

GUIA DE USO CGA2

PARA USARIOS DE:

- CENTROS**
- DEPARTAMENTOS**
- INSTITUCIONES
COLABORADORAS**

ÍNDICE DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	3
LA CARPETA DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA2)	3
QUIÉN Y CÓMO SE ACCEDE A LA CGA2	3
Usuarios	3
Acceso a la CGA2	3
Como se accede a CGA2	4
OPCIONES DE LISTADOS DE ESTUDIANTES	5
CENSO. POR PLAN	5
Utilidad	5
Datos que muestra	5
Acciones que proceden	6
Parámetros a introducir para generarlo	6
ESTUDIOS PROPIOS.CENSO POR PLAN, ASIGNATURA Y GRUPO	7
Utilidad	7
Datos que muestra	7
Acciones que proceden	7
Parámetros a introducir para generarlo	8
ESTUDIOS PROPIOS. LISTADOS IMPORTES DE MATRÍCULA	8
Utilidad	8
Datos que muestra	8
Acciones que proceden	9
Parámetros a introducir para generarlo	9
INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	9

INTRODUCCIÓN

En este documento se describe qué es la Carpeta de Gestión Académica (en adelante CGA2), la utilidad de los listados que contiene, se informa de qué usuarios tienen acceso a la misma y cómo pueden acceder.

LA CARPETA DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA2)

Es una colección de listados de estudiantes que la Universidad pone a disposición de la Dirección Académica de Estudios Propios y de los responsables de los Centros, Departamentos e Instituciones que colaboran en la organización de estos Estudios.

Con estos listados se quiere dar respuesta a las necesidades de los Directores académicos y los organizadores de los estudios para que durante el proceso de preinscripción, matrícula y solicitud de título, puedan:

- Conocer en tiempo real el estado de la matrícula de los Estudios que gestiona.
- Comprobar si se han matriculado todos los estudiantes admitidos que figuran en el Anexo al documento 2.
- Controlar el pago de la matrícula (sólo en aquellos Estudios gestionados por la Universidad y que la aplicación de matrícula genera un recibo con el importe de la misma)
- Controlar los estudiantes que han finalizado y están en disposición de obtener el título propio.

QUIÉN Y CÓMO SE ACCEDE A LA CGA2

Usuarios de la CGA2:

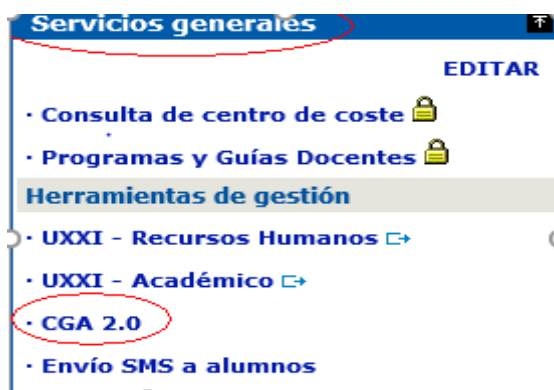
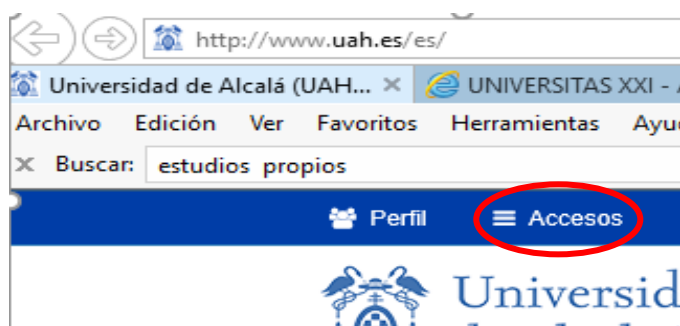
- Los/as Directores/as Académicos/as de los Estudios Propios.
- Las personas de contacto de los Centros, Departamentos e Instituciones, según los planes de estudio aprobados por la Comisión de Estudios Propios.

Acceso a la CGA2:

- Con el usuario y contraseña.
- Las personas de contacto de las Instituciones: con el usuario y contraseña que utilizarán para la preinscripción y la matrícula de Estudios Propios.

Cómo se accede a CGA2:

Es una opción de **Mi Portal**. El usuario debe conectarse a **Mi Portal**, a través de la página web de la Universidad: www.uah.es, Accesos y, en su página personalizada, en función del perfil de usuario que tenga verá el punto de entrada a CGA2:



Haga "click" y, en este momento visualizará, **únicamente**, las opciones a que tenga acceso según **su perfil**:



Carpeta de Gestión Académica 2.0 - Universidad de Alcalá

Usuario:

- Censo. Por plan
- Estudios Propios. Censo por plan, asignatura y grupo
- Estudios Propios. Listado importes matrícula

OPCIONES DE LISTADOS DE ESTUDIANTES

A continuación, se relacionan los listados indicando la denominación de cada uno, datos que muestran, su utilidad, las acciones que proceden y los parámetros a introducir para generarlos.

Su utilización es intuitiva, se lanzan con un click de ratón sobre ellos.

La salida de información de estos listados se realiza sobre ficheros con formato HTML y extensión XLS que se abren con Excel.

El fichero generado con la información solicitada, se puede abrir o guardar en cualquier lugar del PC que decida el usuario.

TIPOS DE LISTADO

1. CENSO. POR PLAN

Utilidad:

- Permite conocer el total de estudiantes matriculados en un plan de estudios en un año académico, y el total de créditos que ha matriculado cada estudiante.
- Se utiliza, fundamentalmente, para Estudios con una única edición, en un año académico y asignaturas obligatorias. Si se imparte más de una edición en un mismo año académico, incluye a los estudiantes de todas las ediciones matriculados por año académico, sin distinguir por edición.

Datos que muestra:

- **AÑO:** Año académico
- **PLAN:** Código del plan de estudios
- **NOM-PLAN:** Denominación del plan de estudios
- **EXPE:** nº de expediente
- **DNI:** Documento de identidad
- **DOCUMENTO:** Tipo de documento de identidad
- **CRED-MATR:** Total de créditos matriculados
- **ALUMNO:** Apellidos y nombre del estudiante
- **NUEVO:** Si es alumno de nuevo ingreso (sí) o no

Acciones que proceden en relación con la Secretaría de Alumnos de Posgrado y Estudios Propios:

El/la Director/a Académico/a de los Estudios Propios, o las personas de contacto de los Centros, Departamentos e Instituciones:

1ª. Comprobarán si el censo de matriculados coincide con:

- a) Los estudiantes admitidos que figuran en el anexo al documento 2.
- b) El nº de créditos matriculados por estudiante coincide con los que cursarán.

2ª. Comunicarán, en el plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del plazo de matrícula, que:

- a) Coinciden, o
- b) Hay discrepancias, indicando, expresamente:
 - Estudiantes que no se han matriculado, y la causa.
 - Créditos matriculados por exceso o defecto.
 - Estudiantes que se han matriculado y no figuran en el anexo al documento 2, para anular su matrícula.

Después de este plazo, no se admitirán nuevas observaciones al censo de matriculados: sobre él se efectuará la liquidación económica y los estudiantes que figuran en el mismo son los que aparecerán en las actas de calificación.

Parámetros a introducir para generarlo:



Carpeta de Gestión Académica 2.0

Usuario: Perfiles:

Opción CGA - Censo. Por plan | Base de datos: UXXIAC

Año académico: Ej.: 2014-15
Plan: x Ej.: G215 o nada para todos los planes

[Inicio - Opciones](#)

2. ESTUDIOS PROPIOS. CENSO POR PLAN, ASIGNATURA Y GRUPO

Utilidad:

Permite conocer el total de las asignaturas que ha matriculado cada uno de los estudiantes y los créditos totales en un plan de estudios en un año académico. Si se imparte más de una edición en un mismo año académico, este listado permite conocer los estudiantes matriculados en una edición determinada mediante el grupo al que pertenece la asignatura. El Grupo de asignatura sigue la secuencia de la edición.

La/s persona/s que genere/n este censo incluirá en **Grupo de acta** el número de edición a la que corresponden los estudiantes matriculados. (VER **Parámetros a introducir**)

Datos que muestra:

- **AÑO:** Año académico
- **PLAN:** Código del plan
- **NOM-PLAN:** Denominación del plan de estudios
- **DNI:** Documento de identidad
- **DOCUMENTO:** Tipo de documento de identidad
- **ALUMNO:** Apellidos y nombre del estudiante
- **ASIG:** Código de la asignatura
- **NOMBRE_ASIGNATURA:** Denominación de la asignatura
- **CREDITOS ECTS:** Créditos de la asignatura
- **GRUPO:** Grupo al que pertenece la asignatura
- **NOMBRE_GRUPO:** Denominación del grupo de la asignatura

Acciones que proceden en relación con la Secretaría de Alumnos de Posgrado y Estudios Propios:

El/la Director/a Académico/a de los Estudios Propios, o las personas de contacto de los Centros, Departamentos e Instituciones:

1ª. Comprobarán si el censo de matriculados coincide con:

- a) Los estudiantes admitidos que figuran en el anexo al documento 2.
- b) El nº de créditos matriculados por estudiante coincide con los que cursarán.

2ª. Comunicarán, en el plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del plazo de matrícula, que:

- c) Coinciden, o
- d) Hay discrepancias, indicando, expresamente:

- Estudiantes que no se han matriculado, y la causa.
- Créditos matriculados por exceso o defecto.
- Estudiantes que se han matriculado y no figuran en el anexo al documento 2, para anular su matrícula.

Después de este plazo, no se admitirán nuevas observaciones al censo de matriculados: sobre él se efectuará la liquidación económica y los estudiantes que figuran en el mismo son los que aparecerán en las actas de calificación.

Parámetros a introducir para generarlo:



Carpeta de Gestión Académica 2.0

Usuario: Perfiles:

Opción CGA - Estudios Propios. Censo por plan, asignatura y grupo | Base de datos: UXXIAC

Año académico	<input type="text" value="2016-17"/>	Ej.: 2016-17
Plan de estudios	<input type="text" value="EE00"/>	Ej.: EG60
Grupo de acta	<input type="text" value="2"/>	Ej.: 1 o nada para todos los grupos

[Inicio - Opciones](#)

3. ESTUDIOS PROPIOS. LISTADO IMPORTES MATRÍCULA

Utilidad:

Permite conocer los pagos/impagos por cada estudiante y, por tanto, los ingresos obtenidos por matrícula.

Datos que muestra:

- **AÑO:** Año académico
- **PLAN:** Código del plan de estudios
- **NOM-PLAN:** Denominación del Plan de estudios
- **DNI:** documento de identidad sin letra de control
- **DOCUMENTO:** documento de identidad completo
- **ALUMNO:** Apellidos y nombre
- **IMP-ACAD:** importe de precios académicos (créditos)

- **IMP-ADM:** importe de precios administrativos (apertura de expediente, gastos de secretaría, seguro escolar)
- **IMP-MATR:** importe total de matrícula (precios académicos + administrativos)
- **TIPO-PAGO:** Forma de pago único (U) o forma de pago fraccionado (F)
- **IMP-RECIB:** Importe del recibo abonado. Si el pago estuviera fraccionado, los recibos pagados hasta la fecha.
- **Fecha-cobro:** Fecha en la se ha realizado el pago
- **BECA:** Importe de la beca concedida, en su caso.

Ejemplo sobre la información económica suministrada por este listado:

IMP-ACAD	IMP-ADM	IMP-MATR	TIPO-PAGO	IMP-RECIB	FECHA-COBRO
1375	39,65	1414,65	F	727,15	02/12/2016
1375	39,65	1414,65	F	687,5	13/03/2017

Parámetros a introducir para generarlo:



Carpeta de Gestión Académica 2.0

Usuario: Perfiles:

Opción CGA - Estudios Propios. Listado importes matrícula | Base de datos: UXXIAC

Año académico Ej.: 2011-12
 Plan de estudios x Ej.: EB97 o nada para todos los planes

[Inicio - Opciones](#)

INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Le recordamos que los datos personales que contienen estos listados están protegidos según lo establecido en la *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE de 14 de diciembre de 1999, nº 298)*