



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SAN LUIS POTOSÍ



FACULTAD DE INGENIERÍA

**Sistema para Acreditar Actividades de aRte,  
culTura y dEportes (SIAARTE)**

MANUAL DE USUARIO PARA TUTOR  
ACADÉMICO

Diciembre 2020

# 1. Objetivo del sistema

Facilitar el proceso de validación de una materia del área de Formación Humanística, permitiendo al alumno realizar la solicitud y consultar el estado de dicha solicitud en línea.

Las materias a validar pueden ser:

- Actividades de Aprendizaje
- Arte, Cultura y Humanidades I y II
- Actividades Artísticas, Deportivas o de Divulgación

## 2. Diagrama

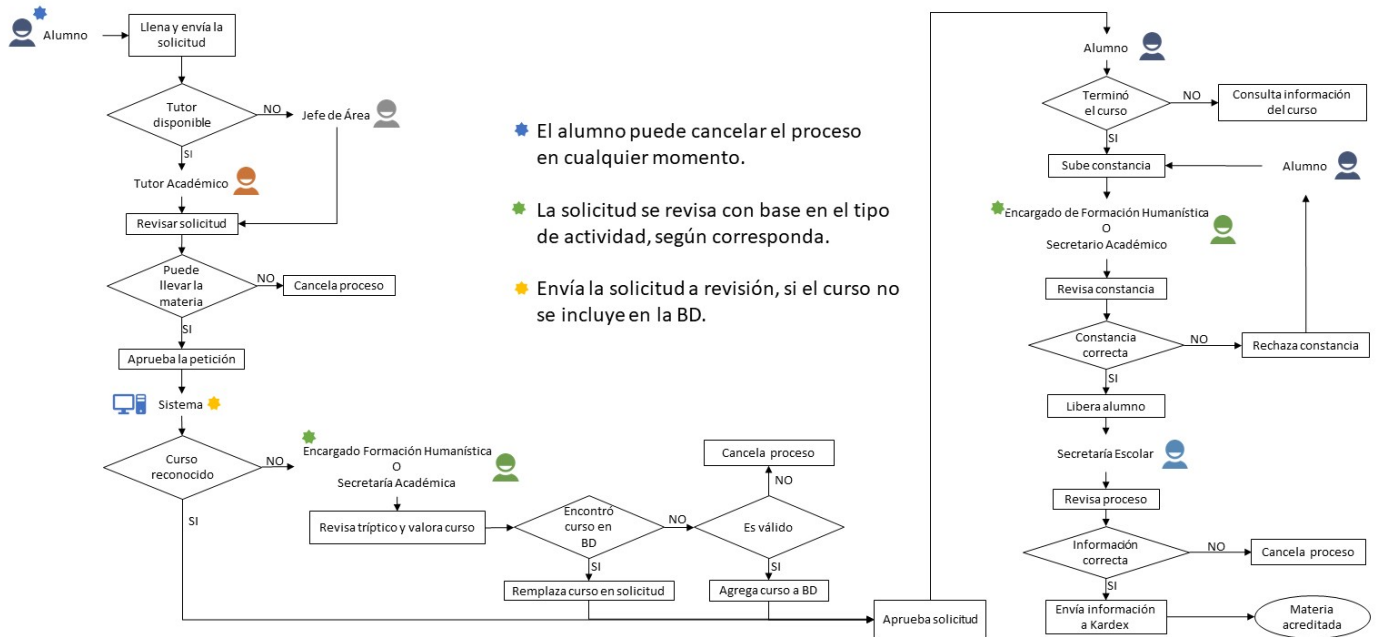


Figura TA1

En la Figura TA1 podemos observar el proceso por el que pasa una solicitud. Una vez el alumno (tutorado) crea una solicitud, se le enviará un correo electrónico con

la información necesaria, deberá entrar al sistema y responder a dicha solicitud, ya sea aprobando o cancelando el proceso.

La **autorización** debe estar en términos de las características del Plan de Estudios de la carrera correspondiente. Y del tipo de materia por la cual el alumno solicitaría su acreditación, se recomienda que de preferencia primero atienda las materias obligatorias.

Posteriormente, el alumno llevará su curso y al finalizarlo subirá una constancia. Lo anterior para validar que finalizó dicho curso de manera satisfactoria. Posteriormente la constancia será revisada por las autoridades pertinentes (área de Formación Humanística y Secretaría Académica) para que el alumno pueda acreditar la materia.

### 3. Inicio

Para ingresar al sistema, necesita su RPE y contraseña, con la que accede a las demás plataformas. Se mostrará una pantalla muy similar a la Figura TA2, en caso de tener más de un rol, acceda a **Tutor Académico**.



Figura TA2

Al estar dentro, podrá observar dos pestañas **En Proceso** y **Terminadas**, como se muestra en la Figura TA3.

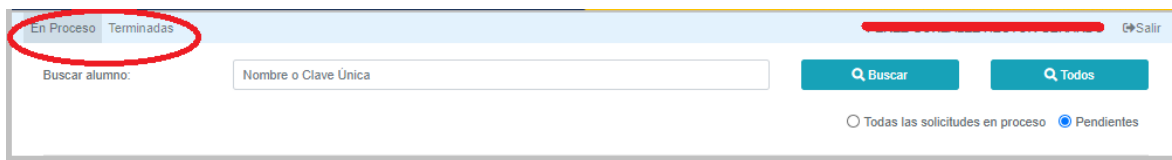


Figura TA3

## 4. Solicitudes en proceso

Cuando alguno de sus tutorados cree una nueva solicitud, recibirá un correo similar a la Figura TA4, con la información correspondiente.

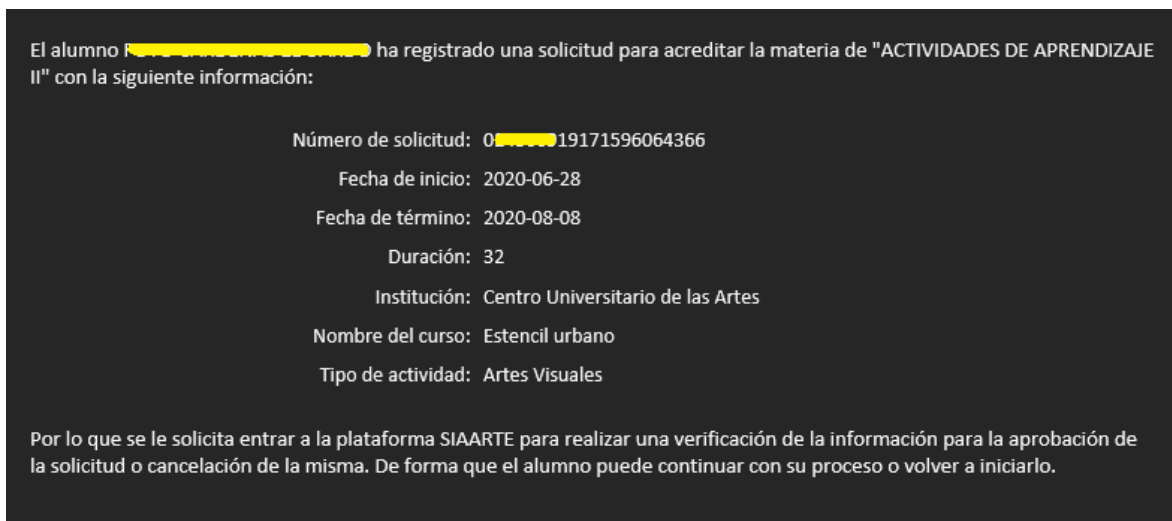


Figura TA4

Para responder a las solicitudes pendientes, o consultar alguna en proceso debe acceder a la pestaña **En Proceso** (Figura TA5), en donde puede consultar las solicitudes de un solo alumno, utilizando la clave única o el nombre; también puede filtrar todas las solicitudes con el estado seleccionado. Para más información, consulte la Tabla TA1.

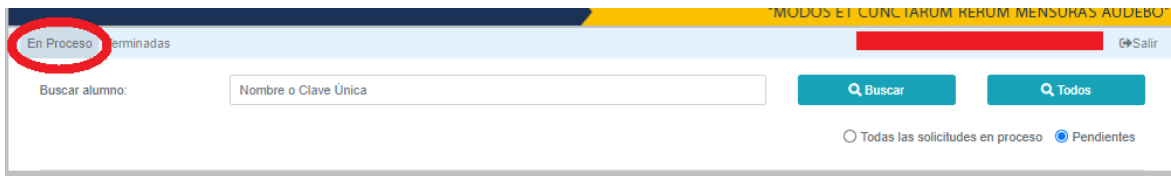


Figura TA5

CAJA DE TEXTO	ESTADO DE LA SOLICITUD	BOTÓN	RESULTADO
NOMBRE COMPLETO O PARCIAL   CLAVE ÚNICA	<input checked="" type="radio"/> Todas las solicitudes en proceso		Todas las solicitudes en proceso que tiene el alumno
NOMBRE COMPLETO O PARCIAL   CLAVE ÚNICA	<input type="radio"/> Pendientes		Todas las solicitudes pendientes de aprobación que tiene el alumno
VACÍO	<input checked="" type="radio"/> Todas las solicitudes en proceso		Todas las solicitudes en proceso, de todos sus asesorados
VACÍO	<input type="radio"/> Pendientes		Todas las solicitudes pendientes de aprobación, de todos sus asesorados

Tabla TA1

Si un alumno tiene más de una solicitud, se mostrarán en la tabla, indicando a que materia pertenece, en una pantalla muy similar a la Figura TA6.

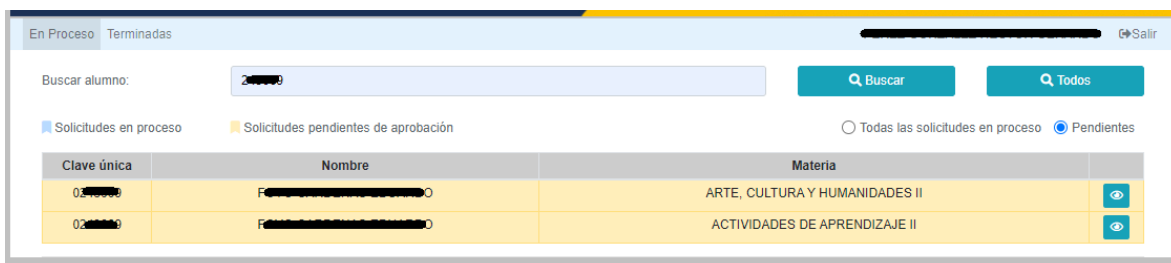



Figura TA6

Para ver y/o responder la solicitud, es necesario presionar el botón  correspondiente a dicha solicitud, éste desplegará la información de la siguiente manera (Figura TA7).

INFORMACIÓN DEL ALUMNO	
Clave UASLP	██████████
Clave Ingeniería	2 ████████
Nombre	F ██████████ O
Carrera	INGENIERÍA EN INFORMÁTICA
Tutor académico	A ██████████ O
Créditos aprobados	288

Número de solicitud: 0-██████████-131595349241	
Materia	ARTE, CULTURA Y HUMANIDADES II
Institución	Centro Universitario de las Artes
Tipo de Actividad	Música
Nombre del curso	Canto intensivo G1
Periodo	Fecha Inicio: 2020-06-28 Fecha Termino: 2020-08-07
Duración en horas	32
Ubicación	Dentro de la UASLP

BITÁCORA - PROCESO			
Fecha	Usuario	Estado	Observaciones
2020-07-21	Alumno -> F ██████████ ██████████	Solicitud elaborada	Alumno creó solicitud

Triptico

Comprobante de inscripción

Constancia

Autorizar

Rechazar

Figura TA7

En la Figura TA7 podemos observar 3 secciones:

**INFORMACIÓN DEL ALUMNO:** Aquí, podemos corroborar algunos datos del alumno, entre ellos los créditos aprobados.

**INFORMACIÓN Y ARCHIVOS DE LA SOLICITUD:** El número de solicitud, está compuesto por **clave única, clave de la materia y un número proporcionado por la computadora**. Por lo que es irrepetible y aplicable una sola vez. Entre la información de la tabla se observa la materia a acreditar y la información del curso, así como la duración en horas.

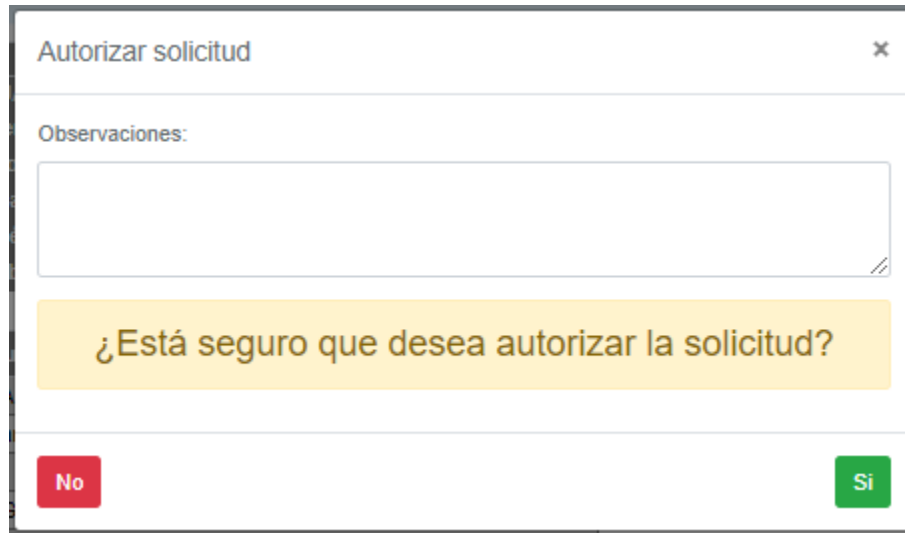
En la misma sección del lado derecho, podemos ver los archivos disponibles de dicha solicitud.

En esa misma sección debajo de los archivos tenemos las opciones para responder a la solicitud: **Autorizar y Rechazar**

**BITÁCORA:** Muestra el historial desde que el alumno envía la solicitud hasta el momento de su consulta, siempre y cuando la solicitud este aún en proceso.

## 5. Respuesta a la solicitud

**Aprobar.** Estará validando que la información de la solicitud es correcta y que el alumno puede solicitar la validación de la materia. Al presionar el botón se mostrará la siguiente ventana (Figura TA8), en donde el comentario es opcional.




Autorizar solicitud

Observaciones:

¿Está seguro que desea autorizar la solicitud?

No Si

Figura TA8

Al confirmar la autorización con el botón , se actualizará la bitácora mostrando una vista parecida a la Figura TA9.

BITÁCORA - PROCESO			
Fecha	Usuario	Estado	Observaciones
2020-08-31	Jefe de Área -> [REDACTED]	Solicitud con aprobación 2	OK
2020-08-31	Jefe de Área -> [REDACTED]	Solicitud con aprobación 1	OK
2020-07-21	Alumno -> [REDACTED]	Solicitud elaborada	Alumno creó solicitud

Figura TA9

**Rechazar.** Al rechazar la solicitud se cancelará el proceso y el alumno tendrá que volver a realizar la solicitud. Para poder rechazarla debe escribir un motivo en el

cuadro de texto o no lo dejará enviar la respuesta, aparecerá una vista muy parecida a la Figura TA10.

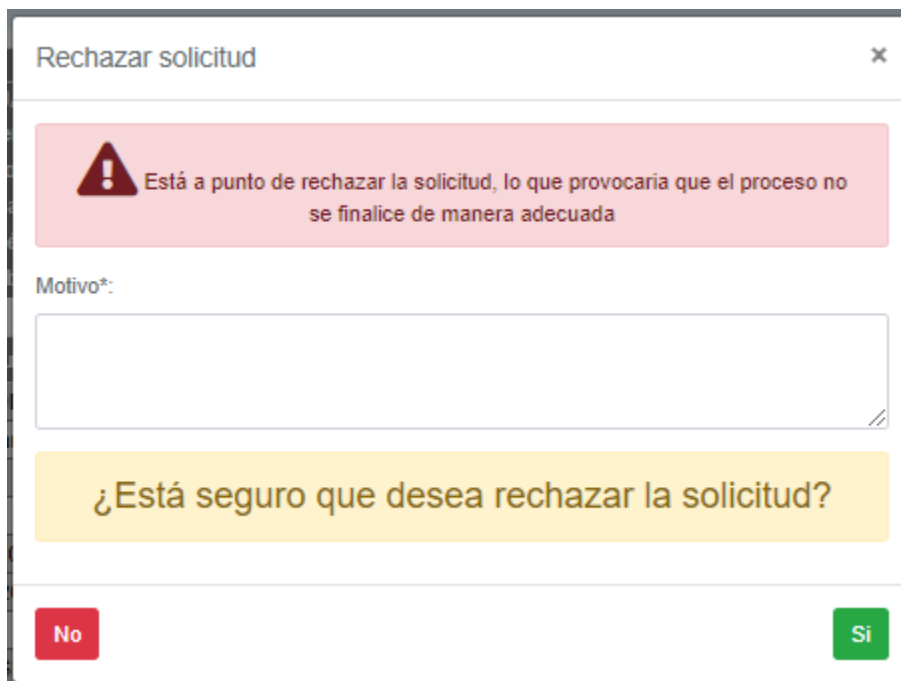



Figura TA10

Al confirmar la respuesta con el botón , se actualizará la bitácora mostrando una vista parecida a la Figura TA11.

BITÁCORA - PROCESO			
Fecha	Usuario	Estado	Observaciones
2020-08-31	Jefe de Área -> [REDACTED]	Proceso cancelado	Ejemplo de cancelación de una solicitud
2020-07-29	Alumno -> [REDACTED]	Solicitud elaborada	Alumno creó solicitud

Figura TA11

\*\* Para consultar nuevamente esta solicitud, deberá ir a la pestaña **Terminadas**.

\*\* Se notificará al alumno cualquiera de las dos respuestas mediante un correo electrónico.



## 6. Solicitudes terminadas

En la pestaña **Terminadas** (Figura TA12) puede visualizar todas las solicitudes que ya no están en proceso; sean las que finalizaron exitosamente y acreditaron la materia o las canceladas. Sin embargo, puede realizar otros tipos de filtrados como se muestra en la Tabla TA2.

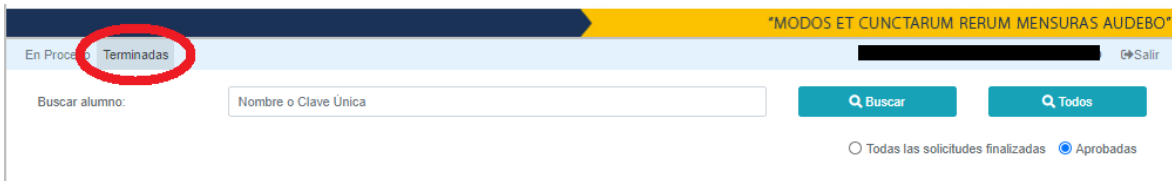



Figura TA12

CAJA DE TEXTO	ESTADO DE LA SOLICITUD	BOTÓN	RESULTADO
NOMBRE COMPLETO O PARCIAL   CLAVE ÚNICA	<input checked="" type="radio"/> Todas las solicitudes finalizadas	<input type="button" value="Buscar"/>	Todas las solicitudes canceladas o aprobadas que tiene el alumno
NOMBRE COMPLETO O PARCIAL   CLAVE ÚNICA	<input type="radio"/> Aprobadas	<input type="button" value="Buscar"/>	Todas las solicitudes aprobadas que tiene el alumno
VACÍO	<input checked="" type="radio"/> Todas las solicitudes finalizadas	<input type="button" value="Todos"/>	Todas las solicitudes canceladas o aprobadas, de todos sus asesorados
VACÍO	<input type="radio"/> Aprobadas	<input type="button" value="Todos"/>	Todas las solicitudes aprobadas, de todos sus asesorados

Tabla TA2

Al realizar el filtrado visualizará una lista de las solicitudes, para ver los detalles de la solicitud debe presionar el botón , que desplegará una pantalla muy similar a la Figura TA13.

INFORMACIÓN DEL ALUMNO	
Clave UASLP	[REDACTED]
Clave Ingeniería	[REDACTED]
Nombre	[REDACTED]
Carrera	INGENIERÍA EN INFORMÁTICA
Tutor académico	[REDACTED]
Créditos aprobados	288

INFORMACIÓN DEL KARDEX	
Fecha modificación	2020-06-03 00:00:00.000
Fecha calificación	2020-07-11 00:00:00.000
Tipo de examen	EO
Créditos	02
Calificación	AC
Semestre cursado	8

Número de solicitud: 01 [REDACTED] 04963	
Materia	ARTE, CULTURA Y HUMANIDADES I
Institución	Centro Universitario de las Artes
Tipo de Actividad	Artes Escénicas
Nombre del curso	Danzas de india: bollywood y bhanga
Periodo	Fecha Inicio: 2020-06-03 Fecha Termino: 2020-07-11
Duración en horas	32
Ubicación	Dentro de la UASLP

BITÁCORA - PROCESO			
Fecha	Usuario	Estado	Observaciones
2020-06-03	Secretaría Escolar -> [REDACTED]	Materia acreditada	MATERIA ACREDITADA
2020-06-03	Secretaría Escolar -> [REDACTED]	Materia acreditada	La materia será acreditada :D
2020-06-03	Encargado Formación Humanística -> [REDACTED]	Actividad autorizada	Constancia correcta
2020-06-03	Alumno -> [REDACTED]	Alumno subió constancia	Alumno subió su constancia
2020-06-03	Jefe de Área -> [REDACTED]	Solicitud con aprobación 2	Todo bien con la materia

Figura TA13

Si la materia fue acreditada aparecerá un nuevo módulo con la información del Kardex en la esquina superior derecha y debajo los archivos más importantes de la solicitud, para su visualización y descarga.

Finalmente la Secretaría Escolar validará estas acreditaciones y se verá reflejado en el kardex del alumno.