



GUÍA PARA LA CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE UN NRC EN SSASECT

(página UNA)

CONTENIDO

- 1** INGRESE A LA PÁGINA WWW.UNA.AC.CR 
- 2** DIGITE SU USUARIO Y CONTRASEÑA 
- 3** PLATAFORMA SSASECT 
- 4** PLATAFORMA SSASECT 
- 5** CREACIÓN DE NRC 
- 6** INCLUSIÓN DEL CUPO DEL NRC 
- 7** INGRESAR HORARIO Y LA PERSONA ACADÉMICA 
- 8** AGREGAR EDIFICIO Y AULA 
- 9** RESTRICCIONES 
- 10** REPORTES UTILIZADOS EN EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN 
-  RECOMENDACIONES PARA UNA PROGRAMACIÓN DE CURSOS Y UNA MATRICULA EXITOSA 

PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

Proceso en el cual las unidades académicas planifican y digitan los cursos en el Módulo de Gestión Académica del Sistema Banner para la matrícula de un determinado período, de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Universitario y las directrices de CONSACA y Vicerrectoría de Docencia.

ACTIVIDADES DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

1. Planificación por parte de la Unida Académica de la oferta de cursos que ofrecerá en un determinado período, esta planificación debe concordar con lo programado en el POAI, se debe planificar:
 - Modalidades de los cursos a impartir (PRT, PRM o PRE, en seguimiento a los acuerdos de CONSACA e instrucciones de la Vicerrectoría de Docencia).
 - Las cargas académicas.
 - Los cupos, los horarios, las restricciones y el espacio físico (aula o laboratorio) de cada curso.
2. Preparación de la programación por parte de las autoridades universitarias y el Departamento de Registro: Fechas en las cuales se habilitará el sistema para la inclusión de la oferta de cursos y las directrices o instrucciones emitidas por CONSACA y Vicerrectoría de Docencia sobre la ejecución de los cursos mediante acuerdos y circulares.
3. Inclusión de los cursos en el Sistema Banner para la respectiva matrícula.

¿CÓMO REALIZAR LA INCLUSIÓN DE CURSOS EN EL MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SISTEMA BANNER – FORMA SSASECT?

1

Ingrese a la página www.una.ac.cr y siga los siguientes pasos:



2

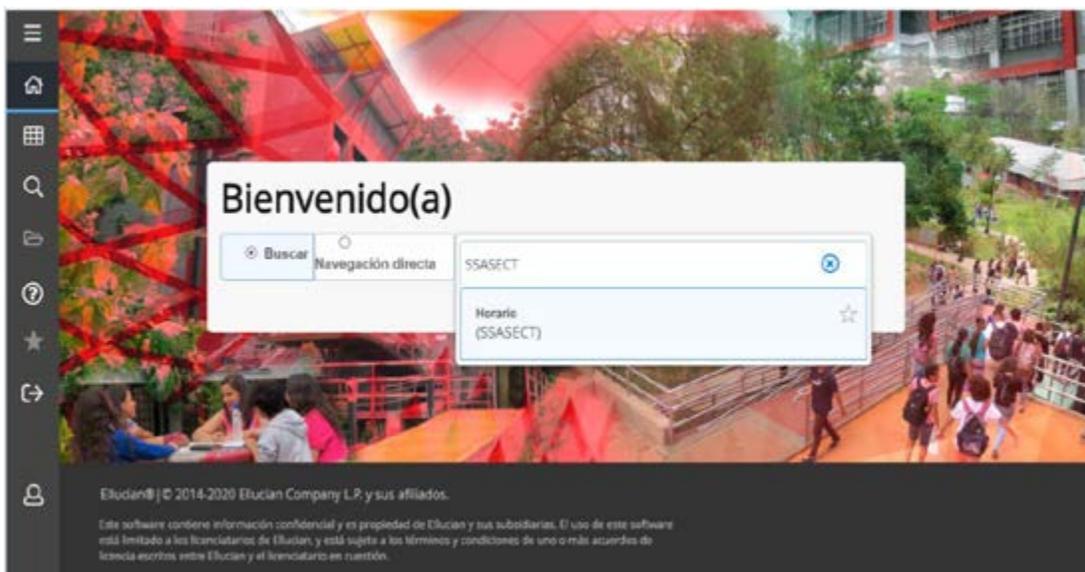
Digite su usuario y contraseña

En caso de no tener el acceso al sistema o al módulo de programación, el Director o Subdirector de la Unidad Académica deberá solicitarlo mediante un oficio con el nombre completo, cédula y cargo de la persona y enviarlo al correo electrónico registro@una.ac.cr, o bien, por el sistema de correspondencia AGDe.



3

En la plataforma principal del sistema digite la forma SSASECT y presione ENTER, o bien de clic sobre HORARIO (SSASECT).



4

En el bloque principal de la forma SSASECT se digitará el período en el cual se impartirá el curso, o bien, si es modo de consulta, digitar el período que se impartió el curso:

- Si se desea crear un NRC se puede escribir ADD en la casilla "NRC" luego seleccionar "IR", o presionar directamente el botón "CREAR NRC".
- Para la consulta de un NRC existente, se digita el número de NRC del curso en la casilla "NRC" y se da clic en "IR".

El Período está compuesto por 6 dígitos 202210
Los primero cuatro dígitos: año a impartir 2022
Los dos siguientes dígitos: PERÍODO LECTIVO

10: I Ciclo
20: II Ciclo
95: III Ciclo (verano)
05: I Trimestre
15: II Trimestre
25: III Trimestre

03: I Cuatrimestre
13: II Cuatrimestre
23: III Cuatrimestre
00: Anual

5

CREACIÓN DE NRC (número de referencia del curso)

a. En la primera cejilla "INFORMACIÓN SECCIÓN DE CURSO" se debe ingresar la siguiente información siguiendo los pasos de la Guía para la creación o modificación de un NRC

[https://agd.una.ac.cr/share/s/44407r2kQIGBwmdy6rLVLA:](https://agd.una.ac.cr/share/s/44407r2kQIGBwmdy6rLVLA)

Horario SSASECT 6 3.5 [UNA-032.1 0] (TRNG)

Periodo: 202210 NRC: 43503 Materia: ETE Curso: 400 Título: PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN

Información de sección de curso Información de ingreso de sección Instructor y horas de reunión Preferencias de sección

INFORMACIÓN DE SECCIÓN DE CURSO

Materia: ETE ADMINISTRACION-ETE Campus: HD Campus Omar Dengo Módulo de calificar: 5 Calificación estándar

Número de curso: 400 Status: A Activa Sesión: N Sesión nocturna (17 a 22)

Título: PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN Tipo de horario: CTE Teoría Asignación especial

Sección: 01 Método educativo: PRT Presencial Remota apoyo tecn Duración

Lista cruzada Socio de integración

TIPO DE CLASE

Clase tradicional Parte de periodo: 1 Fecha de inicio: 19-JUN-2022

Clase de aprendizaje abierto Primero Último

Fechas de inscripción

Fechas de inicio

Ediciones máximas: 0

HORAS CRÉDITO

Horas crédito

Horas crédito: 3.000 Teoría: 3.000

GUARDAR

b. Luego de crear el NRC, se deberá revisar la información que se hereda del catálogo de cursos en el apartado HORAS CRÉDITO contra la malla curricular o el plan de estudios y deberá coincidir la información, además que tenga el check en los apartados de IMPRIMIR, CALIFICABLE Y RESPUESTA DE VOZ Y AUTO-SERVICIO DISPONIBLES:

The screenshot displays two main sections of the SSASECT interface. The top section, titled 'HORAS CRÉDITO', contains several input fields and radio button options. Red arrows point to the following fields: 'Horas crédito' (value: 3.000), 'Teoría' (value: 3.000), 'Horas de cobro' (value: 3.000), 'Laboratorio', 'Horas de contacto' (value: 3.000), and 'Ciclo'. Each field is accompanied by radio buttons for 'Ninguno', 'A', and 'O'. The bottom section, titled 'INDICADORES DE CLASE', contains various settings. A red box highlights a list of checkboxes: 'Impresión' (checked), 'Calificable' (checked), 'Disponibilidad de copagata y cosas' (unchecked), and 'Respuesta de voz y auto-servicio disponibles' (checked). Other visible options include 'Método de verificación de parámetros', 'Método de asistencia', and 'Horas de contacto semanal'.

Para pasar de una cejilla a otra se utiliza las flechas que se encuentran en la parte inferior izquierda de la pantalla, se les llaman SECCIÓN SIGUIENTE O SECCIÓN ANTERIOR, NUNCA DE CLIC SOBRE LAS CEJILLAS, en este caso para pasar hacia la otra pestaña dar clic sobre



SECCIÓN SIGUIENTE

6

INCLUSIÓN DEL CUPO DEL NRC

El cupo máximo para matricular del curso debe ser definido de acuerdo con el nivel al que pertenece en el plan de estudios (instrucción de la Vicerrectoría de Docencia UNA-VD-DISC-021-2021 del 7 de octubre 2021 <https://agd.una.ac.cr/share/s/e2031R1XRaq7SPj5wgtOuQ>) que establece:

I nivel:	30 estudiantes
II nivel:	25 estudiantes
III-IV nivel:	20 estudiantes
V nivel:	15 estudiantes
Generales:	30 estudiantes
Optativos libres	30 estudiantes
Optativos propios de la carrera:	Depende del nivel en el que se encuentre en el plan de estudios
Servicio:	30 estudiantes
Laboratorios:	Depende de la capacidad del laboratorio
Trabajos Finales de Graduación:	Depende de la cantidad existente de estudiantes
Posgrados:	10 estudiantes

Dicha información se incluye en el campo MÁXIMO de la cejilla de INFORMACIÓN DE INGRESO – DETALLES DE INGRESO:

The screenshot shows the 'DETALLES DE INGRESO' section of the SSASECT system. The 'Máximo' field is highlighted with a red arrow and contains the value '30'. The 'GUARDAR' button is highlighted with a red box at the bottom right. The interface also shows fields for 'Real', 'Restante', 'Máximo en lista de espera', 'Proyecto', 'Anterior', and 'Reservado', along with dates for 'Censo uno' and 'Censo dos'.

Recuerde dar clic en sección siguiente para pasar a la otra pantalla o cejilla

7

INGRESAR HORARIO Y LA PERSONA ACADÉMICA

En la cejilla "INSTRUCTOR Y HORA DE REUNIÓN" apartado HORAS E INSTRUCTORES se debe ingresar la siguiente información siguiendo los pasos de la Guía para la creación o modificación de un NRC

[https://agd.una.ac.cr/share/s/44407r2kQIGBwmdy6rLVLA:](https://agd.una.ac.cr/share/s/44407r2kQIGBwmdy6rLVLA)

- En la cejilla FECHAS DE REUNIÓN, apartado HORARIO se ingresa el día y las horas de la sesión.

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Hora de Inicio	Hora de Fin
CLAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1800	2030					

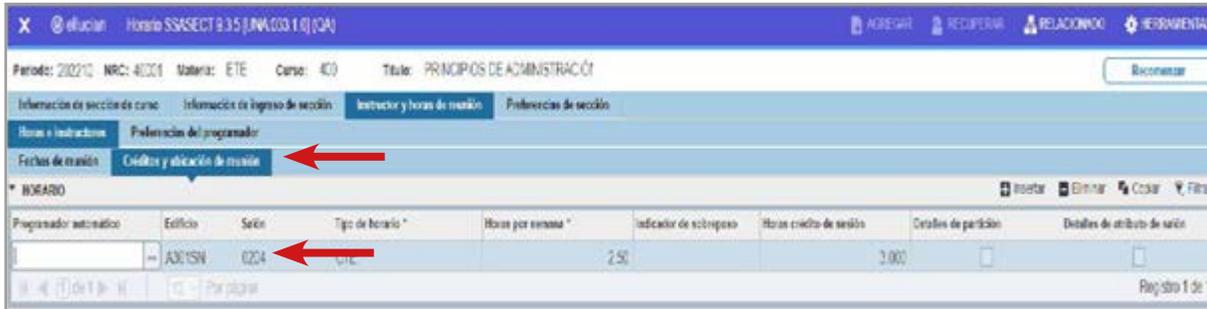
Recuerde utilizar el formato de 24 horas y rebajar 10 minutos por cada hora de lección.

- En el apartado INSTRUCTOR, agregar el ID de la persona académica (9 dígitos incluidos los ceros), tener presente que se debe digitar el 100% en el campo de responsabilidad y de sesión.

Instructor	ID	Nombre	Carga de trabajo educativo	Porcentaje de responsabilidad	Indicador de principal	Indicador de sobrepeso	Porcentaje de sesión
01	20450004	DAVID VENEZAS GUESADA	19.000	100	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100

8

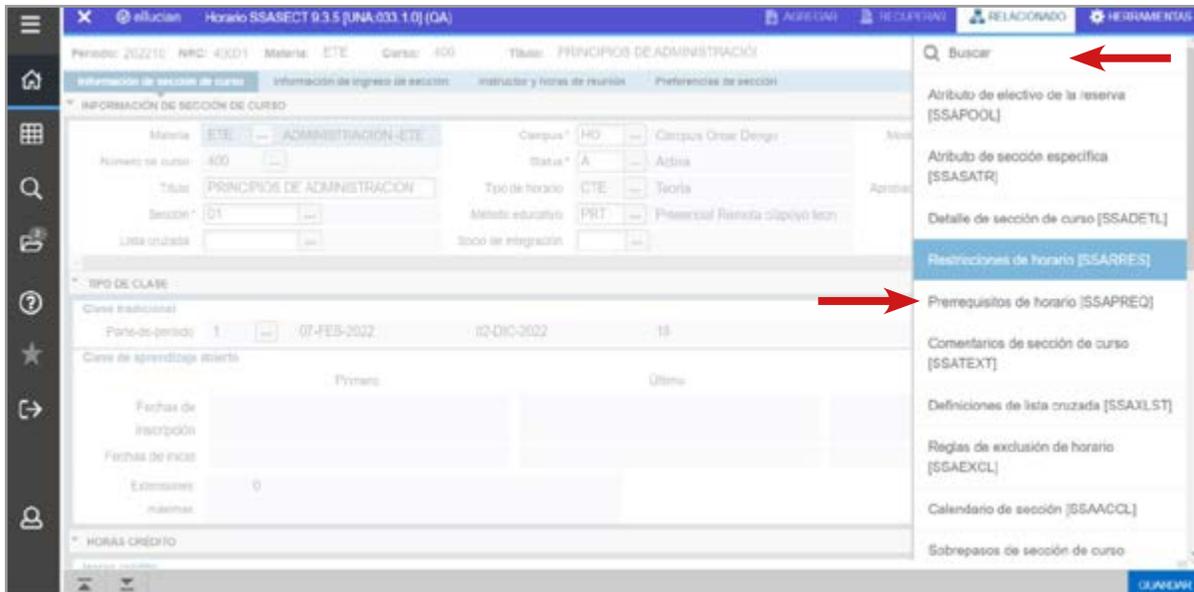
AGREGAR EDIFICIO Y AULA



9

RESTRICCIONES

Buscar en el apartado RELACIONADO la forma SSARRES (Restricciones de horario), dar clic



Dar clic sobre IR

Las restricciones que se utilizan en cada programación son las siguientes:

Período: 202210 NRC: 40001 Materia: ETE Curso: 400 Título: PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN

Departamento y campo de estudio Clase y nivel Grado y programa Campus y escuela Atributo y cohorte de alumno

RESTRICCIONES DE DEPARTAMENTO

Incluir/Excluir (I/E) Incluir Excluir

Departamento	Descripción

Registro 1 de 1

RESTRICCIONES DE CAMPO DE ESTUDIO

Incluir/Excluir (I/E) Incluir Excluir Todos los tipos de campo de estudio Tipo: [...]

Código	Descripción

Registro 1 de 1

En este apartado si podemos dar clic sobre las cejillas.

NIVEL (solo posgrados, se hereda del catálogo de cursos, solo revisar)

RESTRICCIONES DE NIVEL

Incluir/Excluir (I/E) Incluir Excluir

Nivel	Descripción
PG	POSGRADO

10 - Por página

PROGRAMA (carrera a la cual se imparte el curso)

RESTRICCIONES DE PROGRAMA

Incluir/Excluir (I/E) Incluir Excluir

Programa	Descripción
BA-ADMINI	Bach. Administración
LI-ADMINI	Lic Administración

10 - Por página

CAMPUS (solo se incluyen los campus o sedes donde las personas estudiantes pueden matricular este curso)

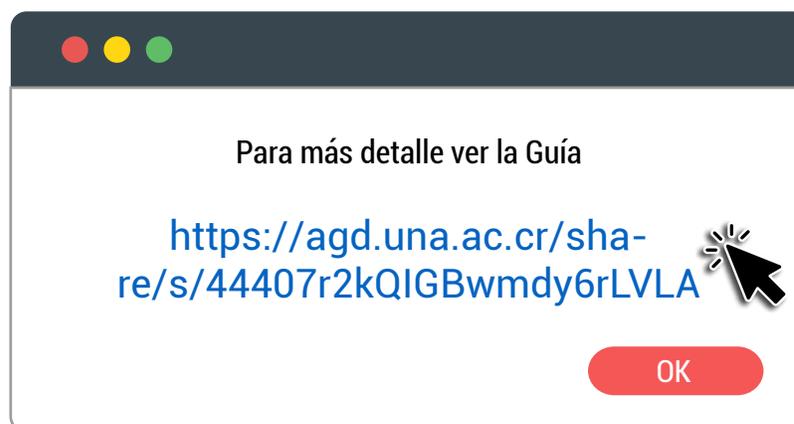
RESTRICCIONES DE CAMPUS	
Incluir/Excluir (I/E) <input checked="" type="radio"/> Incluir <input type="radio"/> Excluir	
Campus	Descripción
HC	Campus Omar Dengo

1 de 1 Por página

COHORTE (solo se incluyen esta restricción a los cursos de primer ingreso y solo en el I ciclo 2022)

RESTRICCIONES DE COHORTE	
Incluir/Excluir (I/E) <input checked="" type="radio"/> Incluir <input type="radio"/> Excluir	
Cohorte	Descripción
2022BA	Bachillerato
2022LI	Licenciatura

1 de 1 Por página



10

REPORTES UTILIZADOS EN EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN

10.1 SZRHOCU: Se utilizan al finalizar el proceso de creación de todos los NRC esto con el fin de revisar si se incluyeron correctamente los datos en todos los campos de SSASECT.

Reporte: SZRHOCU

HORARIO DE CURSOS
PERIODO: 202110

Fec: 12/10/2021
pag. 1 de 12

HO-CAMPUS OMAR DENGO
CS-FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ET-ADMINISTRACIÓN

Curso	Nivel	Met. Educat	SBC	Grupos	Max	Cred	Tip	Horas	Edificio	Aula	Profesor	Cuota Adicional	Nivel	Instalaciones de Escuela	Programa	Campus	Cohorte
ETE400 PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN	1	PRE	41602	01	39	3	OTE	L	1830-2100		ANA MORILLO OVIEDO			I BA-ADMINI	I NO	I 2021BA	I 2021BA
			41617	02	39	3	CDE	L	1830-2100		ANA MORILLO OVIEDO			I BA-ADMINI	I NO	I 2021BA	I 2021BA
			41642	03	39	3	OTE	M	1300-1530		JINETTE GUALDE SARABINO			I BA-ADMINI	I NO	I 2021BA	I 2021BA
			41184	04	40	3	OTE	J	0800-1100		DAVID VENEGAS QUESADA			I BA-ADMINI	I NO	I 2021BA	I 2021BA
			40309	05	39	3	OTE	L	1550-1820		SALDA ARIAS CASCANTE			I BA-ADMINI	I NO	I 2021BA	I 2021BA
			40316	06	39	3	OTE	L	1300-1530		SALDA ARIAS CASCANTE			I BA-ADMINI	I NO	I 2021BA	I 2021BA
			41169	07	39	3	OTE	M	1300-1530		ANA MORILLO OVIEDO			I BA-ADMINI	I NO	I 2021BA	I 2021BA
			40319	08	38	3	OTE	J	1350-1820		SALDA ARIAS CASCANTE			I BA-ADMINI	I NO	I 2021BA	I 2021BA
ETE402 SIST INFORM PARA ADMINIST	1	PRE	41577	01	41	4	OTF	J	1830-2100		IGNACIO LOPEZ ARAGON			I BA-ADMINI	I NO	I 2021BA	I 2021BA
			41584	02	40	4	OTF	M	1830-2100		IGNACIO LOPEZ ARAGON			I BA-ADMINI	I NO	I 2021BA	I 2021BA

Método Educativo

DIS= Distancia PRE= Presencial FDI= Presencial y a distancia FVI= Presencial y virtual (bimodal)

TGP= Tutoría grupal TES= Tutoría especial PRT= Presencial Remota c/apoyo tecn

VIR= Virtual IND= Presencial individual PRM= Mixto: Presencial y Remota

Las Horas Clase se calculan en base a 50 minutos. En adelante se deberá de incluir de esa forma la programación de horarios.

10.2 SZRCOCU: Se utiliza durante la matrícula para visualizar los cupos matriculados y cupos disponibles de toda la oferta de la Unidad Académica.

Reporte: SZRCOCU

CUPO DE CURSOS
PERIODO: 202110

Fecha: 12/10/2021
pag. 1 de 8

NO-CAMPUS OMAR DENGO

CS-FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ET-ADMINISTRACIÓN

Curso	NRC	Nivel	Grupo	Cupo Max	Cupo Matri.	Cupo Dispo.	Cred.	Tipo	Met.	Dias	Horas	Edificio	Aula	Profesor
ETE400 PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN	41602	1	01	39	37	2	3	CTE	FRT	L	1830-2100			ANA HERRILLO OVIEDO
	41617	1	02	39	37	2	3	CTE	FRT	L	1830-2100			ANA HERRILLO OVIEDO
	41642	1	03	38	38	0	3	CTE	FRT	M	1300-1530			JINETTE USALDE ESPARBUO
	41184	1	04	40	39	1	3	CTE	FRT	J	0800-1100			DAVID VENEZAS QUESADA
	40308	1	05	38	36	2	3	CTE	FRT	L	1300-1820			HALDA ARIAS CASCANTE
	40316	1	06	38	33	5	3	CTE	FRT	I	1300-1530			HALDA ARIAS CASCANTE
	41189	1	07	39	39	0	3	CTE	FRT	M	1300-1530			ANA HERRILLO OVIEDO
	40319	1	08	38	27	11	3	CTE	FRT	J	1500-1820			HALDA ARIAS CASCANTE
ETE401 SIST. INFORM PARA ADMINIST	41577	1	01	41	41	0	4	CTP	FRT	J	1830-2100			IGNACIO LOPEZ ARAGON
	41584	1	02	40	35	1	4	CTP	FRT	M	1830-2100			IGNACIO LOPEZ ARAGON
	41077	1	03	40	38	2	4	CTP	FRT	L	1300-1530			JOSE QUIROS BOLAÑOS
	41589	1	04	40	40	0	4	CTP	FRT	L	0800-1100			IGNACIO LOPEZ ARAGON
	41081	1	05	41	41	0	4	CTP	FRT	L	1300-1820			JOSE QUIROS BOLAÑOS
	41082	1	06	40	38	2	4	CTP	FRT	L	1300-1820			JOSE QUIROS BOLAÑOS
	41594	1	07	38	37	1	4	CTP	FRT	M	1500-1820			IGNACIO LOPEZ ARAGON
ETE405 ESTADO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLIC	41420	1	01	40	38	2	3	CTE	FRT	M	1830-2100			MIRIAM COSTES SOGA
	41450	1	02	38	35	2	3	CTE	FRT	V	1830-2100			JOSE VARGAS VARGAS
	41495	1	03	39	39	0	3	CTE	FRT	M	1300-1530			LUIS BORILLA BORILLA
	41548	1	04	38	36	0	3	CTE	FRT	M	0800-1100			ELVIS HERNANDEZ RIVERA
	41500	1	05	39	39	0	3	CTE	FRT	I	1300-1820			LUIS BORILLA BORILLA
	41573	1	06	38	36	2	3	CTE	FRT	J	1830-2100			ELVIS HERNANDEZ RIVERA

Método Educativo

DIS=Distancia PRE=Presencial FDI= Presencial y a distancia FVI= Presencial y virtual (bimodal)

TGP= Tutoría grupal TES= Tutoría especial FRT= Presencial Remota c/apoyo tecn

VIR=Virtual IND= Presencial Individual FRM= Mixto: Presencial y Remota

Las Horas Clase se calculan en base a 50 minutos. En adelante se deberá de incluir de esa forma la programación de horarios.

RECOMENDACIONES PARA UNA PROGRAMACIÓN DE CURSOS Y UNA MATRICULA EXITOSA

Revisar que todos los NRC creados en el período tengan incluidos los siguientes datos en el Sistema Banner (reportes SZRCOCU y SZRHOCU):

- Las Restricciones de programa, campus y de cohorte (restricción utilizada en el primer ciclo para reservar el espacio a los estudiantes de primer ingreso), revisión en el reporte SZRHOCU.
- Los requisitos, prerrequisitos y correquisitos de los cursos que se ofertarán, revisión antes de cada programación académica.
- Que todos los NRC creados tengan digitado el horario y el profesor asignado.
- Que no existan NRC con número de sección 0 (número de grupo), se debe utilizar dos dígitos para los números de grupos 01, 02, 03 y sucesivamente, o bien si son sedes utilizar la numeración asignada.
- Que no existan NRC con cupo cero.
- Los cursos optativos se programan igual que uno regular, no obstante, en las restricciones de programa y campus se debe incluir si se impartirá a toda la comunidad universitaria o será para ciertas escuelas o campus.



IMPORTANTE



La forma SSASECT del Sistema Banner solo se habilitará en las fechas establecidas en el Calendario Universitario, o bien mediante las resoluciones de la Vicerrectoría de Docencia, si se omitió la inclusión de cursos, o de información ya sea horarios, cupos o personas académicas, la Unidad Académica deberá enviar un oficio a la Jefe de la Sección de Matrícula e Historia Académica del Departamento de Registro, solicitando la inclusión del(os) curso(s) o la modificación de los datos en el sistema.

Cualquier situación comunicarse al contacto jessica.fonseca.gomez@una.ac.cr por la plataforma Microsoft Teams.

OK