



Universidad
Nacional
de Loja

Seguimiento al sílabo
y Plan de mejoras

[DIRECCIÓN DE CARRERA]

Manual para el manejo del módulo de Seguimiento al Sílabo y Plan de mejoras Grupo: Dirección de Carrera

Versión 1.0

Elaborado por:

Jean Carlos Alarcón Ochoa
Edgar Andrés Soto Rodríguez

Febrero 2021
Loja - Ecuador

072 -54 7252 Ext. 125
Ciudad Universitaria "Guillermo Falconí Espinosa",
Casilla letra "S", Sector La Argelia · Loja - Ecuador



HISTORIAL DE REVISIONES

Revisión	Fecha	Responsable	Descripción de la modificación
1.0	26/02/2021	Jean Carlos Alarcón y Edgar Andrés Soto.	Documento Inicial



ÍNDICE DE CONTENIDOS

OBJETIVO	4
ALCANCE	4
MÓDULO DE SEGUIMIENTO AL SÍLABO Y PLAN DE MEJORAS.	4
PRERREQUISITOS	4
INSTRUCCIONES	4
INICIO DE SESIÓN EN LA PLATAFORMA.	5
APARTADO TAREAS	6
APARTADO CASOS	7
APARTADO PROCESOS	8
INICIO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL SÍLABO Y PLAN DE MEJORAS.	9
TAREAS EN LAS QUE INTERVIENEN LOS MIEMBROS DEL GRUPO DE DIRECCIÓN DE CARRERA:	10
TAREA "SUMINISTRAR INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL PROCESO"	10
TAREA "SUGERIR CAMBIOS AL INFORME DE SEGUIMIENTO AL SÍLABO Y PLAN DE MEJORAS"	22



OBJETIVO

El objetivo del presente documento es proporcionar a los miembros de la dirección de carrera de "Ingeniería en Sistemas/Computación" de la Universidad Nacional de Loja una guía para el correcto uso del Módulo de Seguimiento al Sílabo y Plan de Mejoras.

ALCANCE

El presente documento y sus indicaciones van dirigidas a los miembros de la Dirección de carrera de "Ingeniería en Sistemas/Computación" de la Universidad Nacional de Loja, con el propósito de poner a disposición un módulo de software que ayude a llevar el proceso de "Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras" de manera automatizada.

MÓDULO DE SEGUIMIENTO AL SÍLABO Y PLAN DE MEJORAS.

Software que permite llevar el proceso de Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras de la carrera de Ingeniería en Sistemas/Computación de la Universidad Nacional de Loja de forma automatizada.

PRERREQUISITOS

- Conexión a Internet.
- Tener una cuenta activa en el Portal donde se encuentra alojado el módulo de Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras.

INSTRUCCIONES

El presente manual de usuario indica paso a paso el procedimiento para el correcto uso del módulo de Software "Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras" por parte de la Dirección de Carrera. Este módulo funciona a través de un computador con sistema operativo Windows, GnuLinux o MacOS que tengan instalado un navegador de Internet, se sugiere el uso de navegadores como: Google Chrome, Brave, Opera o Firefox.

1. INICIO DE SESIÓN EN LA PLATAFORMA.

Ingresa al siguiente enlace: <http://35.202.72.67/bonita/apps/cis-user/>, donde se mostrará la siguiente ventana de inicio de sesión:

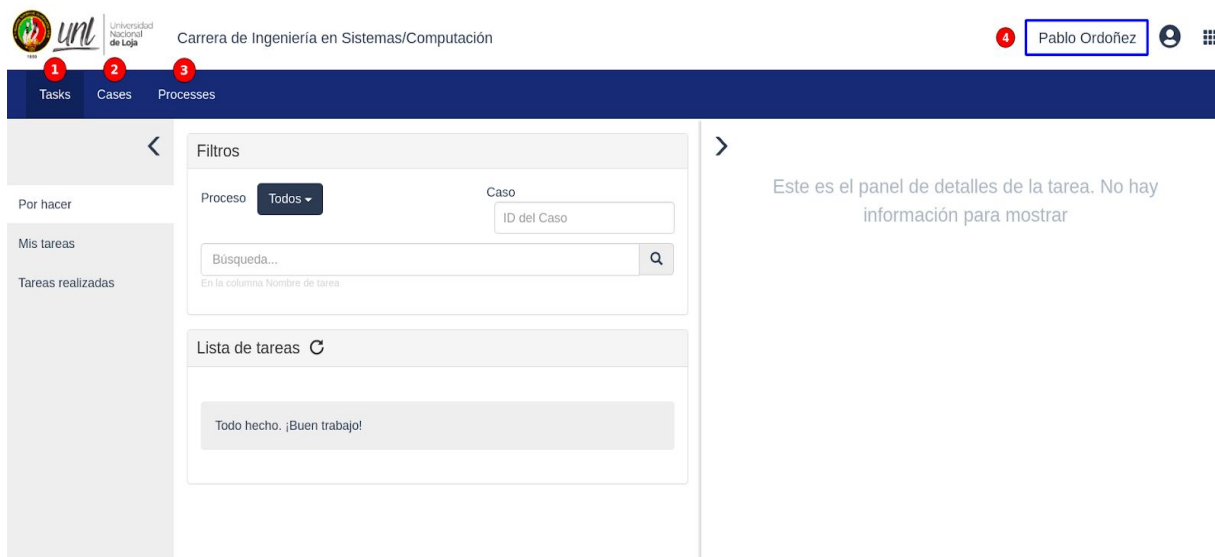


The image shows the Bonitasoft login interface. On the left is the Bonitasoft logo, featuring a red stylized '6' with an arrow and the text 'Bonitasoft' in blue and red. On the right is the 'Formulario de login' (Login Form). It contains two input fields: 'Usuario' (User) with a red circle '1' next to it, and 'Contraseña' (Password) with a red circle '2' next to it. Below these fields is a red 'LOGIN' button.

Imagen 1: Inicio de sesión en el Portal de la Plataforma

Donde debe indicar las credenciales (usuario y contraseña) de acceso al sistema.





Una vez ingresado al sistema con las credenciales correctas, se mostrará la siguiente pantalla:



The image shows the Bonitasoft dashboard after login. At the top, there's a header with the UNL logo, the text 'Carrera de Ingeniería en Sistemas/Computación', and a user profile 'Pablo Ordoñez' with a red circle '4' next to it. Below the header is a navigation bar with 'Tasks', 'Cases', and 'Processes' tabs. The 'Tasks' tab is active. On the left is a sidebar with 'Por hacer' (To do), 'Mis tareas' (My tasks), and 'Tareas realizadas' (Tasks completed). The main area shows a 'Filtros' (Filters) section with 'Proceso' set to 'Todos' and a search bar. Below it is a 'Lista de tareas' (List of tasks) section with a message 'Todo hecho. ¡Buen trabajo!' (Everything done. Good work!). On the right, there's a message: 'Este es el panel de detalles de la tarea. No hay información para mostrar' (This is the task details panel. No information to show).

Imagen 2: Pantalla Inicial del Sistema.

En el panel de navegación de la parte superior tenemos las siguientes etiquetas.

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN
	Al seleccionar esta opción, redirige al apartado de Tareas , donde actualmente nos encontramos.
	Al seleccionar esta opción, redirige al apartado de Casos .
	Al seleccionar esta opción, redirige al apartado de Procesos .
	Nombre del usuario que previamente ingresó al sistema.

a) APARTADO TAREAS

Quando se selecciona la opción **Tareas** del panel de navegación, mostrará la siguiente pantalla, toda la información que se puede apreciar en esta sección es referente a las **tareas** en las que el usuario que inicio sesión ha participado:

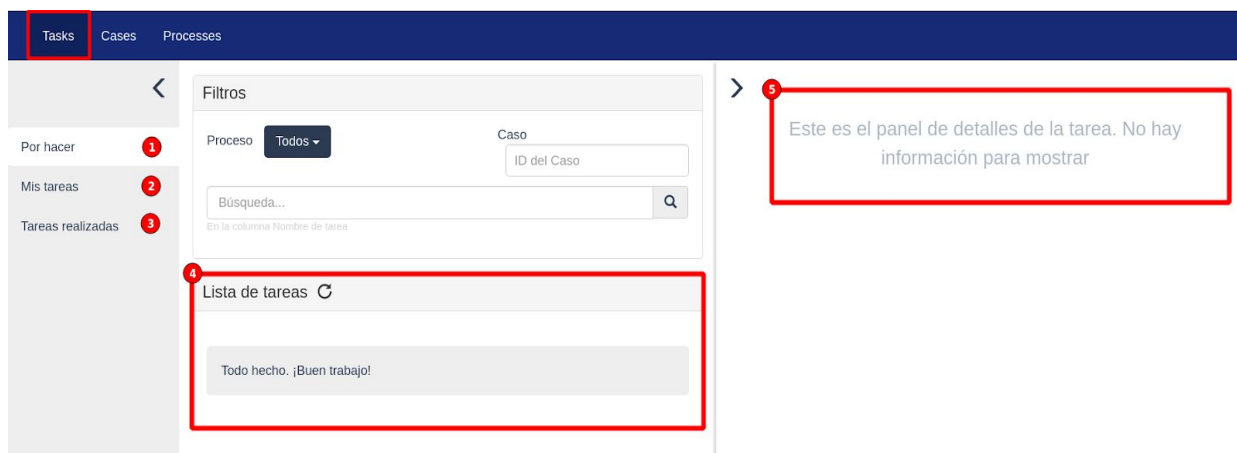



Imagen 3: Apartado de tareas.

En el apartado de tareas tenemos las siguientes etiquetas:

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN
	Al seleccionar esta opción, se muestra todas las tareas que el usuario que inicio sesión tiene pendientes, en esta ocasión como se puede observar en la etiqueta 4, no tenemos ninguna tarea pendiente.

2	Al seleccionar esta opción, se muestra todas las tareas en las que el usuario ha participado y además indica las tareas en las que el usuario puede participar.
3	Al seleccionar esta opción, se muestra todas las tareas en las que el usuario ha participado, es decir, las que ya han sido realizadas.
4	Esta sección muestra las tareas que el usuario tiene pendiente por realizar.
5	Esta sección indica los detalles de la tarea que el usuario haya seleccionado.

b) APARTADO CASOS

Cuando se selecciona la opción **Casos** del panel de navegación, se mostrará la siguiente pantalla, toda la información que se puede apreciar en esta sección es referente a los **casos** en las que el usuario que inicio sesión ha participado:

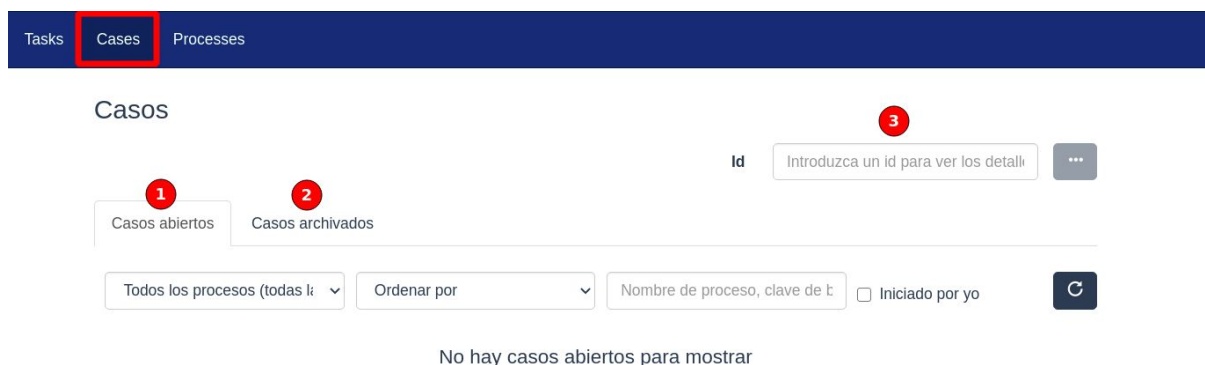


Imagen 4: Apartado de Casos.

El apartado de **casos** tiene las siguientes etiquetas:

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN
1	Al seleccionar esta opción se muestra todos los casos (procesos) en los que el usuario que inicio sesión ha participado y que dichos casos aún no han culminado, es decir, que se encuentran en ejecución.

2	Al seleccionar esta opción, se muestra todos los casos (procesos) en los que el usuario que inicio sesión ha participado y que dichos casos ya han finalizado.
3	En esta entrada se puede ingresar un identificador del caso, con el propósito de encontrar dicho caso con mayor facilidad.

c) APARTADO PROCESOS

Cuando se selecciona la opción **Procesos** del panel de navegación, se mostrará la siguiente pantalla, toda la información que se puede apreciar en esta sección es referente a los **procesos** que el usuario puede iniciar.

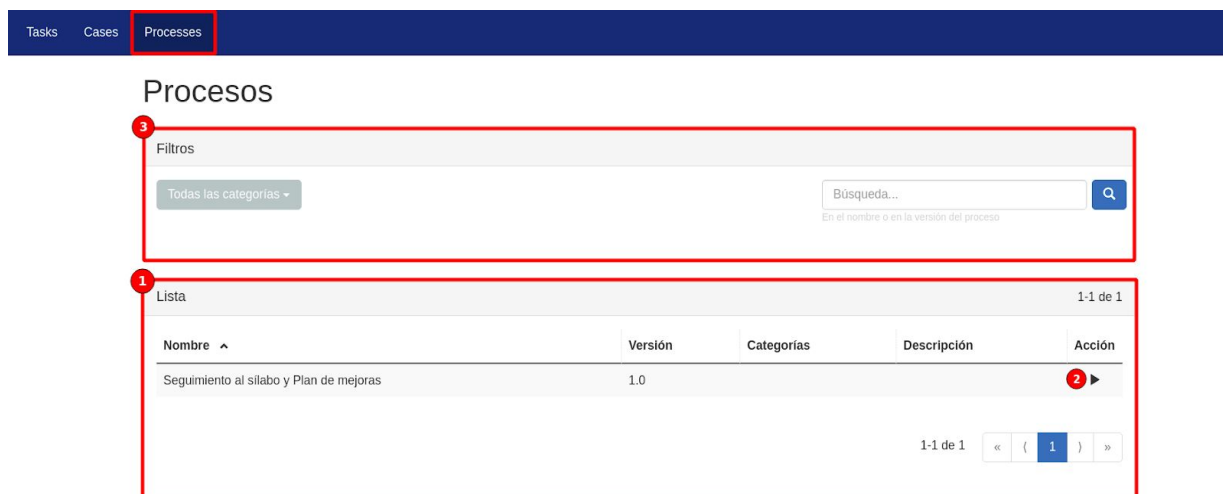


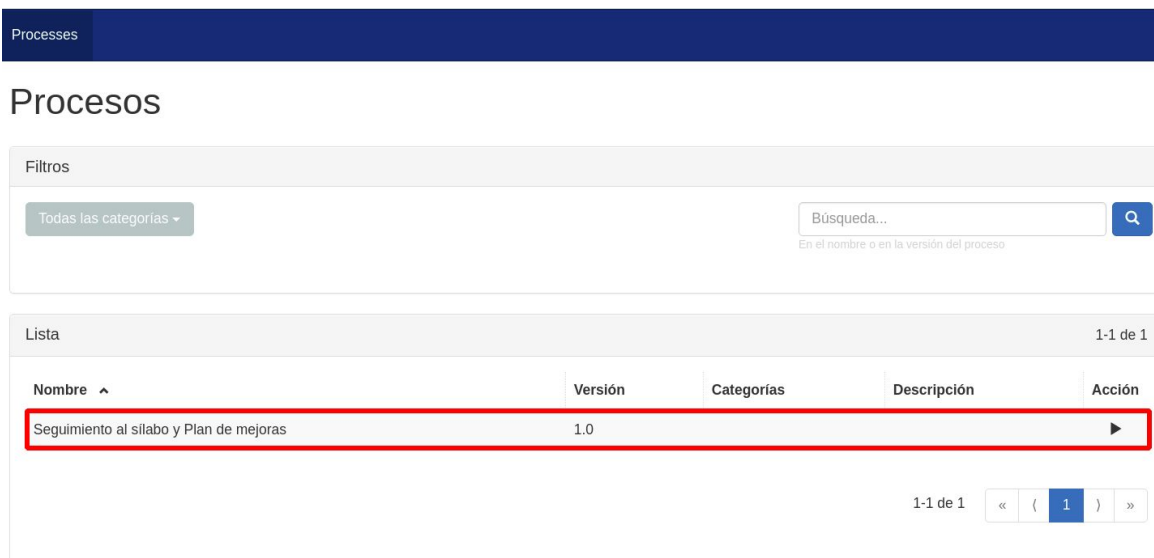
Imagen 5: Apartado de Procesos

El apartado de **procesos** tiene las siguientes etiquetas:

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN
1	Listado de todos los procesos que se encuentran instalados en la plataforma.
2	Al seleccionar esta opción inmediatamente se iniciará el proceso.
3	Esta sección del apartado de procesos muestra un filtro para búsqueda de procesos de forma más rápida.

2. INICIO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL SÍLABO Y PLAN DE MEJORAS.


- Seleccionar de la Barra de Navegación la opción de **Procesos**.
- En el listado de procesos, identificar el proceso de **"Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras"**.



Procesos


Filtros

Todas las categorías ▾

Búsqueda... 

En el nombre o en la versión del proceso

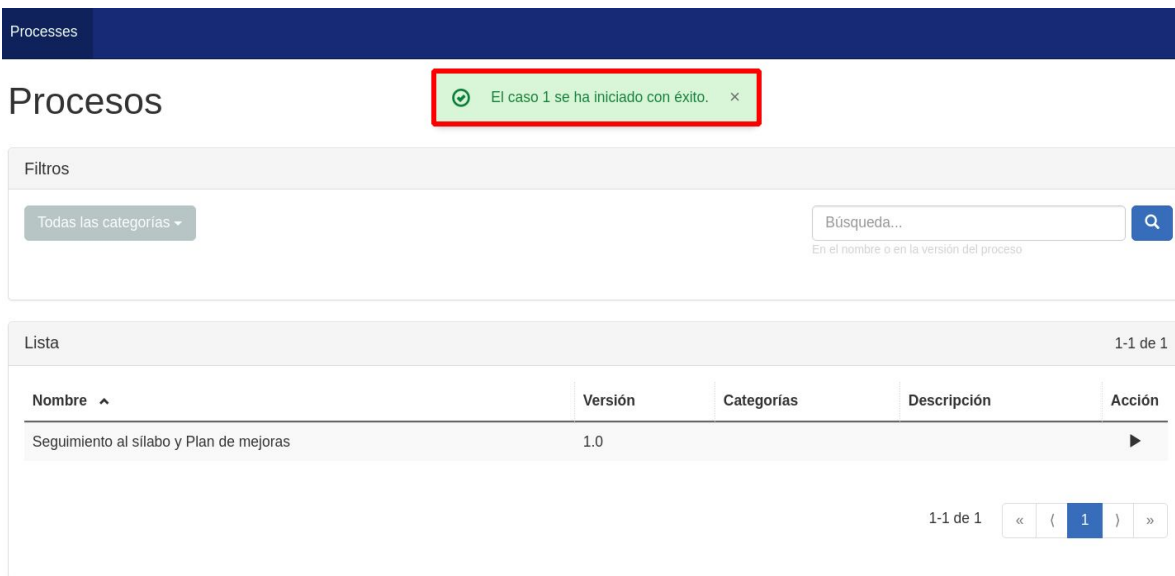
Lista 1-1 de 1

Nombre ▾	Versión	Categorías	Descripción	Acción
Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras	1.0			


1-1 de 1 « (1) »

Imagen 6: Apartado de Procesos - Selección del proceso de Seguimiento al Sílabo y Plan de mejoras

- En la parte de **"Acción"** dar clic en el botón (>).
- Se iniciará el proceso y mostrará la siguiente información:




Procesos

El caso 1 se ha iniciado con éxito. 


Filtros

Todas las categorías ▾

Búsqueda... 

En el nombre o en la versión del proceso

Lista 1-1 de 1

Nombre ▾	Versión	Categorías	Descripción	Acción
Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras	1.0			

1-1 de 1 « (1) »

Imagen 7: Confirmación de Inicio del Proceso.

3. TAREAS EN LAS QUE INTERVIENEN LOS MIEMBROS DEL GRUPO DE DIRECCIÓN DE CARRERA:

Los miembros del grupo de dirección de carrera intervienen en las siguientes tareas dentro del proceso de Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras.

- **Suministrar información necesaria para el Proceso.**

Esta tarea es la más importante dentro de todo el proceso de Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras, ya que en esta tarea, el proceso obtiene toda la información necesaria para continuar con el correcto funcionamiento. Es ejecutada solamente la primera vez que inicia el proceso. En esta tarea se indica la siguiente información:

1. Gestor de la Carrera.
2. Período académico en el que se desea ejecutar el proceso.
3. Selección de miembros de la Comisión de Evaluación Interna encargados de llevar el proceso.
4. Los estudiantes seleccionados que van a ser encargados de calificar las fichas de Seguimiento al sílabo.
5. Los sílabos que van a ser calificados por cada uno de los estudiantes.

- **Sugerir cambios al informe de Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras.**

Esta tarea se ejecuta luego que los miembros de la comisión de evaluación interna han proporcionado al sistema el Informe de Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras. Consiste en realizar las respectivas sugerencias al informe de Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras. Esta tarea se ejecuta en ambas etapas tanto en "Mitad de Ciclo" como "Final de Ciclo".

4. TAREA "SUMINISTRAR INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL PROCESO"

Una vez iniciado el proceso, la primera tarea del proceso la tiene que realizar el usuario miembro del grupo de Dirección de Carrera dentro del sistema.

- a) Seleccionar de la barra de navegación la opción **Tareas**.
- b) Se mostrará la siguiente pantalla.

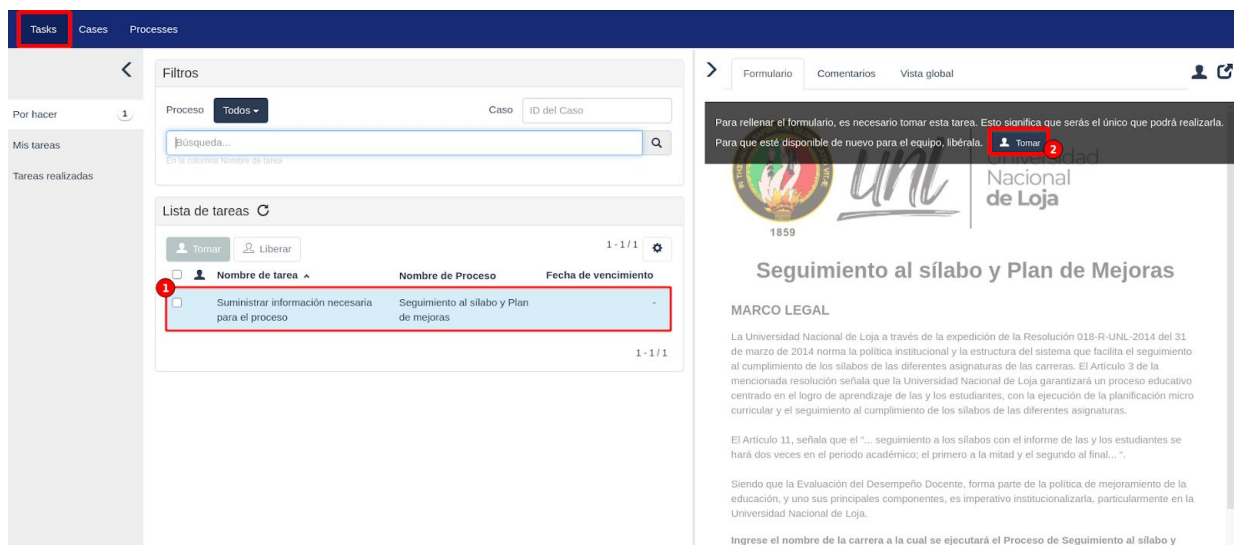


Imagen 8: Tomar la tarea "Suministrar Información necesaria para el proceso".
En esta pantalla se puede apreciar las siguientes etiquetas:

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN
1	Tarea pendiente que el usuario miembro de la dirección de carrera tiene por realizar, denominada "Suministrar Información necesaria para el proceso"
2	Dado que es la única tarea por realizar, automáticamente ha sido seleccionada y se muestra la información en la sección detalles de tarea, en este punto el usuario puede " tomar " la tarea, una vez que el usuario seleccione esta opción, la tarea dejará de estar disponible para el resto de miembros del grupo de Dirección de carrera.

- c) Dar clic en el botón **Tomar**.
- d) De esa manera, la tarea estará disponible para poder ser ejecutada por el usuario que seleccionó la opción **Tomar**
- e) Desde este punto nos vamos a centrar solamente en la sección detalles de tarea, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

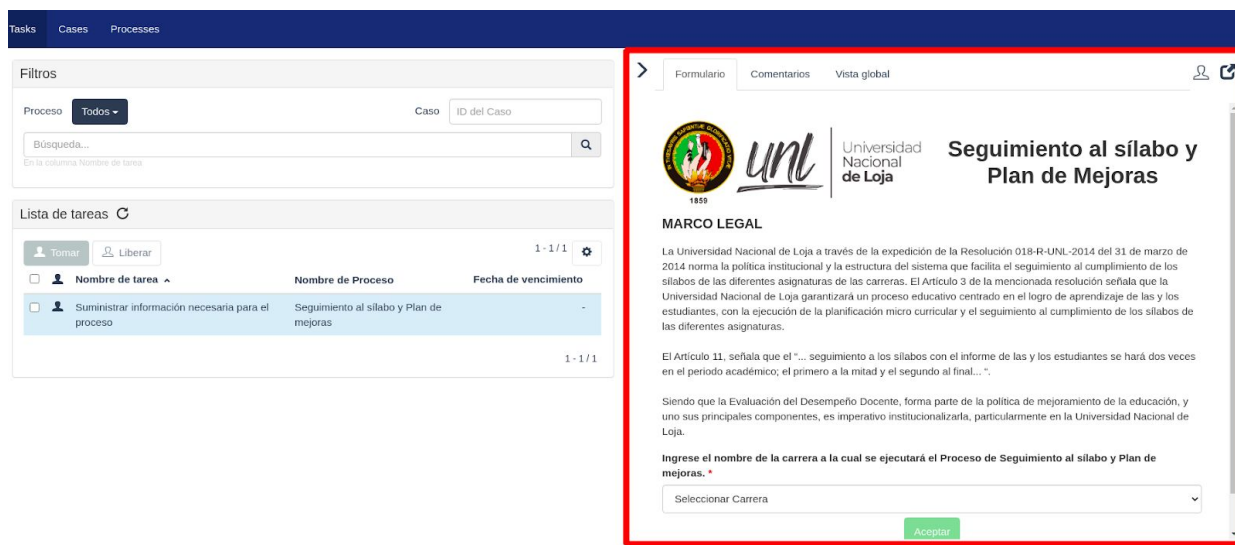


Imagen 9: Sección Detalles de Tarea.

- f) Seleccionamos la Carrera a la cual deseamos aplicar el Proceso de "Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras", tal y como se muestra en la siguiente imagen:



Universidad
Nacional
de Loja

Seguimiento al sílabo y Plan de Mejoras

MARCO LEGAL

La Universidad Nacional de Loja a través de la expedición de la Resolución 018-R-UNL-2014 del 31 de marzo de 2014 norma la política institucional y la estructura del sistema que facilita el seguimiento al cumplimiento de los sílabos de las diferentes asignaturas de las carreras. El Artículo 3 de la mencionada resolución señala que la Universidad Nacional de Loja garantizará un proceso educativo centrado en el logro de aprendizaje de las y los estudiantes, con la ejecución de la planificación micro curricular y el seguimiento al cumplimiento de los sílabos de las diferentes asignaturas.

El Artículo 11, señala que el "... seguimiento a los sílabos con el informe de las y los estudiantes se hará dos veces en el periodo académico; el primero a la mitad y el segundo al final...".

Siendo que la Evaluación del Desempeño Docente, forma parte de la política de mejoramiento de la educación, y uno sus principales componentes, es imperativo institucionalizarla, particularmente en la Universidad Nacional de Loja.

Ingrese el nombre de la carrera a la cual se ejecutará el Proceso de Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras. *

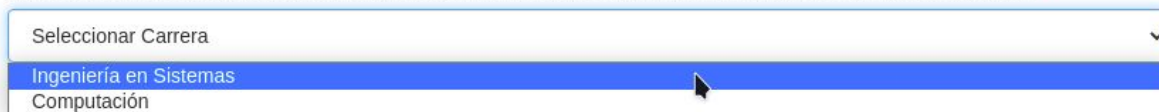


Imagen 10: Selección de la carrera a la que se le va a aplicar el proceso.

- g) Hacemos clic en el botón aceptar, y seleccionamos la opción **"Sí, continuar con el proceso"** e inmediatamente nos aparecerá la siguiente ventana, ubicándose en la pestaña **1. General**.

1. General
2. Estudiantes
3. Sílabos
4. Finalizar

Gestor de la Carrera

Nombre *
Correo Electrónico *

Pablo Fernando Ordoñez Ordoñez
pfordonez@unl.edu.ec

Périodo Académico

Inicio del Periodo Académico *
Fin del Periodo Académico *

10/22/2020
Fecha de hoy
03/24/2021

Comisión de Evaluación Interna

Ingrese los Docentes asignados para ser parte de la comisión de evaluación interna que va a llevar a cabo el proceso de "Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras".

Nombre del Docente *
Correo Electrónico *

Valeria Herrera
vherrera@unl.edu.ec

Nombre del Docente *
Correo Electrónico *

Roberth Figueroa
roberth.figueroa@unl.edu.ec

Nombre del Docente *
Correo Electrónico *

Ximena Naranjo
ximena.naranjo@unl.edu.ec

+ Agregar Docente

6
Siguiente Pestaña →

Imagen 11: Sección General - Tarea Suministrar Información necesaria para el proceso.
En la **Imagen 11**, se puede evidenciar las siguientes etiquetas:

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN
1	Sección Gestor de la Carrera . Se debe indicar los nombres, apellidos y correo electrónico del actual Gestor de la Carrera. Este correo debe ser el institucional, ya que, será utilizado para

	posteriormente notificar sobre el estado del proceso.
2	Sección Período Académico . Se debe indicar la fecha de inicio y fecha de fin del actual período académico, tomar en cuenta que, solamente entre las fechas indicadas en esta sección se podrá aplicar las fichas de seguimiento al sílabo.
3	Sección Comisión de Evaluación Interna . Se debe indicar los Docentes encargados de llevar a cabo el proceso de Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras. Cada docente debe tener el nombre completo y su correo electrónico. Tomar en cuenta que el correo electrónico ingresado debe ser el institucional, ya que, será utilizado para constantemente ir notificando sobre el estado del proceso.
4	Al dar clic en el botón Agregar Docente , se habilitará las respectivas casillas para ingresar un nuevo docente.
5	Al dar clic en el botón con el ícono de "basurero", se eliminará el docente ingresado en esa fila.
6	Al dar clic en el botón Siguiente Pestaña , el sistema verificará que la información ingresada en la presente pestaña (1. General) sea correcta. Si toda la información Ingresada es correcta, se habilitará la siguiente pestaña 2. Estudiantes , caso contrario el sistema indicará los errores encontrados en la presente pestaña.

- h) Dar clic en el botón **Siguiente Pestaña**, el sistema indicará que la información ingresada es la correcta y habilitará la siguiente pestaña **2. Estudiantes**, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

1. General 2. Estudiantes 3. Sílabos 4. Finalizar

Gestor de la Carrera

Nombre *

Pablo Fernando Ordoñez Ordoñez

Correo Electrónico *

pfordonez@unl.edu.ec

Périodo Académico

Inicio del Periodo Académico *

10/22/2020

Fecha de hoy



Fin del Periodo Académico *

03/24/2021



Comisión de Evaluación Interna

Ingrese los Docentes asignados para ser parte de la comisión de evaluación interna que va a llevar a cabo el proceso de "Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras".

Nombre del Docente *

Valeria Herrera

Correo Electrónico *

vherrera@unl.edu.ec



+ Agregar Docente

!Todo Correcto!, toda la información ingresada es correcta, la siguiente pestaña ha sido habilitada, puede dirigirse a la pestaña 2. **Estudiantes**.

Siguiente Pestaña →

Imagen 12: Sección General - mensaje información correcta - Tarea Suministrar Información necesaria para el proceso

- i) Dirigirse a la pestaña **2. Estudiantes**, donde se mostrará la siguiente pantalla:

1. General 2. Estudiantes 3. Sílabos 4. Finalizar

Estudiantes de Reserva

Los estudiantes de reserva serán seleccionados por el sistema en caso de que algún estudiante por motivo de fuerza mayor no pueda calificar la ficha de seguimiento al sílabo asignada. Tener en cuenta: si se indica 3 estudiantes de reserva, cada ciclo debe proporcionar 3 estudiantes más que la cantidad de sílabos de ese ciclo. Por ejemplo: Décimo 'A' cuenta con 4 sílabos, entonces se debe proporcionar un total de 7 estudiantes para Décimo 'A', 4 estudiantes para calificar cada una de las fichas y 3 estudiantes de reserva.

Cantidad de estudiantes de reserva: *

1

Lista de Estudiantes

Por favor, proveer el listado de estudiantes de cada paralelo por cada ciclo en formato .csv, de la siguiente manera:

Nombres,Apellidos,Ciclo,Paralelo,Correo,Nota
Jean Carlos,Alarcón Ochoa,10,A,jean.alarcon@unl.edu.ec,9.90
Alexandra Patricia,López Romero,10,A,patricia.lopez@unl.edu.ec,8.90
Alex John,Chamba Macas,10,A,alex.chamba@unl.edu.ec,9.24
Robín Lenín,Cordova Alvarado,10,A,robin.cordova@unl.edu.ec,9.8
Edgar Andrés,Soto Rodriguez,10,A,edgar.soto@unl.edu.ec,9.95

Archivo csv de estudiantes *

Buscar un nuevo archivo

Siguiente Pestaña →

Imagen 13: Sección 2. Estudiantes- Tarea Suministrar Información necesaria para el proceso

En la Imagen 13, se puede observar las siguientes etiquetas:

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN
1	Sección Estudiantes de Reserva . Se debe indicar la cantidad de estudiantes de reserva.
2	Mensaje informativo en la sección Estudiantes de Reserva , donde indica la forma en cómo se debe proporcionar la información en base a la cantidad de estudiantes de reserva, se puede resumir de la siguiente manera: Si se elige 3 estudiantes de reserva, se debe proporcionar por cada ciclo 3 estudiantes más, que la cantidad de sílabos que tiene dicho ciclo.

3	Valor de entrada donde puede elegir la cantidad de estudiantes de reserva, el mínimo valor es 0, es decir que no pretende elegir estudiantes de reserva, y el máximo no tiene limitante.
4	Sección Lista de Estudiantes . Se debe ingresar un listado de estudiantes en formato .csv . La información en esta sección debe ser generada cuidadosamente, ya que, es información clave para que el módulo de Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras funcione correctamente.
5	Imagen del formato que debe contener el archivo .csv que se pretende utilizar, tomar en cuenta que, el formato debe ser tal y como se especifica en la imagen, incluyendo la cantidad de estudiantes de reserva.
6	Al dar clic en el botón Siguiente Pestaña , el sistema verificará que la información ingresada en la presente pestaña (2. Estudiantes) sea correcta. Si toda la información Ingresada es correcta, se habilitará la siguiente pestaña 3. Sílabos , caso contrario el sistema indicará los errores encontrados en la presente pestaña.

- j) Indicar la cantidad de estudiantes de reserva que se pretende utilizar.
- k) Subir el archivo **.csv** con el listado de estudiantes en el formato que se indica.
- l) Dar click en el botón **Siguiente Pestaña**, si no existe errores en la información ingresada el sistema indicará que la información ingresada es la correcta y habilitará la siguiente pestaña **3. Sílabos**, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

1. General 2. Estudiantes 3. Sílabos 4. Finalizar

Estudiantes de Reserva

Los estudiantes de reserva serán seleccionados por el sistema en caso de que algún estudiante por motivo de fuerza mayor no pueda calificar la ficha de seguimiento al sílabo asignada. Tener en cuenta: si se indica 3 estudiantes de reserva, cada ciclo debe proporcionar 3 estudiantes más que la cantidad de sílabos de ese ciclo.
Por ejemplo:
Décimo 'A' cuenta con 4 sílabos, entonces se debe proporcionar un total de 7 estudiantes para Décimo 'A', 4 estudiantes para calificar cada una de las fichas y 3 estudiantes de reserva.

Cantidad de estudiantes de reserva: *

3

Lista de Estudiantes

Por favor, proveer el listado de estudiantes de cada paralelo por cada ciclo en formato .csv, de la siguiente manera:

Nombres,Apellidos,Ciclo,Paralelo,Correo,Nota
Jean Carlos,Alarcón Ochoa,10,A,jean.alarcon@unl.edu.ec,9.90
Alexandra Patricia,López Romero,10,A,patricia.lopez@unl.edu.ec,8.90
Alex John,Chamba Macas,10,A,alex.chamba@unl.edu.ec,9.24
Robín Lenín,Cordova Alvarado,10,A,robin.cordova@unl.edu.ec,9.8
Edgar Andrés,Soto Rodríguez,10,A,edgar.soto@unl.edu.ec,9.95

Archivo csv de estudiantes *

five-students-one-parallel.csv

Mostrar Contenido CSV

!Todo Correcto! Se ha verificado con éxito la información del archivo csv ingresado, puede dirigirse a la siguiente pestaña 3. Sílabos.

Siguiente Pestaña →

Imagen 14: Sección 2. **Estudiantes** Información Correcta- Tarea Suministrar Información necesaria para el proceso.

m) Dirigirse a la pestaña 3. **Sílabos**, donde se mostrará la siguiente pantalla:



1. General

2. Estudiantes

3. Sílabos

4. Finalizar

Lista de Sílabos ¹

Por favor, proveer los sílabos de cada ciclo del período académico actual en formato .csv, de la siguiente manera:

² Denominación, Docente, Ciclo, Paralelo
Control Automatizado Asistido por computador, César Fernando Iñiguez Pineda, 10, A
Ingeniería de Software, María del Cisne Ruilova Sánchez, 10, A
Control Automatizado Asistido por computador, César Fernando Iñiguez Pineda, 10, B
Ingeniería de Software, José Guamán Quinche, 10, B

Archivo csv de sílabos *

Buscar un nuevo archivo



³ Última Pestaña →

Imagen 15: Sección **3. Sílabos**- Tarea Suministrar Información necesaria para el proceso
En la **Imagen 15** se puede observar las siguientes etiquetas:

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN
¹	Sección Lista de Sílabos . Se debe ingresar un listado de sílabos en formato .csv. La información en esta sección debe ser generada cuidadosamente, ya que, es información clave para que el módulo de Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras funcione correctamente.
²	Imagen del formato que debe contener el archivo .csv que se pretende utilizar, tomar en cuenta que, el formato debe ser tal y como se especifica en la imagen.
³	Al dar clic en el botón Siguiente Pestaña , el sistema verificará que la información ingresada en la presente pestaña (3. Sílabos) sea correcta. Si toda la información Ingresada es correcta, se habilitará la siguiente pestaña 4. Finalizar , caso contrario el sistema indicará los errores encontrados en la presente pestaña.

- n) Subir el archivo **.csv** con el listado de sílabos en el formato que se indica.
- o) Dar clic en el botón **Siguiente Pestaña**, si no existe errores en la información ingresada el sistema indicará que la información ingresada es la correcta y habilitará la siguiente pestaña **4. Finalizar**, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

1. General

2. Estudiantes

3. Sílabos

4. Finalizar

Lista de Sílabos

Por favor, proveer los sílabos de cada ciclo del período académico actual en formato **.csv**, de la siguiente manera:

Denominacion,Docente,Ciclo,Paralelo
Control Automatizado Asistido por computador,César Fernando Iñiguez Pineda,10,A
Ingeniería de Software,Maria del Cisne Ruilova Sánchez,10,A
Control Automatizado Asistido por computador,César Fernando Iñiguez Pineda,10,B
Ingeniería de Software,José Guamán Quinche,10,B

Archivo csv de sílabos *

two-sillabuses-one-parallel.csv

Mostrar Contenido CSV

!Todo Correcto!,Se ha verificado con éxito la información del archivo csv ingresado, puede dirigirse a la última pestaña **4. Finalizar**

Última Pestaña →

Imagen 16: Sección **3. Sílabos** - Información correcta- Tarea Suministrar Información necesaria para el proceso

- p) Dirigirse a la pestaña **4. Finalizar**, donde se mostrará la siguiente pantalla:

1. General 2. Estudiantes 3. Silabos 4. Finalizar

Datos Seleccionados

Gestor de la Carrera

Nombre

Pablo Fernando Ordoñez Ordoñez

Correo Electrónico

pfordonez@unl.edu.ec

Fechas del Período Académico

Inicio del Periodo Académico

02/01/2021

Today



Fin del Periodo Académico

03/12/2021

Today



Docentes Seleccionados

Los Docentes descritos en la siguiente tabla, serán los encargados de llevar a cabo el Proceso de **Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras** en el periodo "2021-02-01T00:00:00.000Z" a "2021-03-12T00:00:00.000Z", por favor lea minuciosamente si los datos ingresados son los correctos.

Nombre del Docente	Correo Electrónico
Valeria Herrera	vherrera@unl.edu.ec
Roberth Figueroa	roberth.figueroa@unl.edu.ec
Ximena Naranjo	ximena.naranjo@unl.edu.ec

Al dar click en **Aceptar** confirma que todos los datos ingresados son los correctos. Tomar en cuenta que los estudiantes seleccionados serán los responsables de evaluar los sílabos ingresados, en el período académico establecido. Si en caso detecta algún error, por favor regresar al apartado debido y modificar.

Finalizar

Imagen 17: Sección 4. **Finalizar** - Tarea Suministrar Información necesaria para el proceso

Esta pantalla muestra un resumen general de la información ingresada previamente.

- q) Dar clic en el botón **Finalizar**.
- r) Aparecerá un cuadro de diálogo, donde preguntará si estamos de acuerdo en continuar con el proceso. Hacemos clic en el botón **"Si, continuar"**, donde aparecerá el siguiente cuadro de confirmación.

Formulario enviado.
La siguiente tarea en la lista está ahora seleccionada.

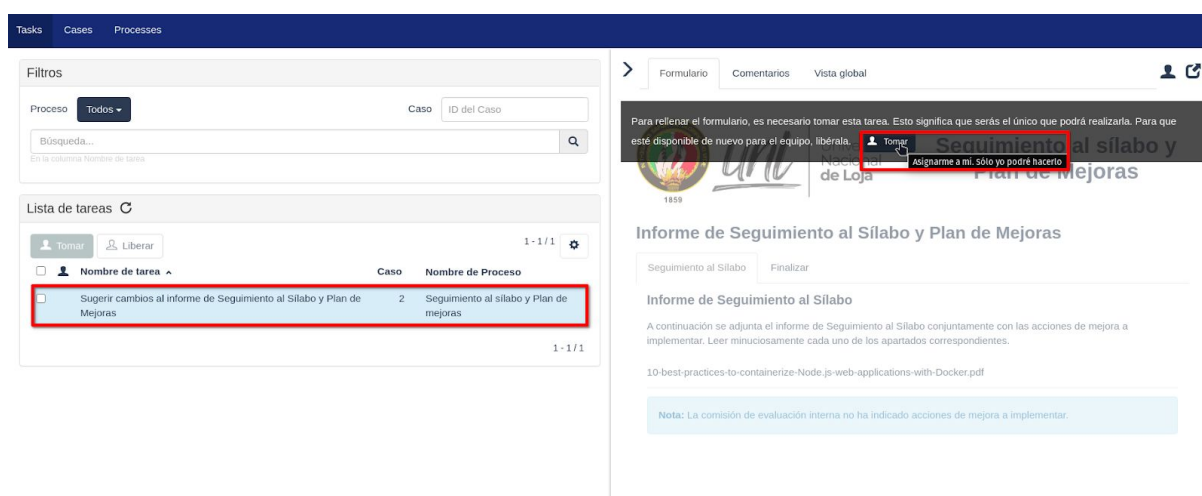
Imagen 18: Mensaje de confirmación- Tarea Suministrar Información necesaria para el proceso

5. TAREA "SUGERIR CAMBIOS AL INFORME DE SEGUIMIENTO AL SÍLABO Y PLAN DE MEJORAS"

Esta tarea se habilitará cuando los miembros de la Comisión de Evaluación Interna encargados del proceso de seguimiento al sílabo y plan de mejoras han proporcionado el informe de seguimiento al sílabo y también hayan definido las acciones de mejora.

Para ejecutar esta tarea debe realizar los siguientes pasos:

- Ingresar a la Plataforma con las credenciales de acceso.
- Ir al apartado **tareas**, y tomar la tarea denominada **"Sugerir cambios al informe de Seguimiento al Sílabo y Plan de Mejoras"**, donde se nos mostrará la siguiente ventana:



The screenshot displays the 'Tareas' (Tasks) section of a web application. On the left, there's a sidebar with 'Filtros' (Filters) and a 'Lista de tareas' (List of tasks). The task 'Sugerir cambios al informe de Seguimiento al Sílabo y Plan de Mejoras' is highlighted with a red box. The right panel shows the details of this task, including a 'Formulario' (Form) tab and a 'Seguimiento al Sílabo y Plan de Mejoras' section.

Imagen 19: Tarea Sugerir cambios al informe de seguimiento al sílabo y Plan de mejoras.

- Tomar la tarea denominada **"Sugerir cambios al informe de Seguimiento al Sílabo y Plan de Mejoras"**
- Desde este punto nos vamos a centrar solamente en la sección detalles de tarea, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

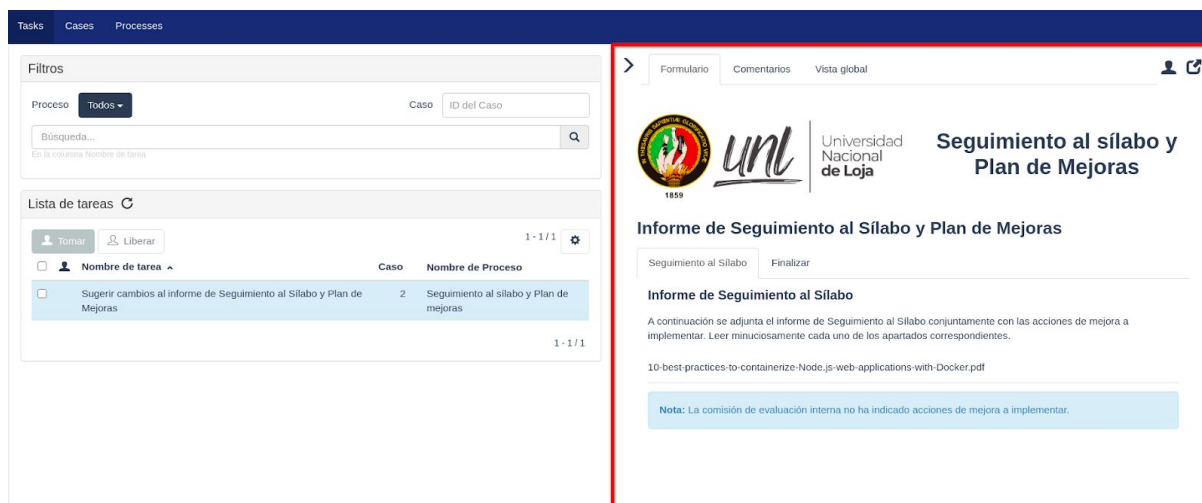


Imagen 20: Detalles de tarea - Tarea Sugerir cambios al informe de seguimiento al sílabo y Plan de mejoras.

- e) La pestaña que viene seleccionada por defecto, es la pestaña de **"Seguimiento al sílabo"**.
- f) Visualizamos el informe de Seguimiento al sílabo proporcionado por la comisión de evaluación Interna, haciendo clic en el nombre del Documento.
- g) Nos dirigimos a la pestaña **"Finalizar"**, donde se puede apreciar la siguiente ventana:

Informe de Seguimiento al Sílabo y Plan de Mejoras

Seguimiento al Sílabo Finalizar

Acuerdo de Resultados

¿Está de acuerdo con el informe de **Seguimiento al Sílabo** y las acciones del **Plan de Mejoras** propuestas por la Comisión de Evaluación Interna?

☐ Estoy de acuerdo **1**

Por favor indicar las observaciones encontradas * **2**

Archivo con sugerencias **3**

Seleccionar archivo con sugerencias



Finalizar

Imagen 21: Pestaña Finalizar- Tarea Sugerir cambios al informe de seguimiento al sílabo y Plan de mejoras.

En la **imagen 21**, se puede apreciar las siguientes etiquetas:

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN
1	Checkbox " Estoy de acuerdo ", si se selecciona este checkbox, no es necesario indicar los campos en la etiqueta 2 y 3, se habilitará inmediatamente el botón de " Finalizar ".
2	Si el checkbox de " Estoy de acuerdo ", no está seleccionado, será necesario proveer en este campo las respectivas sugerencias. Una vez agregadas las sugerencias inmediatamente se habilitará el botón " Finalizar ".
3	Opcional , si en caso desea adjuntar un archivo con las sugerencias de manera más detallada, puede adjuntarlo en este punto.

- h) Si se selecciona el checkbox "**Estoy de acuerdo**", vamos a observar una ventana como la siguiente:

Informe de Seguimiento al Sílabo y Plan de Mejoras

Seguimiento al Sílabo

Finalizar

Acuerdo de Resultados

¿Está de acuerdo con el informe de **Seguimiento al Sílabo** y las acciones del **Plan de Mejoras** propuestas por la Comisión de Evaluación Interna?

☒ Estoy de acuerdo

Finalizar

Imagen 22: Pestaña Finalizar - Checkbox seleccionado - Tarea Sugerir cambios al informe de seguimiento al sílabo y Plan de mejoras.

- i) Si no se selecciona el checkbox "**Estoy de acuerdo**", tenemos que agregar obligatoriamente las observaciones encontradas y de manera opcional podemos agregar un archivo para indicar las sugerencias de forma más detallada, tal y como se muestra en la siguiente imagen.

Informe de Seguimiento al Sílabo y Plan de Mejoras

Seguimiento al Sílabo

Finalizar

Acuerdo de Resultados

¿Está de acuerdo con el informe de **Seguimiento al Sílabo** y las acciones del **Plan de Mejoras** propuestas por la Comisión de Evaluación Interna?

☐ Estoy de acuerdo

Por favor indicar las observaciones encontradas *

Por favor tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

Archivo con sugerencias

Asistencia PP JEAN CARLOS ALARCÓN - Módulo Pólizas.pdf



Finalizar

Imagen 23: Pestaña Finalizar - Sugerencias agregadas - Tarea Sugerir cambios al informe de seguimiento al sílabo y Plan de mejoras.

- j) Damos clic en el botón **"Finalizar"**, y se mostrará un cuadro de diálogo para confirmar nuestra decisión.
- k) Damos clic en el botón **"Si, continuar"**, e inmediatamente nos aparecerá el siguiente mensaje de confirmación.



Formulario enviado.

La siguiente tarea en la lista está ahora seleccionada.

Imagen 24: Mensaje de confirmación - Tarea Sugerir cambios al informe de seguimiento al sílabo y Plan de mejoras.

De esa manera se ha concluido la Tarea de **"Sugerir cambios al informe de Seguimiento al sílabo y Plan de mejoras"**.



Acción	Estudiantes	Firmas
Elaborado	Jean Carlos Alarcón Ochoa y Edgar Andrés Soto Rodríguez	 Jean Carlos Alarcón  Edgar Andrés Soto