MANUAL DE

ESTUDIANTE

FACULTAD DE ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

SISEP - EPS

Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de EPS ▶

VERSIÓN 2019 - 2020

INTRODUCCIÓN

EPS

El Ejercicio Profesional Supervisado de Arquitectura (EPS) viene atendiendo las demandas de proyectos de las comunidades donde ha estado presente desde que inició en 1974. Han transcurrido cuatro décadas desde entonces y la cantidad de proyectos que se han planificado son incontables.

Desde hace 30 años, la Coordinación del EPS ha solicitado a cada estudiante que finaliza su práctica que campo, un informe de todas las actividades y proyectos realizados por medio de cuadros que los identifican por categoría y tipo; ese mismo cuadro resume el costo de cada proyecto y el valor estimado por el estudiante como su aporte al servicio realizado en la planificación y supervisión.

Sin embargo, fue hasta el 2018 que con el apoyo del EPS de la Escuela de Ingeniería en Sistemas de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos, se tuvo la oportunidad de sistematizar toda la información que el EPS de Arquitectura genera, lo cual está permitiendo ahora contar con datos precisos de las actividades de planificación y supervisión de proyectos, localización, categorías y tipos de los mismos, demostrando de esa manera el beneficio que el EPS y sus estudiantes aportan a la sociedad del país.

Este manual desarrollado con el aporte del EPS de la Escuela de Diseño Gráfico de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala, permite al estudiante guiarlo en los procesos para registrar la información de los proyectos que desarrolla durante su práctica supervisada.

El manual contiene información que le ayudará para iniciar el proceso de solicitud de asignación a EPS, selección de sede para realizar la práctica en una comunidad disponible, registro de sus proyectos desarrollados, seguimiento por parte del asesor respectivo hasta la culminación de su actividad en campo y evaluación final.

El Programa del EPS de la Facultad de Arquitectura, agradece el aporte de este trabajo realizado por medio de la Escuela de Diseño Gráfico.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN A LA PLATAFORMA — 4

Pantalla de Inicio 5
Pantalla de Bienvenida 6
Pantalla de Datos Personales 7

SOLICITUD DE ASIGNACIÓN A EPS — 8

Proceso General de Asignación EPS 9
Solicitud de Asignación EPS 10
Ingreso a la Plataforma 11
Posición dentro del Ranking 12
Pantalla de Ranking General 13

ASIGNACIÓN A LA COMUNIDAD — 14

Asignación a la Comunidad 15
Pantalla de Sedes Disponibles 16
Selección de la Sede para EPS 17
Confirmación de la Sede para EPS 18
Pantalla de Sede Asignada 19

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EPS — 20

Panel de Control EPS 21
Pantalla de Control EPS 22
Aporte Económico de la Sede para EPS 23
Documento de Registro Digital 25
Registro de Proyectos 26
Proyectos en Desarrollo 28
Pantalla de Ver Proyecto 29
Opción de Editar un Proyecto 30

PROYECTOS FINALIZADOS — 31

Proyectos Finalizados 32

INTRODUCCIÓN

A LA PLATAFORMA EN LÍNEA

PANTALLA DE INICIO

Ingresa en la siguiente dirección para poder acceder a la plataforma de EPS en línea:

https://arquitectura.usac.edu.gt/epsda/login

1. USUARIO

Deberás llenar este campo con tu **No. de Carné** de la Universidad. Este es tu usuario

2. Tipo de USUARIO

En este campo selecciona la opción de **Estudiante**

3. PASSWORD

Ingresa tu contraseña. La contraseña será **la misma que utilizas en el sistema SIGGA.**

Luego ingresa presionando **Sing in**

En este recuadro aparecerán las ***fechas importantes*** para todo el periodo de EPS de la promoción vigente. !Debes estár atento a estas fechas!

Una vez ingreses tus datos, ingresarás al sistema.

PANTALLA DE BIENVENIDA

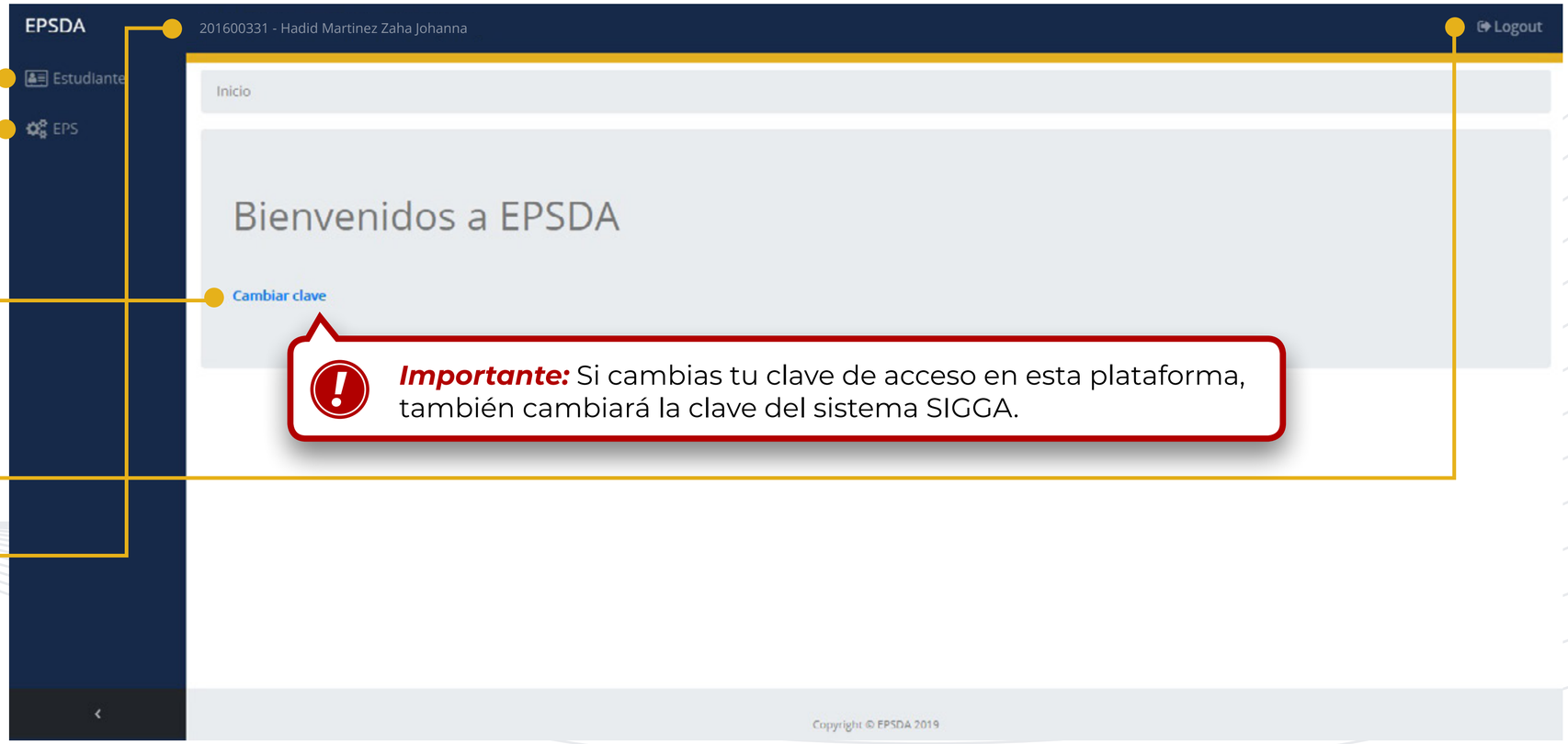
Este botón te muestra
Tus datos Personales
Pág. 07

Con esta opción ingresarás
Al Menú Principal del sistema
Pág. 08

Este botón es para
Cerrar Sesión en la Plataforma

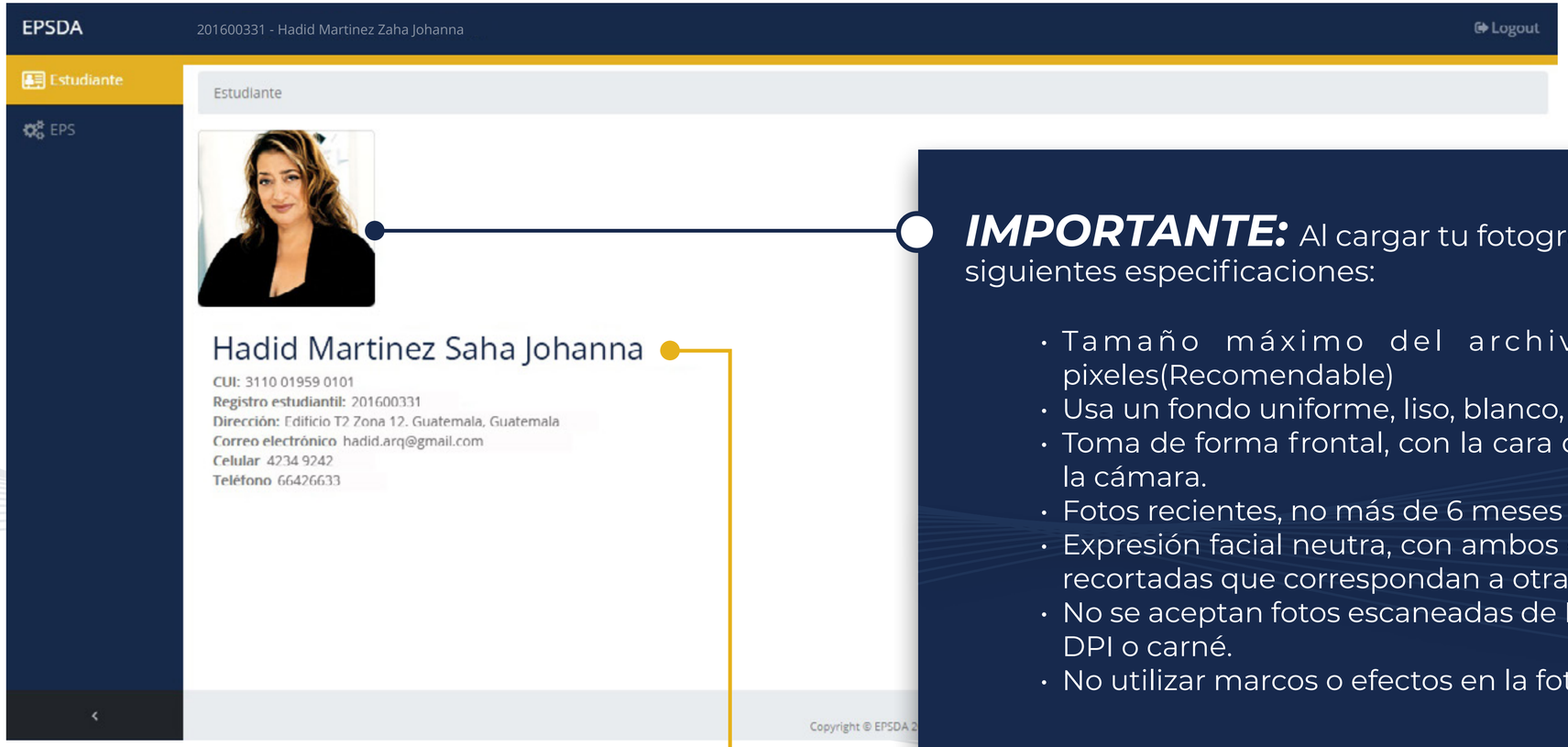
En esta opción puedes
Cambiar tu Clave para ingresar

Acá se muestra
Tus datos de Usuario



En este apartado puedes corroborar tus datos

PANTALLA DE DATOS PERSONALES



IMPORTANTE: Al cargar tu fotografía, deberá ir con las siguientes especificaciones:

- Tamaño máximo del archivo 1MB, 400x500 pixeles(Recomendable)
- Usa un fondo uniforme, liso, blanco, y libre de sombras.
- Toma de forma frontal, con la cara directamente frente a la cámara.
- Fotos recientes, no más de 6 meses a color
- Expresión facial neutra, con ambos ojos abiertos, no fotos recortadas que correspondan a otras actividades.
- No se aceptan fotos escaneadas de Licencias de conducir, DPI o carné.
- No utilizar marcos o efectos en la foto.

Los datos son obtenidos de la base de ***Registro y Estadística***

SOLICITUD

DE ASIGNACIÓN A EPS

PROCESO GENERAL DE ASIGNACIÓN EPS

1. SOLICITUD Pág. 10

Debes ingresar al sistema y llenar tu solicitud en línea, dentro de las fechas publicadas.

2. Atención a CASOS ESPECIALES

Se publicará la fecha y horario en el que se atenderán a los diferentes casos que se presenten.

3. Validación de REQUISITOS

El operador de Control Académico validará si cuentas con los requisitos para ingresar a EPS y continuar con el proceso.

4. RANKING Pág. 12

El ranking será creado por la cordinación de EPS. ***Cualquier problema debe ser solucionado 24 horas antes de la selección de comunidad.***

5. SELECCIÓN DE SEDE Pág. 17

Esta se realiza por orden de Ranking. ***Si no ingresas en el tiempo asignado por la Coordinadora de EPS, perderás tu turno y pasarás al final.***

6. Proceso CONCLUÍDO Pág. 20

Podrás ver en el sistema el estado de tu EPS, proceso, asesor, comunidad y otros datos importantes.

Para mayor información, puedes consultar el ***Manual Operativo de EPS***

SOLICITUD DE

ASIGNACIÓN EPS

Este proceso se realiza dentro de la plataforma del ***SISTEMA SIGGA***

Debes ingresar tu información para acceder al formulario de asignación.

Cuando todos tus requisitos hayan sido aprobados, tendrás acceso a la plataforma

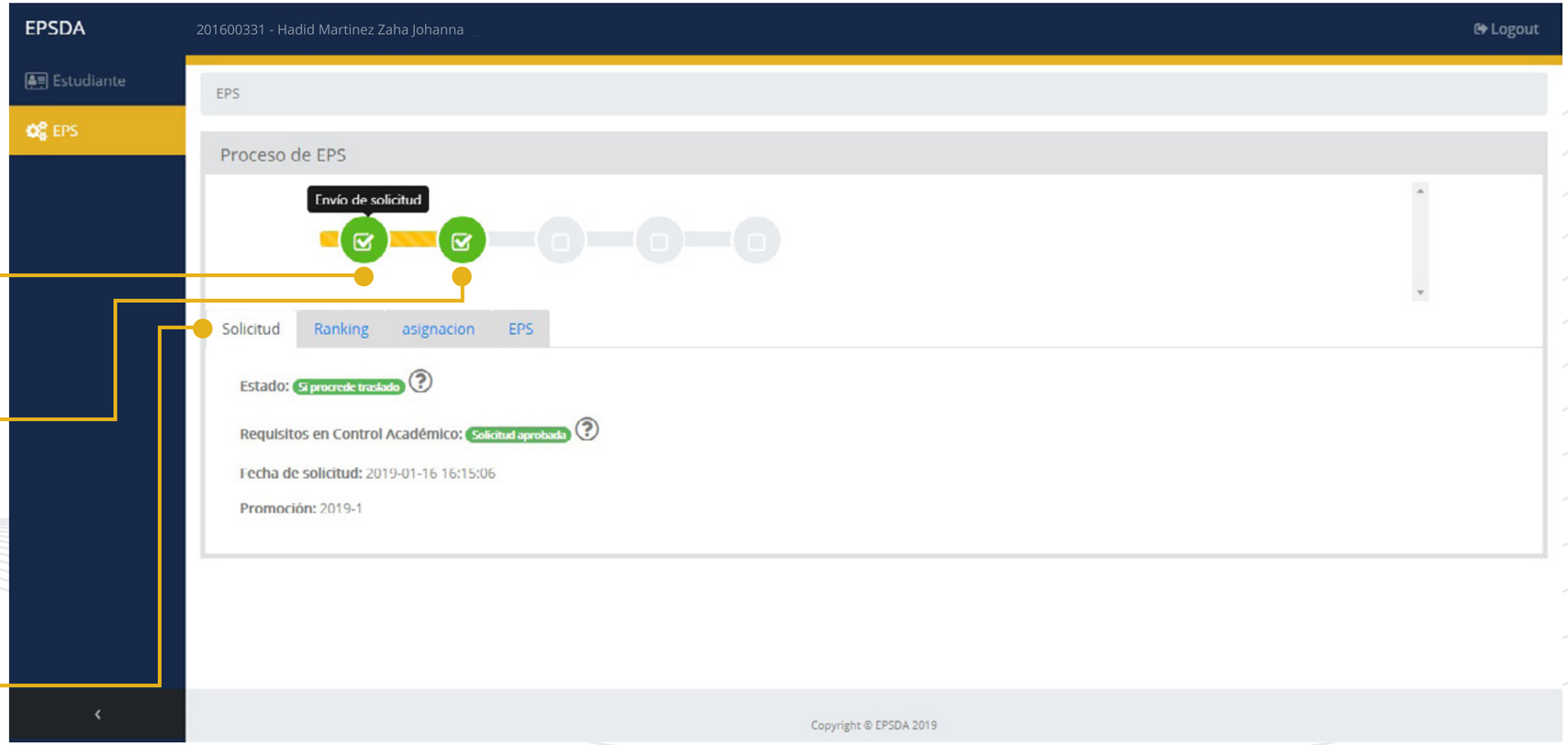
INGRESO A LA PLATAFORMA

En este apartado podrás ver el ***El estado de tu Proceso de EPS***

El envío de solicitud se lleva a cabo ***Dentro del sistema SIGGA,*** por lo cual, cuando ya tengas acceso al sistema EPSDA este paso ya habrá concluído.

Posterior a ello, Control Académico realiza la ***Revisión de Datos,*** informando quienes sí cumplen con los requisitos para poder ingresar a EPS.

Por último, esta pestaña te muestra el estado de tu ***solicitud de EPS.***

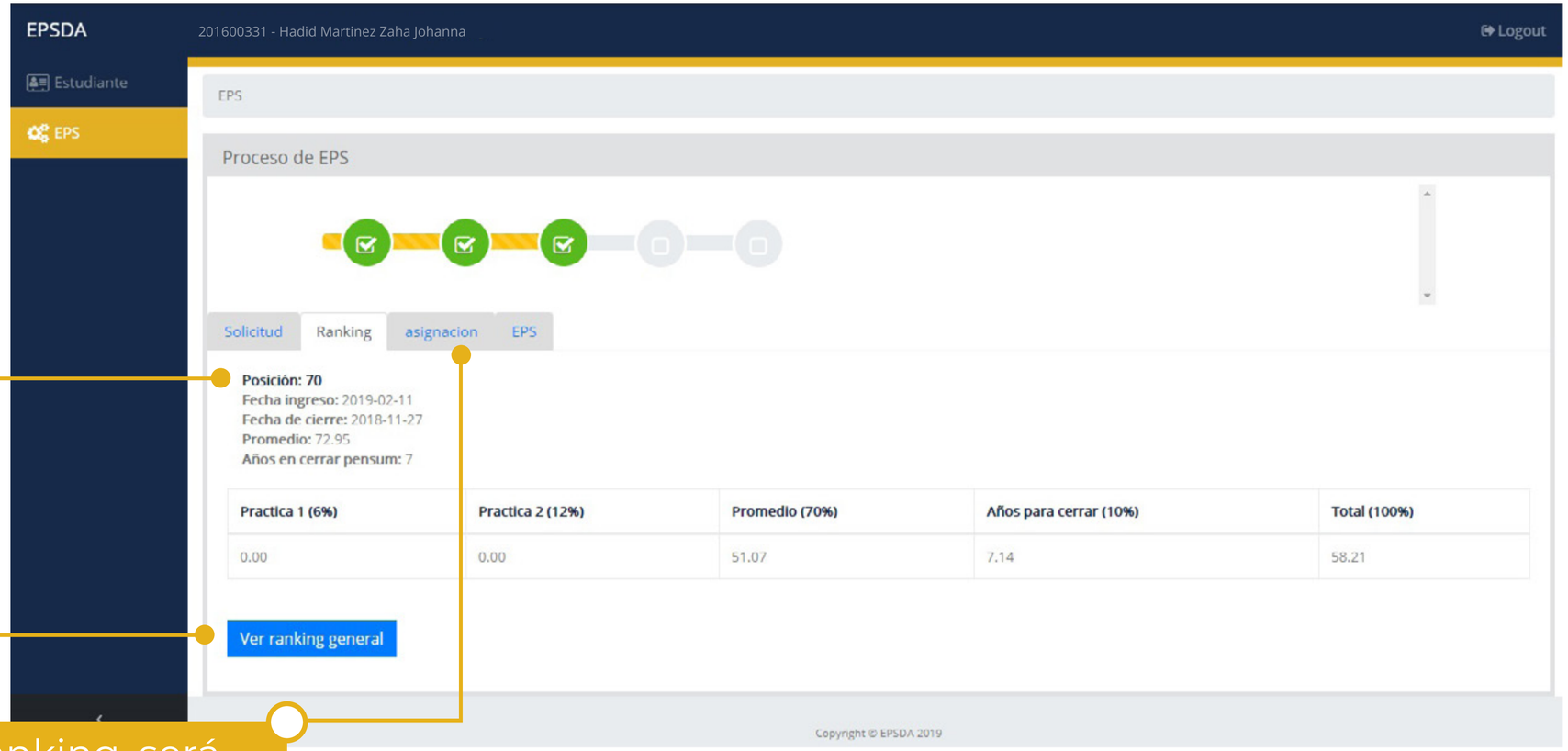


POSICIÓN DENTRO DEL RANKING

Tu posición dentro del ***Ranking*** será definida por una serie de notas porcentuales que definirán tu puesto para elegir comunidad en el momento de la asignación.

Con este botón podrás ver el ***Raking General*** de tu promoción con las notas que determinan la posición comparados con otros estudiantes.

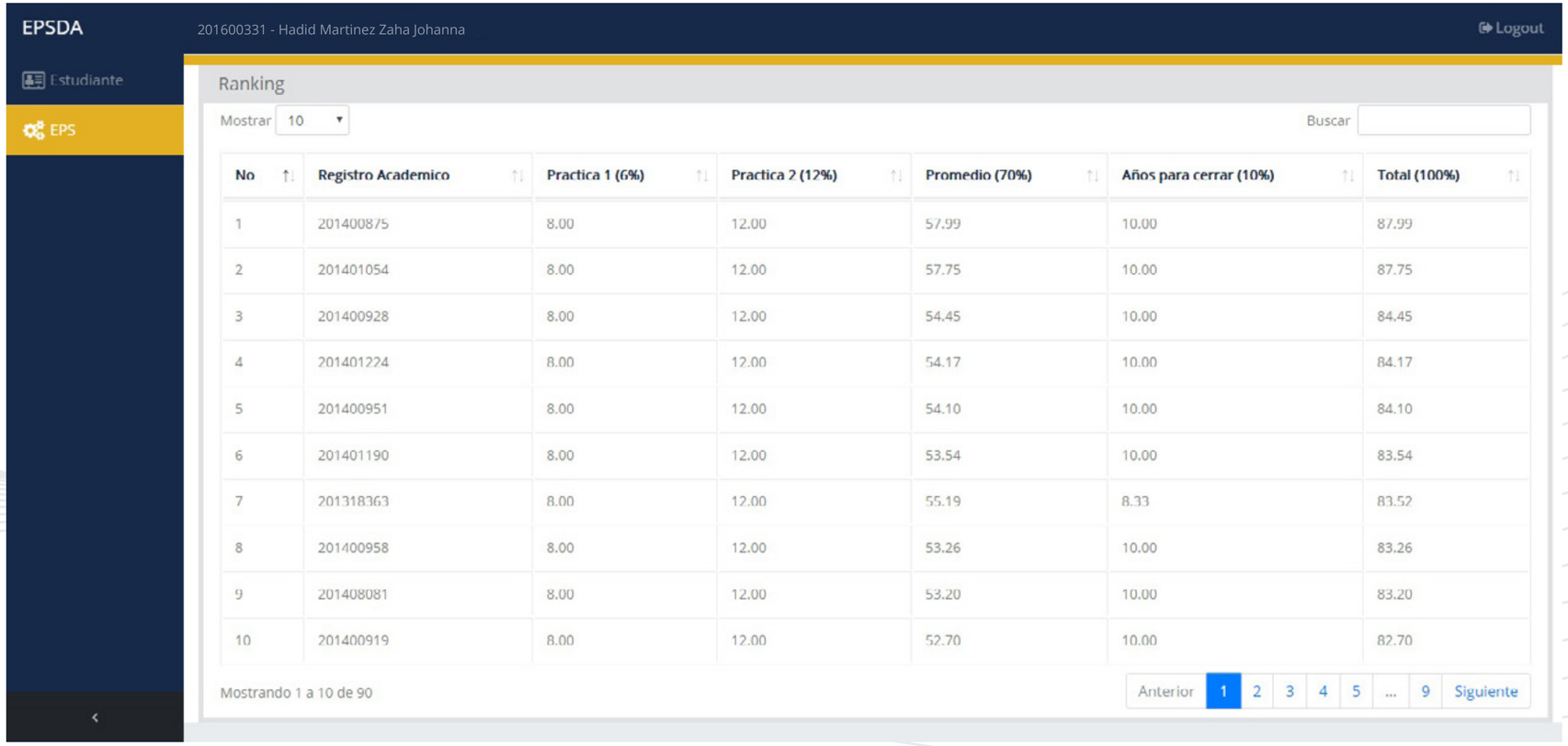
Pág. 13



Según tu posición dentro del Ranking, será ***tu turno*** para elegir la comunidad.

Acá puedes ver tu posición dentro del Ranking de promoción

PANTALLA DE RANKING GENERAL



No	Registro Academico	Practica 1 (6%)	Practica 2 (12%)	Promedio (70%)	Años para cerrar (10%)	Total (100%)
1	201400875	8.00	12.00	57.99	10.00	87.99
2	201401054	8.00	12.00	57.75	10.00	87.75
3	201400928	8.00	12.00	54.45	10.00	84.45
4	201401224	8.00	12.00	54.17	10.00	84.17
5	201400951	8.00	12.00	54.10	10.00	84.10
6	201401190	8.00	12.00	53.54	10.00	83.54
7	201318363	8.00	12.00	55.19	8.33	83.52
8	201400958	8.00	12.00	53.26	10.00	83.26
9	201408081	8.00	12.00	53.20	10.00	83.20
10	201400919	8.00	12.00	52.70	10.00	82.70

Es importante ***verificar los porcentajes*** que se consignan en las columnas que definen la posición para seleccionar comunidad

ASIGNACIÓN

A LA COMUNIDAD

ASIGNACIÓN A LA COMUNIDAD

Se asignarán turnos conforme al Ranking de la promoción, cuando sea tu turno, podrás asignarte a las comunidades que estén disponibles para realizar tu EPS.

1. ASIGNACIÓN

Ingresa a la pestaña de Asignación para ver ***tu posición*** y esperar tu turno cuando te sea indicado

2. SEDES Disponibles

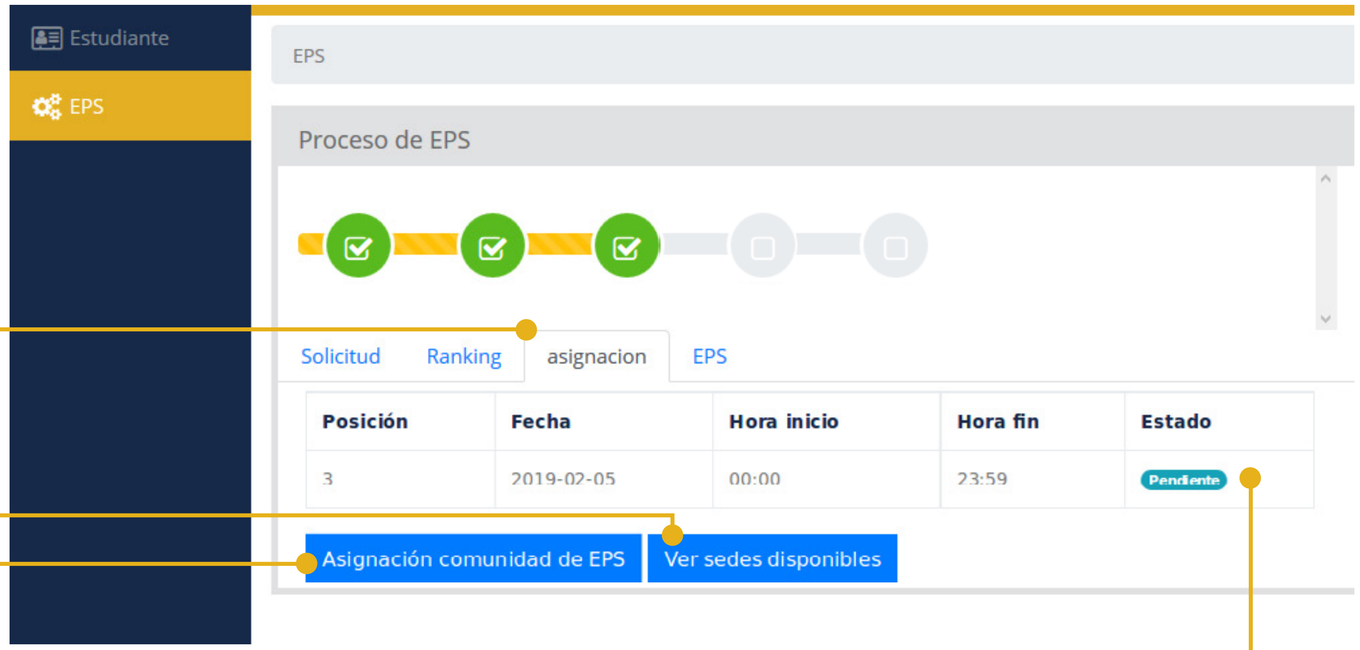
Pág. 16

Acá podrás observar las sedes que aún están disponibles para seleccionar, por departamento.

3. Asignación a la COMUNIDAD

Pág. 17

Cuando sea tu turno, ingresa a esta opción para seleccionar una de las comunidades disponibles para realizar tu EPS.



Cuando ya te hayas asignado una comunidad, tu estado pasará de ***Pendiente*** a ***Realizado.***

Antes de asignarte a tu comunidad, puedes ir viendo las sedes que quedan disponibles.

PANTALLA DE SEDES DISPONIBLES

En este mapa se puede observar las sedes disponibles por departamento:

- Sedes Disponibles
- Sede Seleccionada
- Sin sedes.

Seleccione departamento

Seleccione sede

Ubicación	Convenio	Tipo	Aporte	Asesor
Cobán, Alta Verapaz	Municipalidad	IRG	Q.3000.00	ARQ. GUSTAVO MAYEN CORDOVA

Showing 1 to 1 of 1 entries

Se puede ver conforme pasan los turnos como las sedes dejan de estar disponibles.

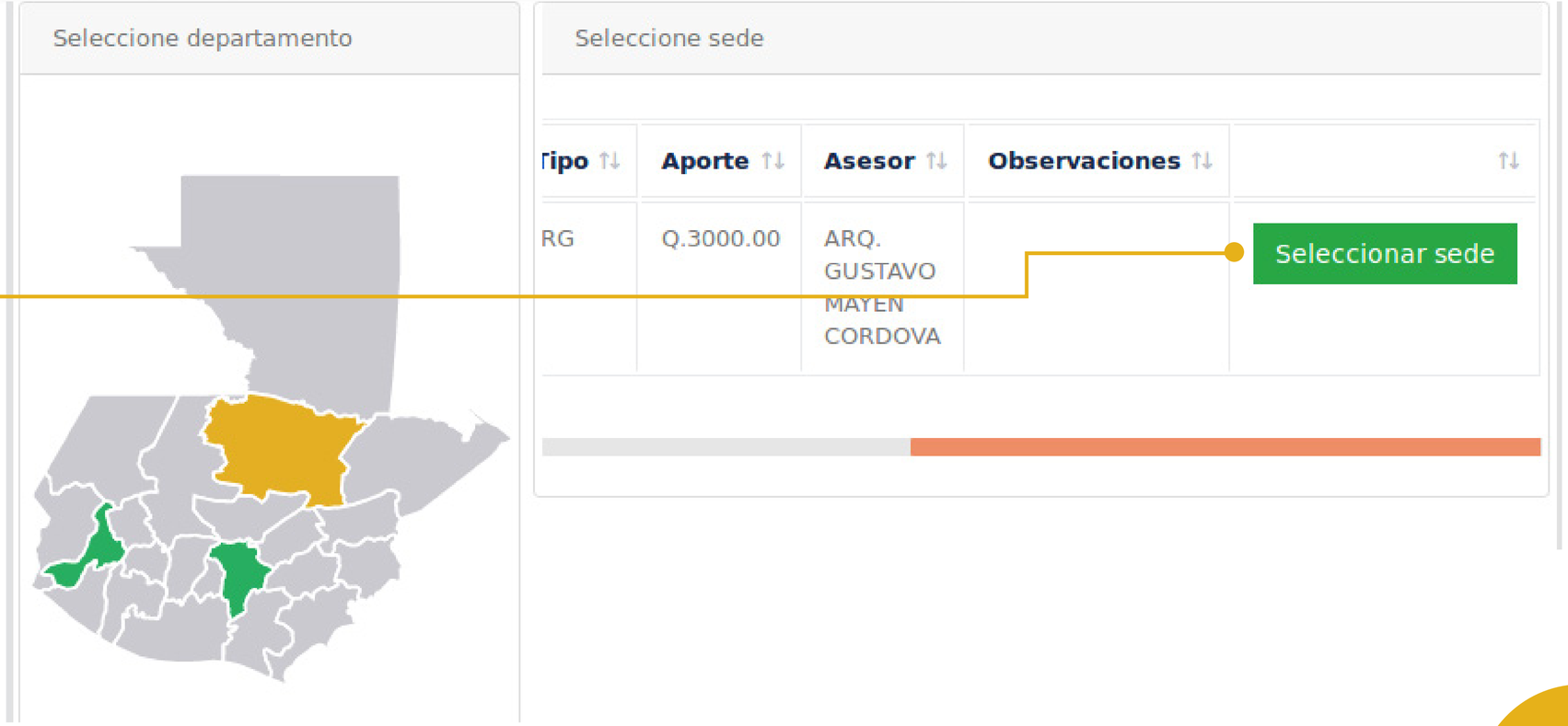
SELECCIÓN DE LA

SEDE PARA EPS

Cuando llegue tu turno, ingresa en el botón "Asignación de Comunidad EPS" y elige entre las sedes que aún estén disponibles.

Selecciona tu sede

Al tener tu sede seleccionada en el mapa, revisa los datos y haz clic en la opción "***Seleccionar sede***"



CONFIRMACIÓN DE LA

SEDE PARA EPS

1. Datos de la COMUNIDAD

Verifica que los datos de la comunidad, sede y EPS sean correctos antes de continuar

2. Número de TELÉFONO

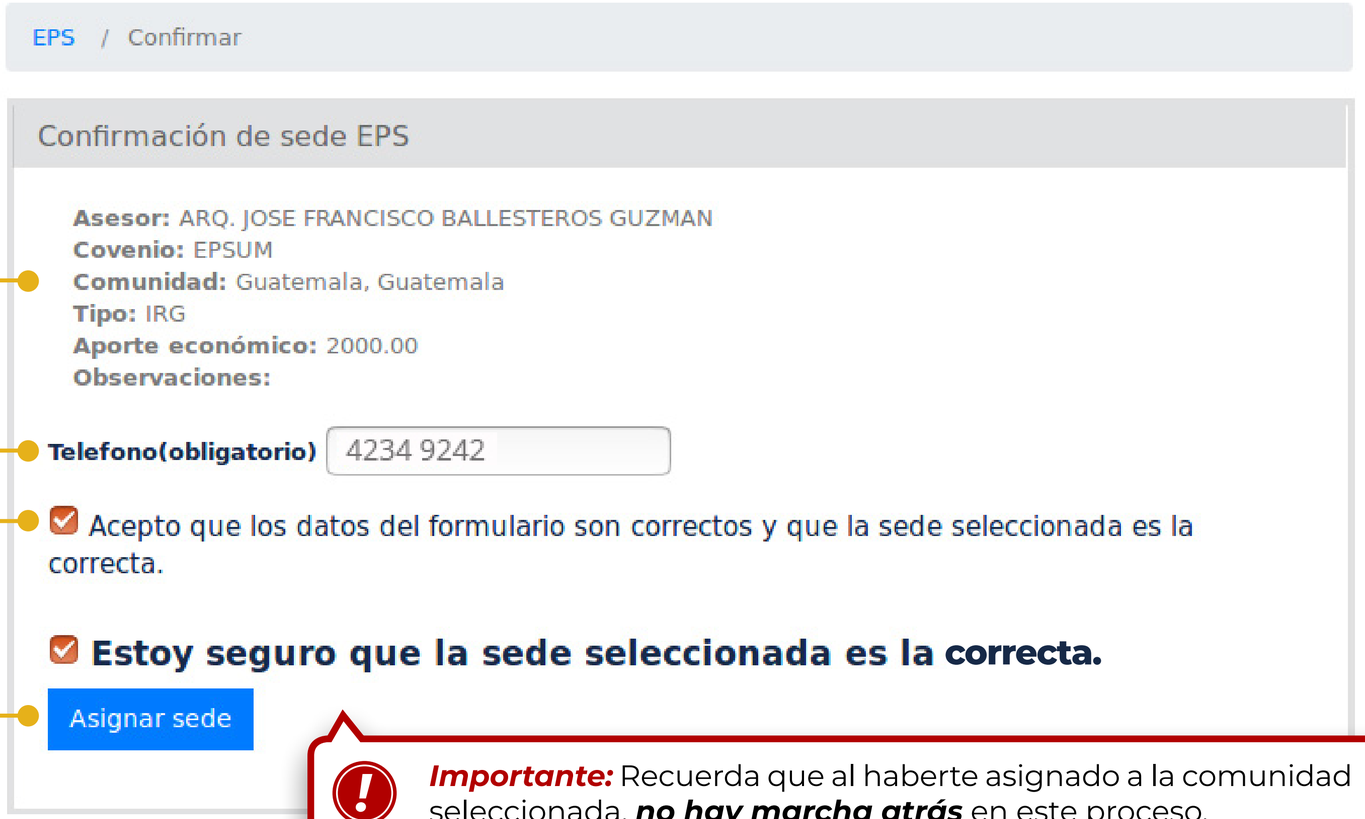
Es muy importante que coloques tu número de teléfono actual para que se puedan contactar contigo.

3. CONFIRMACIÓN

Cuando ya estés ***seguro*** de tu sede y los datos en pantalla, marca las casillas de confirmación.

4. ASIGNACIÓN

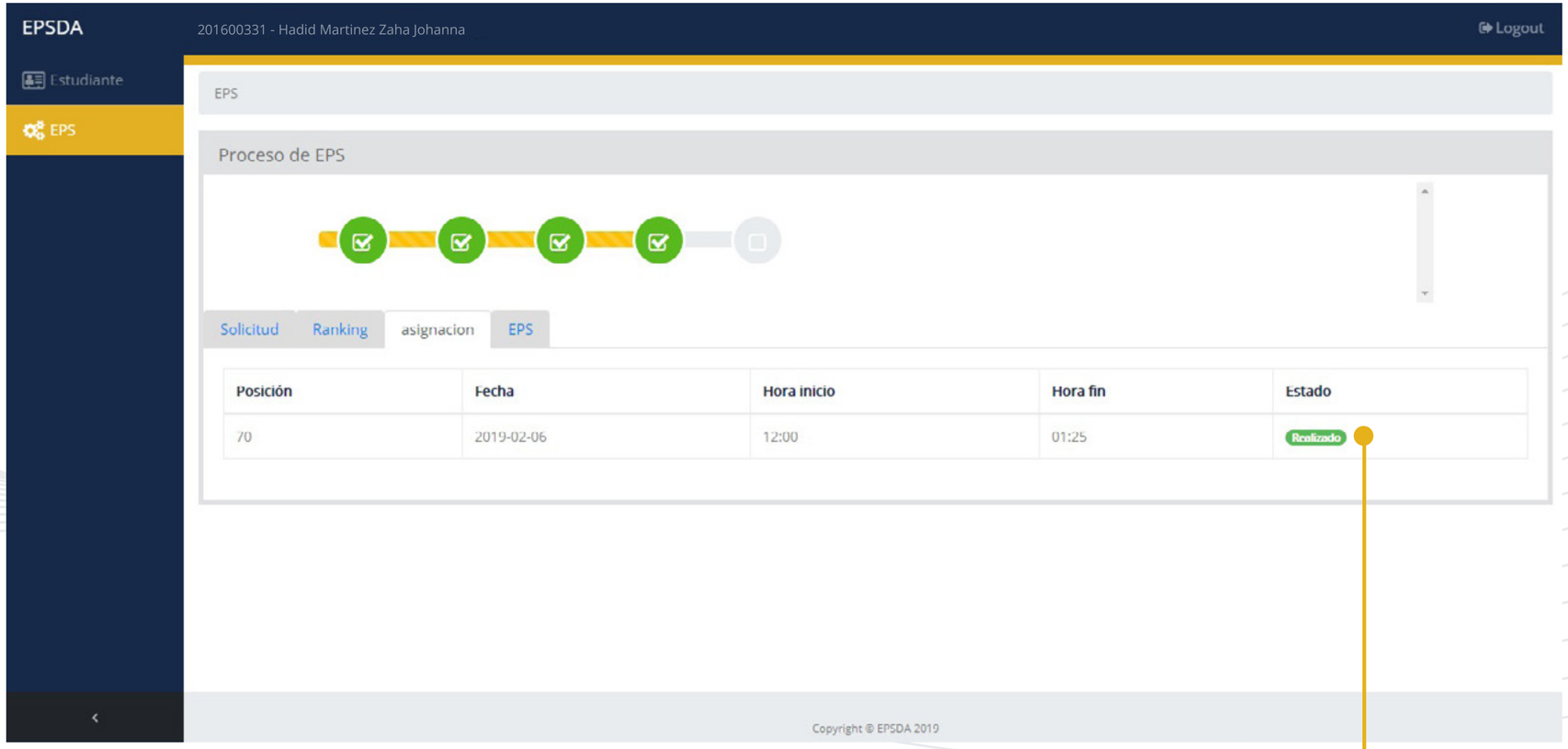
Confirma tu sede, seleccionando esta opción.



Importante: Recuerda que al haberte asignado a la comunidad seleccionada, ***no hay marcha atrás*** en este proceso.

Si todo salió bien en el proceso anterior, tendrás tu ***comunidad asignada.***

PANTALLA DE **SEDE ASIGNADA**



¡Listo! Justo en este momento tu asignación estará realizada y podrás empezar tu EPS.

CONTROL

Y SEGUIMIENTO DE EPS

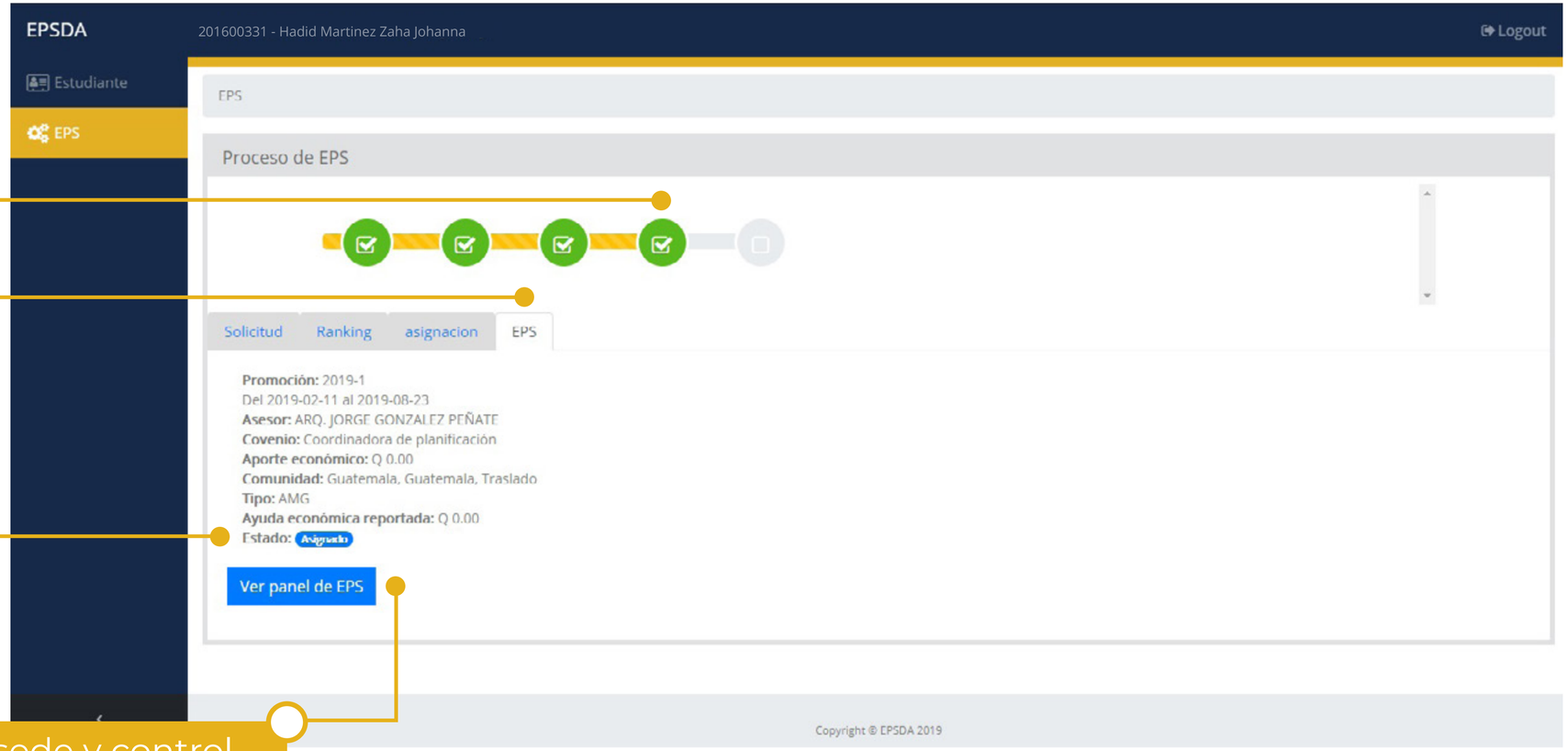
PANEL DE

CONTROL EPS

Una vez concluído tu proceso de asignación a la comunidad, estarás ya ***dentro del proceso de EPS*** de la promoción en curso.

Dentro de la pestaña de EPS podrás ver todos los ***datos importantes*** sobre tu EPS.

Además, si todo está en orden, podrás ver que tu estado de EPS es "***Asignado***" y así se mantendrá durante todo lo que dure la práctica, hasta que se concluya el proceso junto con todos los proyectos.



Para poder gestionar tus proyectos, sede y control de EPS, ingresa el botón de ***"Ver panel de EPS".***

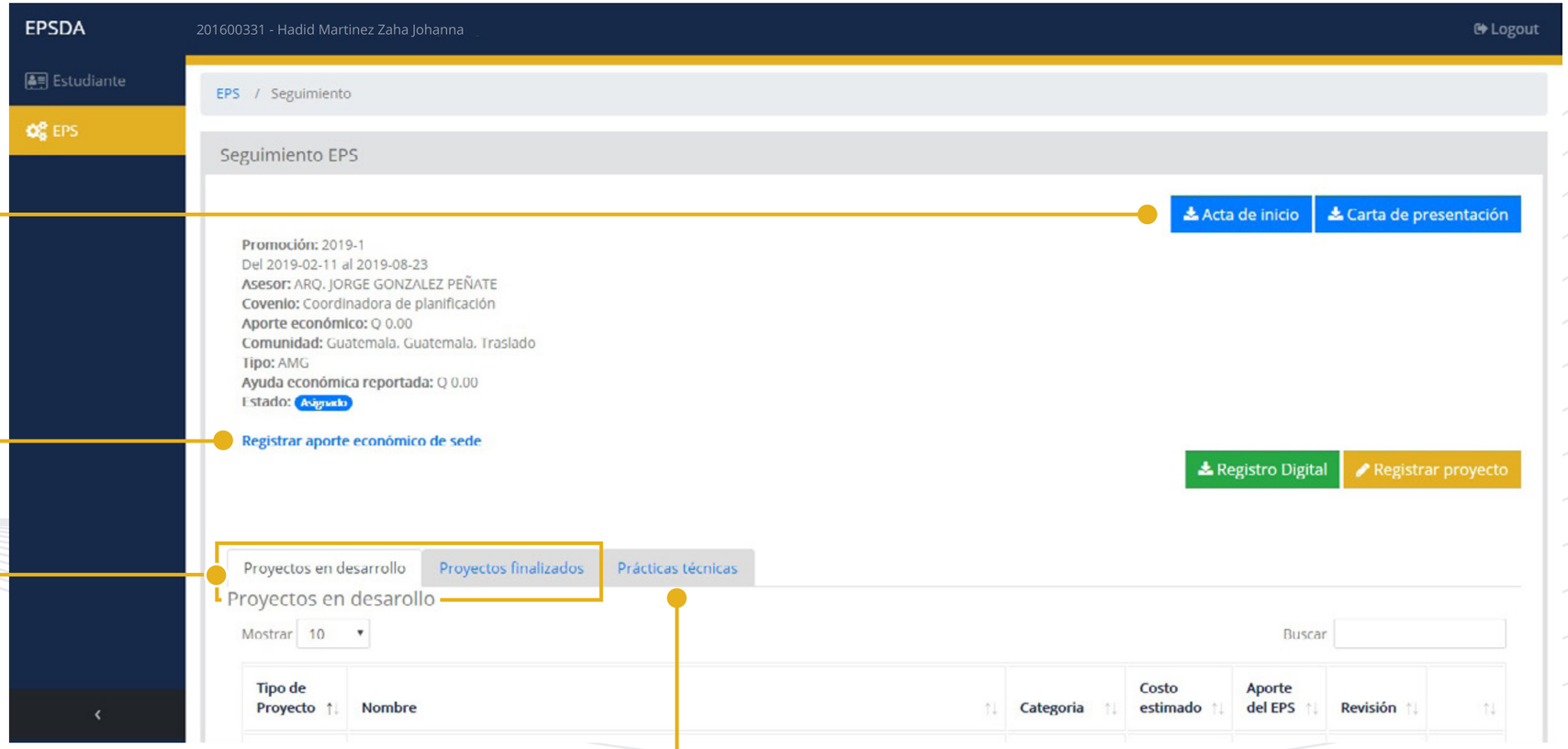
Esta es la opción más importante, ya que desde acá registrarás cada proyecto que realices.

PANTALLA DE CONTROL EPS

Primero que nada, descarga los ***documentos de Inicio de EPS*** para poder presentarte en tu sede.

Cuando tu asesor lo indique, podrás colocar la cantidad monetaria que la institución aportó para el estipendio de tu EPS.
Pág. 23

Al ingresar aparecerá la información respectiva a los ***proyectos de EPS.***



Proyectos en desarrollo

En esta área podrás observar aquellos proyectos que has ingresado y están en su desarrollo.

Proyectos finalizados

En esta área se mostrarán los proyectos aprobados por el asesor, cumpliendo con todos los requisitos.

Práctica técnica

En esta área podrá ingresar solicitud de practicantes cuando el asesor lo indique.

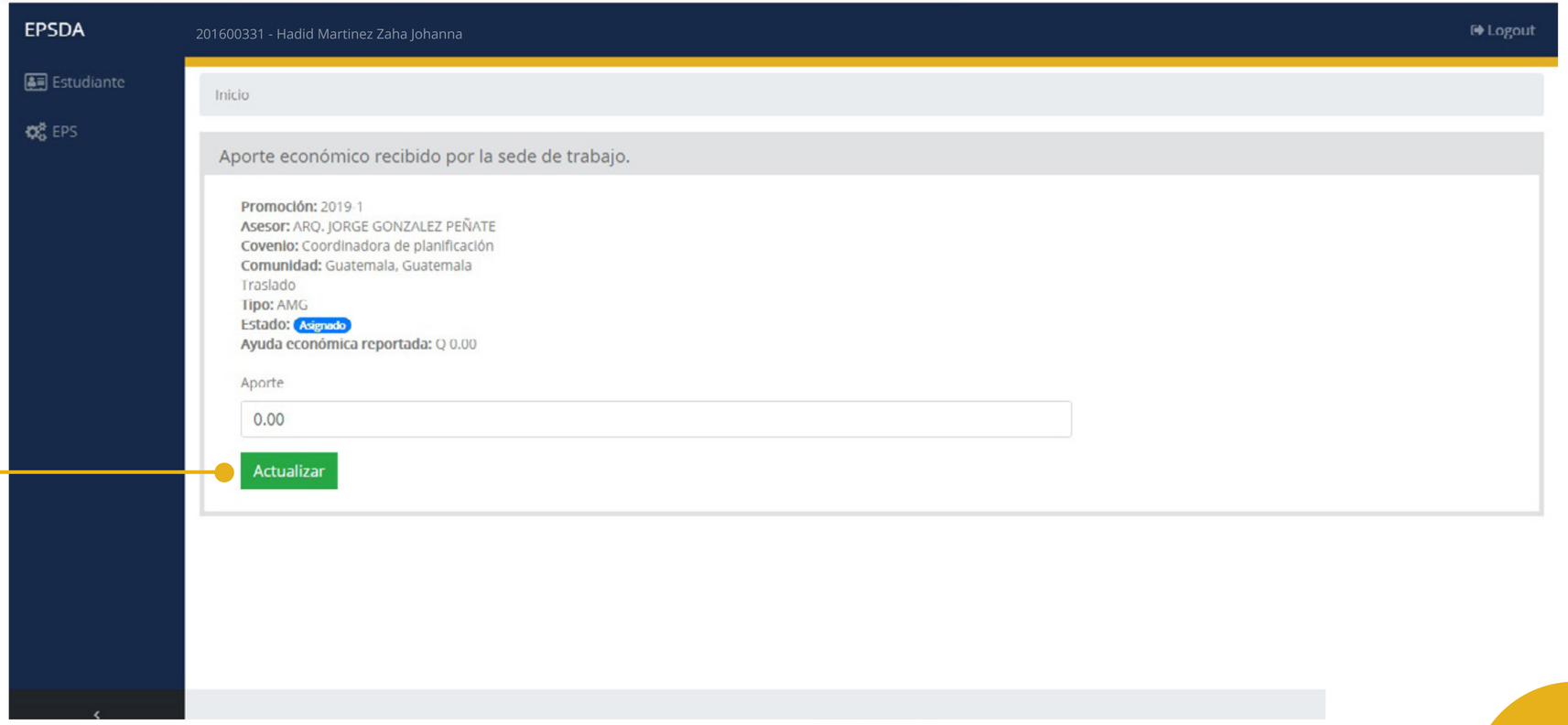
APORTE ECONÓMICO

SEDE PARA EPS

Cuando tu asesor lo indique, colocarás el aporte económico recibido por la sede de Trabajo en la siguiente pantalla.

Dependiendo del tiempo de duración de EPS y la sede a la cual te has asignado, colocarás el ***estipendio o beca que la institución aporta*** para realizar la práctica.

Este monto ***puede variar*** en el transcurso del EPS.



Conforme vayas avanzando en tu EPS deberás registrar tu avance de proyectos.

PANTALLA DE CONTROL EPS

Registro Digital

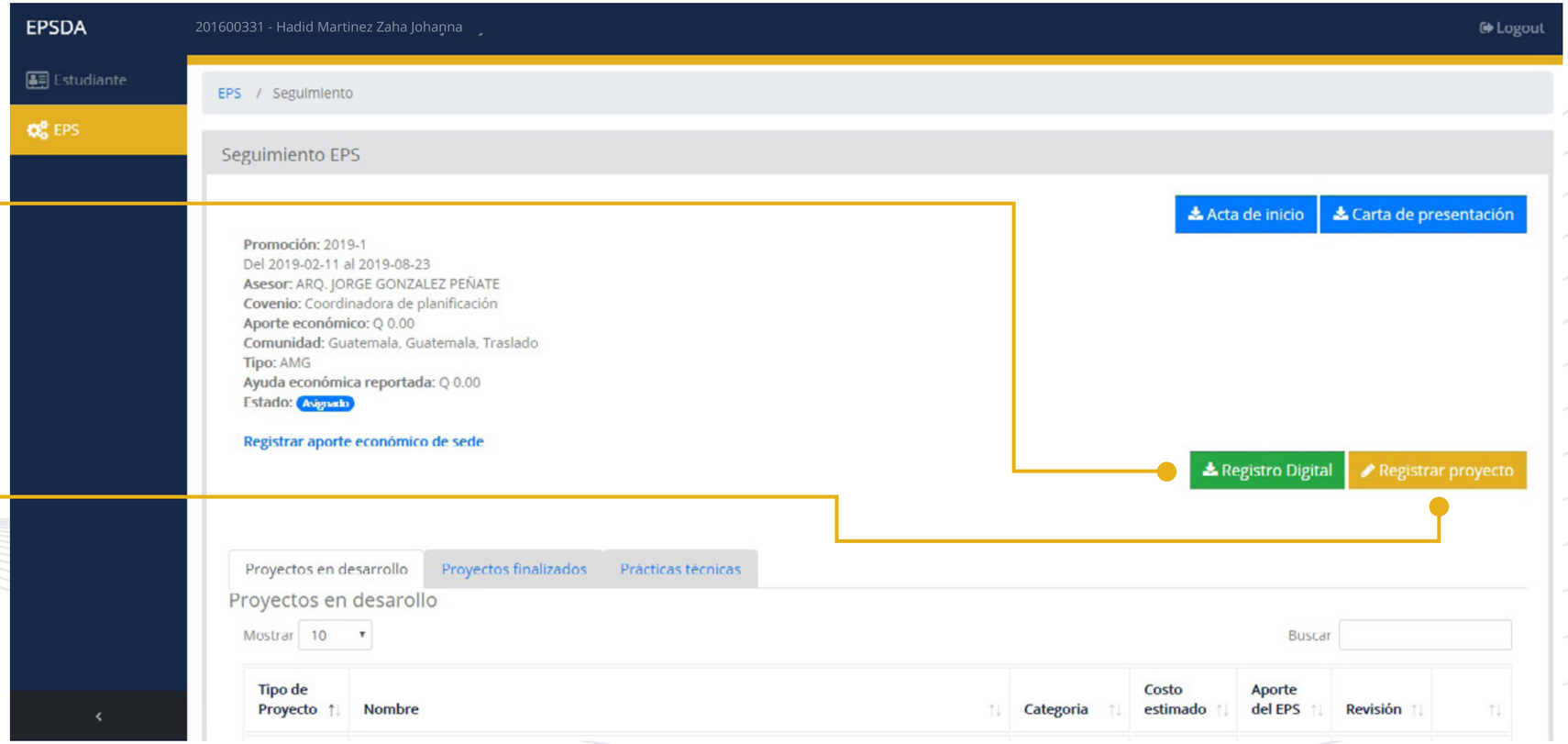
Este botón descargará un documento donde se registran ***todos los proyectos finalizados y aprobados por el asesor.*** Este te servirá cuando debas presentar el informe final de EPS.

Pág. 25

Registrar Proyecto

Para ***registrar tus proyectos*** en curso, debes presionar la siguiente opción.

Pág. 26



Cuando hayas finalizado tu EPS podrás descargar el Registro Digital de tus proyectos.

DOCUMENTO DE REGISTRO DIGITAL

Este documento muestra una tabla que contiente únicamente los datos importantes de los proyectos que han sido aprobados por el asesor con todos sus requisitos.

R4

USAC TRICENTENARIA — FACULTAD DE ARQUITECTURA — EPSDA Ejercicio Profesional Supervisado ARQUITECTURA

REGISTRO DIGITAL DE PROYECTOS DE EPS

Periodo de EPS	11 de Febrero 2019 al 23 de Agosto 2019	Modalidad	IRG	REGIÓN	8		Aporte de la Institución (Q)		Q16,500.00	
Nombre del EPSista	Garría Hernández Yuly Marleny	Carné	200917341	Promoción	2019-1		Departamento		Chimaltenango	
Tipo de Convenio:	EPSUM	Asesor	Arq. Manuel Montufar Miranda				Municipio		San José Poaquíl	
							Marque con una **X** el contenido entregado			

No.	Tipo de Proyecto de EPS	Nombre del Proyecto	Categoría de Proyecto desarrollado	Costo Estimado del proyecto (Q)	Aporte del EPS (Q)	# de Beneficiarios	Tipo de Beneficiario	Perfil	Planos	Presup.	Especif.	CPM - PERT	Fotos
1	Tipo A	Diseño y Planificación de Adoquinamiento y Ampliación del Sistema Alcantarillado Sanitario en 4ta. Avenida y 3ra. Calle, Sector Chimaxia Zona 2, San Jose Poaquil Chimaltenango.	Red vial (puente/carretera)	Q 489,473.21	Q 30,347.34	500	Habitante	1	1	1	1		
2	Tipo B	Cocina Escuela Oficial Urbana Mixta Oxlajuj Noj, zona 4	Educación	Q 132,206.79	Q 54,204.78	150	Niño y niña		1	1	1		
3	Tipo B	Techado de Graderío Escuela Panimacac	Deporte	Q 305,000.00	Q 21,140.00	250	Niño y niña		1	1	1		
4	Tipo B	Apoyo Técnico de Drenaje Zona 4, Pintura en Iglesia Parroquial Casco Urbano, Petición de Muro de contención	Asesoría técnica	Q 12,090.00	Q 2,213.50	1	Comunidad		1	1	1		
5	Tipo B	Diseño y Planificación de Adoquinamiento y Ampliación del Sistema Alcantarillado Sanitario en 4ta. Avenida y 3ra. Calle, Sector Chimaxia Zona 2, San Jose Poaquil Chimaltenango	Red vial (puente/carretera)	Q 489,473.21	Q 30,347.34	500	Habitante		1	1	1		
6	Tipo B	Apoyo Técnico en cambio de planos de Mercado Casco Urbano, Localización y Ubicación, Cancha de Panimacac, Cocina Escuela de Motagua.	Asesoría técnica	Q -	Q 800.00	1	Comunidad		1		1		
7	Tipo B	Proyecto de Reforestación Comunidad Modelo Chuatacaj I, Basura Challengue, Afiches de Basureros Clandestinos.	Gestión	Q -	Q 2,500.00	1	Comunidad				1		
8	Tipo B	Apoyo Técnico en Calculo de Caudales, Colocación de cinta Antideslizante, Presupuesto de tanques de agua, Presupuesto de Escuela Xepalama, Cajas de Infiltración	Asesoria técnica	Q 29,262.51	Q 9,882.87	1	Comunidad		1	1	1		
		Gestionamiento de Balastado en											

Solicitudes

REGISTRO DE PROYECTOS

1. Coloca el ***nombre del proyecto*** que estás realizando, debe ser claro y preciso.

2. Selecciona el ***tipo de proyecto***, ya sea A, B o C. (Consulta el manual operativo de EPS)

3. A qué ***categoría de proyecto*** pertenece el mismo, según sus especificaciones.

4. ***El costo estimado*** del todo el proyecto, en base a un presupuesto planteado previamente.

5. ***El aporte económico*** que dará el epesista con su trabajo.

6. Los beneficiarios es la ***unidad de medida*** del número de beneficiarios según sea su tipo.

7. ***El número de beneficiarios*** del proyecto.

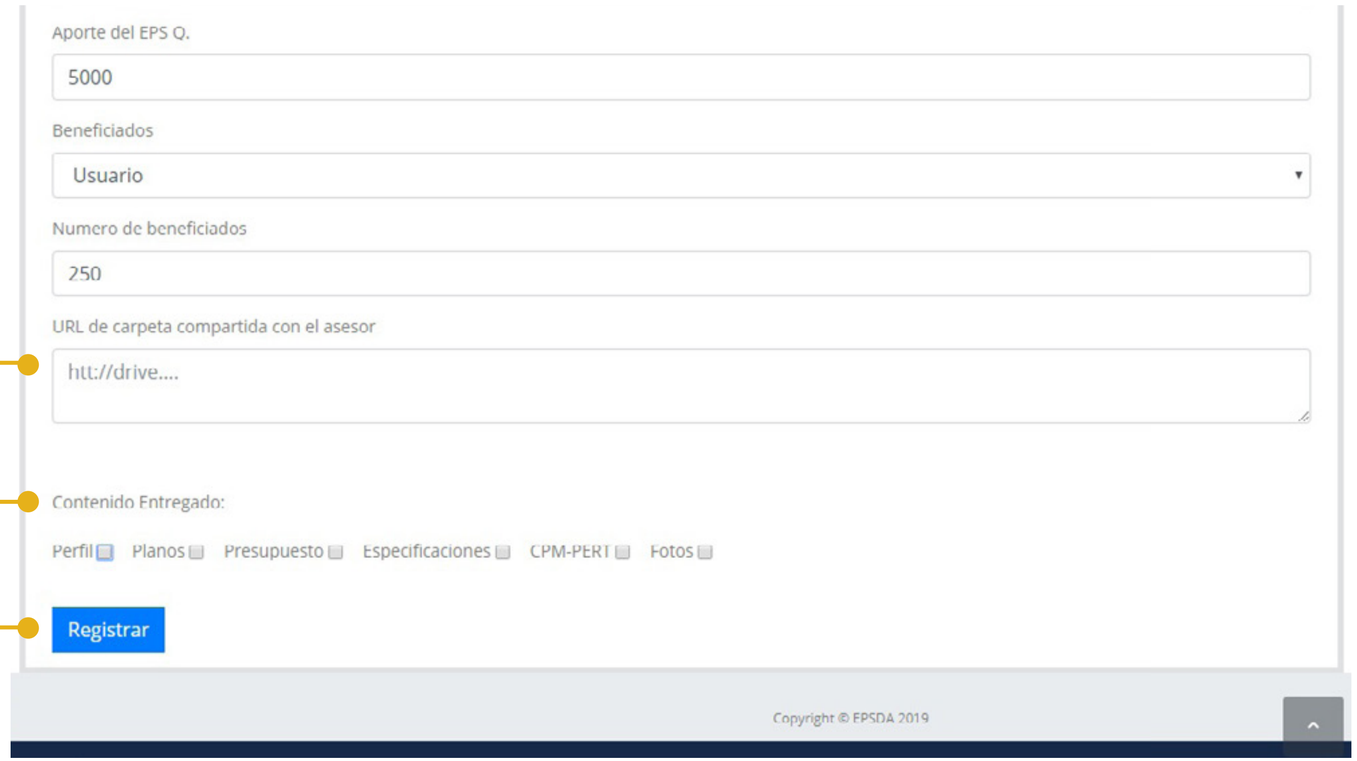
Los beneficiadios representan la unidad del número de beneficiados, por ejemplo, 250 usuario, 5 comunidades, 300 estudiantes, etc.

REGISTRO DE PROYECTOS

8. Además, deberás crear una ***carpeta de Drive Institucional (#carné@farusac.edu)*** donde colocarás todos los documentos para dicho proyecto, con acceso a tu asesor y el enlace lo colocarás en este espacio.

9. Conforme al tipo de trabajo, marcarás las casillas del ***contenido entregado*** en la carpeta de Drive, dependiendo de los requerimientos del proyecto y los avances que tengas del mismo.

10. Cuando todos los datos estén correctos y los archivos en su respectiva carpeta, ***registra el proyecto*** con el botón "Registrar" para que tu asesor pueda ver tu proyecto y así poder asesorarte, darte sugerencias o aprobarlo.



PROYECTOS EN DESARROLLO

En el momento en el que registras un proyecto, este pasa automática a la pestaña de proyectos en desarrollo, hasta que tu asesor lo apruebe.

Aquí puedes observar los ***datos del proyecto***, ingresados previamente a la hora de registrar tu proyecto.

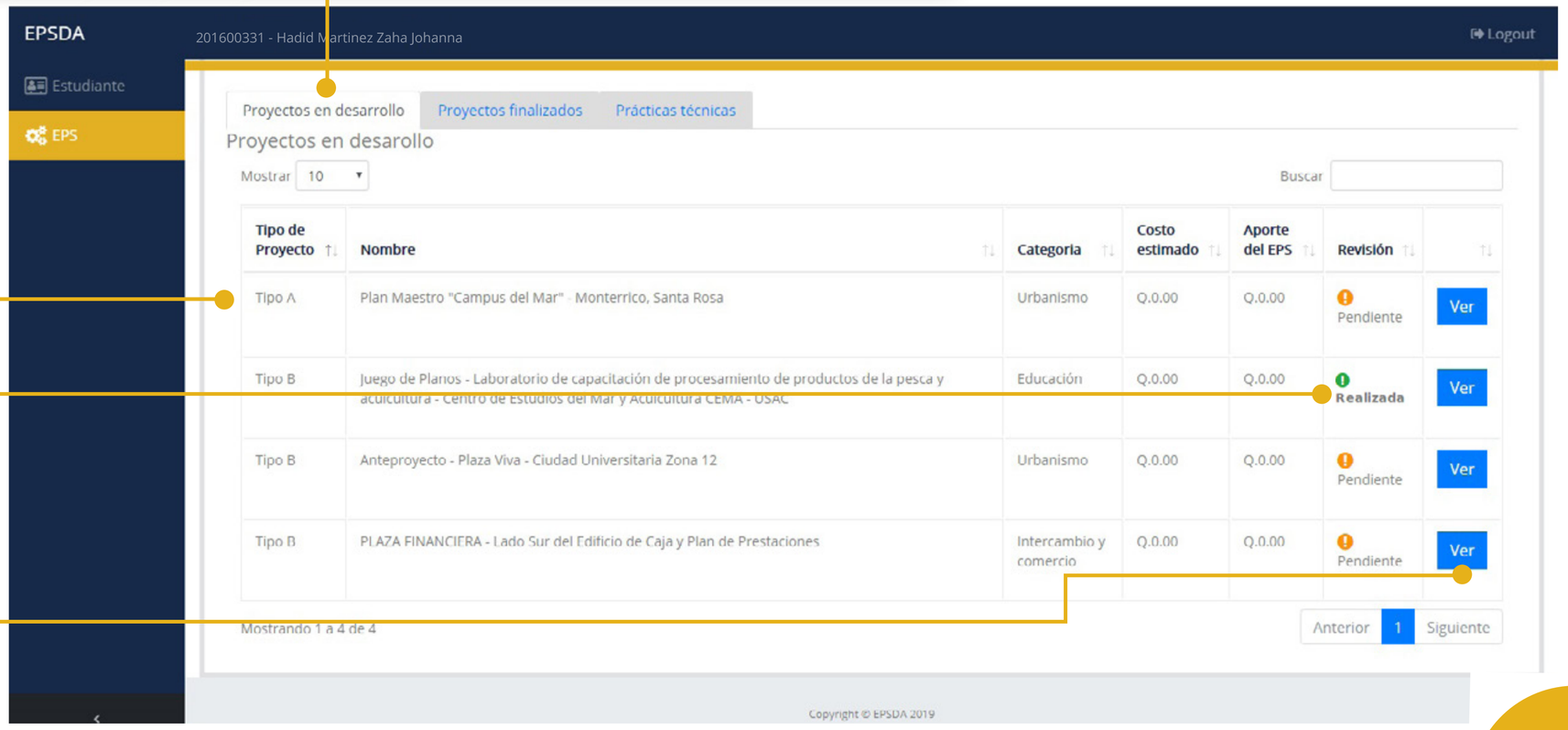
Revisión

En la pestaña de proyectos en desarrollo se mostrarán los proyectos que pueden ser modificados, además indica si el proyecto ya fue revisado por su asesor. Cuando tu proyecto haya sido asesorado tu estado pasará de "Pendiente" a "Realizado".

Ver

Con este botón verás los datos de tu proyecto y sus opciones.

Pág. 29



Cuando necesites observar el estado de tus proyectos o editarlos puedes consultar en esta página.

PANTALLA DE VER PROYECTOS

Mientras desarrollas el proyecto, el estado del mismo estará "En Curso" hasta que el asesor lo apruebe, en tal caso el estado pasará a "Aprobado" en esta pantalla.

Editar un proyecto

Para cambiar algunos datos, actualizarlos o eliminarlos, tenemos la ***opción de Editar*** y hacer los cambios necesarios para tener el proyecto listo para ser asesorado.

Pág. 30

Debes indicar el vínculo del sitio virtual de Google Drive en donde almacenaste la información del proyecto (planos, informes, presupuesto, fotos, etc), para que el asesor pueda revisarla e ingresarte los comentarios de su revisión. ***Toda la información debe estar cargada en formato PDF e imágenes JPG.***

Importante: Una vez aprobado el proyecto por el asesor, ya no podrás realizar ningún cambio, ingresar o eliminar información.

Los comentarios de tus asesores durante las ***revisiones de proyectos*** serán colocados en este apartado para tener registro del mismo

OPCIÓN DE

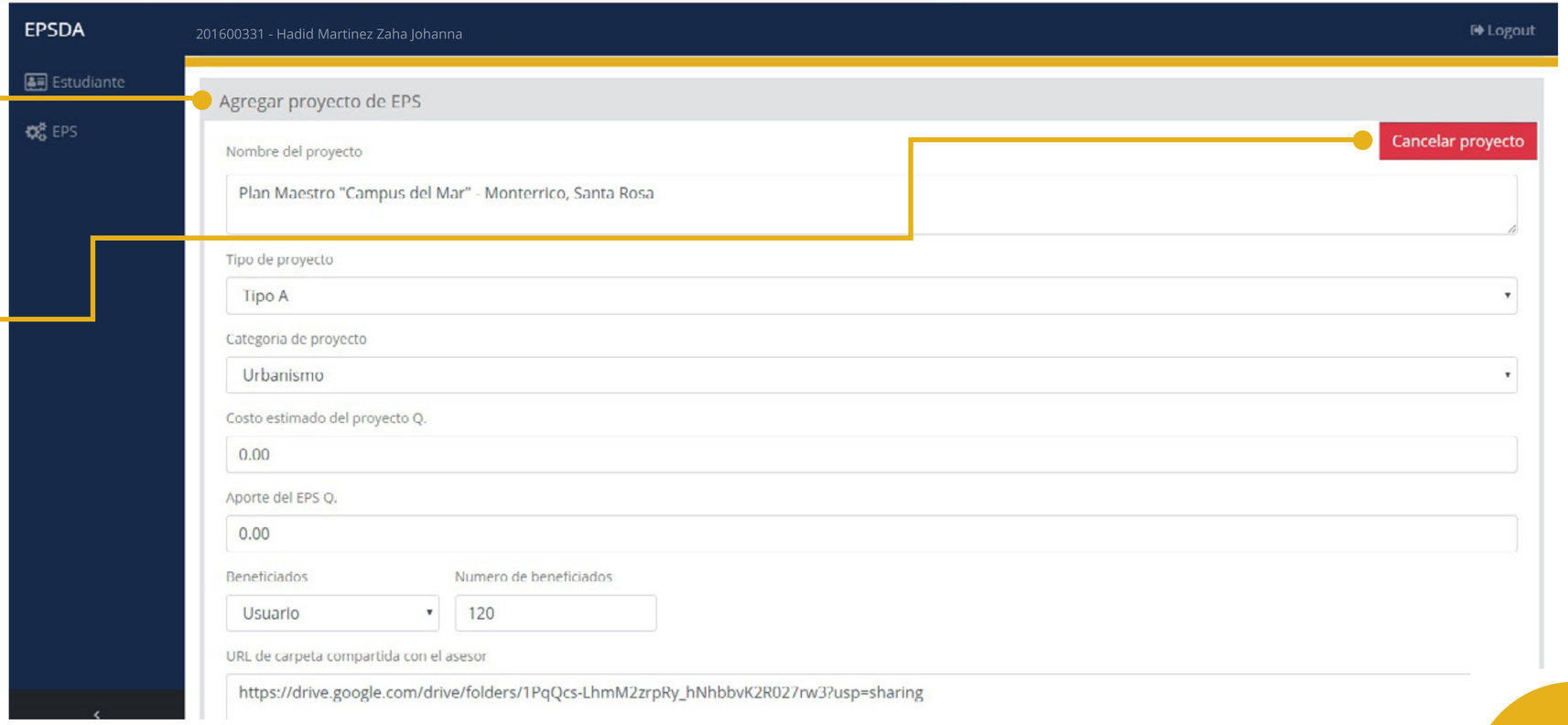
EDITAR PROYECTO

Mientras el estado de tu proyecto esté "En Curso" podrás editar cuantas veces sea necesario los datos del mismo, tomando en cuenta los comentarios de tu asesor.

Los mismos campos que aparecen en la pantalla de ***"Registro de Proyecto"*** aparecerán acá para que puedas ***modificar los datos*** según sean los requerimientos.

Cancelar Proyecto

Si deseas eliminar el proyecto con todo su progreso, está esta opción para Cancelar el Proyecto, borrando así todos los datos respectivos al mismo. ***Esta acción no se puede deshacer después de eliminar tu proyecto del sistema.***



PROYECTOS

FINALIZADOS

PROYECTOS

FINALIZADOS

Proyectos Finalizados

Cuando tu asesor apruebe alguno de tus proyectos, estos irán apareciendo en esta pestaña para tener el listado y control de ellos.

Registro Digital

Como se mencionó anteriormente, para uso de informes y reportes, puedes descargar el Registro Digital de tus proyectos aprobados.

Ver Proyecto

Al igual que los proyectos en desarrollo, puedes ver los datos de los proyectos finalizados, pero ***no podrás editar ni eliminar dichos proyectos.***

La ***arquitectura*** es un arte visual
y los edificios hablan por si mismos.

Julia Morgan

FACULTAD DE
ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA