXXI.
 - b. Si no se selecciona ‘**enviar correo a los coordinadores**’, se le envía al correo indicado en el campo ‘**correo general de atención de consultas**’

Si la titulación no tiene asignado coordinador o éste no tiene correo o el campo ‘**correo general de atención de consultas**’ se deja vacío, se crea un ticket en la cola de ‘Mi Secretarí@’ (ARATIES).

53. Anexo I. Limpiar formato desde un documento Word para incorporar a un elemento WYSIWYG del gestor de contenidos

Esta forma de limpiar el formato a un texto que copiamos desde un documento Word a un elemento WYSIWYG del contributor, la utilizaremos cuando no quede más remedio (por ejemplo, copiar tablas complejas). Los pasos a seguir:

1. Guardar el documento de Word como HTM:



2. Ir a la dirección web <http://infohound.net/tidy/tidy.pl>
3. En la sección **upload**, pulsar el botón 'Seleccionar' y buscar en nuestro equipo el documento pasado a HTML del paso 1.
4. Hacer click sobre '**advanced**' tal y como muestra la siguiente figura:



5. Marcar las siguientes opciones:

i **HTML Tidy** is a tool for checking and cleaning up HTML source files. It is especially useful for finding and correcting errors in deeply nested HTML, or for making grotesque code legible once more.
This online version enables you use it without installing the client tool on your PC. More information about HTML Tidy is available from the [original W3C page](#), and you can download a local copy of it from the [Sourceforge project page](#).

Input options: either enter a **URL**, **paste** in some HTML, or **upload** a HTML file.

URL:

HTML:

Upload:



Tidy settings: define HTML/XHTML, pretty-print, and encoding settings. << Standard

HTML / XHTML	Pretty printing	Encoding
<input type="checkbox"/> Add XML decl <input type="checkbox"/> Add XML space Alt text <input type="checkbox"/> Assume XML procons <input checked="" type="checkbox"/> Bare <input type="checkbox"/> Break before BR <input checked="" type="checkbox"/> Clean strict ▼ Doctype <input checked="" type="checkbox"/> Drop empty paras <input checked="" type="checkbox"/> Drop font tags <input checked="" type="checkbox"/> Drop proprietary attributes <input type="checkbox"/> Enclose block text <input type="checkbox"/> Enclose text <input type="checkbox"/> Escape CDATA <input checked="" type="checkbox"/> Fix backslash <input checked="" type="checkbox"/> Fix bad comments <input checked="" type="checkbox"/> Fix uri <input type="checkbox"/> Hide comments <input type="checkbox"/> Hide endtags <input type="checkbox"/> Input XML <input type="checkbox"/> Join classes <input checked="" type="checkbox"/> Join styles <input type="checkbox"/> Logical emphasis <input checked="" type="checkbox"/> Lower literals <input checked="" type="checkbox"/> Numeric Character Refs New blocklevel tags New empty tags New inline tags New pre tags <input type="checkbox"/> Numeric entities <input checked="" type="checkbox"/> Output XHTML <input type="checkbox"/> Output XML <input checked="" type="checkbox"/> Quote ampersand <input type="checkbox"/> Quote marks <input checked="" type="checkbox"/> Quote nbsp <input type="checkbox"/> Replace color <input checked="" type="checkbox"/> Show body only <input type="checkbox"/> Uppercase attributes <input type="checkbox"/> Uppercase tags <input type="checkbox"/> Word 2000	auto ▼ Indent <input type="checkbox"/> Indent attributes <input type="checkbox"/> Indent CDATA 2 Indent spaces <input type="checkbox"/> Literal attributes 4 Tab size 90 Wrap <input checked="" type="checkbox"/> Wrap ASP <input checked="" type="checkbox"/> Wrap attributes <input checked="" type="checkbox"/> Wrap JSTE <input checked="" type="checkbox"/> Wrap PHP <input checked="" type="checkbox"/> Wrap script literals <input checked="" type="checkbox"/> Wrap sections	<input checked="" type="checkbox"/> Ascii chars ascii ▼ Char encoding latin1 ▼ Input encoding auto ▼ Output BOM ascii ▼ Output encoding Warnings ▼ Output

HTML Tidy Online © 2002 [Jonathan Hedley](#). [Feedback](#) appreciated.
Also by author: [ssoup: java HTML parser](#) | [Website speed optimization](#) | [Unicode Lookup](#) | [Color Schemes](#) | [AlterSlash](#) | [InfoHound](#) | [World Buddy](#)

6. Le damos a **Tidy**, y nos descargamos el documento que se genera.
7. El documento descargado es un .HTML del que podremos copiar y pegar en el Contributor.

54. Anexo II. Caché: mejora de la velocidad de la web

Las páginas de la web académica tienen activada la caché al igual que otras páginas de la web institucional. De esta manera, el acceso a las páginas se hace desde una copia en memoria más rápidamente.

En general, el tiempo de actualización de la copia de cada página es de 7 días (604800 segundos), pero determinadas páginas lo tienen establecido a 1 ó 2 días dependiendo de la importancia y frecuencia de actualización de la información en la página correspondiente.

Las páginas cuyo tiempo de actualización es de 1 día (86400 segundos) son:

- Horarios, aulas y exámenes, pero no el horario de un grupo ni el calendario de exámenes
- Relación de noticias

Las páginas que se actualizan cada 2 días (172800 segundos) son:

- Relación de titulaciones
- Inicio de una titulación
- Plan de estudios
- Movilidad
- Coordinación y profesorado
- Sistema de Garantía de Calidad

Las páginas que no tienen activada la caché por obtener la información dinámicamente de la base de datos son:

- Reconocimientos y transferencia de créditos (RTC) previos aprobados
- Horario de un grupo
- Calendario de exámenes de una titulación
- Temas de los trabajos fin de titulación
- Adjudicación de temas de los trabajos fin de titulación
- Indicadores de Calidad

En general, cuando se edita la información de una página mediante la herramienta Contributor, se actualizará la copia de la página en la caché. Si después de salir de Contributor no se ha actualizado la página, será necesario pulsar Control+F5.

Si estamos navegando por la web y vemos una página que no está actualizada en la caché, también se **puede actualizar pulsando Control+F5.**

55. Anexo III. URLs amigables

Hay definidas URLs amigables para todas las titulaciones y para ciertos temas académicos.

Se puede acceder las URL's amigables definidas para cada tipo de titulación, desde la página <http://cms.ual.es/UAL/universidad/serviciosgenerales/stic/servicios/servicio/SERVICIOALIAS>:

URL's de Titulaciones ★

URL's de las Titulaciones de primer y segundo Ciclo, Grados, Másteres Oficiales y Doctorados.

- [URL's de Diplomaturas, Licenciaturas e Ingenierías](#)
- [URL's de Grados](#)
- [URL's de Másteres Oficiales](#)
- [URL's de Doctorado](#)

Y las definidas para ciertos temas académicos, entre ellos:

Tema académico	URL de difusión
Acceso	http://www.ual.es/acceso
Automatrícula	http://www.ual.es/automatricula
Becas	http://www.ual.es/becas
Cursos	http://www.ual.es/cursos
Calendario académico	http://www.ual.es/calendario
Cursos de idiomas	http://www.ual.es/cursosdeidiomas
Cursos de verano	http://www.ual.es/cursosdeverano
Doctorado	http://www.ual.es/doctorado
Enseñanza virtual	http://www.ual.es/eva
Enseñanzas Propias	http://www.ual.es/epropias
Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)	http://www.ual.es/eees
Grados	http://www.ual.es/grados
Másteres Oficiales	http://www.ual.es/master
Másteres Propios	http://www.ual.es/masterpropios
Titulaciones Oficiales	http://www.ual.es/titulaciones