

# Manual de Usuario

## Sistema de Evaluación Docente

Conforme a la norma IEEE 1063-2001



Versión del Sistema: 1.0  
Versión del Documento: 1.0  
Fecha de Emisión: 23 de mayo de 2025

### Desarrollado por:

Thomas Montoya Magon  
Juan Daniel Bravo  
Alejandro Martínez Salazar  
Daniel Rivas Agredo  
Luisa Julieth Joaqui

**Contacto:** [sopORTE@evaluaciondocente.edu.co](mailto:sopORTE@evaluaciondocente.edu.co)

*Este documento proporciona instrucciones para el uso adecuado del sistema y está dirigido a todos los roles autorizados.*

## Historial de Revisiones

---

Versión	Fecha	Descripción
1.0	23 de mayo de 2025	Creación inicial del manual conforme a IEEE 1063-2001

---

# Índice

<b>Historial de Revisiones</b>	<b>1</b>
<b>Lista de Figuras</b>	<b>4</b>
<b>Lista de Tablas</b>	<b>5</b>
<b>1 Introducción</b>	<b>6</b>
1.1 Propósito . . . . .	6
1.2 Alcance . . . . .	6
1.3 Definiciones y Acrónimos . . . . .	6
<b>2 Uso del Documento</b>	<b>6</b>
<b>3 Conceptos de Operación</b>	<b>6</b>
3.1 Descripción General del Sistema . . . . .	6
3.2 Roles de Usuario . . . . .	7
3.3 Arquitectura del Sistema . . . . .	7
<b>4 Procedimientos</b>	<b>8</b>
4.1 Acceso al Sistema . . . . .	8
4.1.1 Inicio de Sesión . . . . .	8
4.1.2 Cerrar Sesión . . . . .	9
4.2 Funcionalidades para Administradores . . . . .	9
4.2.1 Acceso al Panel de Administrador . . . . .	9
4.2.2 Gestión de Períodos de Evaluación . . . . .	9
4.2.3 Administración de Roles y Permisos . . . . .	10
4.2.4 Generación de Reportes Globales . . . . .	11
4.3 Funcionalidades para Decanos/Coordinadores . . . . .	11
4.3.1 Acceso al Panel de Decano/Coordinador . . . . .	11
4.3.2 Gestión de Actas de Compromiso . . . . .	12
4.3.3 Monitoreo de Alertas de Bajo Desempeño . . . . .	12
4.3.4 Seguimiento a Planes de Mejora . . . . .	13
4.3.5 Gestión de Procesos de Sanción . . . . .	13
4.4 Funcionalidades para Docentes . . . . .	13
4.4.1 Acceso al Panel de Docente . . . . .	13
4.4.2 Consulta de Resultados de Evaluación . . . . .	14
4.4.3 Visualización de Estadísticas Personales . . . . .	14
4.4.4 Configuración de Datos Personales . . . . .	15
<b>5 Mensajes del Sistema</b>	<b>15</b>
5.1 Mensajes de Error . . . . .	15
5.2 Mensajes de Éxito . . . . .	15
<b>6 Solución de Problemas</b>	<b>16</b>
6.1 Problemas Comunes y Soluciones . . . . .	16
6.2 Contacto de Soporte Técnico . . . . .	17
<b>7 Glosario</b>	<b>17</b>

<b>8 Notas</b>	<b>17</b>
8.1 Recomendaciones de Uso . . . . .	17
8.2 Limitaciones Conocidas . . . . .	18
<b>Referencias</b>	<b>19</b>
<b>Índice Alfabético</b>	<b>20</b>

## Índice de figuras

1	Esquema MVC del sistema . . . . .	8
2	Pantalla de inicio de sesión . . . . .	9
3	Pantalla de gestión de períodos (Administrador) . . . . .	10
4	Pantalla de gestión de períodos (Administrador) . . . . .	10
5	Pantalla de Administracion de Roles y Permisos (Administrador) . . . . .	11
6	Pantalla de Generacion de Reportes y Estadisticas(Administrador) . . . . .	11
7	Gestión de actas de compromiso (Decano/Coordinador) . . . . .	12
8	Gráficos de desempeño personal (Docente) . . . . .	14

## Índice de cuadros

1	Definiciones y Acrónimos . . . . .	6
2	Mensajes de Error . . . . .	15
3	Mensajes de Éxito . . . . .	15
4	Glosario de Términos . . . . .	17

# 1 Introducción

## 1.1 Propósito

Este manual de usuario tiene como propósito proporcionar una guía clara y concisa sobre el uso del Sistema de Evaluación Docente, diseñado para optimizar el proceso de evaluación de docentes en instituciones educativas. El sistema permite la evaluación desde tres perspectivas diferentes: estudiantes, administrativos (decanos/coordinadores) y la autoevaluación del propio docente.

## 1.2 Alcance

Este documento está dirigido a todos los usuarios del sistema, incluyendo administradores, decanos, coordinadores y docentes. Proporciona instrucciones detalladas sobre cómo utilizar las diversas funcionalidades disponibles según el rol de cada usuario.

## 1.3 Definiciones y Acrónimos

Cuadro 1: Definiciones y Acrónimos

Término	Definición
<b>SED</b>	Sistema de Evaluación Docente
<b>Acta de Compromiso</b>	Documento formal que registra los compromisos de mejora adquiridos por un docente
<b>Proceso de Sanción</b>	Procedimiento disciplinario iniciado cuando un docente no cumple con los compromisos establecidos
<b>Dashboard</b>	Panel de control personalizado con información relevante según el rol del usuario

# 2 Uso del Documento

Este manual está organizado según la norma IEEE 1063 y se estructura en secciones que siguen el flujo lógico de utilización del sistema. Cada sección incluye descripciones detalladas e instrucciones paso a paso. Se recomienda leer primero la sección correspondiente a su rol en el sistema y luego explorar las funcionalidades específicas que necesite utilizar.

# 3 Conceptos de Operación

## 3.1 Descripción General del Sistema

El Sistema de Evaluación Docente es una aplicación web desarrollada en Laravel que permite:

- Realizar evaluaciones de docentes por parte de estudiantes de forma anónima
- Gestionar evaluaciones administrativas por parte de coordinadores y decanos

- Facilitar la autoevaluación de los docentes
- Generar reportes, estadísticas y actas de compromiso
- Emitir alertas por bajo rendimiento
- Gestionar procesos de sanción cuando sea necesario

### 3.2 Roles de Usuario

El sistema contempla tres roles principales:

- **Administrador:** Gestiona períodos de evaluación, roles y genera reportes globales.
- **Decano/Coordinador:** Gestiona actas de compromiso, monitorea alertas, realiza seguimiento a planes de mejora y gestiona procesos de sanción.
- **Docente:** Consulta resultados de evaluación, visualiza estadísticas personales y configura sus datos.

### 3.3 Arquitectura del Sistema

La aplicación sigue la arquitectura Modelo-Vista-Controlador (MVC) de Laravel, utilizando:

- Frontend con Blade como motor de plantillas
- Backend en PHP con Laravel
- Base de datos MySQL



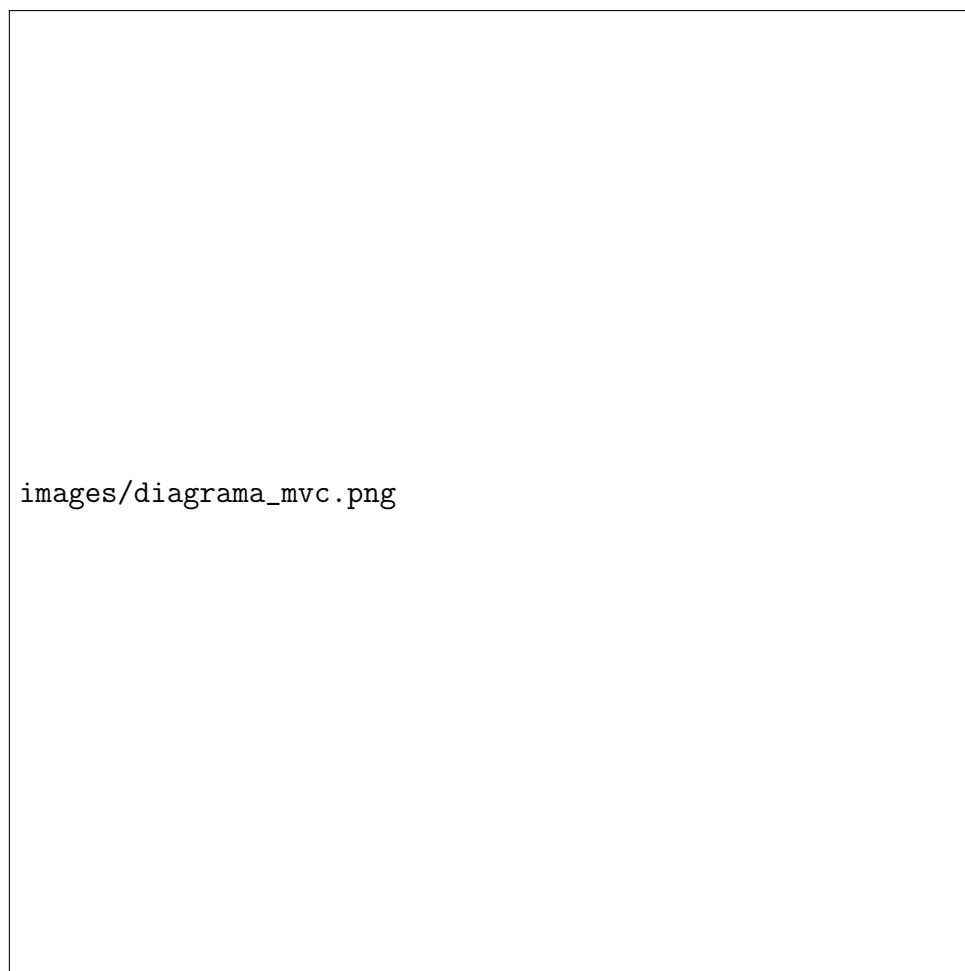


Figura 1: Esquema MVC del sistema

## 4 Procedimientos

### 4.1 Acceso al Sistema

#### 4.1.1. Inicio de Sesión

1. Abra su navegador web y acceda a la URL del sistema.
2. En la página de inicio, encontrará un formulario de login.
3. Ingrese su nombre de usuario y contraseña.
4. Seleccione su rol (Administrador, Decano/Coordinador o Docente).
5. Haga clic en el botón “Iniciar Sesión”.

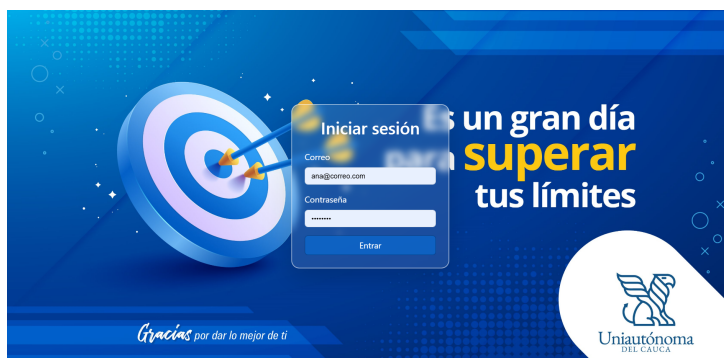


Figura 2: Pantalla de inicio de sesión

#### 4.1.2. Cerrar Sesión

1. Haga clic en su nombre de usuario ubicado en la esquina superior derecha.
2. Seleccione la opción "Cerrar Sesión".

### 4.2 Funcionalidades para Administradores

#### 4.2.1. Acceso al Panel de Administrador

1. Inicie sesión con credenciales de administrador.
2. Será redirigido automáticamente al panel de administrador.
3. Alternativamente, puede acceder mediante la ruta: `/Admin`

#### 4.2.2. Gestión de Períodos de Evaluación

1. En el panel de administrador, haga clic en "Períodos de Evaluación".
2. Para crear un nuevo período, complete el formulario con:
  - Nombre del período
  - Fecha de inicio
  - Fecha de finalización
  - Estado (Activo/Inactivo)
3. Haga clic en "Guardar" para crear el período.
4. Para editar un período existente, haga clic en el ícono de edición junto al período deseado.
5. Para eliminar un período, haga clic en el ícono de eliminación.



Figura 3: Pantalla de gestión de períodos (Administrador)



Figura 4: Pantalla de gestión de períodos (Administrador)

#### 4.2.3. Administración de Roles y Permisos

1. En el panel de administrador, haga clic en Roles y Permisos”.
2. Para asignar un rol, seleccione el usuario y el rol correspondiente.
3. Para modificar permisos, seleccione el rol y marque o desmarque los permisos deseados.
4. Haga clic en ”Guardar Cambios” para aplicar las modificaciones.

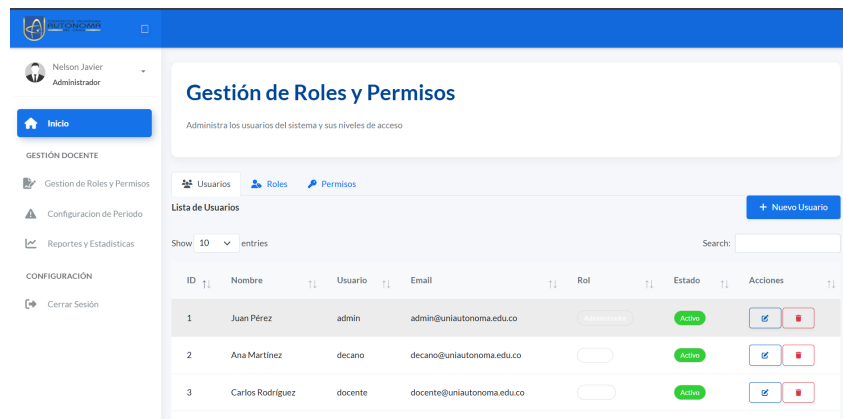


Figura 5: Pantalla de Administracion de Roles y Permisos (Administrador)

#### 4.2.4. Generación de Reportes Globales

1. En el panel de administrador, haga clic en Reportes”.
2. Seleccione el tipo de reporte que desea generar.
3. Aplique filtros si es necesario (período, facultad, programa).
4. Haga clic en ”Generar Reporte”.
5. Utilice las opciones para exportar el reporte en formato PDF o Excel.



Figura 6: Pantalla de Generacion de Reportes y Estadisticas(Administrador)

### 4.3 Funcionalidades para Decanos/Coordinadores

#### 4.3.1. Acceso al Panel de Decano/Coordinador

1. Inicie sesión con credenciales de decano o coordinador.
2. Será redirigido automáticamente al panel de decano.
3. Alternativamente, puede acceder mediante la ruta: /decano

#### 4.3.2. Gestión de Actas de Compromiso

1. En el panel de decano, haga clic en ".Actas de Compromiso".
2. Para crear una nueva acta, haga clic en "Nueva Acta".
3. Complete el formulario con:
  - Datos del docente
  - Motivo del acta
  - Compromisos establecidos
  - Fecha de seguimiento
4. Haga clic en "Guardar Acta".
5. Para editar un acta existente, haga clic en ".Editar" junto al acta deseada.
6. Para eliminar un acta, haga clic en ".Eliminar".



Figura 7: Gestión de actas de compromiso (Decano/Coordinador)

#### 4.3.3. Monitoreo de Alertas de Bajo Desempeño

1. En el panel de decano, haga clic en ".Alertas de Bajo Desempeño".
2. Visualizará un listado de docentes que han obtenido calificaciones por debajo del umbral establecido.

3. Para ver detalles de un docente específico, haga clic en "Ver Detalles".
4. Puede filtrar las alertas por período, programa o nivel de gravedad.

#### **4.3.4. Seguimiento a Planes de Mejora**

1. En el panel de decano, haga clic en "Seguimiento Plan de Mejora".
2. Seleccione el acta de compromiso que desea revisar.
3. Registre el avance del docente en cada compromiso establecido.
4. Actualice el estado general del plan (En progreso, Completado, No cumplido).
5. Haga clic en "Guardar Seguimiento".

#### **4.3.5. Gestión de Procesos de Sanción**

1. En el panel de decano, haga clic en "Proceso Sanción/Retiro".
2. Para iniciar un nuevo proceso, haga clic en "Nuevo Proceso".
3. Complete el formulario con:
  - Datos del docente
  - Tipo de sanción
  - Motivo
  - Evidencias
4. Haga clic en "Iniciar Proceso".
5. Para actualizar un proceso existente, haga clic en "Actualizar" junto al proceso deseado.
6. Puede filtrar los procesos por tipo de sanción o por calificación.

### **4.4 Funcionalidades para Docentes**

#### **4.4.1. Acceso al Panel de Docente**

1. Inicie sesión con credenciales de docente.
2. Será redirigido automáticamente al panel de docente.
3. Alternativamente, puede acceder mediante la ruta: `/docente`

#### 4.4.2. Consulta de Resultados de Evaluación

1. En el panel de docente, haga clic en Resultados”.
2. Seleccione el período de evaluación que desea consultar.
3. Visualizará los resultados desglosados por tipo de evaluación:
  - Evaluación por estudiantes
  - Evaluación administrativa
  - Autoevaluación
4. Para ver detalles específicos, haga clic en ”Ver Detalles.<sup>en</sup> cada sección.

#### 4.4.3. Visualización de Estadísticas Personales

1. En el panel de docente, podrá ver gráficos estadísticos de su desempeño.
2. Para comparar resultados entre diferentes períodos, seleccione los períodos deseados.
3. Puede filtrar las estadísticas por tipo de evaluación o criterio específico.



Figura 8: Gráficos de desempeño personal (Docente)

#### 4.4.4. Configuración de Datos Personales

1. En el panel de docente, haga clic en "Configuración".
2. Actualice sus datos personales según sea necesario.
3. Para cambiar su contraseña, haga clic en "Cambiar Contraseña".
4. Complete el formulario con su contraseña actual y la nueva contraseña.
5. Haga clic en "Guardar Cambios".

## 5 Mensajes del Sistema

### 5.1 Mensajes de Error

Cuadro 2: Mensajes de Error

Mensaje	Descripción y Solución
<b>"Credenciales incorrectas"</b>	Las credenciales proporcionadas no son válidas. Verifique su nombre de usuario y contraseña e intente nuevamente.
<b>"Acceso denegado"</b>	No tiene permisos para acceder a la funcionalidad solicitada. Contacte al administrador.
<b>"Error de conexión a la base de datos"</b>	Problema de conectividad con la base de datos. Intente nuevamente más tarde o contacte al soporte técnico.
<b>"Período no disponible"</b>	El período seleccionado no está activo o ha expirado. Seleccione un período válido.

### 5.2 Mensajes de Éxito

Cuadro 3: Mensajes de Éxito

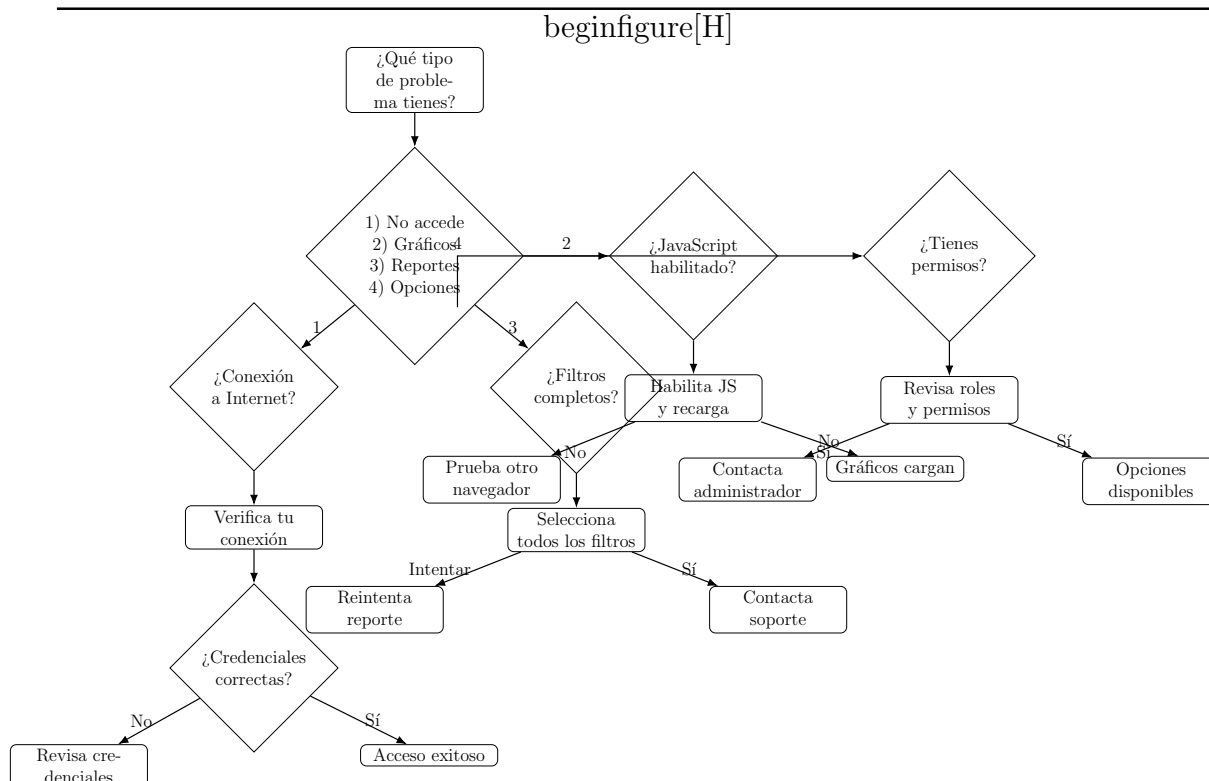
Mensaje	Descripción
<b>"Evaluación completada exitosamente"</b>	La evaluación ha sido registrada correctamente en el sistema.
<b>"Acta de compromiso guardada"</b>	El acta de compromiso ha sido creada y almacenada correctamente.
<b>"Proceso de sanción iniciado"</b>	El proceso de sanción ha sido creado y registrado en el sistema.
<b>"Cambios guardados"</b>	Los cambios realizados han sido guardados correctamente.



## 6 Solución de Problemas

### 6.1 Problemas Comunes y Soluciones

Problema	Solución
No puede acceder al sistema	Verifique su conexión a internet. Confirme que está utilizando las credenciales correctas. Si el problema persiste, contacte al administrador.
Los gráficos no se cargan	Actualice la página. Verifique que JavaScript esté habilitado en su navegador. Intente con otro navegador compatible.
Error al generar reportes	Verifique que haya seleccionado todos los filtros requeridos. Si el problema persiste, contacte al soporte técnico.
No visualiza todas las opciones en su panel	Verifique que tenga los permisos adecuados para su rol. Contacte al administrador para revisar sus permisos.



Árbol de decisión para solución de problemas comunes

## 6.2 Contacto de Soporte Técnico

Si experimenta problemas que no puede resolver utilizando este manual, contacte al soporte técnico:

- Correo electrónico: [thomas.montoya.m@uniautonoma.edu.co](mailto:thomas.montoya.m@uniautonoma.edu.co)
- Teléfono: 312-6081990
- Horario de atención: Lunes a Viernes, 9:00 AM - 6:00 PM

## 7 Glosario

Cuadro 4: Glosario de Términos

Término	Definición
<b>Acta de Compromiso</b>	Documento formal que registra los compromisos adquiridos por un docente para mejorar su desempeño.
<b>Dashboard</b>	Panel de control personalizado que muestra información relevante según el rol del usuario.
<b>Evaluación Administrativa</b>	Evaluación realizada por decanos o coordinadores sobre el desempeño de los docentes.
<b>Período de Evaluación</b>	Intervalo de tiempo definido durante el cual se realizan las evaluaciones docentes.
<b>Plan de Mejora</b>	Conjunto de acciones específicas que debe implementar un docente para mejorar su desempeño.
<b>Proceso de Sanción</b>	Procedimiento disciplinario iniciado cuando un docente no cumple con los compromisos establecidos.

## 8 Notas

### 8.1 Recomendaciones de Uso

- Utilice navegadores actualizados como Chrome, Firefox, Safari o Edge para una mejor experiencia.
- Cambie su contraseña periódicamente para mantener la seguridad de su cuenta.
- Cierre sesión después de utilizar el sistema, especialmente en equipos compartidos.
- Verifique que los datos ingresados sean correctos antes de guardar cambios.
- Consulte regularmente las actualizaciones del sistema y los nuevos períodos de evaluación.

## 8.2 Limitaciones

## Conocidas

- El sistema podría experimentar lentitud durante períodos de alta demanda (finales de semestre).
- Algunas funciones de exportación de reportes podrían no ser compatibles con versiones antiguas de Microsoft Excel.
- La visualización óptima está diseñada para pantallas con resolución mínima de 1024x768 píxeles.

## Referencias

- [1] IEEE Std 1063-2001, *IEEE Standard for Software User Documentation*, IEEE, 2001.

# Índice

# Alfabético

---

<b>A</b>	
Actas de Compromiso	17
Alertas de Bajo Desempeño	6
Autoevaluación	8

---

<b>C</b>	
Configuración	8
Credenciales	15

---

<b>E</b>	
Estadísticas	6
Evaluación	6

---

<b>P</b>	
Períodos de Evaluación	8
Procesos de Sanción	8

---

<b>R</b>	
Reportes	8
Roles	6

---