Universidad Autónoma de Baja California

Coordinación General de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar | Departamento de Desarrollo de Sistemas

MANUAL DE USUARIOS

Rol Tutor

SISTEMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS

SIT-DMS-MU | V2.0

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California.
México 2022

Universidad Autónoma de Baja California
Coordinación General de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar

Coordinación General de Informática y Bibliotecas
Departamento de Desarrollo de Sistemas

MANUAL DE USUARIOS / ROL TUTOR
SISTEMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS
SIT-DMS-MU
Versión V 2.0
Actualización al 04 de abril de 2022
D.R.® Universidad Autónoma de Baja California
México 2022

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 4
1.1. Alcance del documento 4
1.2. Abreviaturas, Acrónimos y Definiciones 5

2. REQUISITOS DEL SISTEMA 5

3. GENERALES 5

4. ELEMENTOS COMUNES 8
4.1. Tablas del sistema 8
4.2. Notificaciones del sistema 9
4.3. Tour guiado 10

5. OPCIONES DEL MENÚ COMUNES PARA TODOS LOS USUARIOS 11
5.1. Presentación y ¿Sabías qué? 11
5.2. Directorio de responsables 13
5.3. Lineamientos generales 13
5.4. Material bibliográfico 13
5.5. Calendario de talleres y pláticas 14

6. OPCIONES DEL MENÚ PROPIAS DEL ROL TUTOR 16
6.1. Datos de contacto 16
6.2. Mis tutorados 17
6.2.1. Consultar el expediente del alumno 20
6.2.2. Tutorías no programadas 32
6.2.3. Autorización de materias 33
6.3. Seguro facultativo 34
6.4. Tutoría 35
6.4.1. Tutorías solicitadas 36
6.4.2. Tutorías programadas 38
6.4.3. Tutorías canceladas y tutorías realizadas 40
6.4.4. Tutorías grupales 42
6.5. Autoevaluación 47
6.6. Mensajes 48

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

6.7. Ayuda 51

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

1. INTRODUCCIÓN

La tutoría académica es el proceso mediante el cual se hace disponible la información sistemática del tutorado al tutor para un mejor seguimiento de la trayectoria académica del alumno. A través del acompañamiento de un tutor, considerando la normatividad y apoyos institucionales disponibles, los tutorados pueden apoyarse y canalizar sus necesidades.

El Sistema Institucional de Tutorías (SIT) es una nueva versión del Sistema Integral de Tutorías y entra en sustitución del mismo. El SIT facilita la comunicación entre tutores y tutorados, permite las tutorías grupales, así como también la realización de evaluaciones para determinar el desempeño de los tutores. Permite a los tutores ver el estatus académico del alumno, expediente, mapa curricular y kardex.

El presente documento tiene el objetivo de orientar a los tutores con el uso del sistema. Los datos de las imágenes que se muestran en él son ficticios, se crearon con la intención de poder generar imágenes para la explicación de sus funcionalidades. Está estructurado por cinco capítulos. En el primer capítulo, titulado Requisitos del sistema, muestra los principales requerimientos que se necesitan para trabajar con el SIT. El segundo capítulo, denominado Generales conceptualiza los elementos que garantizan un mayor entendimiento en cuanto a la navegabilidad del sistema. Seguidamente, el capítulo correspondiente a los Elementos comunes trata aquellos componentes o elementos que se repiten en el sistema, por lo que se realiza la explicación de su funcionamiento una vez. Por último, las Opciones del menú, ya sea las comunes para todos los usuarios o las propias del rol que se describe, que contiene la descripción de las opciones de menú para cada rol del sistema.

1.1. Alcance del documento

El manual de usuarios está dirigido a los tutores y tiene el propósito de orientarlos a desarrollarse correctamente en la plataforma del SIT, para que tenga la facilidad de programar

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

las tutorías solicitadas por el alumno, autorizar la carga académica de sus tutorados y que conozca a los alumnos dentro de la plataforma.

1.2. Abreviaturas, Acrónimos y Definiciones

SIT: Sistema Institucional de Tutorías

Tutorado: Alumno asignado al tutor.

2. REQUISITOS DEL SISTEMA

Para que el SIT pueda funcionar correctamente se deben garantizar los siguientes requerimientos de software y hardware:

Requerimientos de software:

- Navegador de Internet: Google Chrome Versión 37.0.2062.120 o superior.
- Lector de PDF instalado.
- Java Script activado.
- Ventanas emergentes activadas.
- Cookies activadas.

Requerimientos de hardware:

- Conexión a internet.
- Conexión a impresora para el caso que se desee imprimir.

3. GENERALES

El acceso al sistema será mediante la dirección: http://siii.uabc.mx/, con su correo y contraseña UABC (Figura 1). El mismo estará restringido para cada usuario en dependencia de los permisos establecidos, teniendo en cuenta el rol que desempeña en la institución. Luego de acceder se dirige a la pestaña “Académica” y busca el SIT (Figura 2).

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

Figura 1. Inicio de sesión al sistema.

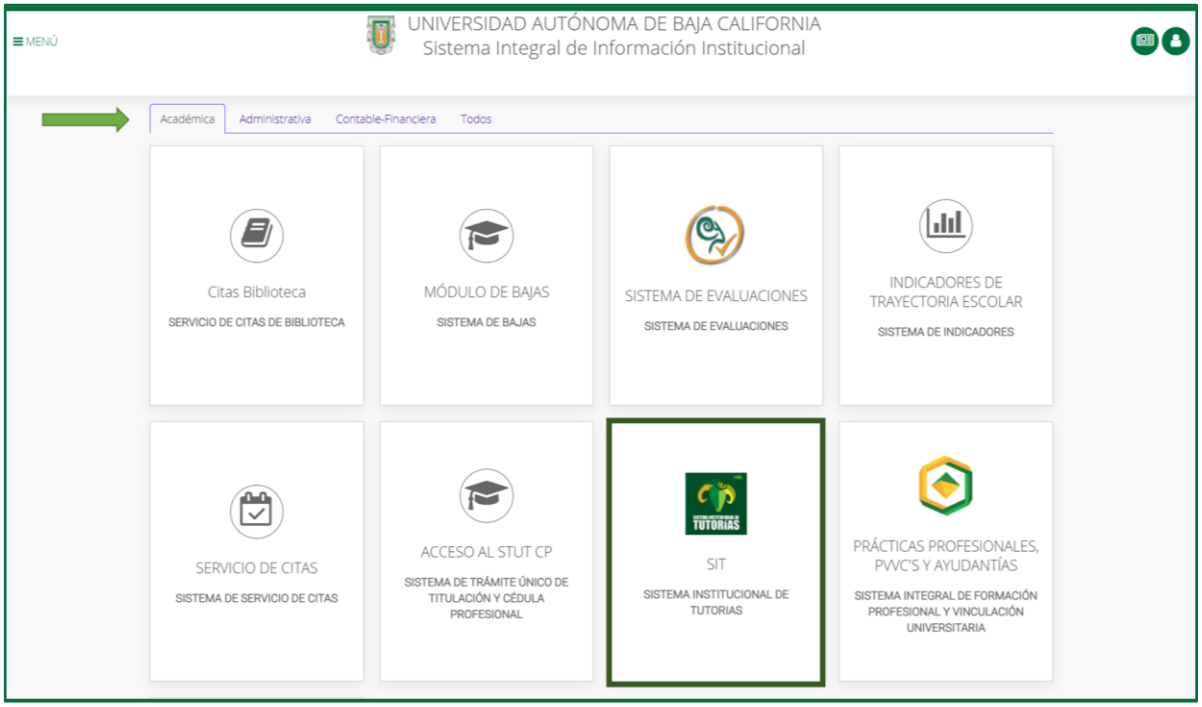


Figura 2. Selección del sistema SIT.

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California
SOPORTE
situtoria@uabc.edu.mx
Lunes a Viernes 9:00 AM - 6:00 PM

Una vez dentro del SIT, se muestra la página de inicio, la cual está distribuida de la siguiente manera (Ver Figura 3):

1 - Panel donde se encuentran las opciones de menú (Ver capítulo 3).

2 - Brinda información sobre la cantidad de tutorías pendiente para el día, así como la cantidad pendiente por programar y que han sido solicitadas.

3 - Contiene información del usuario y la opción de Cerrar sesión.

4 - Guía o tutorial del sistema que brinda información sobre la navegación en el mismo (ver subepígrafe 4.2 Tour Guiado).

5 - Información del centro de soporte del SIT, desde el cual se atenderá temas técnicos sobre uso o errores del sistema.

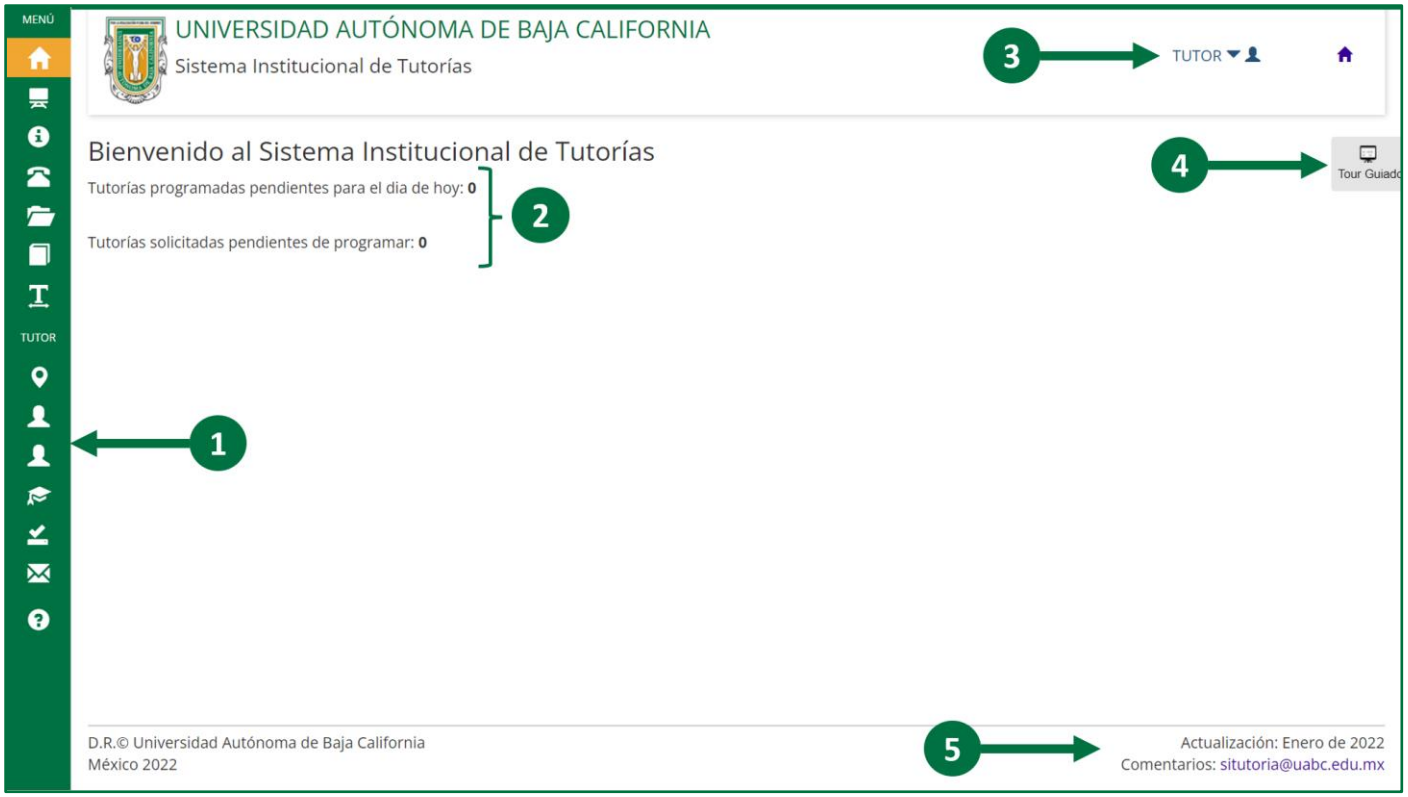


Figura 3. Inicio del sistema.

4. ELEMENTOS COMUNES

En el presente capítulo se abordan elementos que son comunes y frecuentes encontrarlos en varias funcionalidades del sistema. A continuación se abordará sus funcionamientos o significados con la intención de que no se repita su explicación en más de una ocasión.

4.1. Tablas del sistema

Son diferentes las funcionalidades que contienen una tabla en donde se muestra un listado de elementos. Todas tienen el mismo comportamiento, es por ello que se dedica un espacio en el manual para explicar sus funciones. La Figura 4 muestra un ejemplo.

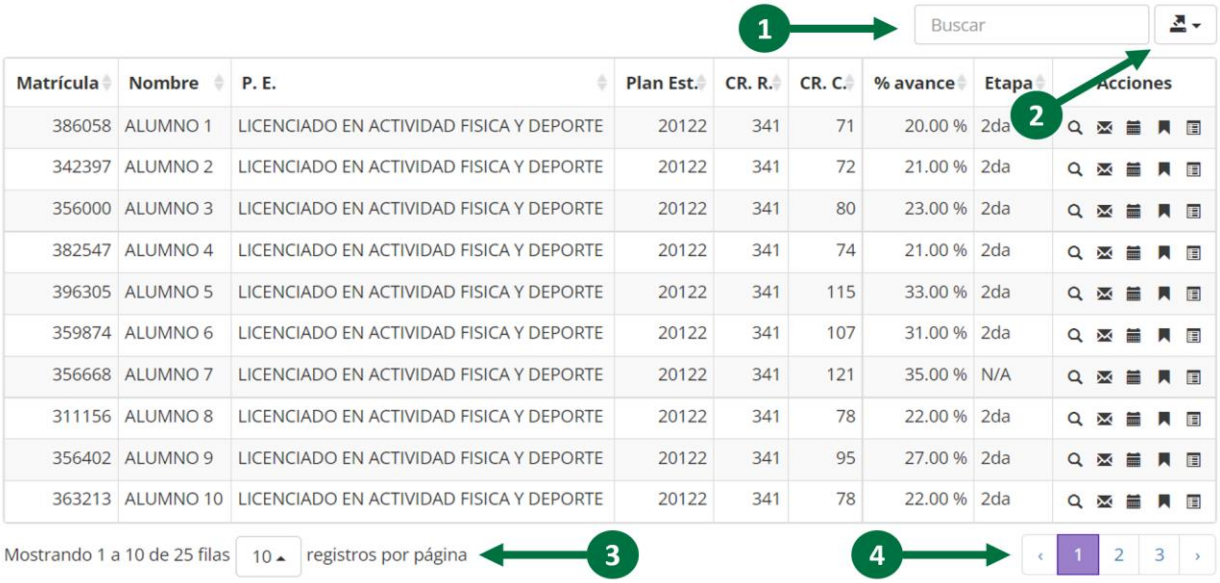


Figura 4. Tablas del sistema.

1 - El primer punto hace referencia al buscar en la tabla. Este campo permitirá buscar en toda la tabla cualquier elemento que coincida con el texto escrito.

2 - El segundo punto señala el botón que permite exportar la información que muestra la tabla. Una vez que se da clic en él se muestran dos opciones de formatos a exportar, estos son el formato Excel y PDF.

3 - El tercer punto informa la cantidad de elementos que contiene la lista, así como los que se muestran en la primera página de la tabla. Si el usuario desea visualizar más, debe dar clic en el recuadro con el número de registros y seleccionar la cantidad deseada a mostrar (Ver figura 5).

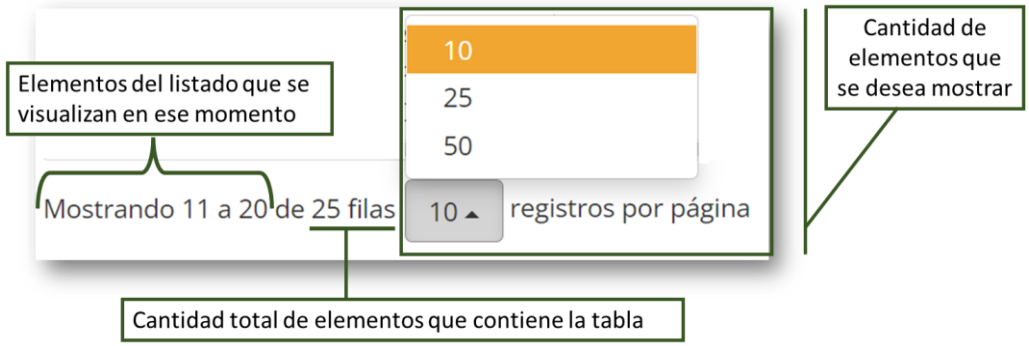


Figura 5. Tablas del sistema.

4 - Por último, el punto cuatro, muestra la cantidad de páginas que tiene el listado dentro de la tabla, permitiendo navegar en la misma. Este se ajustará a la cantidad de elementos que se muestran en la tabla, abordado en el punto anterior. De igual manera, dando clic sobre los números, se puede navegar en la tabla.

4.2. Notificaciones del sistema

En el sistema se muestran tres tipos de mensajes que se deben conocer, los mismos se identifican por colores. El color verde se corresponde con operaciones realizadas con éxito, el color naranja hace referencia a advertencias del sistema y el rojo son los errores, que pueden ser por inserciones de datos incorrectas o incompletas (Ver figura 6)

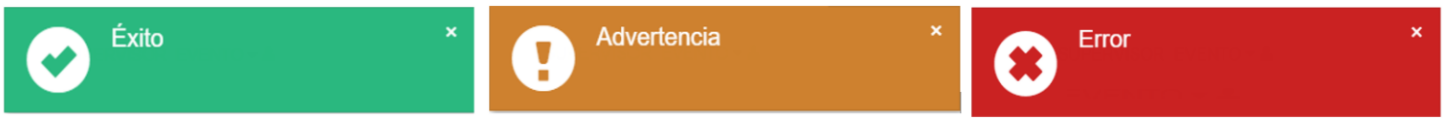


Figura 6 Tipos de mensajes.

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

Además de ello, existen un conjunto de funcionalidades que generan notificaciones por correo electrónico, las mismas son:

- Cancelar tutorías (ya sea grupal o individual).
- Programar tutoría grupal.
- Editar tutoría grupal.
- Responder mensaje.
- El alumno solicita tutoría docente y le notifica al tutor.
- Programar tutoría.
- Autorización de materias.

4.3. Tour guiado

En la parte superior derecha, el sistema muestra la opción de Tour Guiado (Ver figura 7). La misma se muestra en todas las funcionalidades del sistema. Es una asistencia que guía al usuario y lo orienta sobre las diferentes opciones que se pueden realizar. Se compone de la siguiente manera:

1 - Botón flotante que permite activar y desactivar el tour guiado.

2 - Panel de descripción de los campos. En él se muestra la información de acuerdo con cada número en pantalla. A cada descripción se puede acceder dando clic encima del número deseado o moviéndose por las flechas que se encuentran en el panel (**< >**). Ejemplo, en la figura 7 se visualiza el número 1 y hace referencia a la información del usuario logueado.

3 - Para salir del tour guiado se puede hacer de dos formas: dando clic en **X** del panel de información de los campos o clic sobre el botón de Asistencia.

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

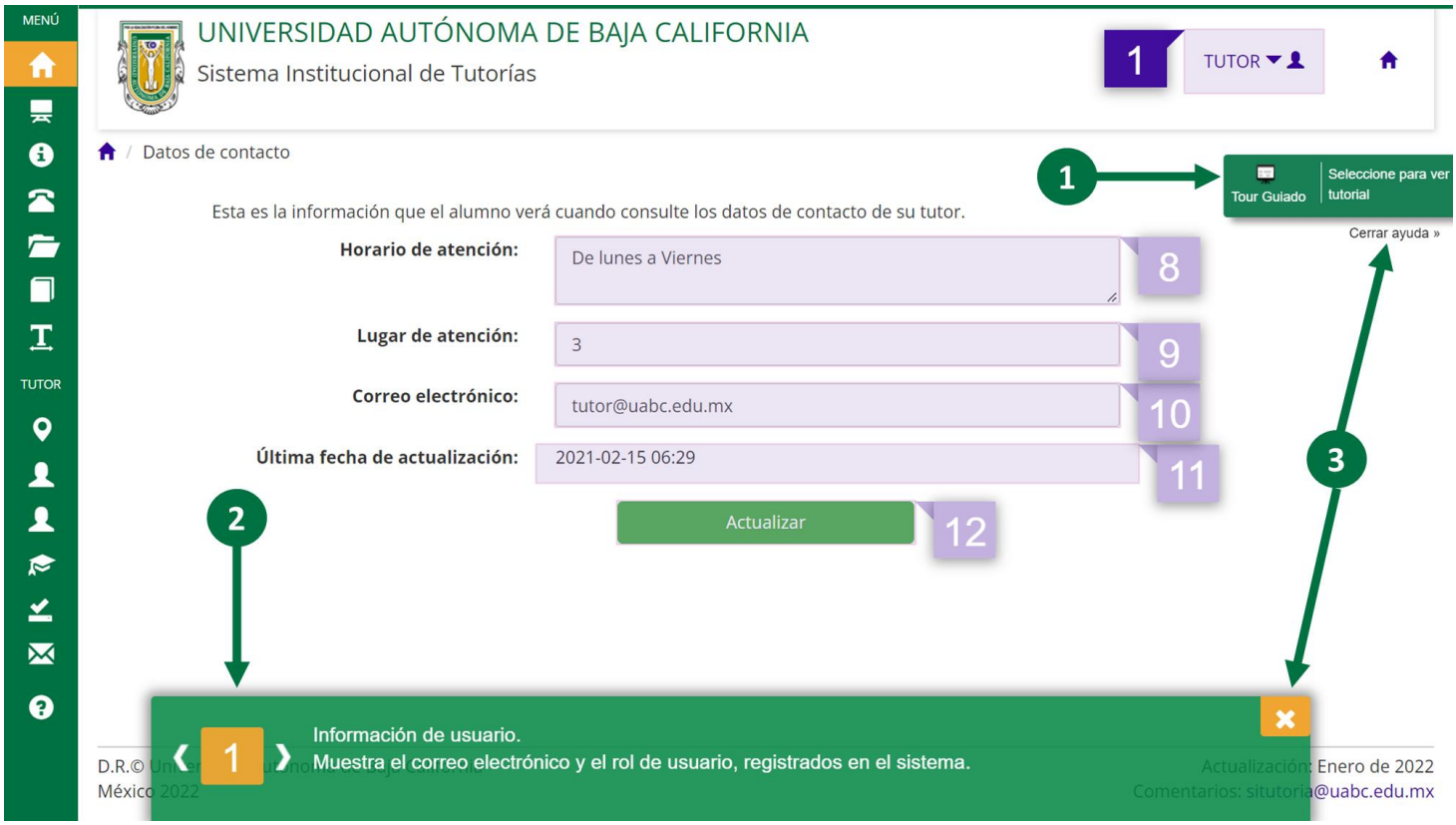


Figura 7. Tour guiado.

5. OPCIONES DEL MENÚ COMUNES PARA TODOS LOS USUARIOS

En el apartado se describen un conjunto de funcionalidades que son comunes para todos los usuarios del SIT.

5.1. Presentación y ¿Sabías qué?

Las opciones de menú correspondientes a “Presentación” y “Sabías qué” brindan información acerca del Sistema Institucional de Tutorías, así como del proceso de tutorías y aspectos técnicos (Ver figuras 8 y 9).

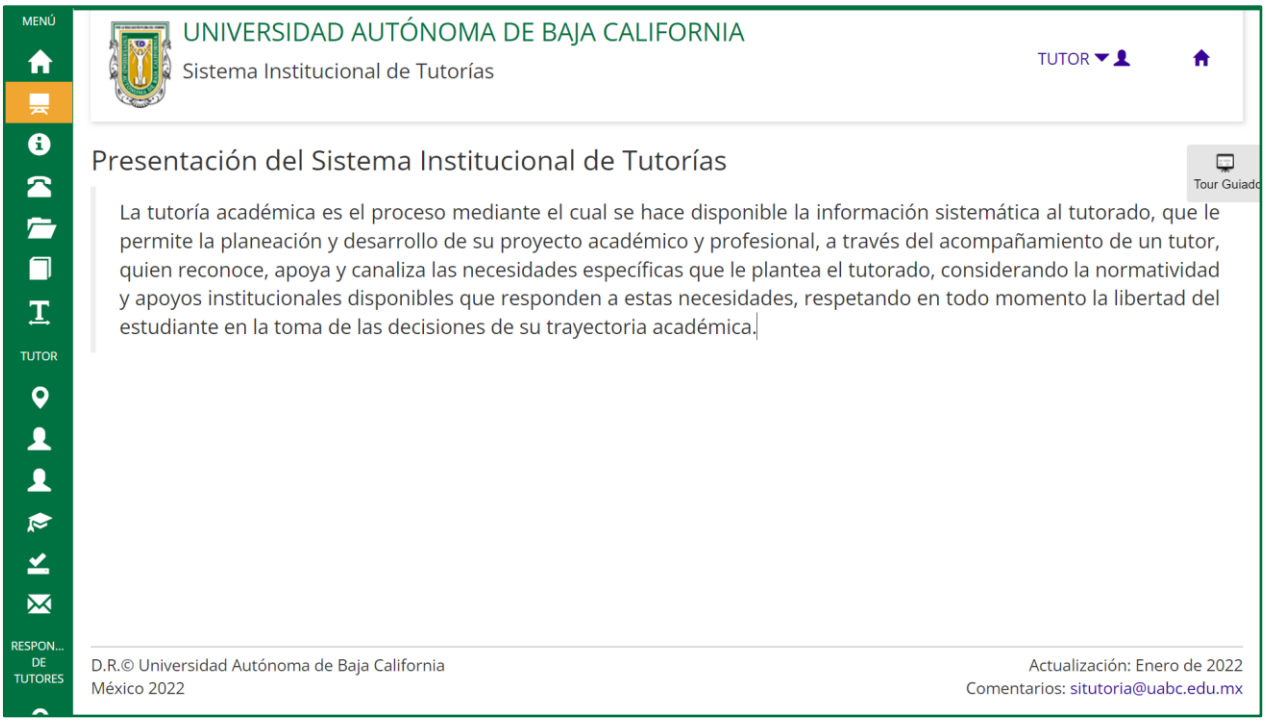


Figura 8. Presentación del sistema.

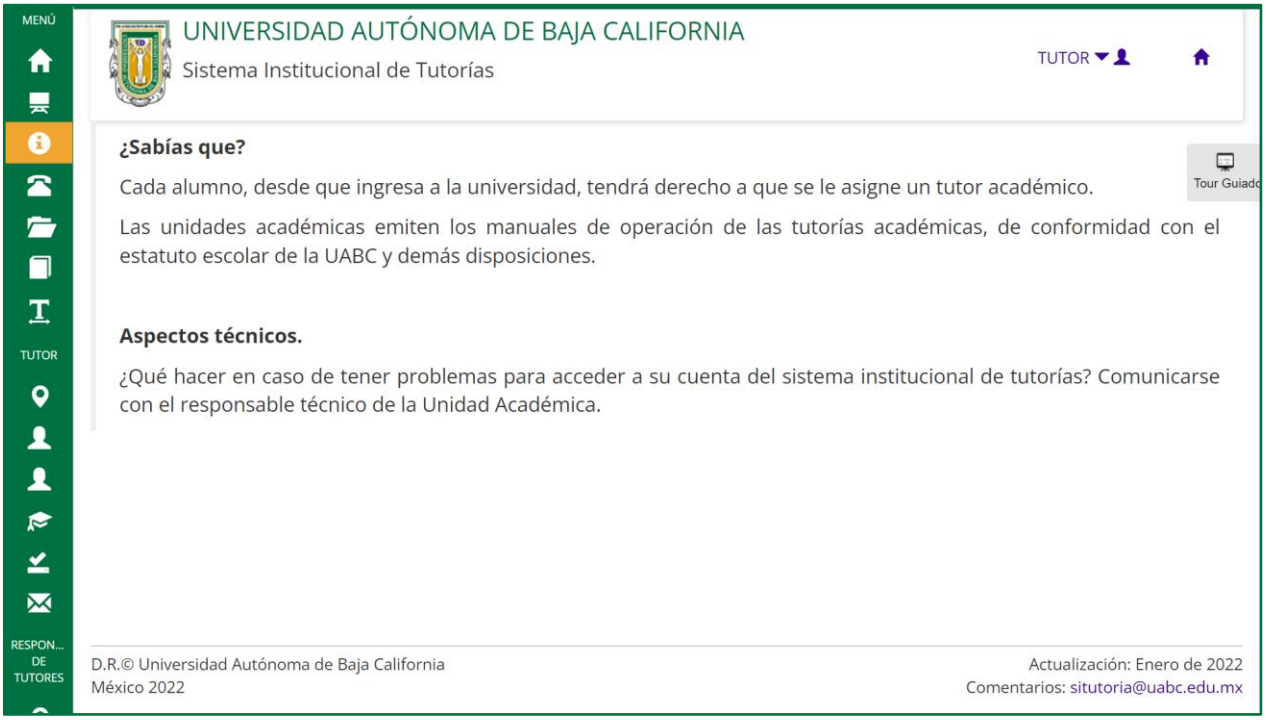


Figura 9. ¿Sabías qué?.

5.2. Directorio de responsables

La opción de menú, correspondiente con el directorio de responsables, permite realizar una búsqueda de los responsables. Para ello se debe especificar el campus, la localidad, la unidad académica deseada y por último dar clic en el botón “Buscar” (Ver figura 10).

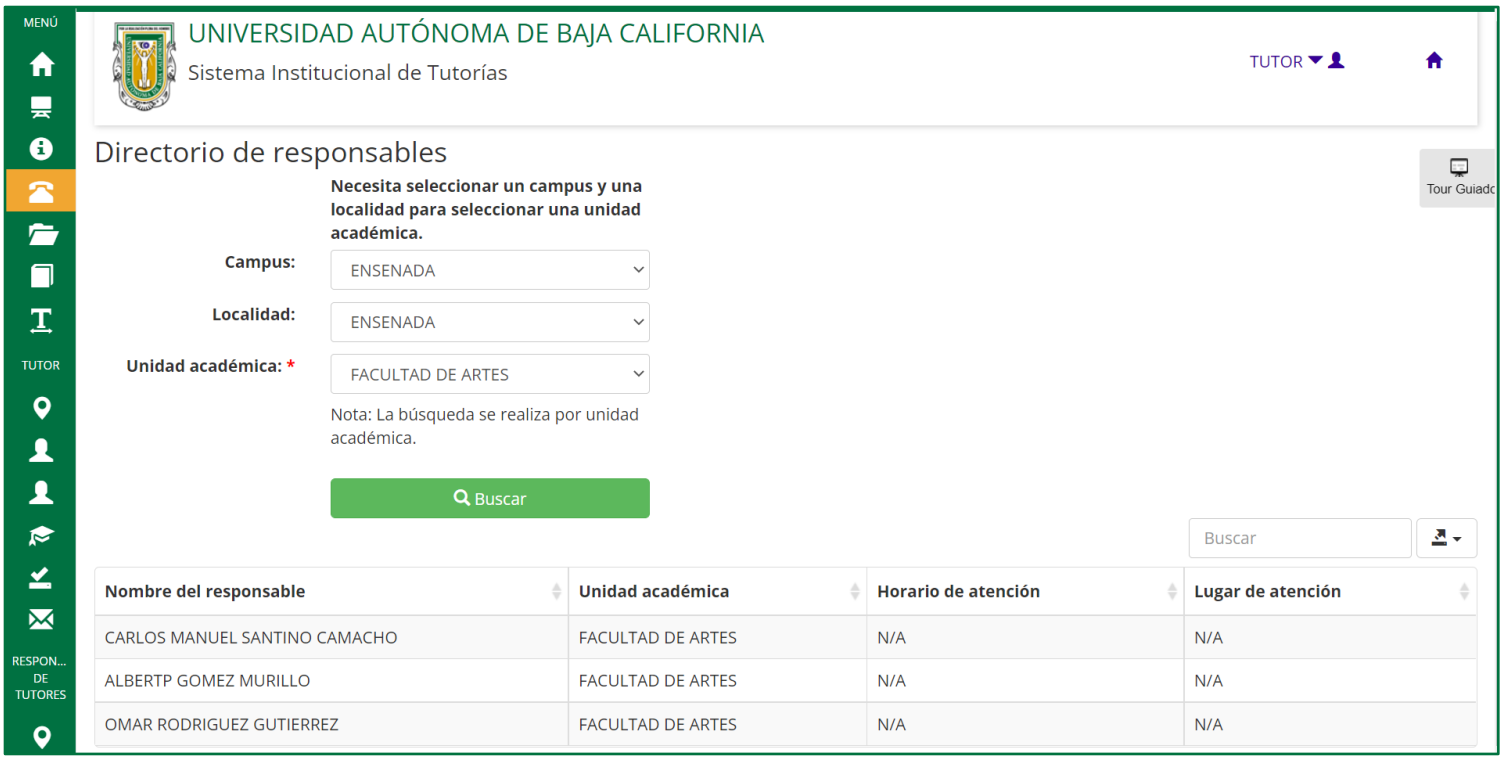


Figura 10. Directorio de responsables.

5.3. Lineamientos generales

La presente opción permite al usuario tener a disposición la “Gaceta Universitaria No. 222”. Con solo dar clic en la opción de menú, el sistema exporta a una nueva ventana del navegador el documento.

5.4. Material bibliográfico

El tutor tiene a su disposición los materiales bibliográficos en los que puede apoyarse para

la realización de las tutorías. Dichos materiales son configurables por el responsable de los tutores (Ver figura 11).

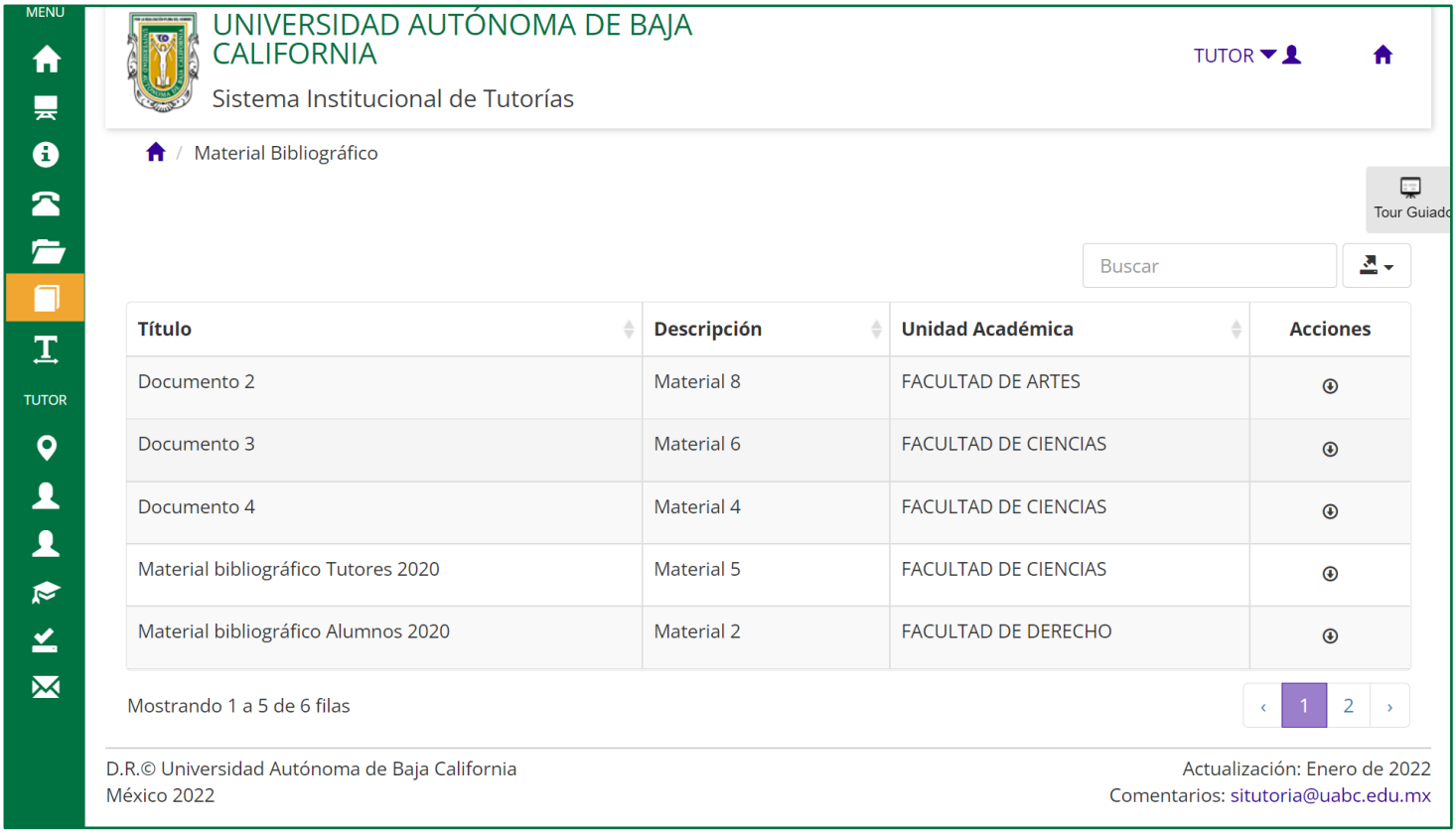


Figura 11. Material bibliográfico.

5.5. Calendario de talleres y pláticas

La programación de las pláticas y los talleres es realizada por los responsables y se visualizan en la opción de menú “Calendario de talleres y pláticas”. Las programaciones son listadas por la fecha de realización, la descripción y a quienes van dirigidos (Ver figura 12). En la columna correspondiente a las acciones se puede visualizar la información de cada taller (Ver figura 13).

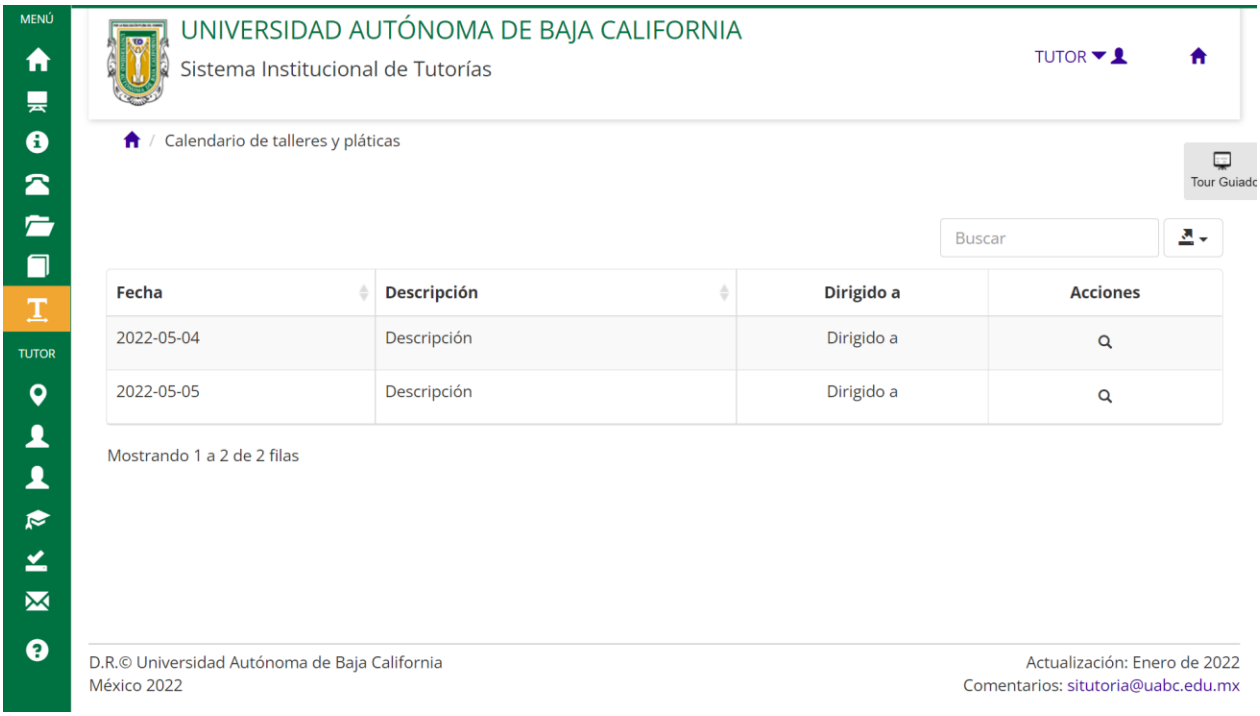


Figura 12. Calendario de talleres y pláticas.

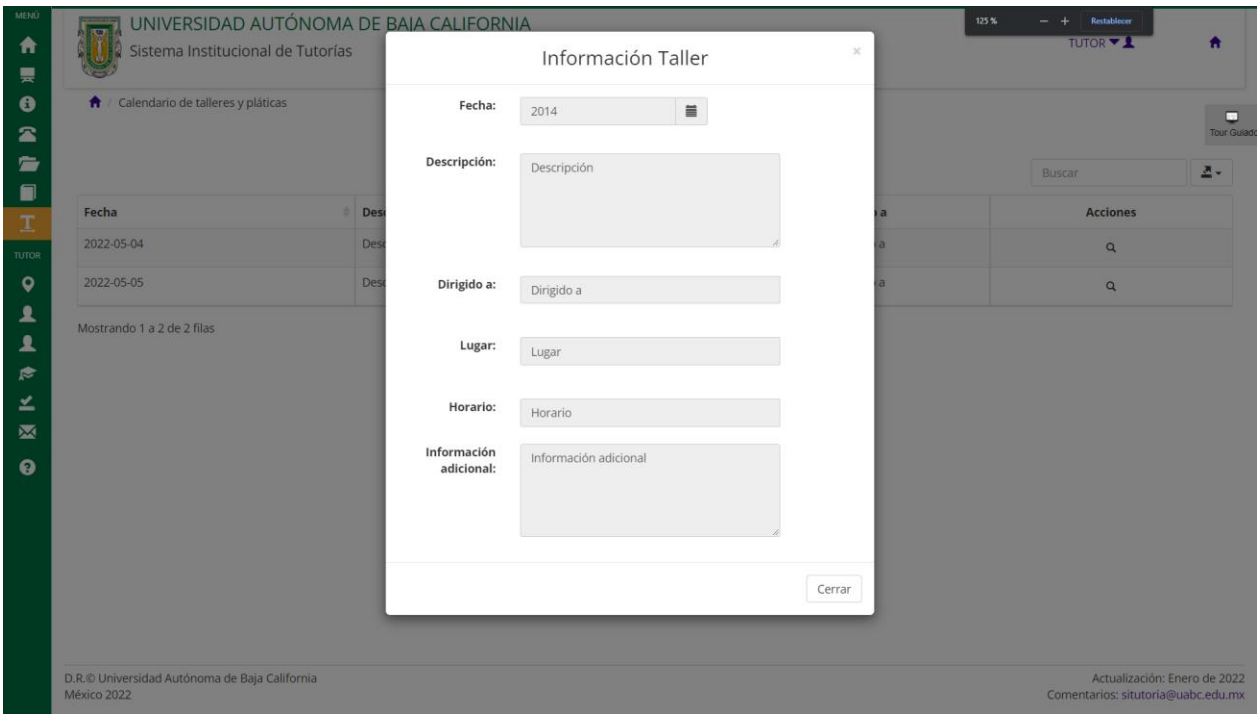


Figura 13. Información del taller

6. OPCIONES DEL MENÚ PROPIAS DEL ROL TUTOR

El rol de tutor cuenta con el acceso a siete opciones, las cuales se muestran en el panel de menú ubicado en lado izquierdo de la pantalla, estas funcionalidades son (Ver Figura 14):

1- Datos de contacto (Ver subepígrafe 6.1).
2- Mis tutorados (Ver subepígrafe 6.2).
3- Seguro facultativo (Ver subepígrafe 6.3).
4- Tutoría (Ver subepígrafe 6.4).
5- Autoevaluación (Ver subepígrafe 6.5).
6- Mensajes (Ver subepígrafe 6.6).
7- Ayuda (Ver subepígrafe 6.7).

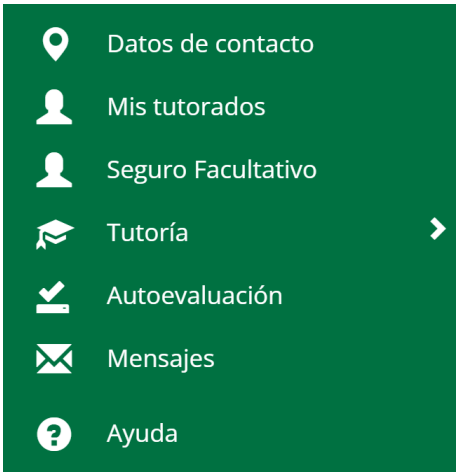


Figura 14. Panel del menú.

6.1. Datos de contacto

En la presente sección se especifican los datos de contacto del usuario. Dichos datos están compuestos por el horario y lugar de atención, donde se realizarán las tutorías. De igual manera se registra el correo electrónico. Esta información será vista por todos los tutorados, por ello se recomienda que siempre esté actualizada. La información puede ser editada en cualquier momento y el sistema registrará la fecha de la última actualización realizada. Una vez que se actualicen los datos, para que estos sean registrados correctamente se debe dar clic en el botón "Actualizar" (Ver figura 15).

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

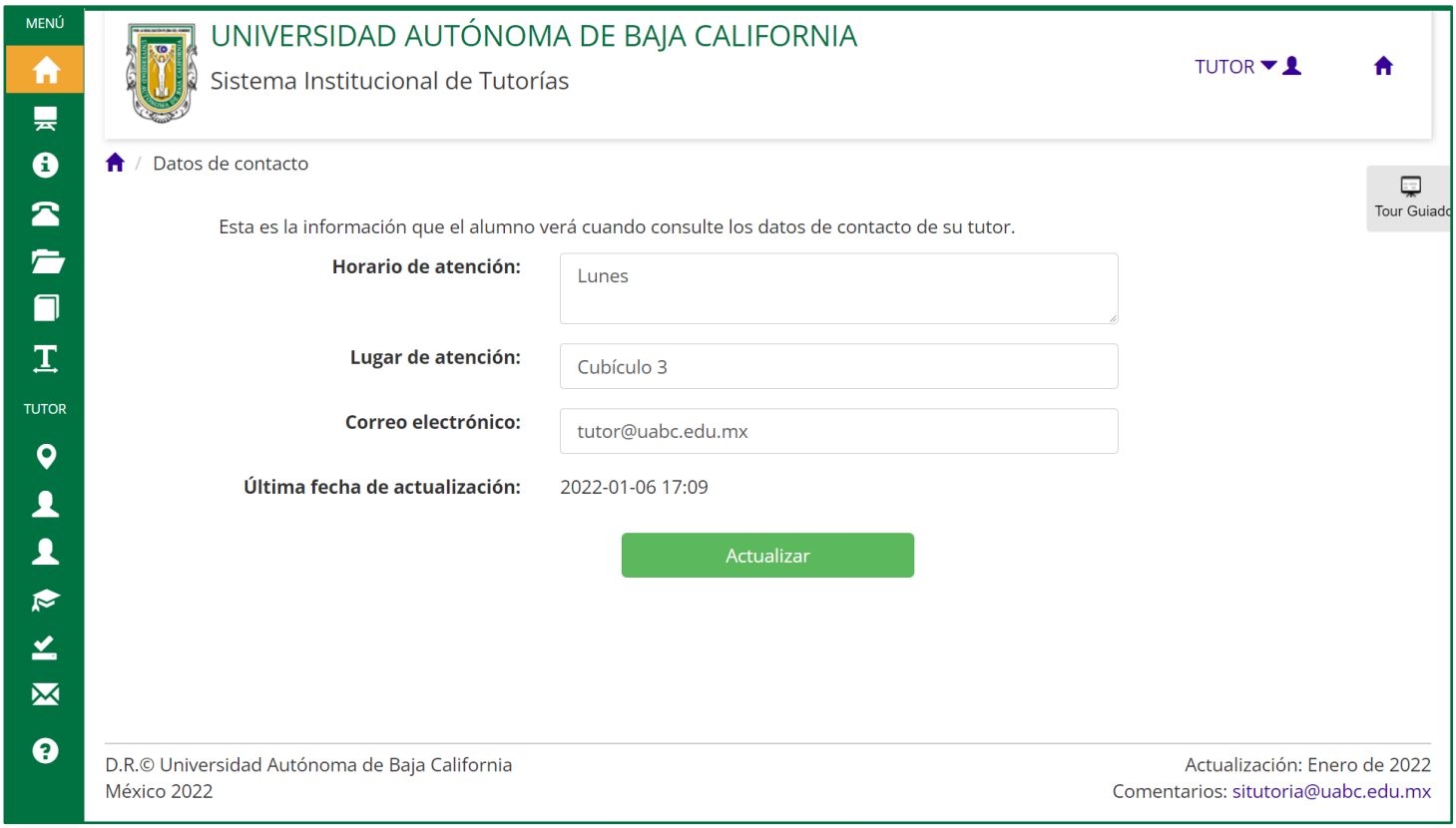


Figura 15. Datos de contacto.

6.2. Mis tutorados

El tutor puede consultar los expedientes de sus tutorados. Para ello, desde la opción de menú “Mis tutorados” se mostrarán todos los alumnos que le corresponde tutorar, los mismos pueden ser filtrados mediante el programa educativo (Ver figura 16).

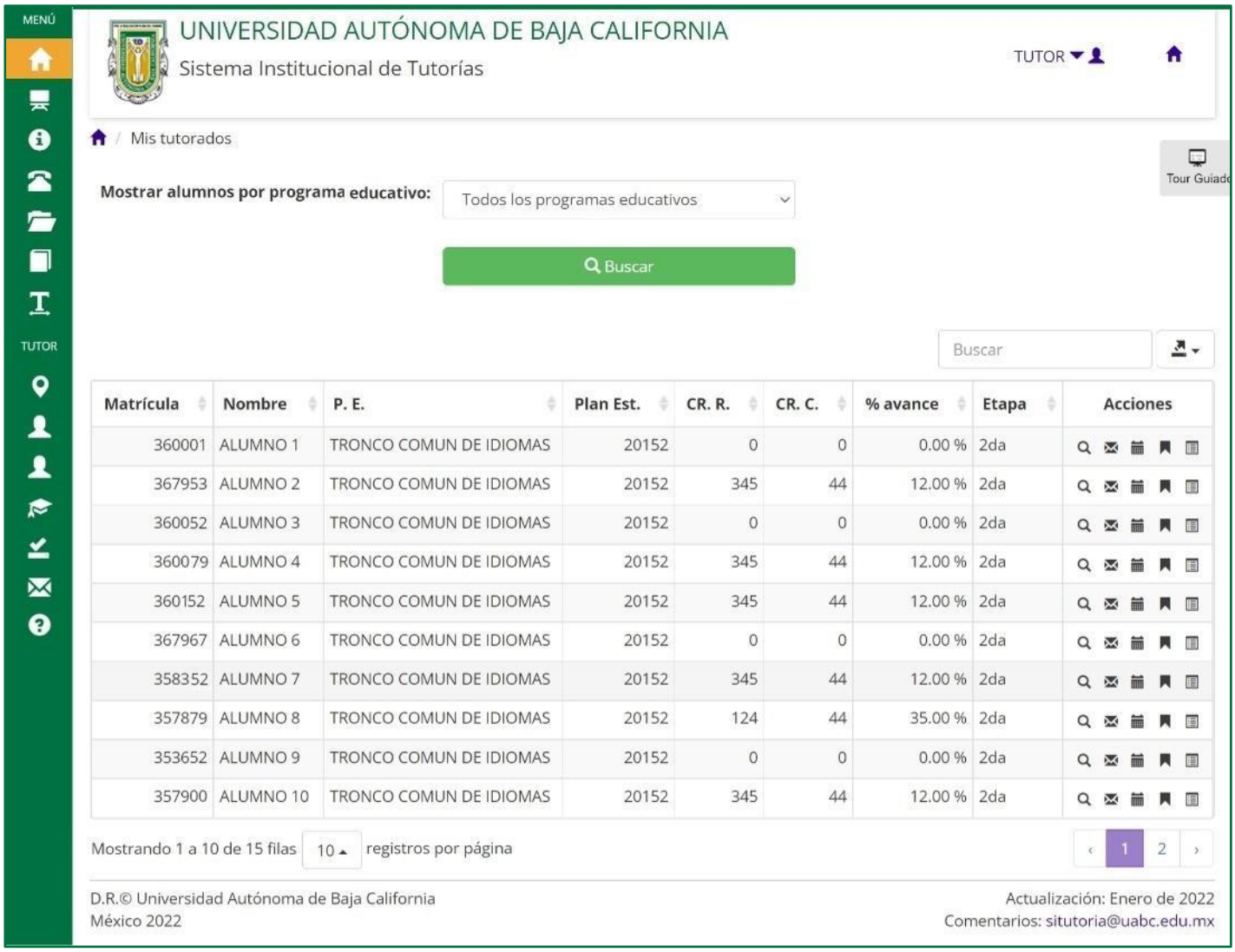


Figura 16. Mis tutorados.

Por cada alumno se puede realizar las siguientes acciones:

- Consultar el expediente del alumno. Del cual se puede obtener la información del alumno, datos generales, el kardex, el mapa curricular, la información del servicio social, los movimientos de las tutorías del alumno, se pueden emitir expectativas académicas hacia el alumno, el resultado psicométrico y el seguro facultativo (Ver subepígrafe 5.7.1).

Enviar mensaje. Permite la comunicación directa con el tutorado. El mensaje llega a la bandeja de entrada que tiene el alumno en el sistema. El mismo contiene los campos de asunto y mensaje, los cuales son obligatorios para que el mensaje pueda ser enviado (Ver figura 17).

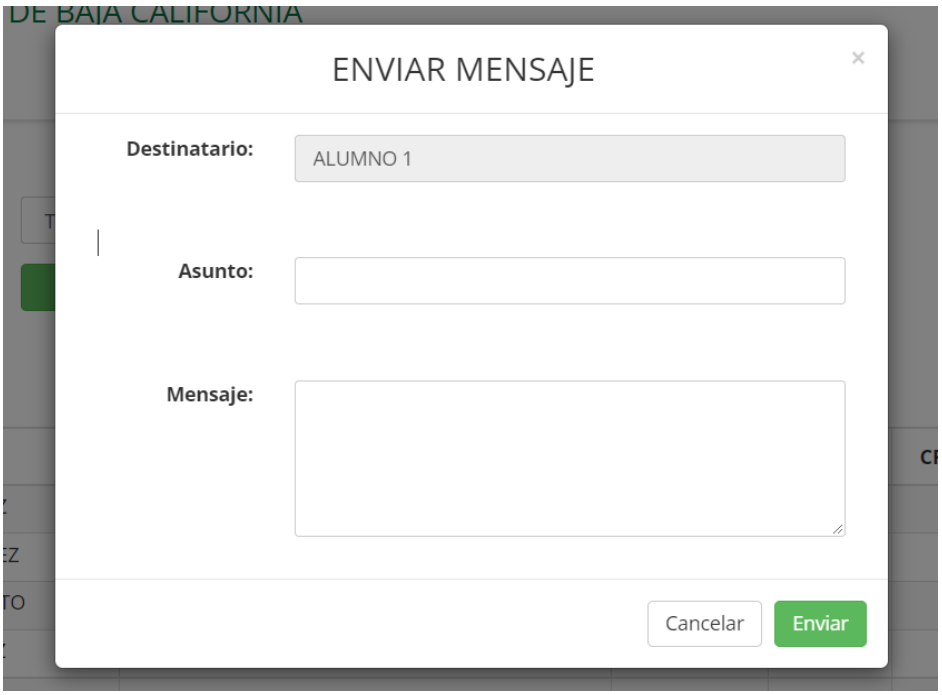


Figura 17. Enviar mensaje.

Programar tutoría. Permite realizar las programaciones de las tutorías por cada alumno (Ver figura 18). Para ello se requiere la inserción de los campos de fecha y hora de la tutoría, así como el tema de la tutoría: consulta regular, información sobre becas, seguimiento de la situación académica, autorización de materias y otras. Una vez programada la tutoría se muestra el listado de las tutorías programadas para el alumno (Ver figura 40, del subepígrafe 5.9.2).

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

Dar tutoría no programada. Mediante esta funcionalidad se pueden registrar aquellas tutorías que se estén presentando en el momento y no hayan sido programadas (Ver subepígrafe 5.7.2).

Autorización de materias. En este apartado el tutor podrá autorizar la carga académica de un alumno seleccionado, podrá seleccionar las materias que llevará el alumno el siguiente semestre (Ver subepígrafe 5.7.3).

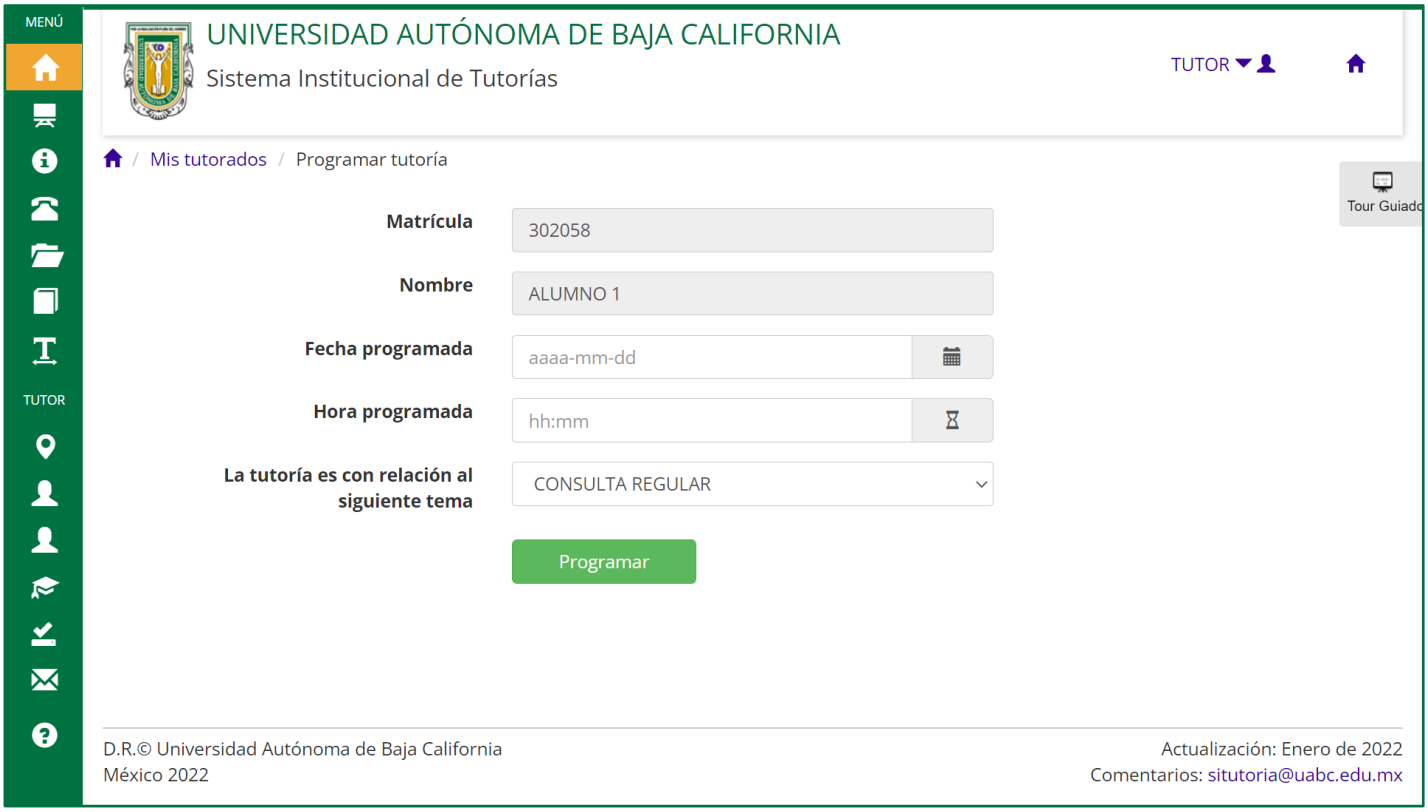


Figura 18. Programar tutorías.

6.2.1. Consultar el expediente del alumno

Cuando se accede a la opción de consultar el expediente del alumno, el sistema primeramente muestra la información del mismo. Además de ello se muestran las pestañas de: datos generales, kardex, mapa curricular, servicio social, movimientos del alumno, mis

expectativas académicas, resultado psicométrico y seguro facultativo (Ver figura 19).

Es importante aclarar que: Una vez que se accede al resto de las pestañas, el sistema mostrará una nueva navegación en otra ventana del navegador, por cada pestaña seleccionada. Ejemplo de ello es: si se selecciona la pestaña "Datos generales" existirá una ventana para continuar consultando el expediente del alumno y una nueva para consultar los datos generales del alumno (Ver figura 20).

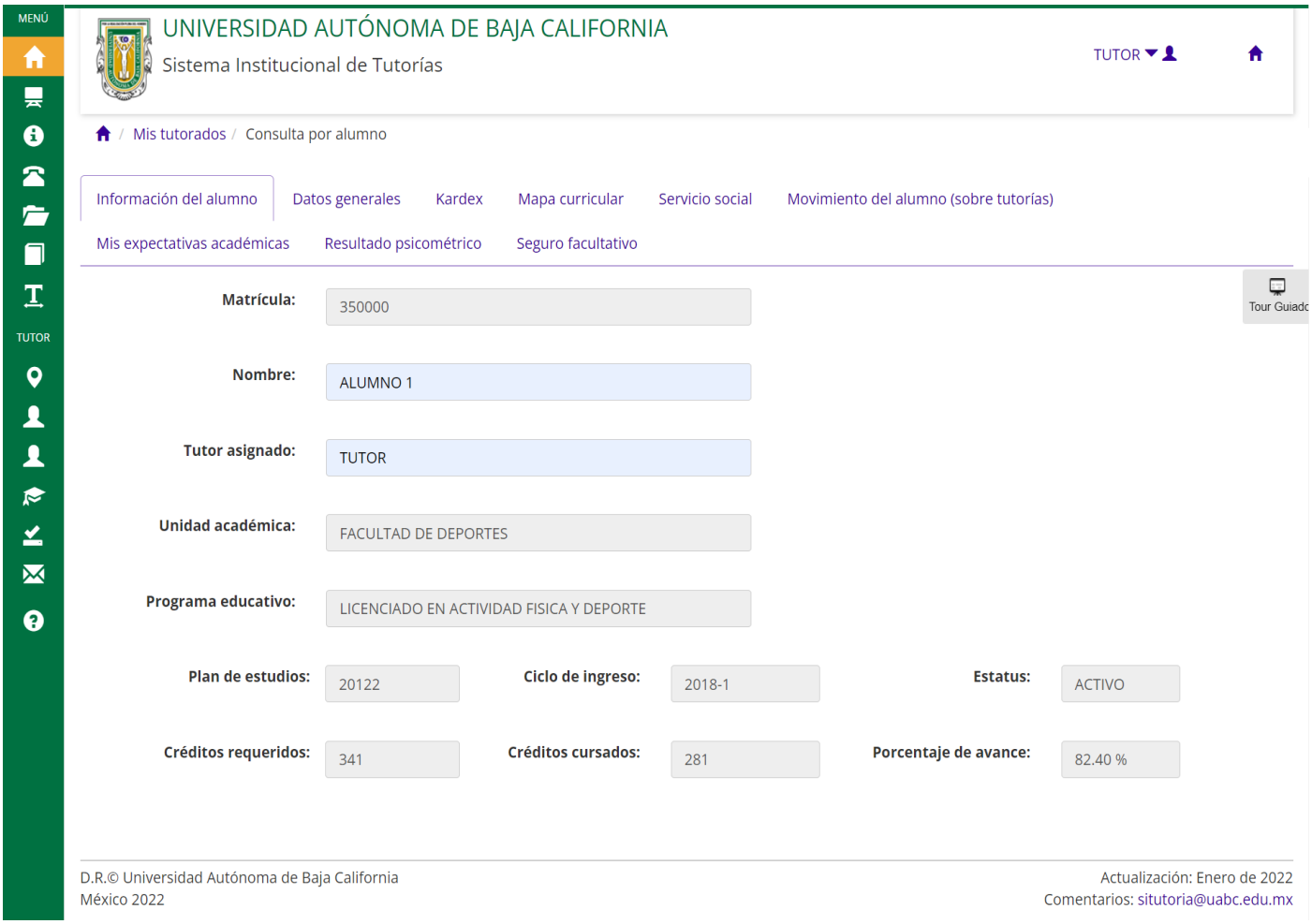


Figura 19. Información del alumno.

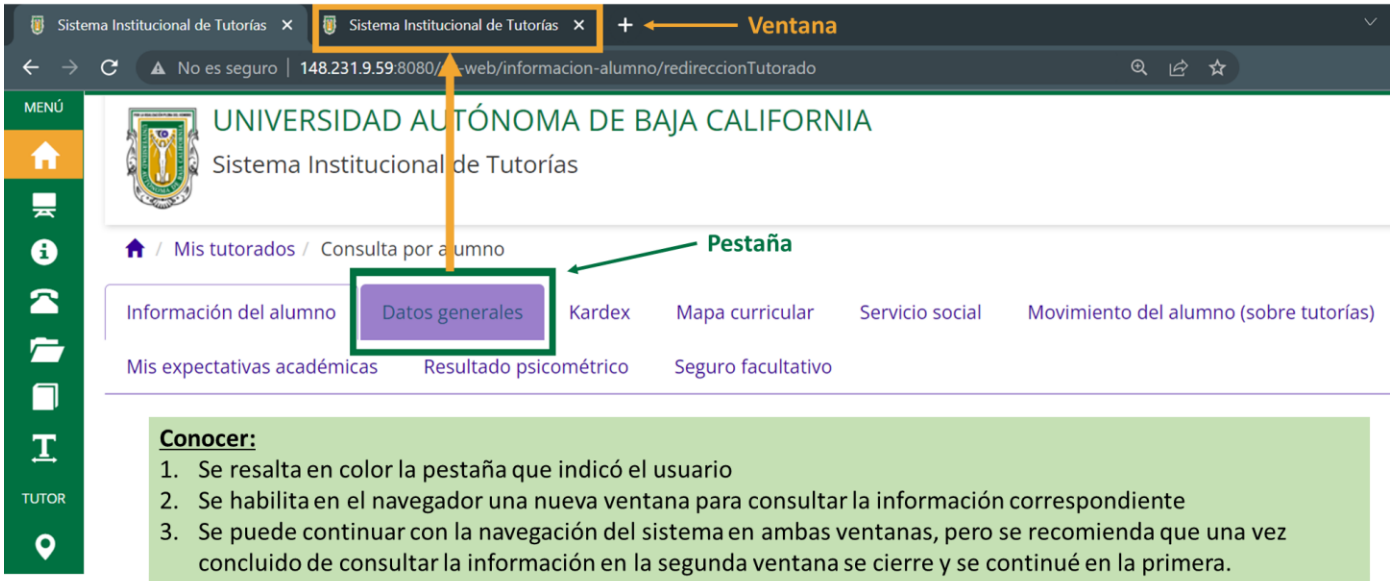


Figura 20. Navegación en la funcionalidad "Consultar expediente del alumno".

En el caso de la pestaña de los "Datos Generales" se muestran datos del alumno (Ver figura 21). En la misma se puede guardar la información correspondiente al empleo del alumno (en caso de tenerlo) y a la persona que se puede contactar en caso de emergencia. Dicha información también puede ser especificada por el alumno desde su cuenta de usuario y se le carga al tutor, pudiendo también modificarla. De igual manera sucede con el resto de las pestañas, tanto el alumno como el tutor pueden modificar dicha información. Al finalizar, se da clic en el botón "Guardar" para que se registren las modificaciones que se hayan realizado. Las figuras 22, 23 y 24, se corresponden con los datos académicos, familiares y antecedentes académicos respectivamente.

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

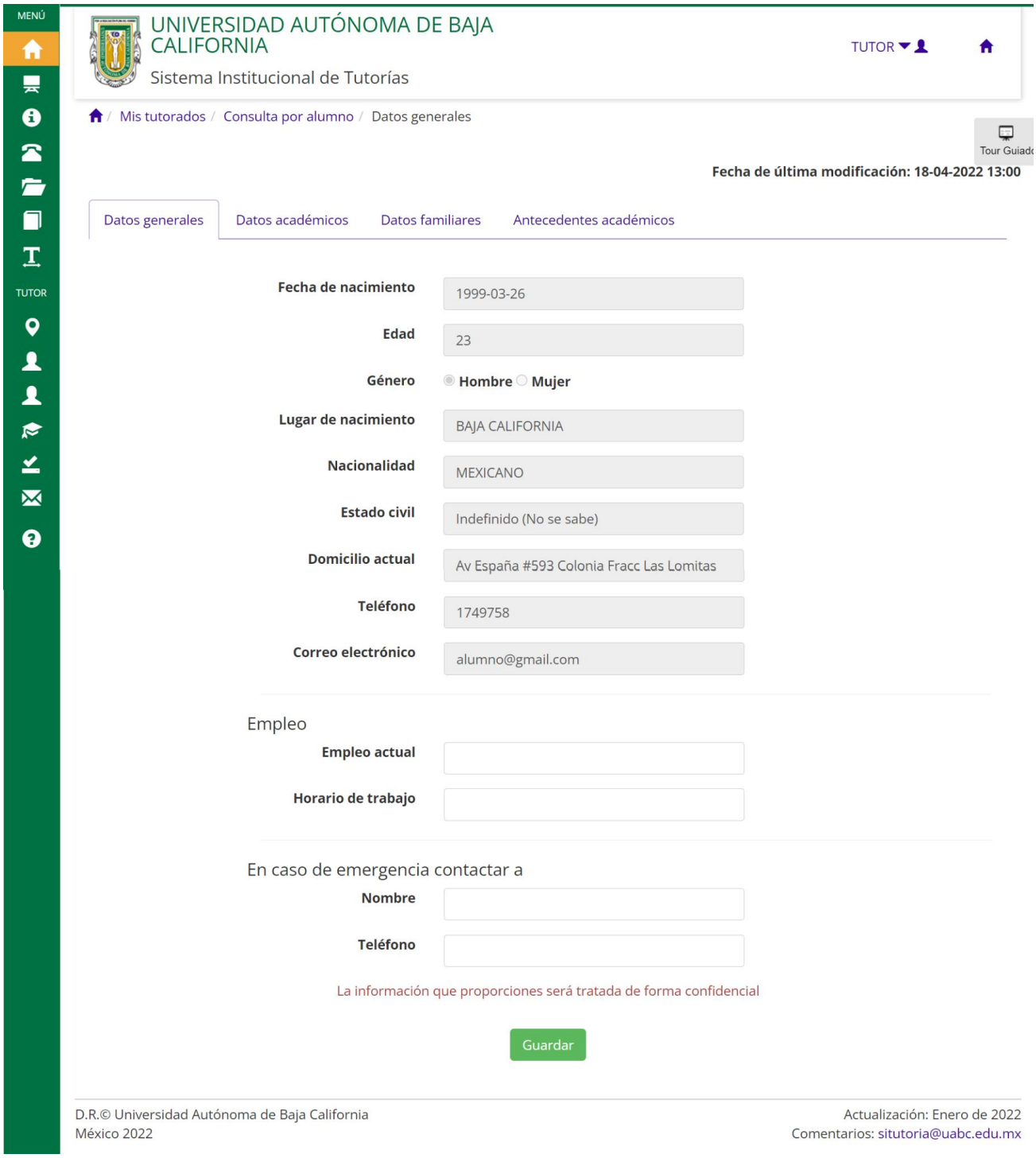


Figura 21. Datos generales.

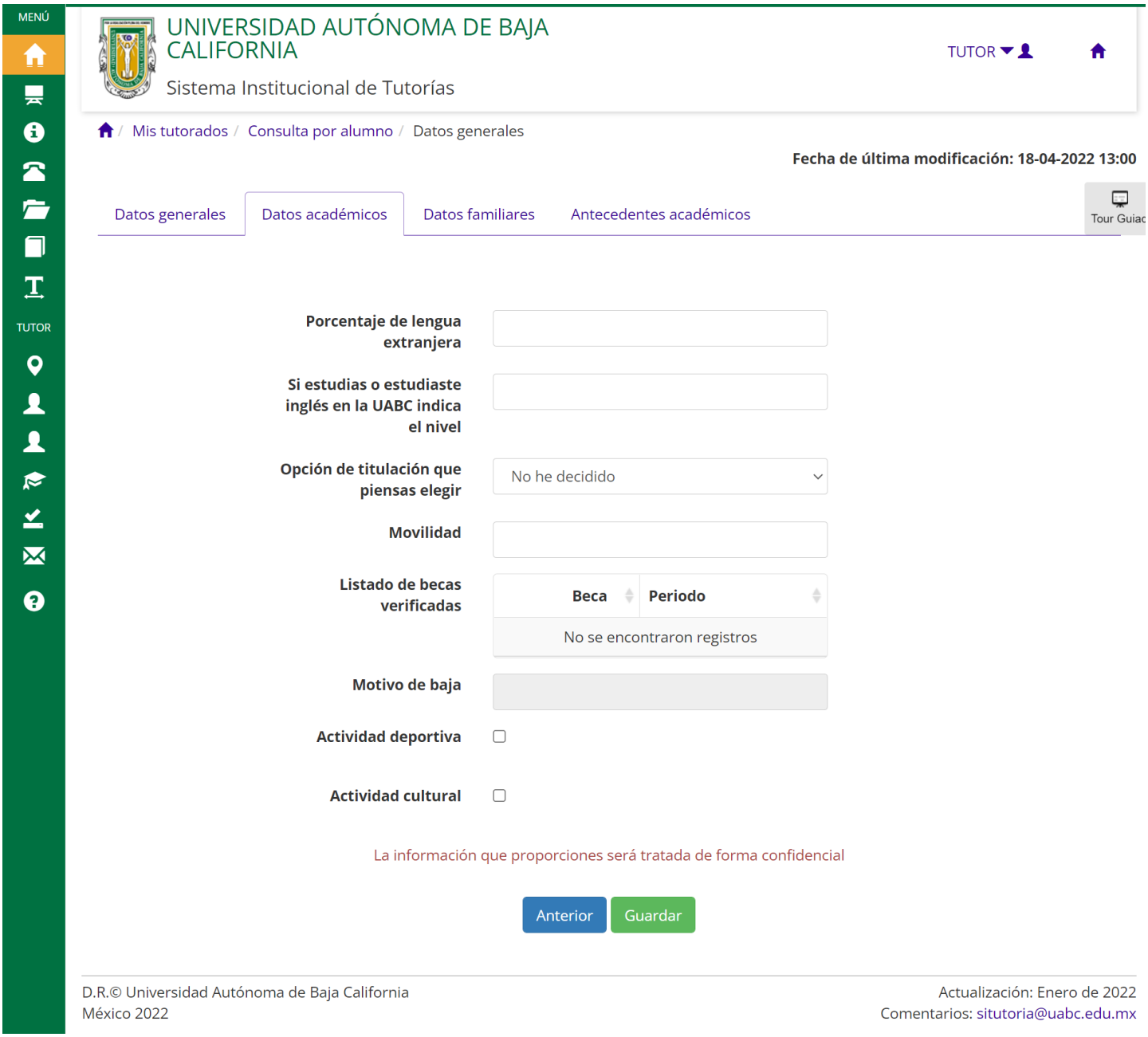


Figura 22. Datos académicos.

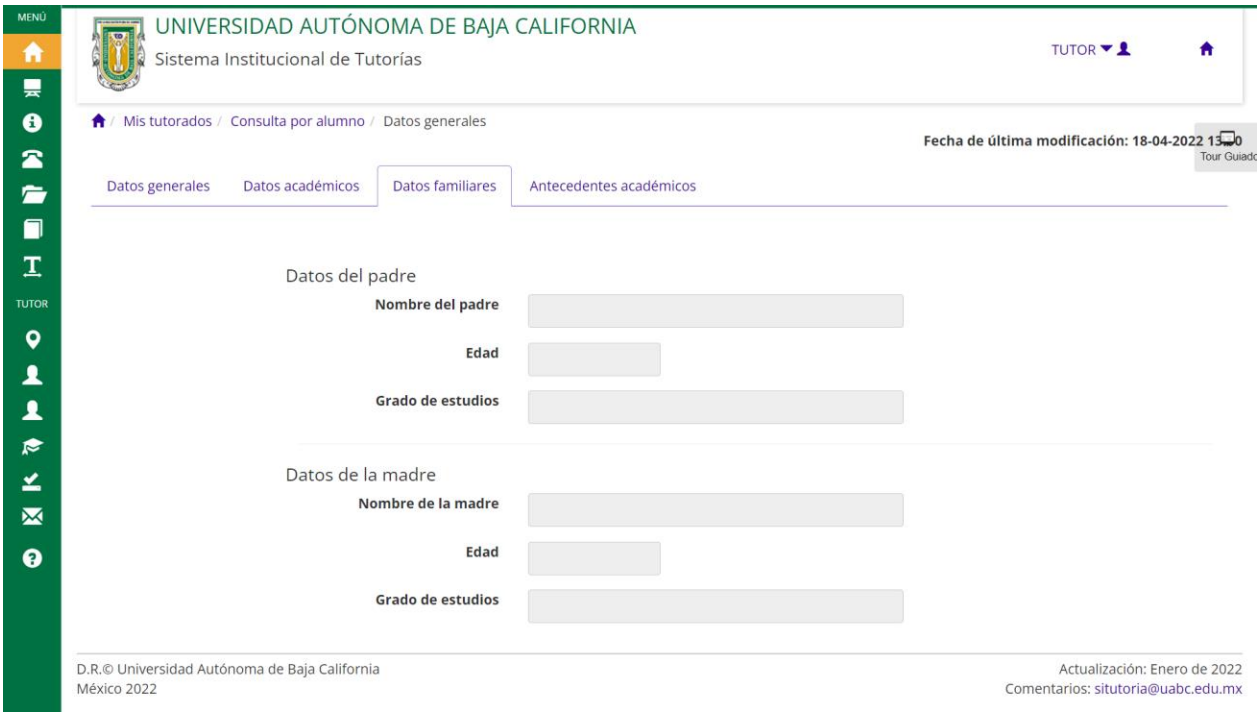


Figura 23. Datos familiares.

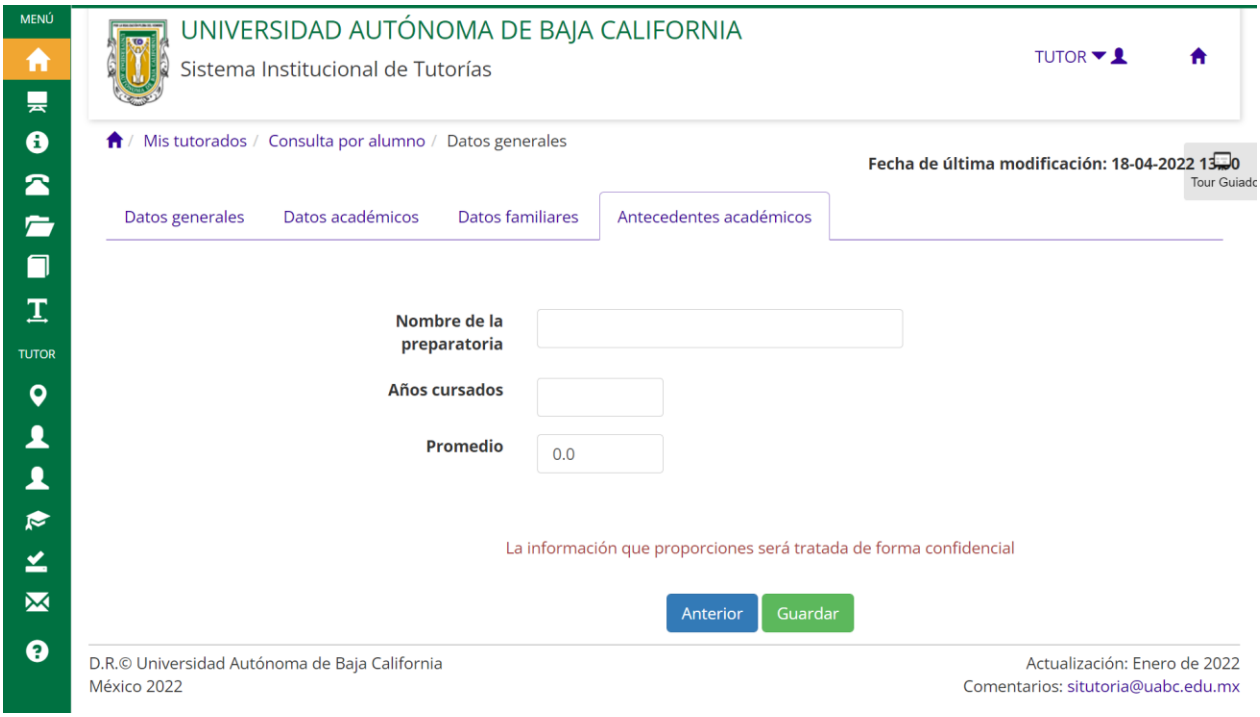
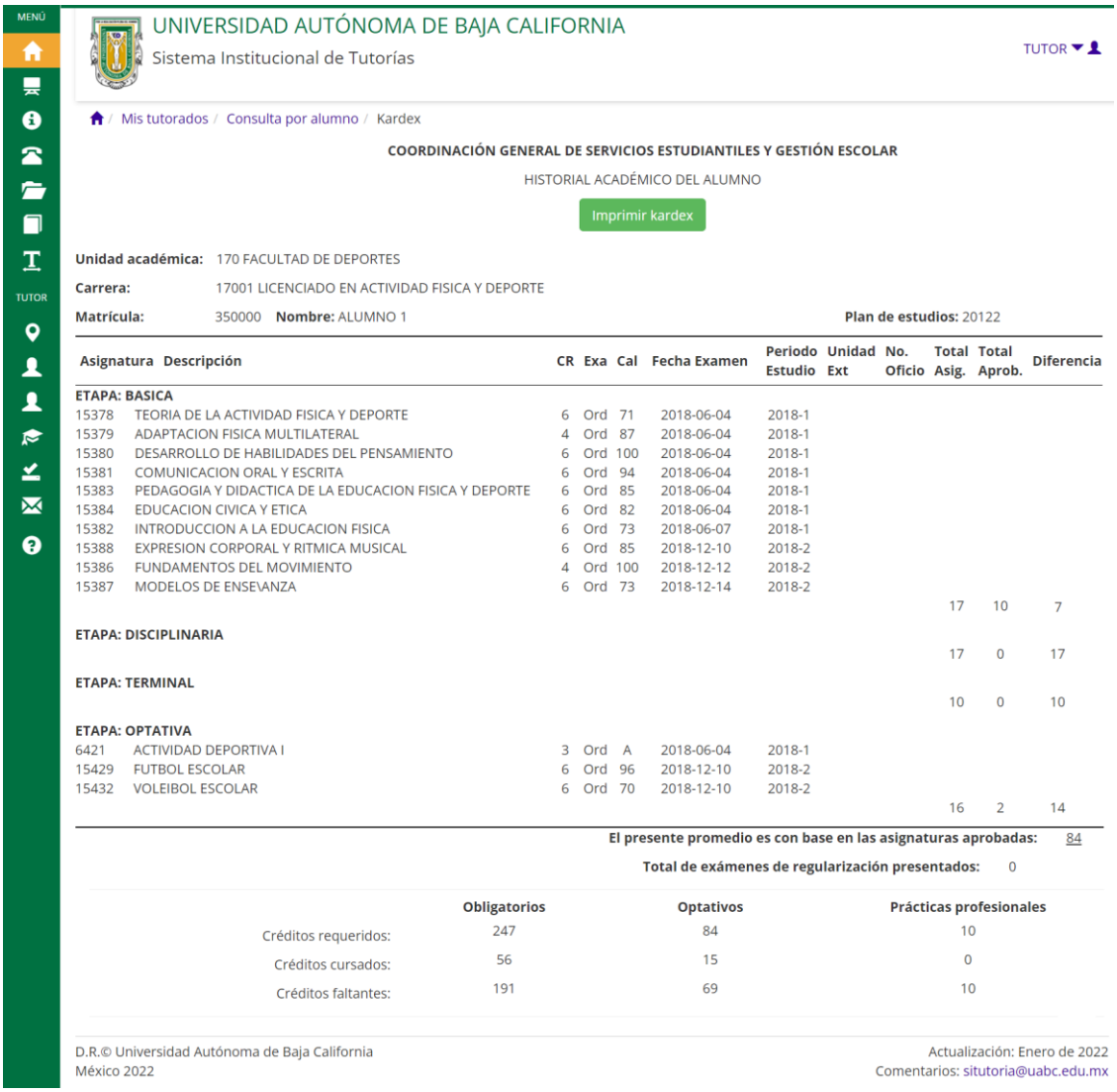


Figura 24. Antecedentes académicos.

En el caso de "Kardex" se visualiza la calificación del alumnos, así como los créditos acumulados (Ver figura 25). De igual manera se puede exportar el kardex en formato PDF para su posterior impresión. Por su parte la figura 26 corresponde al "Mapa curricular", el mismo puede ser visualizado tanto por etapas como por periodos, para ello debe seleccionar la opción deseada. En la interfaz también se puede consultar una leyenda donde se explica el significado de los colores y abreviaturas empleadas, para ello debe dar clic en el texto "Simbología" (Ver figura 27).



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
Sistema Institucional de Tutorías

TUTOR

Mis tutorados / Consulta por alumno / Kardex

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR

HISTORIAL ACADÉMICO DEL ALUMNO

Imprimir kardex

Unidad académica: 170 FACULTAD DE DEPORTES
Carrera: 17001 LICENCIADO EN ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE
Matrícula: 350000 **Nombre:** ALUMNO 1 **Plan de estudios:** 20122

Asignatura	Descripción	CR	Exa	Cal	Fecha Examen	Periodo Estudio	Unidad Ext	No. Oficio	Total Asig.	Total Aprob.	Diferencia
ETAPA: BASICA											
15378	TEORIA DE LA ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE	6	Ord	71	2018-06-04	2018-1					
15379	ADAPTACION FISICA MULTILATERAL	4	Ord	87	2018-06-04	2018-1					
15380	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL PENSAMIENTO	6	Ord	100	2018-06-04	2018-1					
15381	COMUNICACION ORAL Y ESCRITA	6	Ord	94	2018-06-04	2018-1					
15383	PEDAGOGIA Y DIDACTICA DE LA EDUCACION FISICA Y DEPORTE	6	Ord	85	2018-06-04	2018-1					
15384	EDUCACION CIVICA Y ETICA	6	Ord	82	2018-06-04	2018-1					
15382	INTRODUCCION A LA EDUCACION FISICA	6	Ord	73	2018-06-07	2018-1					
15388	EXPRESION CORPORAL Y RITMICA MUSICAL	6	Ord	85	2018-12-10	2018-2					
15386	FUNDAMENTOS DEL MOVIMIENTO	4	Ord	100	2018-12-12	2018-2					
15387	MODELOS DE ENSE\ANZA	6	Ord	73	2018-12-14	2018-2					
									17	10	7
ETAPA: DISCIPLINARIA											
									17	0	17
ETAPA: TERMINAL											
									10	0	10
ETAPA: OPTATIVA											
6421	ACTIVIDAD DEPORTIVA I	3	Ord	A	2018-06-04	2018-1					
15429	FUTBOL ESCOLAR	6	Ord	96	2018-12-10	2018-2					
15432	VOLEIBOL ESCOLAR	6	Ord	70	2018-12-10	2018-2					
									16	2	14

El presente promedio es con base en las asignaturas aprobadas: 84
Total de exámenes de regularización presentados: 0

	Obligatorios	Optativos	Prácticas profesionales
Créditos requeridos:	247	84	10
Créditos cursados:	56	15	0
Créditos faltantes:	191	69	10

D.R.© Universidad Autónoma de Baja California
México 2022

Actualización: Enero de 2022
Comentarios: situtoria@uabc.edu.mx

Figura 25. Kardex.

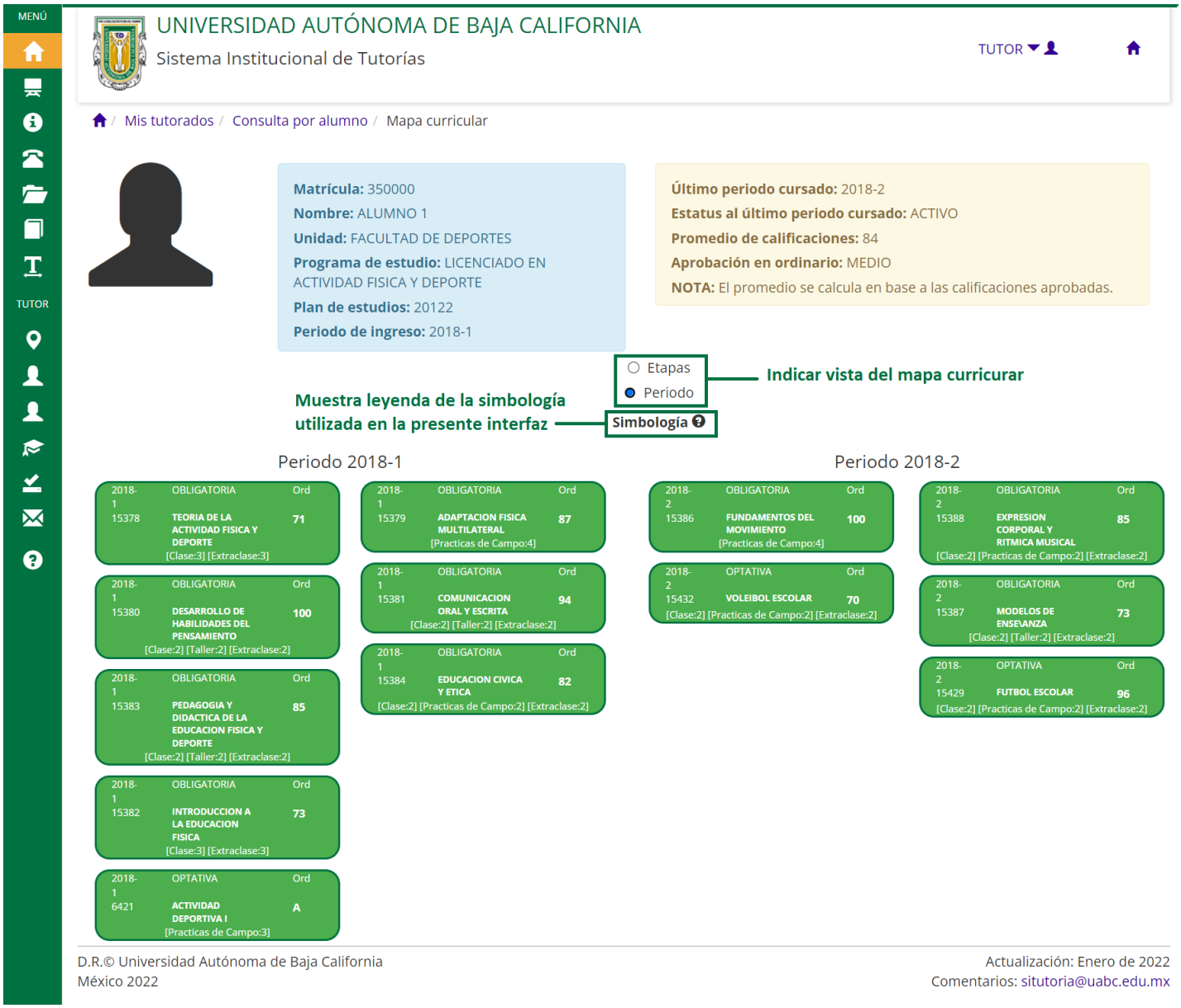


Figura 26. Mapa curricular.

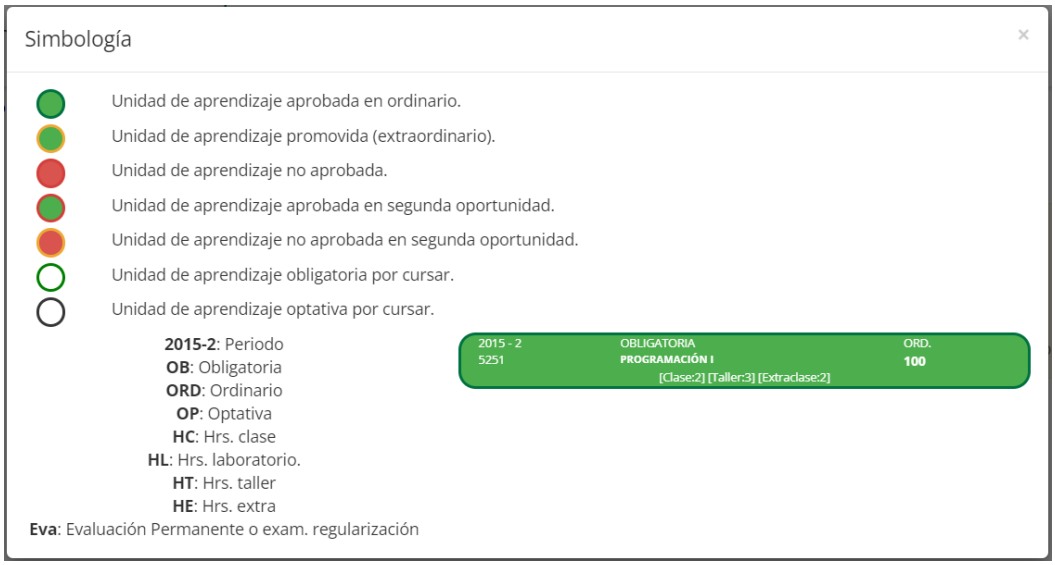


Figura 27. Simbología empleada en el mapa curricular.

En la pestaña "Servicio social" se muestra la información sobre el estado del servicio social del alumno, la misma es obtenida del Sistema Integral de Servicio Social (SISS) (Ver figura 28).

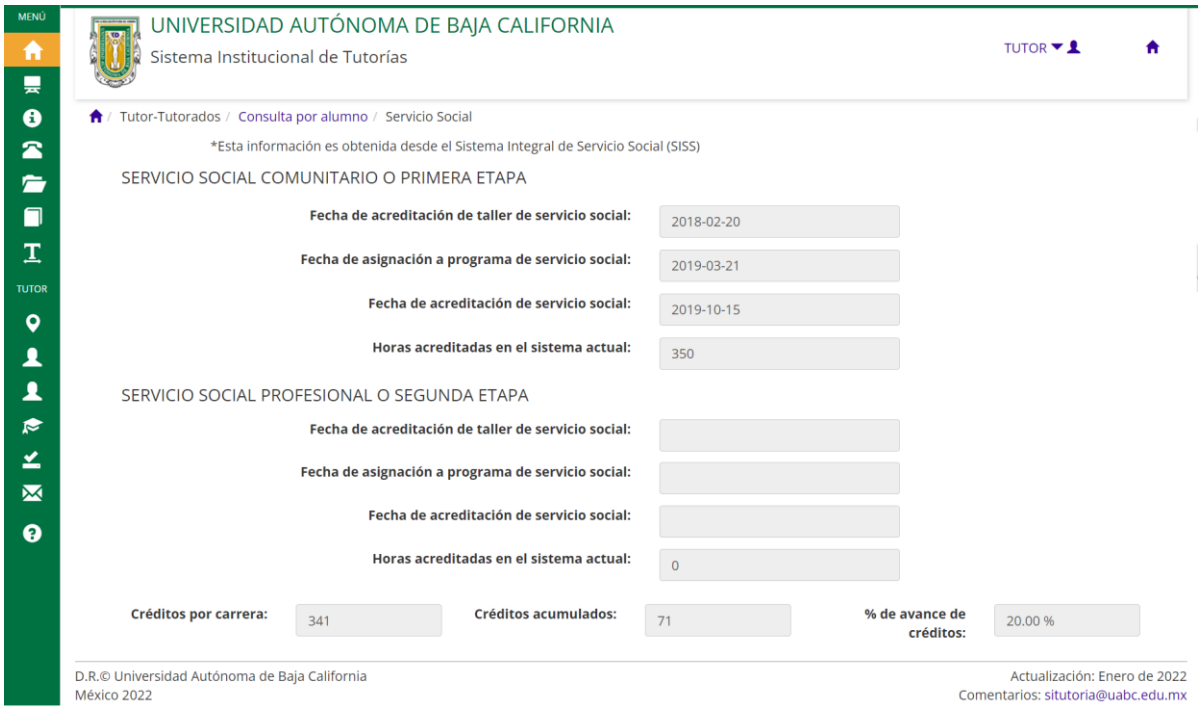
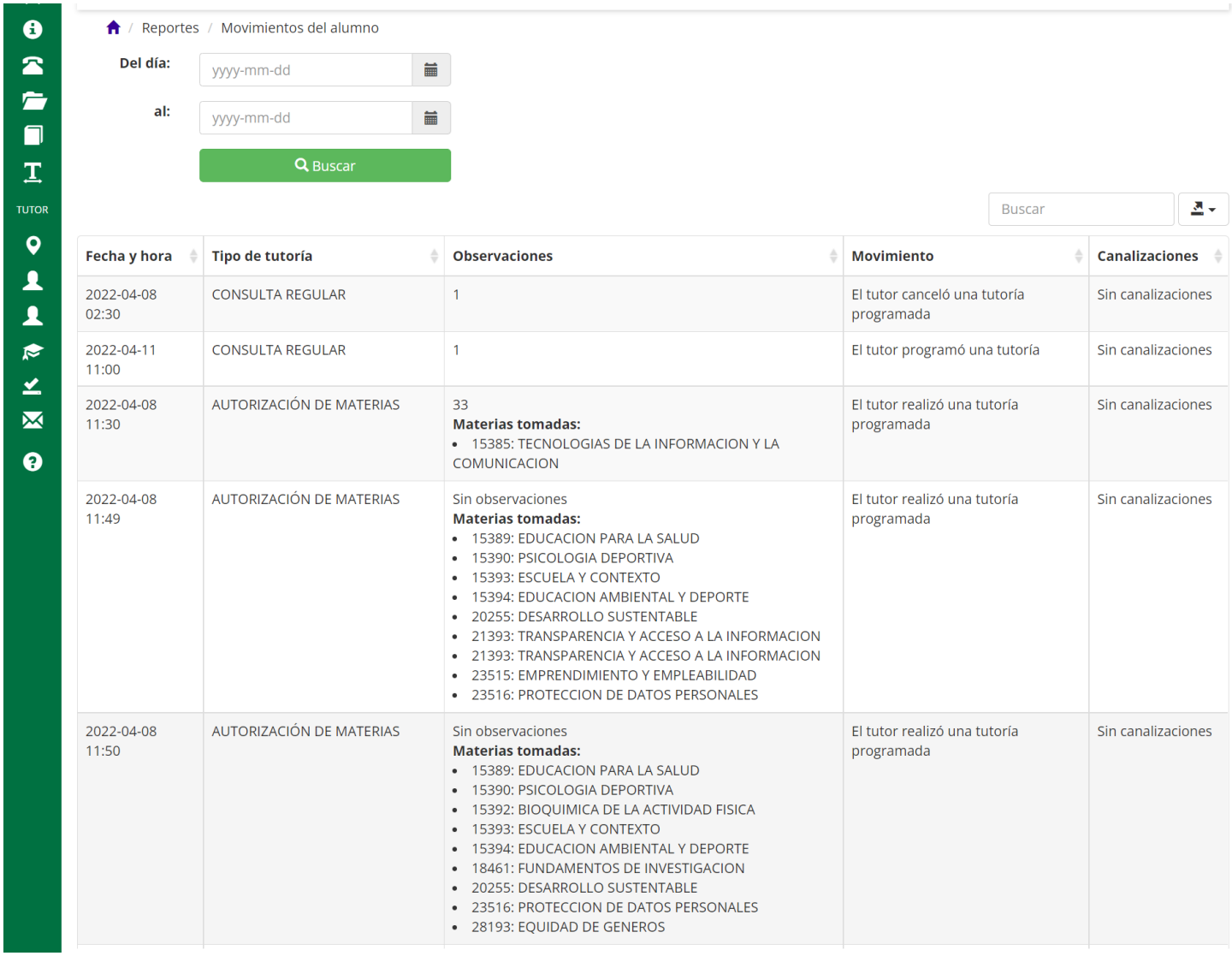


Figura 28. Servicio social.

En "Movimiento del alumno (sobre tutorías)" el sistema muestra una tabla con una

bitácora de las tutorías realizadas al alumno. En la misma se puede realizar un filtro mediante un rango de fecha específico. La interfaz proporciona la fecha y hora de cada tutoría, el tipo de consulta, las observaciones emitidas, los movimientos realizados y las canalizaciones (Ver figura 29).



Fecha y hora	Tipo de tutoría	Observaciones	Movimiento	Canalizaciones
2022-04-08 02:30	CONSULTA REGULAR	1	El tutor canceló una tutoría programada	Sin canalizaciones
2022-04-11 11:00	CONSULTA REGULAR	1	El tutor programó una tutoría	Sin canalizaciones
2022-04-08 11:30	AUTORIZACIÓN DE MATERIAS	33 **Materias tomadas:** • 15385: TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	El tutor realizó una tutoría programada	Sin canalizaciones
2022-04-08 11:49	AUTORIZACIÓN DE MATERIAS	Sin observaciones **Materias tomadas:** • 15389: EDUCACION PARA LA SALUD • 15390: PSICOLOGIA DEPORTIVA • 15393: ESCUELA Y CONTEXTO • 15394: EDUCACION AMBIENTAL Y DEPORTE • 20255: DESARROLLO SUSTENTABLE • 21393: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION • 21393: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION • 23515: EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD • 23516: PROTECCION DE DATOS PERSONALES	El tutor realizó una tutoría programada	Sin canalizaciones
2022-04-08 11:50	AUTORIZACIÓN DE MATERIAS	Sin observaciones **Materias tomadas:** • 15389: EDUCACION PARA LA SALUD • 15390: PSICOLOGIA DEPORTIVA • 15392: BIOQUIMICA DE LA ACTIVIDAD FISICA • 15393: ESCUELA Y CONTEXTO • 15394: EDUCACION AMBIENTAL Y DEPORTE • 18461: FUNDAMENTOS DE INVESTIGACION • 20255: DESARROLLO SUSTENTABLE • 23516: PROTECCION DE DATOS PERSONALES • 28193: EQUIDAD DE GENEROS	El tutor realizó una tutoría programada	Sin canalizaciones

Figura 29. Movimiento del alumno.

La pestaña de "Mis expectativas académicas" realiza un conjunto de preguntas que permite profundizar en los intereses de los alumnos. Las preguntas pueden ser contestadas tanto

por el alumno como por el tutor y ambos pueden visualizar y modificar las respuestas (Ver figura 30).

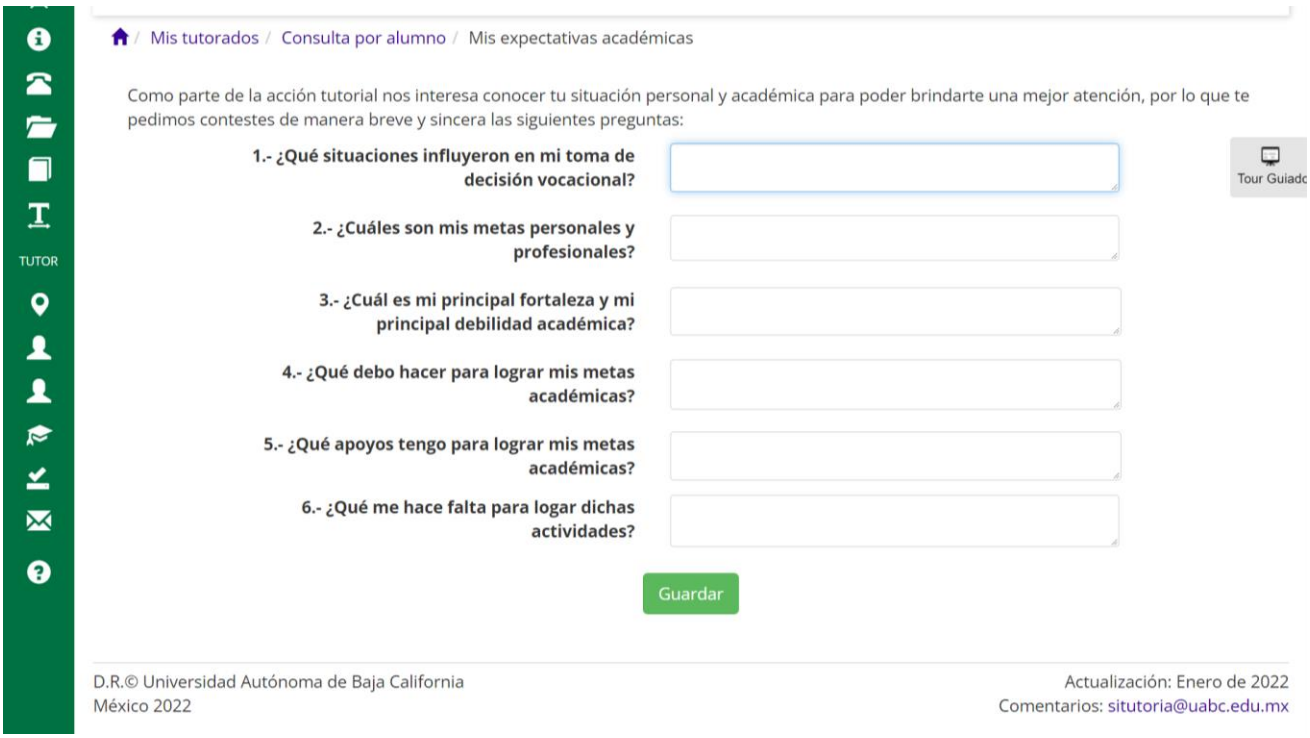


Figura 30. Mis expectativas académicas.

Para el caso de la pestaña "Resultado psicométrico" el sistema redirige al usuario al Sistema de Consulta de Resultados del Examen Psicométrico, donde podrá consultar la evaluación del psicométrico realizado al alumno. Mediante esta funcionalidad podrán darle un seguimiento más completo al alumno.

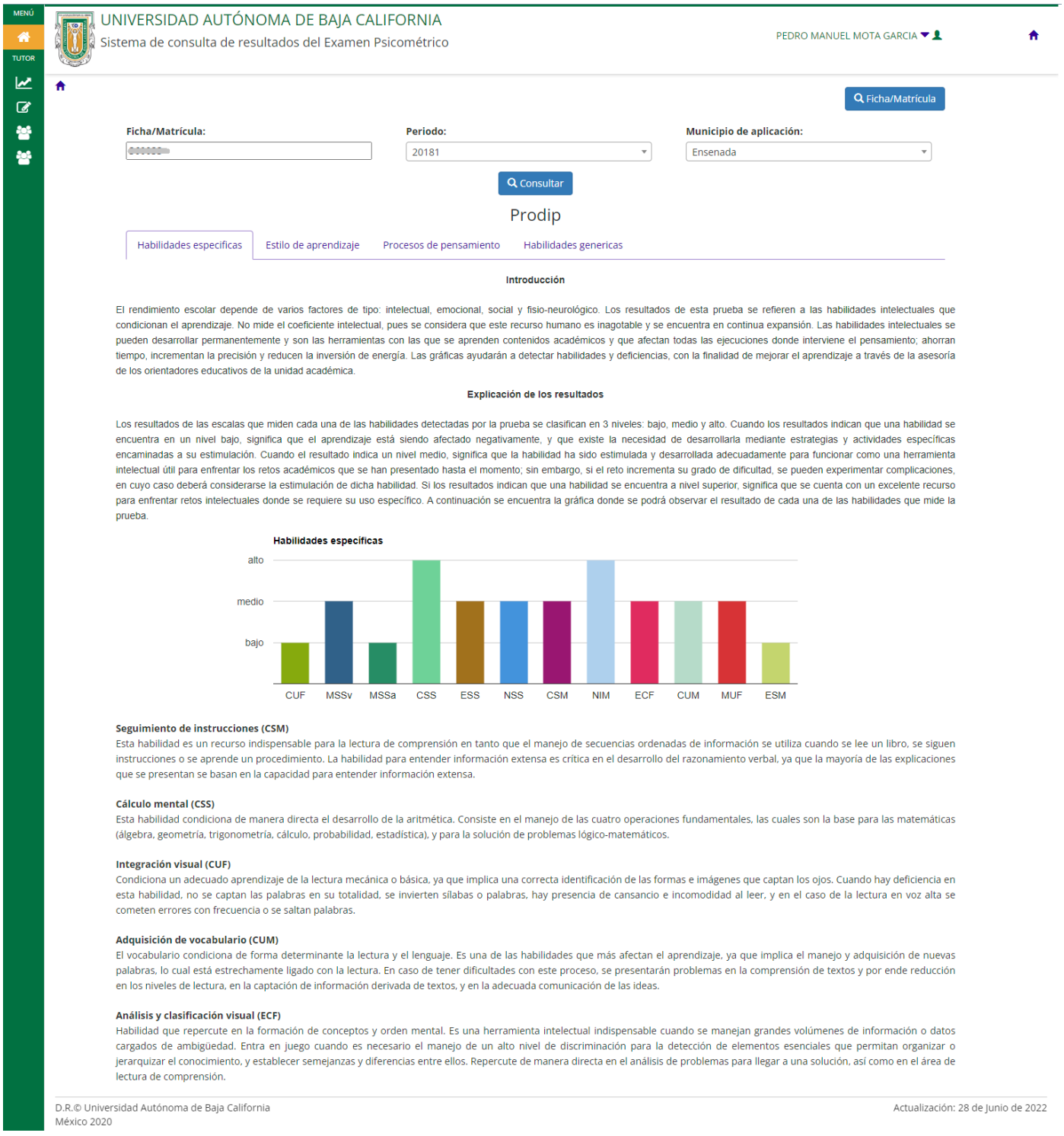


Figura 31. Resultados psicométricos.

Por último, en la pestaña de "Seguro facultativo" se consulta el número de seguro social del alumno (Ver figura 32).

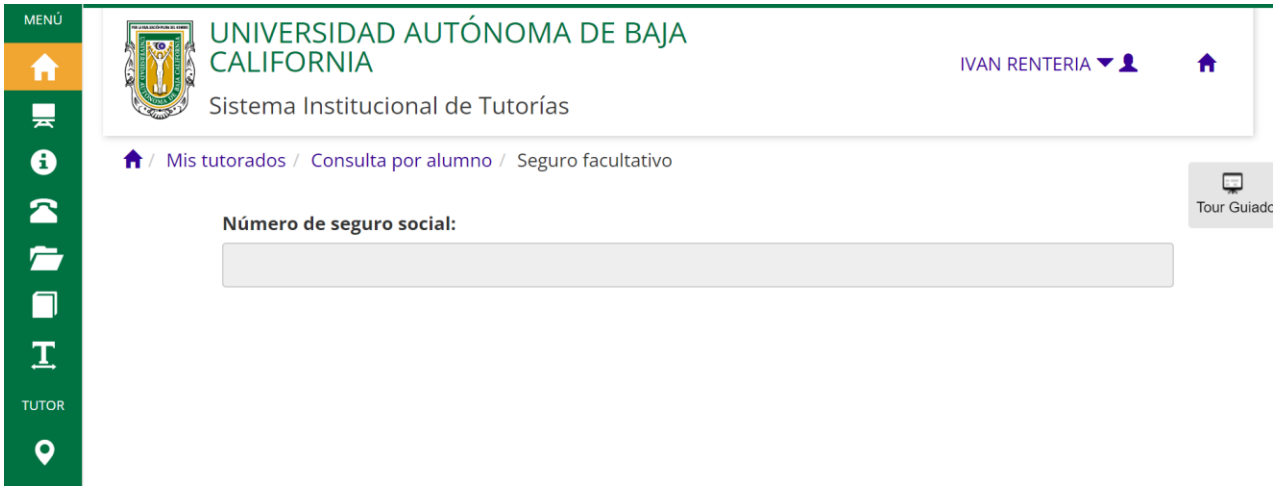


Figura 32. Seguro facultativo.

6.2.2. Tutorías no programadas

El sistema también posibilita al tutor el registro de tutorías que no han sido programadas (Ver figura 33). Al acceder a la funcionalidad se realiza una captura de la fecha y hora con la que se accede. Estos campos no son editables, por lo que en el SIT se guardará la tutoría con la fecha y hora tomada del momento en el que se registra en el sistema.

Para las tutorías no programadas es requerido especificar el tema por el que se realiza la tutoría, así como observaciones o acuerdos que se hayan tomado. Además de ello se puede registrar, de manera opcional, más de una canalización. Una vez concluido el registro de los datos se debe dar clic en el botón "Guardar", Antes de ello debe cerciorarse que toda la información es correcta, pues una vez guardado no podrá ser editado. Posterior a ello el sistema regresa al usuario a la vista anterior (listado de "Mis tutorados")

Destacar que en la interfaz de las tutorías no programadas se encuentran un conjunto de pestañas. Dichas pestañas le proveen al tutor un acceso directo y rápido de consulta a la información del alumno. Las pestañas contienen la información y el mismo comportamiento descrito anteriormente.

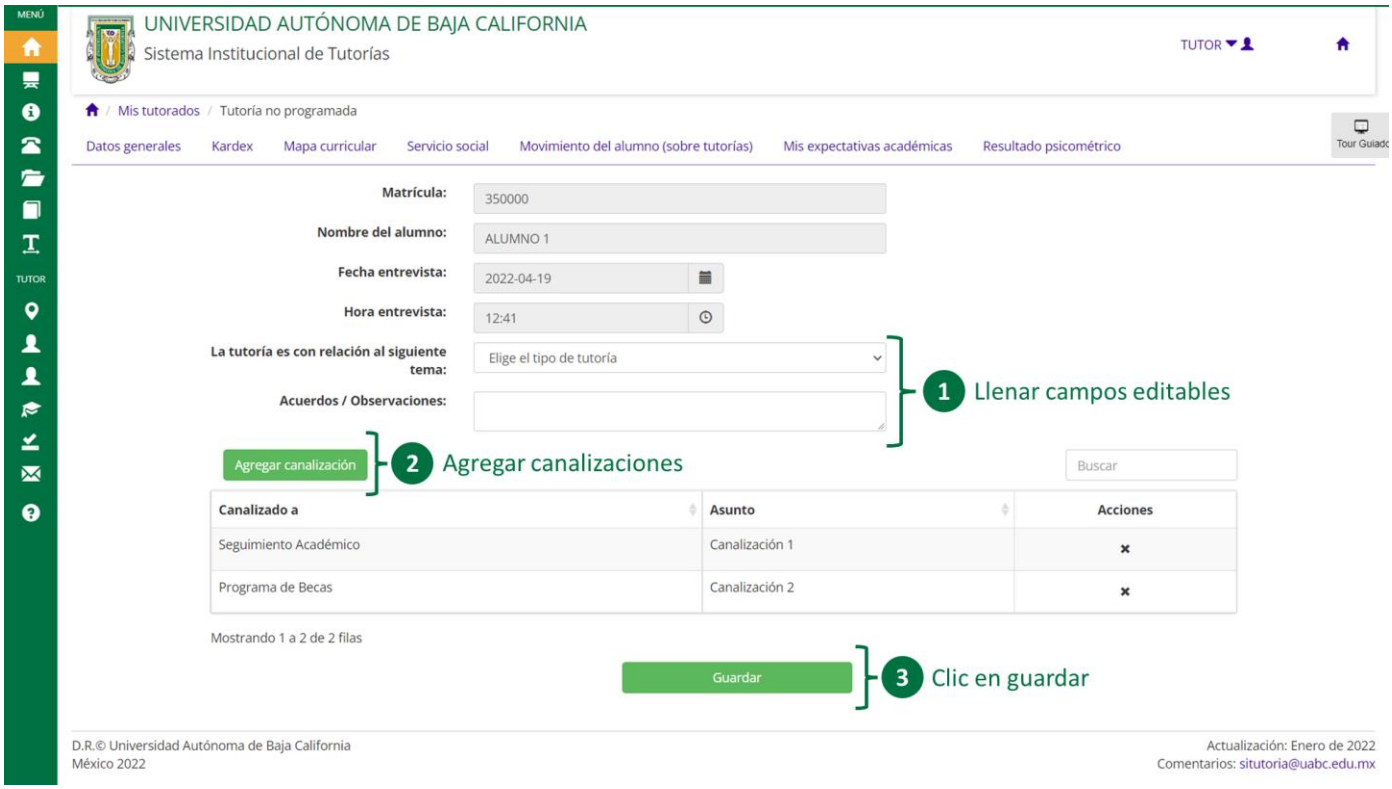
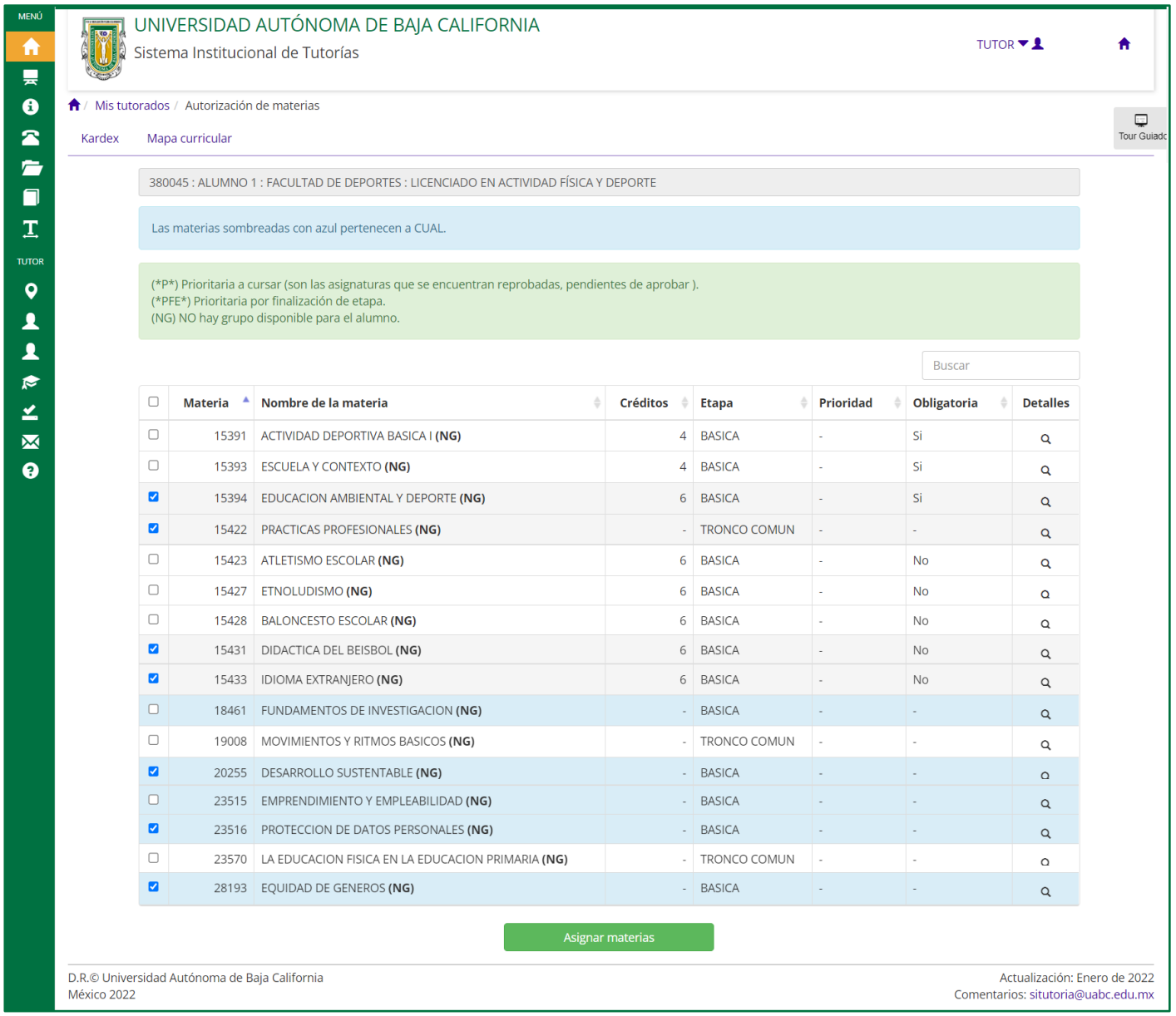


Figura 33. Tutoría no programada.

6.2.3. Autorización de materias

Mediante la presente funcionalidad el tutor puede autorizar la carga académica del alumno seleccionado (Ver figura 34). Para ello debe marcar las materias que llevará el alumno en el siguiente semestre dando clic sobre el recuadro blanco (☐). Por cada materia se encuentra una celda con una lupa (🔍), mediante la cual se puede consultar los detalles de la misma. En caso de que el alumno cuente con rezago en el servicio social, el tutor solo podrá seleccionar un máximo de 5 materias. Una vez concluida la selección de las materias se debe dar clic en el botón "Asignar materias".



Materia	Nombre de la materia	Créditos	Etapa	Prioridad	Obligatoria	Detalles
15391	ACTIVIDAD DEPORTIVA BASICA I **(NG)**	4	BASICA	-	Si	
15393	ESCUELA Y CONTEXTO **(NG)**	4	BASICA	-	Si	
15394	EDUCACION AMBIENTAL Y DEPORTE **(NG)**	6	BASICA	-	Si	
15422	PRACTICAS PROFESIONALES **(NG)**	-	TRONCO COMUN	-	-	
15423	ATLETISMO ESCOLAR **(NG)**	6	BASICA	-	No	
15427	ETNOLUDISMO **(NG)**	6	BASICA	-	No	
15428	BALONCESTO ESCOLAR **(NG)**	6	BASICA	-	No	
15431	DIDACTICA DEL BEISBOL **(NG)**	6	BASICA	-	No	
15433	IDIOMA EXTRANJERO **(NG)**	6	BASICA	-	No	
18461	FUNDAMENTOS DE INVESTIGACION **(NG)**	-	BASICA	-	-	
19008	MOVIMIENTOS Y RITMOS BASICOS **(NG)**	-	TRONCO COMUN	-	-	
20255	DESARROLLO SUSTENTABLE **(NG)**	-	BASICA	-	-	
23515	EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD **(NG)**	-	BASICA	-	-	
23516	PROTECCION DE DATOS PERSONALES **(NG)**	-	BASICA	-	-	
23570	LA EDUCACION FISICA EN LA EDUCACION PRIMARIA **(NG)**	-	TRONCO COMUN	-	-	
28193	EQUIDAD DE GENEROS **(NG)**	-	BASICA	-	-	

Figura 34. Autorización de materias.

6.3. Seguro facultativo

En la presente opción solamente se puede consultar la información correspondiente al número de seguro social del alumno (Ver figura 35).

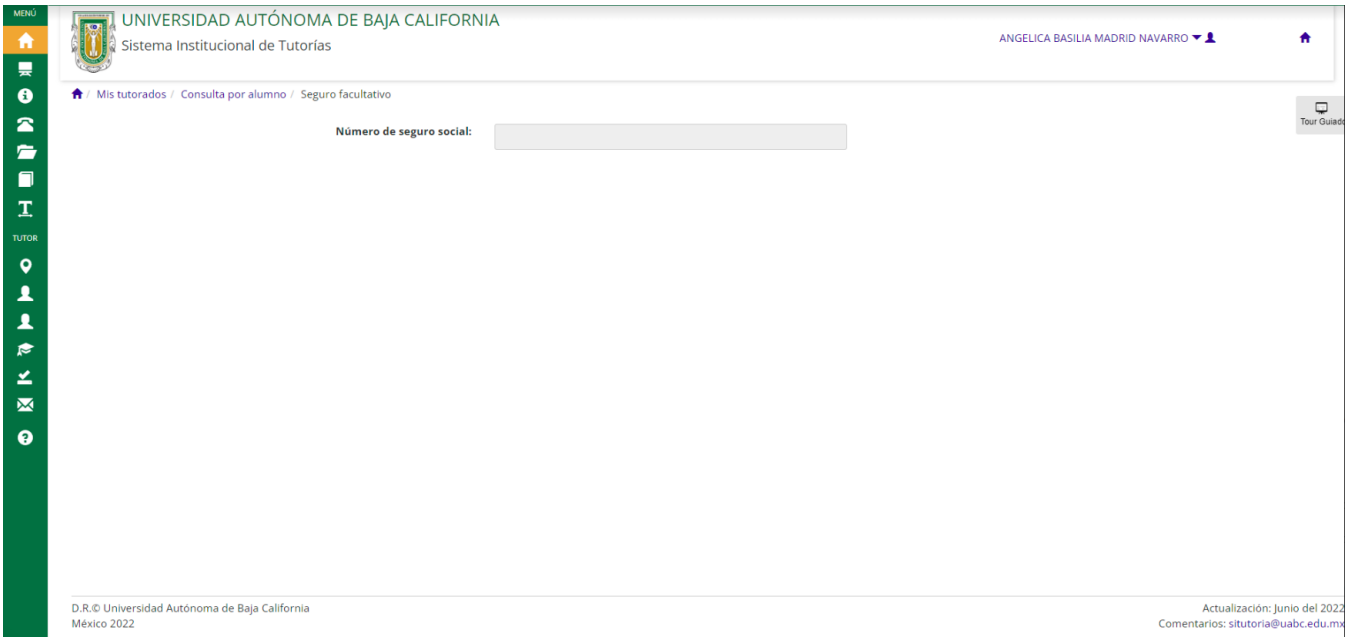


Figura 35. Seguro facultativo.

6.4. Tutoría

Sección donde podrás visualizar todo los movimientos de sus tutorados relacionados a las tutorías. Se agrupa en tutorías: solicitadas, programadas, canceladas, realizadas y grupales (Ver figura 36)

Figura 36. Sección del menú para las tutorías.

6.4.1. Tutorías solicitadas

En la interfaz se muestran todas las tutorías que se han solicitado y no se encuentran programadas (Ver figura 37). Estas desaparecen de la tabla una vez que son programadas. Para programar la tutoría (), primeramente se verifica el horario solicitado. En caso de no estar disponible dicho horario, se debe modificar la fecha según corresponda (Ver figura 38). Si se deseara eliminar la solicitud de tutoría solicitada (), el sistema requiere que sea especificado el motivo de la cancelación (Ver figura 39).

Figura 37. Tutorías solicitadas.

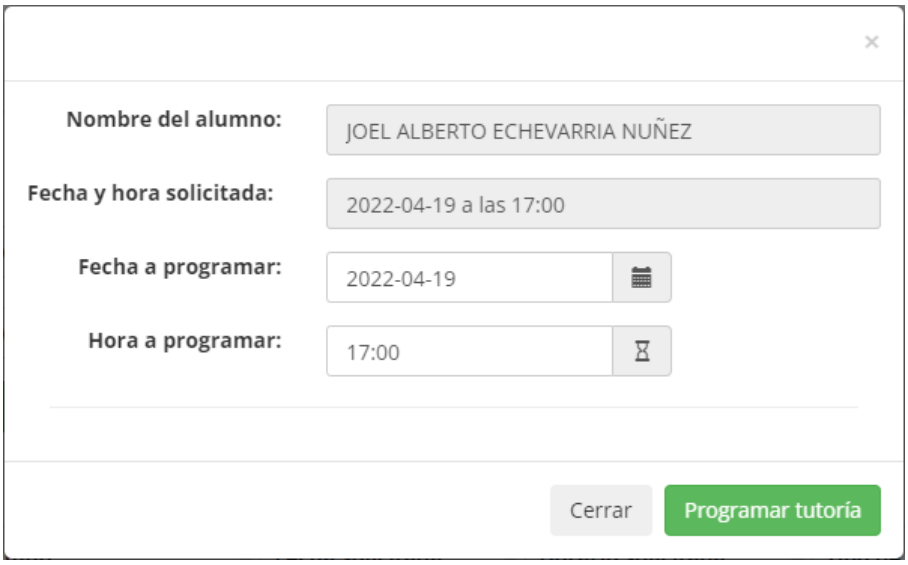


Figura 38. Programar tutoría.

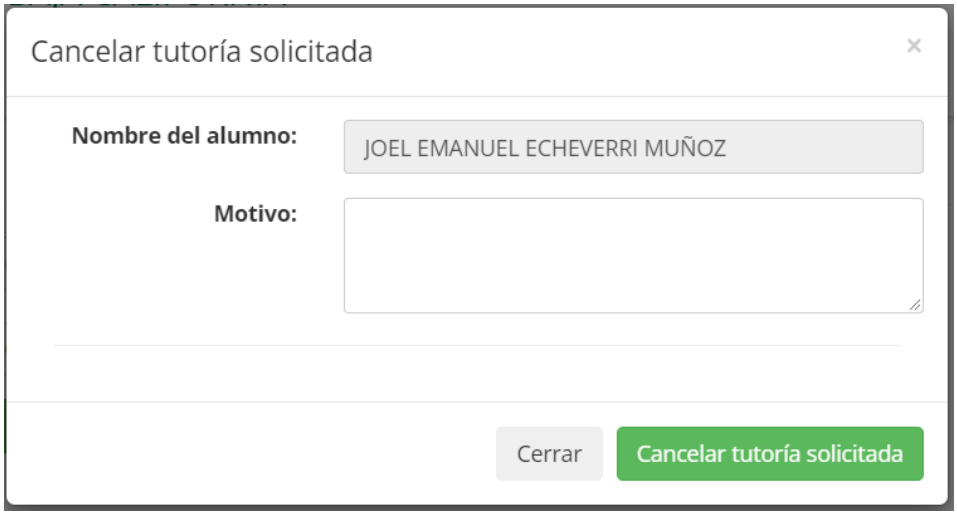


Figura 39. Cancelar tutoría solicitada.

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

6.4.2. Tutorías programadas

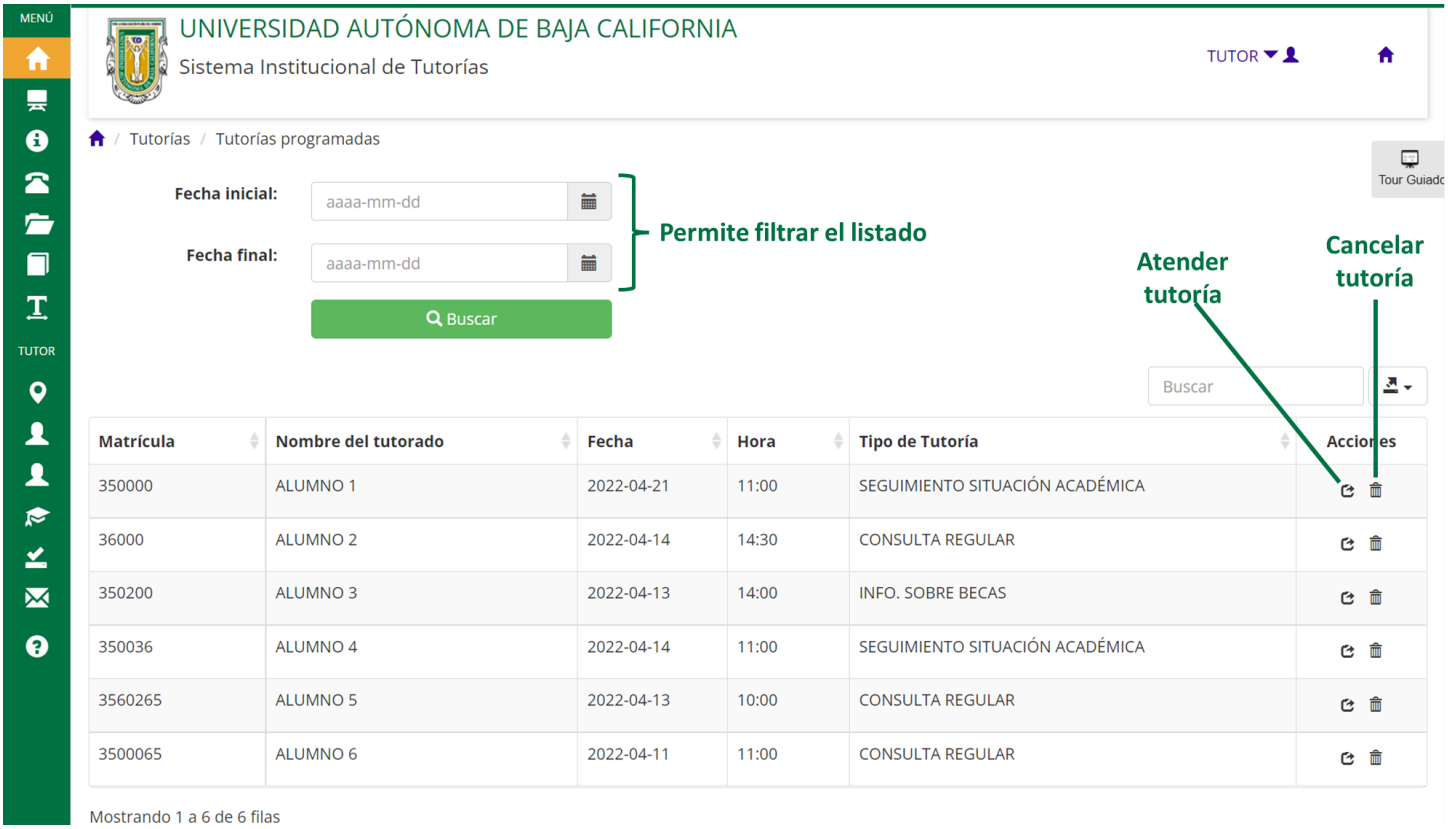


Figura 40. Cancelar tutoría solicitada.

La figura anterior (Figura 40) hace referencia a la interfaz de las tutorías programadas, su comportamiento es el mismo al de las tutorías solicitadas. Contiene un filtro por fecha que permite realizar una búsqueda más simplificada, el listado de las tutorías y las acciones de atender y cancelar tutorías.

Para el caso de cancelar una tutoría (🗑), solo se debe especificar el motivo de cancelación y el sistema le notifica al estudiante mediante correo electrónico. En el caso de atender la tutoría (⎋) se debe tener en cuenta los siguientes aspectos, los mismos hacen referencia a la figura 41:

1- Se presenta el nombre y matrícula del alumno, así como la hora y fecha programada para la tutoría. Son datos no editables.

2- Se especifica la fecha de la entrevista. Toma la fecha del momento por defecto pero puede ser modificada.

3- Correspondiente con la hora de la entrevista. Por defecto se muestra la hora del momento, pero puede ser modificada.

4- De igual forma se muestra el tema por el que se solicitó la tutoría, pero este puede ser modificable.

5- Los acuerdos tomados u observaciones realizadas durante la tutoría se registran en este campo. El mismo es requerido, por lo que el sistema no permitirá la atención de la tutoría si este campo no se especifica.

6- Permite agregar y listar todas las canalizaciones deseadas. Estos son elementos opcionales.

7- El botón "Guardar" registra la entrevista de seguimiento y el sistema lo redireccionará a la interfaz de las tutorías, eliminado la tutoría registrada.

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

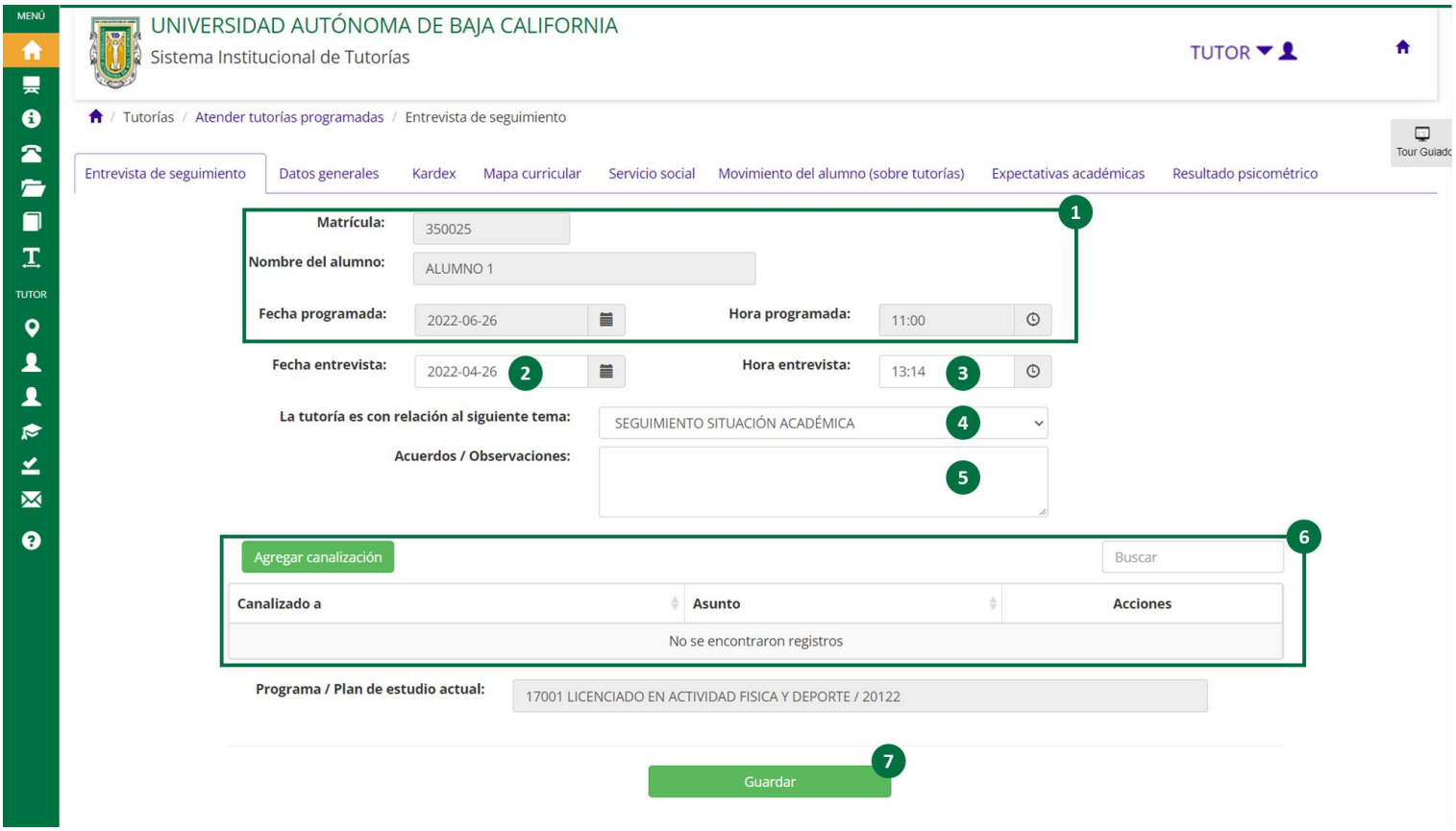


Figura 41. Entrevista de seguimiento.

6.4.3. Tutorías canceladas y tutorías realizadas

Las interfaces de tutorías canceladas y tutorías realizadas muestran una bitácora de las tutorías que han sido canceladas y realizadas respectivamente. Mediante los campos de fecha inicial y fecha final se podrá realizar una búsqueda más personalizada (Ver figura 42 y figura 43).

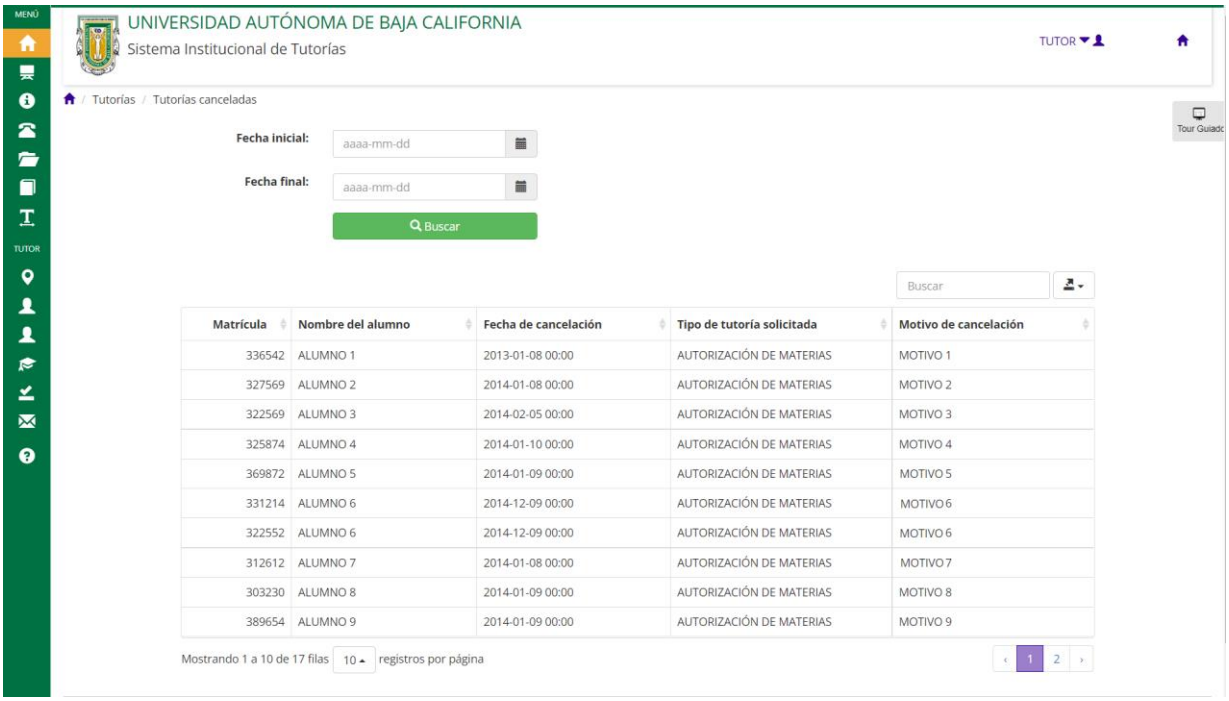


Figura 42. Tutorías realizadas.

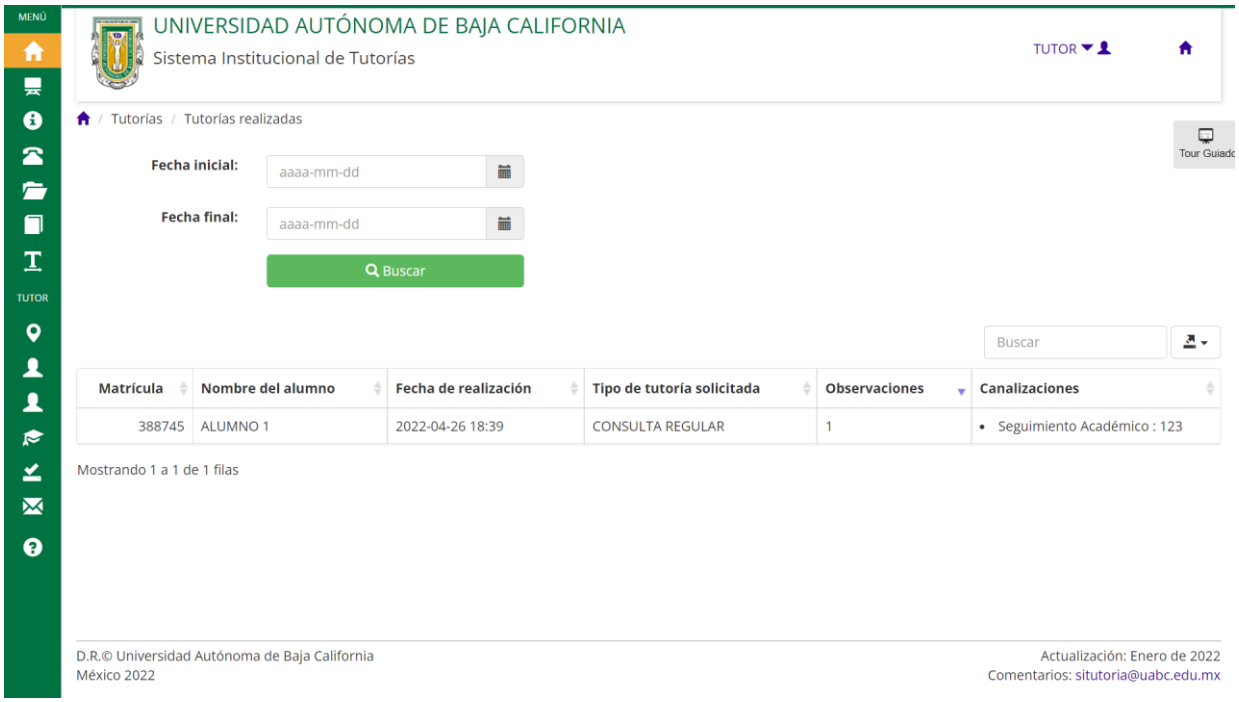


Figura 43. Tutorías realizadas.

6.4.4. Tutorías grupales

El sistema permite programar tutorías grupales (Ver figura 44). A medida que se vayan creando las tutorías se listarán, ordenándose por fechas. Las mismas podrán ser filtradas ya sea por el estado de la tutoría (programa, cancelada, realizada, realizadas tutoría no programada), como por las fechas de registro de la tutoría grupal.

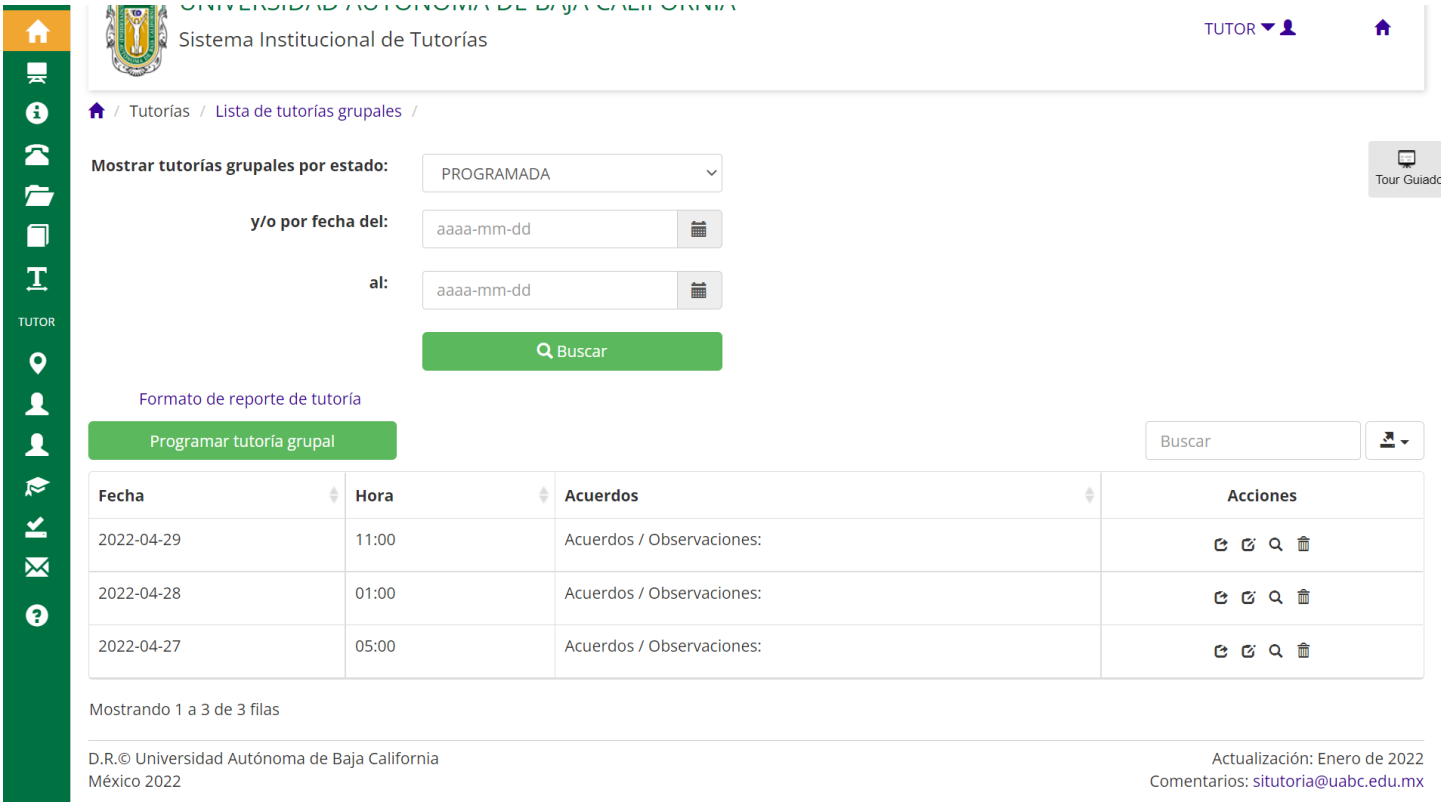


Figura 44. Tutorías grupales.

Para programar una tutoría grupal, se debe dar clic en el botón "Programar tutoría grupal" de la figura 44. Para ello se deben tener en cuenta los siguientes elementos:

1. - Se registran la fecha y hora de la tutoría grupal (figura 45).
2. - Se especifican los acuerdos u observaciones (figura 45).

3- Para la creación de las tutorías grupales se deben seleccionar los alumnos que participarán. Para que los alumnos se visualicen, se debe realizar una búsqueda por programa de estudios (figura 45).

4- Luego de listados los estudiantes asociados al programa seleccionado, se procede a seleccionar aquellos que participarán en la tutoría (Figura 46).

5- Por último, se da clic en el botón de "Programar tutoría grupal". El sistema valida que todos los campos estén insertados, en caso contrario muestra el siguiente mensaje: "*Los campos para registrar la tutoría grupal están vacíos.*". Una vez registrada la tutoría se envía una notificación por correo electrónico a los alumnos que participarán en la misma.

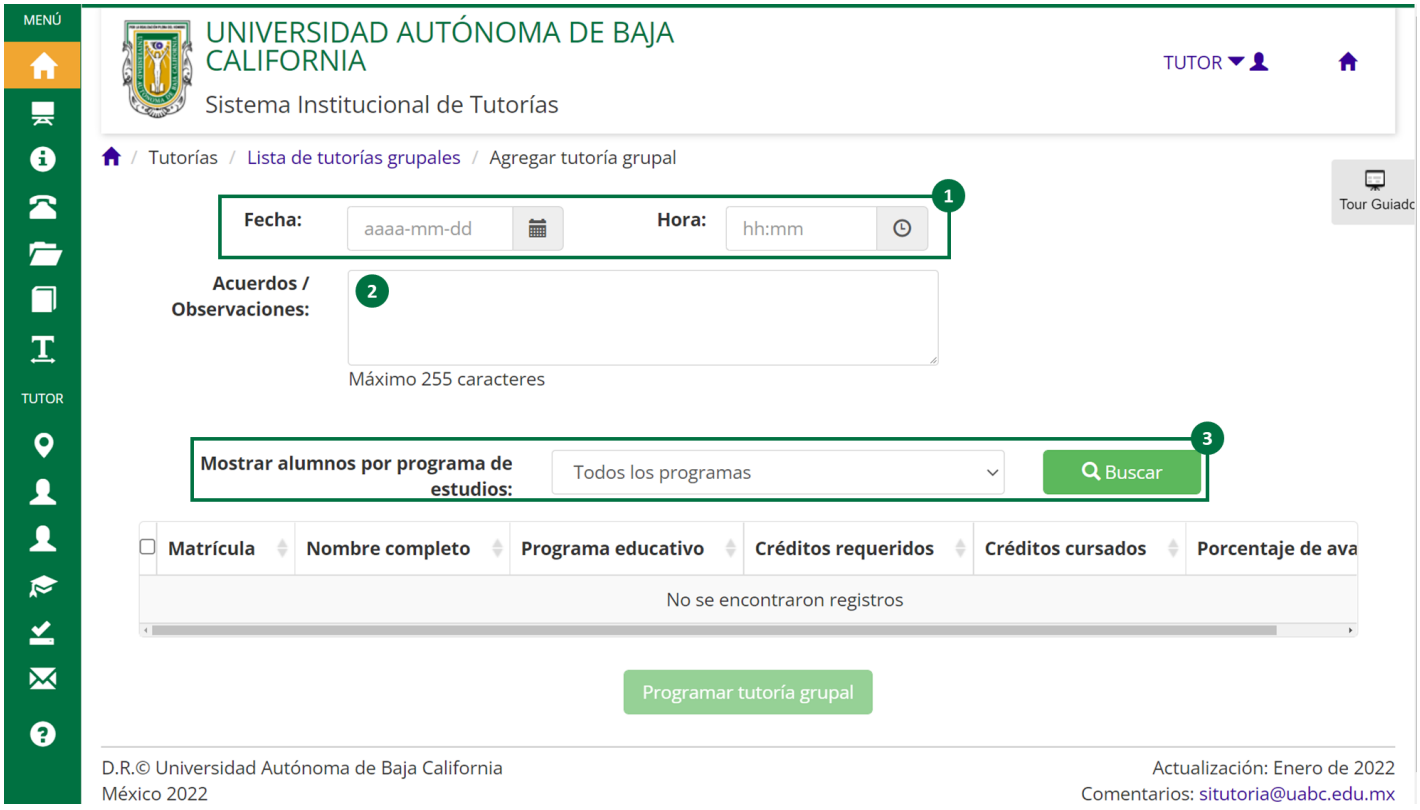


Figura 45. Agregar tutoría grupal.

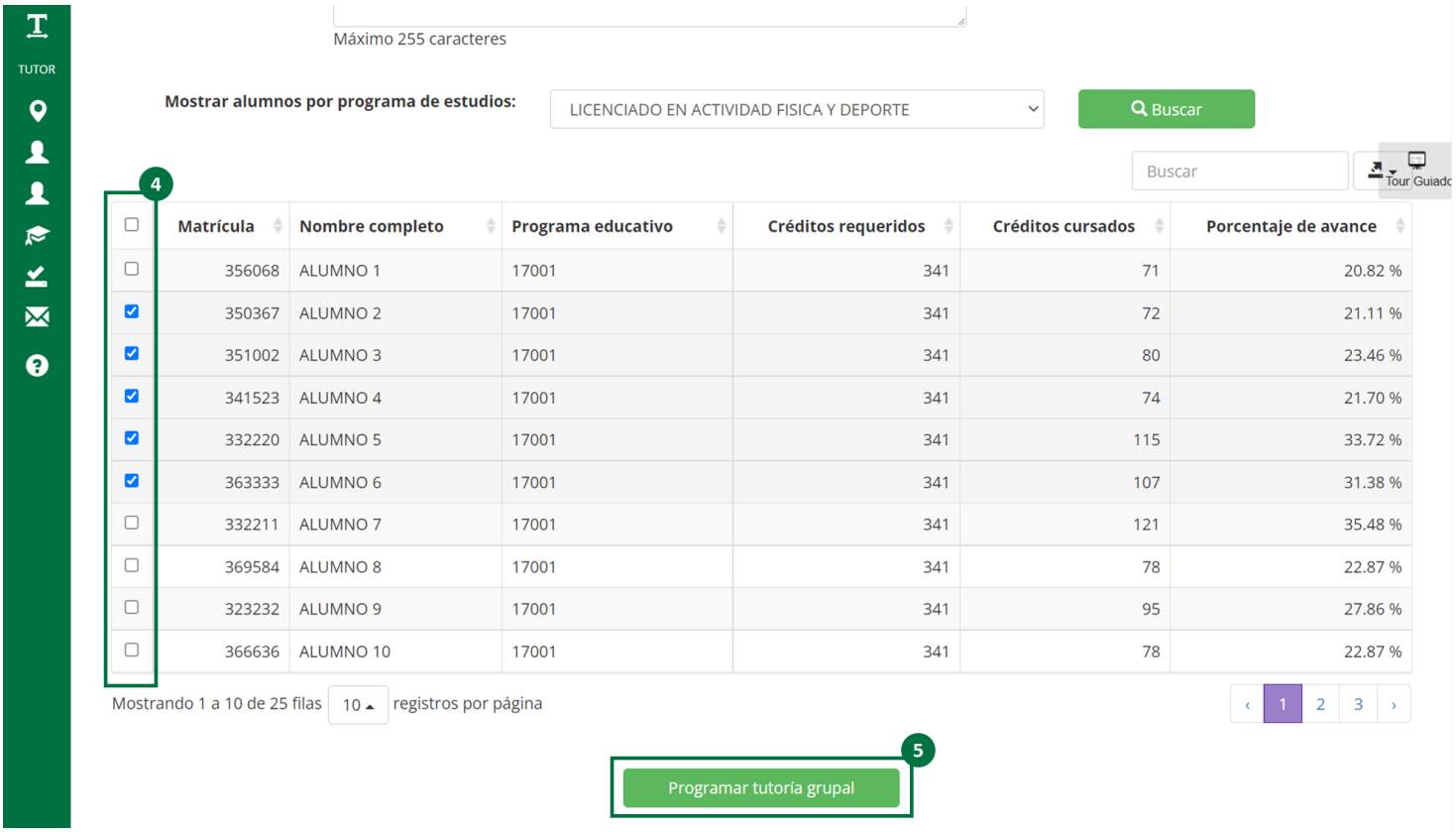


Figura 46. Agregar tutoría grupal.

De las tutorías grupales se puede consultar sus datos, pueden ser editadas, atendidas y canceladas. Para ello se debe realizar un filtrado, desde la interfaz de "Tutorías/Tutorías grupales" (mostrado en la figura 44) dado un rango de fechas de las tutorías y/o el estado de las mismas. Posterior a ello, se listan las coincidencias con el criterio de búsqueda especificado

A continuación se describen las acciones que el sistema permite en una tutoría grupal:

- **Atender tutoría** (Ver Figura 47). 1 Se listan los alumnos a participar en la tutoría y se carga la fecha y hora en la que se programó. 2 Se especifica la fecha y hora en la que se realizó la tutoría, la cual puede coincidir o no con la fecha y hora programada. Por defecto se muestra la del momento pero esta puede ser editable. 3 Se inserta el tema de la tutoría, los acuerdos u observaciones tomados y las canalizaciones en caso de ser necesario. 4 Por último, se guardan los cambios especificados.

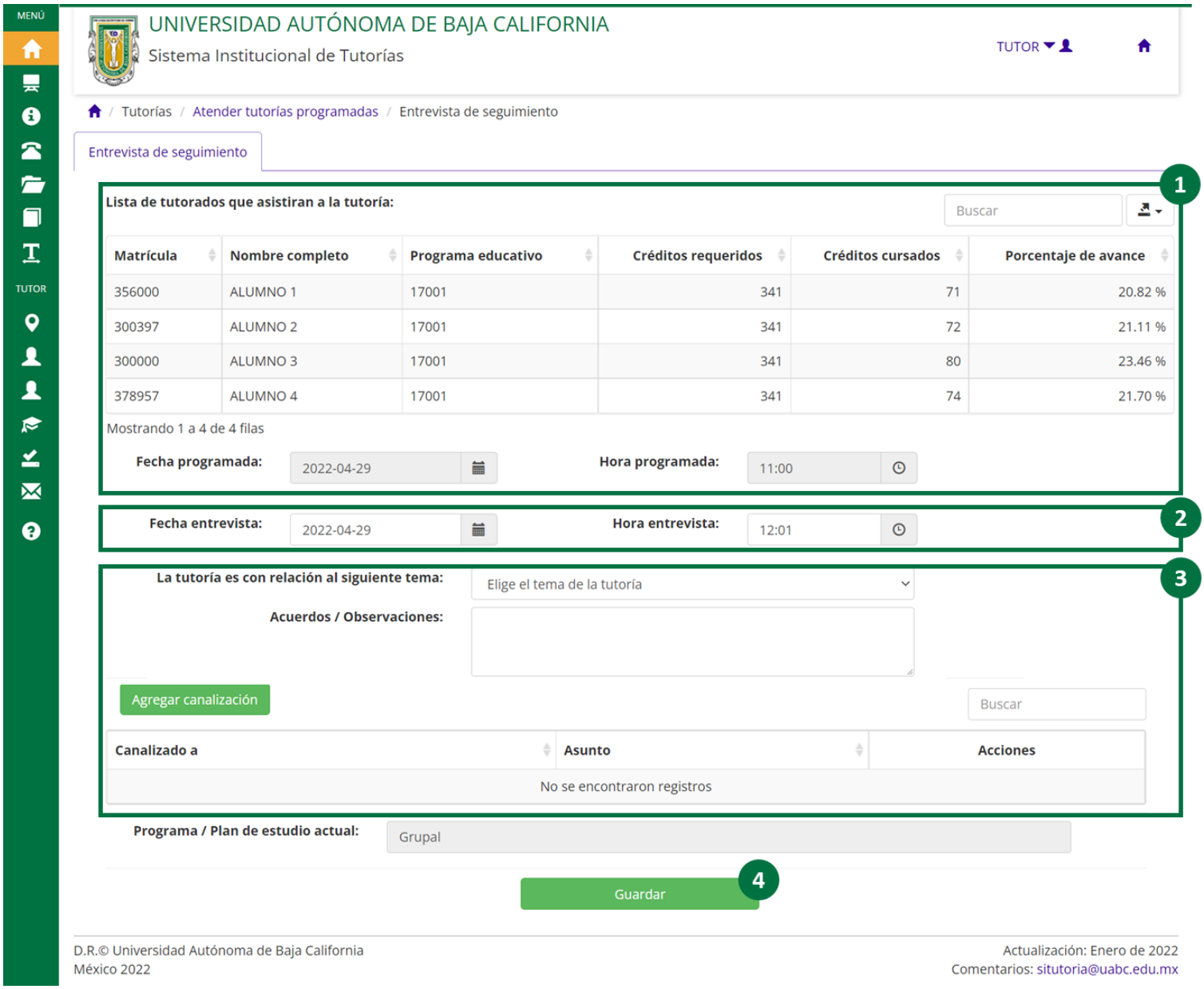


Figura 47. Atender tutoría grupal.

- Editar tutoría (Ver Figura 48): Solamente se puede modificar la fecha de la tutoría y las observaciones. Si lo que se desea es agregar nuevos estudiantes entonces debe crearse una nueva tutoría con los alumnos a agregar. Una vez editados los datos deseados, el sistema le notifica a los alumnos mediante un correo electrónico.

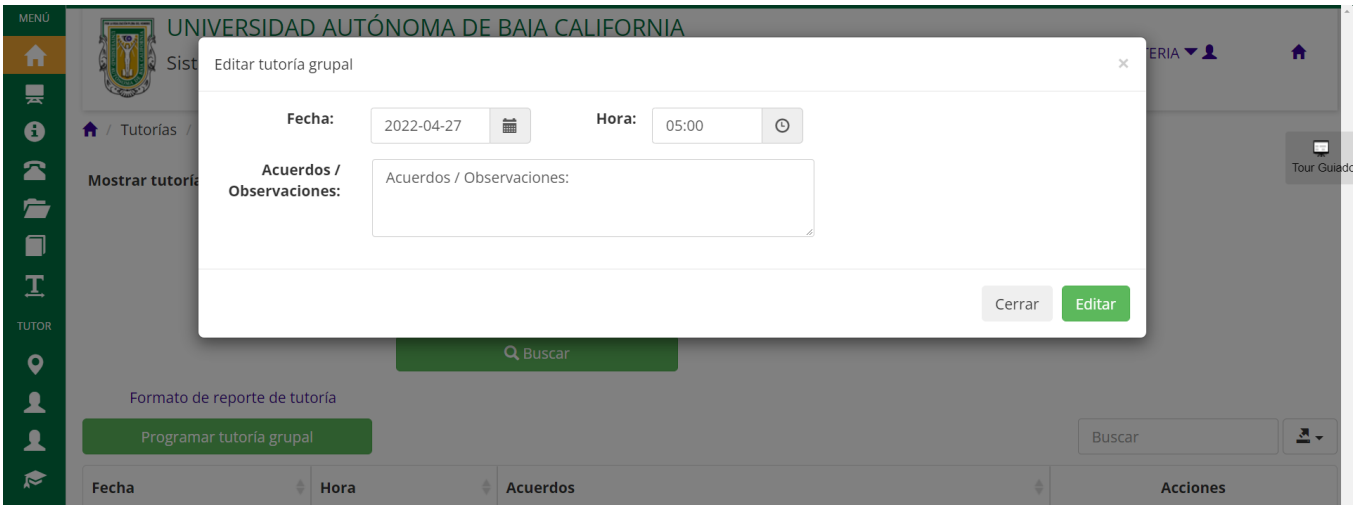


Figura 48. Editar tutoría grupal.

- **Consultar datos de la tutoría** (Ver Figura 49): Permite consultar la información de la tutoría grupal.

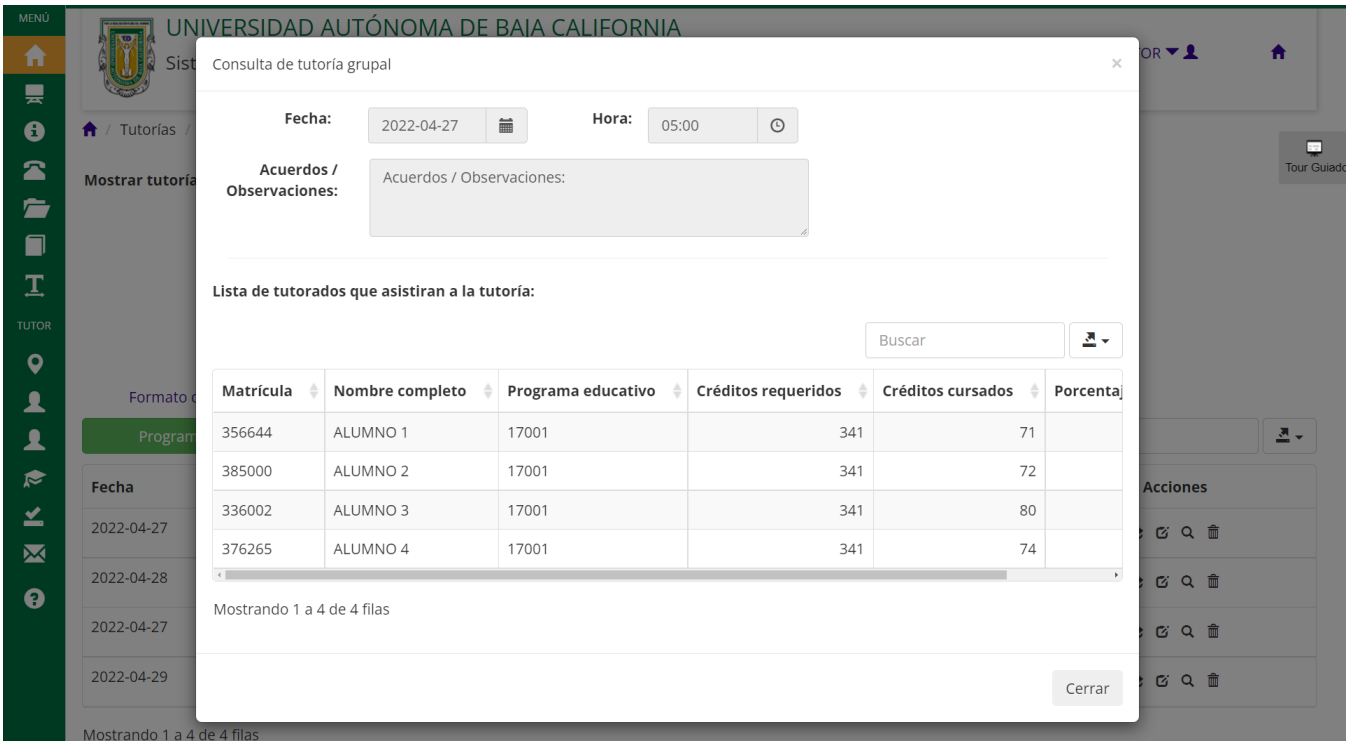


Figura 49. Consultar tutoría grupal.

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

- **Eliminar programación de la tutoría** (Ver figura 50): Para cancelar la tutoría grupal solo debe especificar el motivo de cancelación.

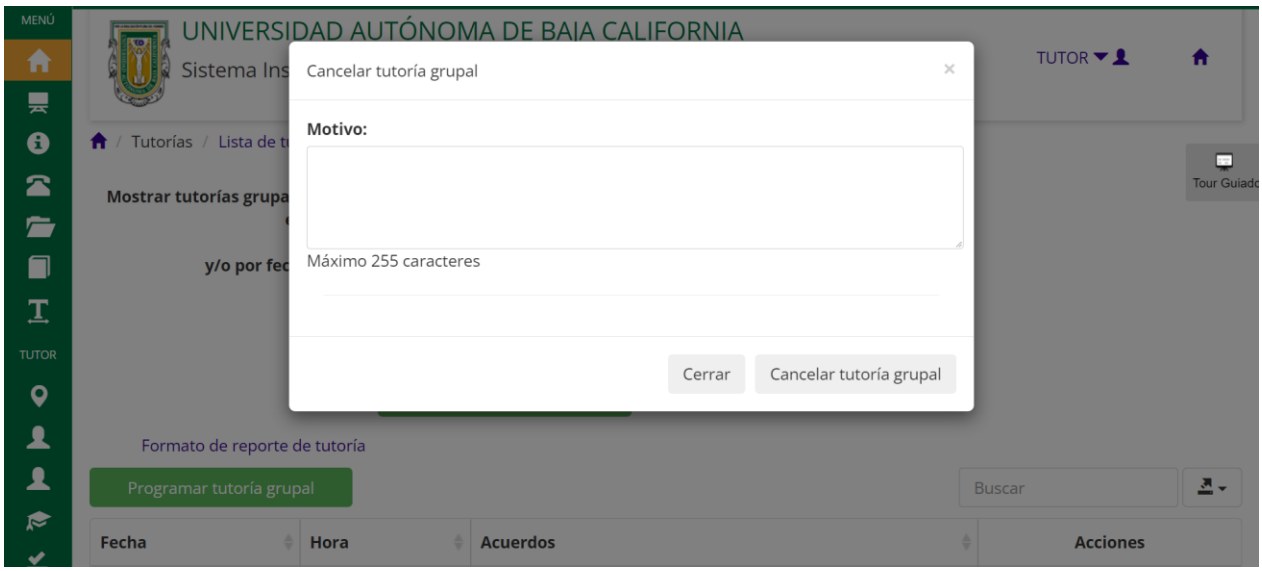


Figura 50. Consultar tutoría grupal.

6.5. Autoevaluación

Sección donde los tutores evaluarán su desempeño (Ver figura 51). Cuenta con 4 posibles respuestas para las diferentes preguntas relacionadas al desarrollo de las tutorías: De acuerdo, parcialmente de acuerdo, parcialmente desacuerdo y desacuerdo. Cada pregunta requiere de una respuesta obligatoria. Una vez respondida, se debe dar clic en el botón "Guardar". En caso de que no se responda al menos una pregunta, el sistema arroja una notificación de información con el siguiente mensaje: "*Debe responder todas las preguntas*". Una vez respondida la encuesta se muestra el siguiente mensaje: "***Ya has realizado tu autoevaluación con éxito***".

Si la autoevaluación no estuviera disponible el sistema muestra el siguiente mensaje: "***Se ha terminado la fecha de evaluación***".

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

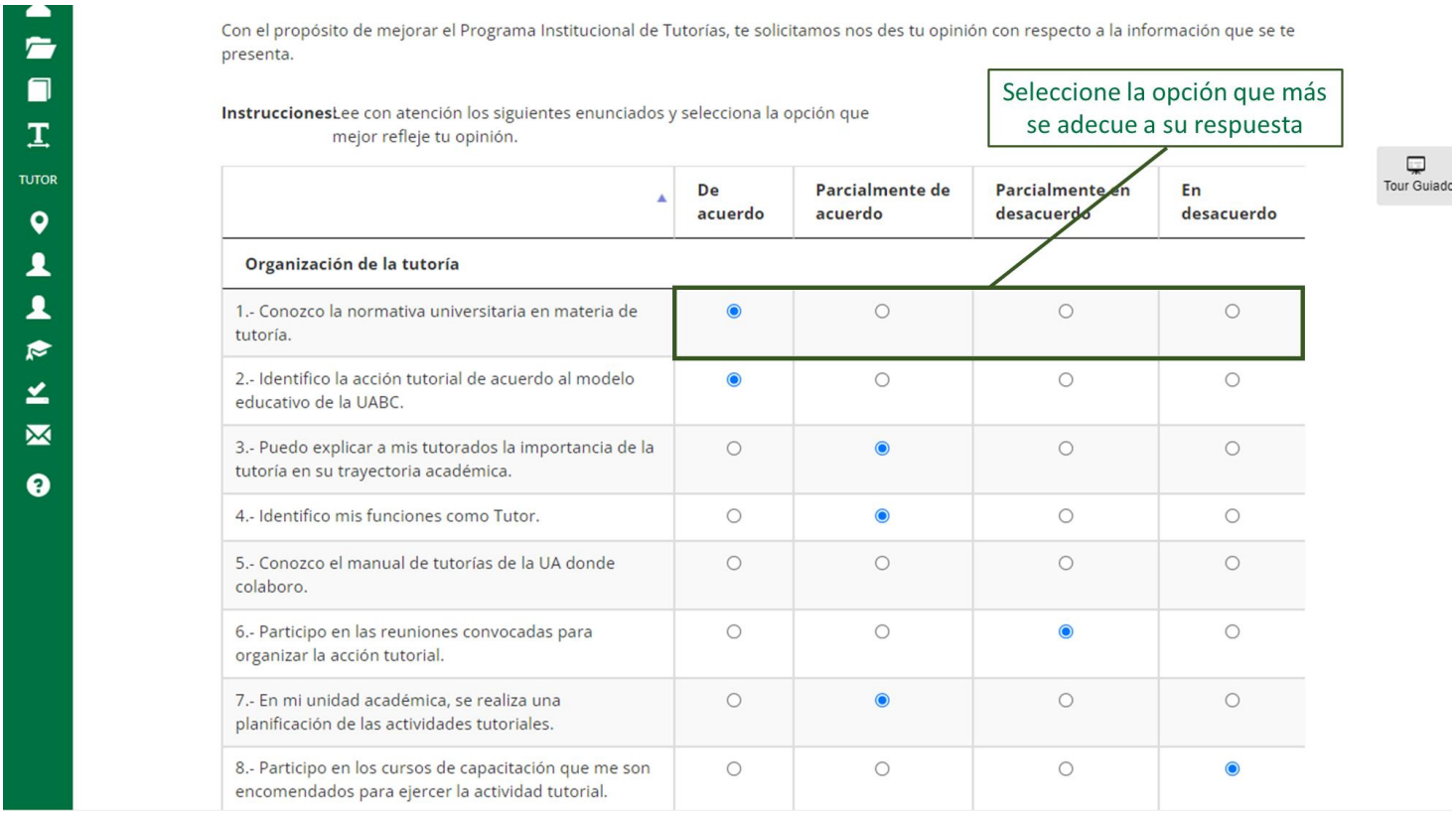


Figura 51. Autoevaluación.

6.6. Mensajes

El SIT da la opción de tener comunicación tutor - tutorado por lo que, desde el sistema, se pueden enviar mensajes a los tutorados y también recibirlos. El envío de mensajes se puede realizar de manera individual desde la opción que se encuentra en el apartado de "Mis tutorados" (Ver subepígrafe 5.7) o mensajes grupales desde la opción de "Mensajes".

Cuando se accede a los mensajes, el sistema permite listarlos por mensajes enviados o mensajes recibidos, ya sean grupales o individuales.

- Para el caso de los mensajes enviados (Ver figura 52), se listan por fecha y hora del envío, nombre del receptor y el asunto del mensaje. Además de ello permite consultar la información del mensaje(Ver figura 54), en la misma se cargan los datos del mensaje seleccionado.

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

- En el caso de los mensajes recibidos (Ver figura 53), estos son listados por fecha y hora del envío, nombre del remitente, nombre del receptor y el asunto del mensaje. También permite consultar los datos de los mensajes recibidos (Ver figura 54), así como responder un mensaje seleccionado.

  En caso de que se desee responder un mensaje (Ver figura 55), el sistema muestra por defecto el asunto del mensaje, siendo este modificable y requiere además del texto del mensaje. Una vez respondido le llegará una notificación por correo electrónico al alumno y este pasa a la sección de enviados en donde puede consultar el historial de todos los mensajes que ha enviado el tutor.

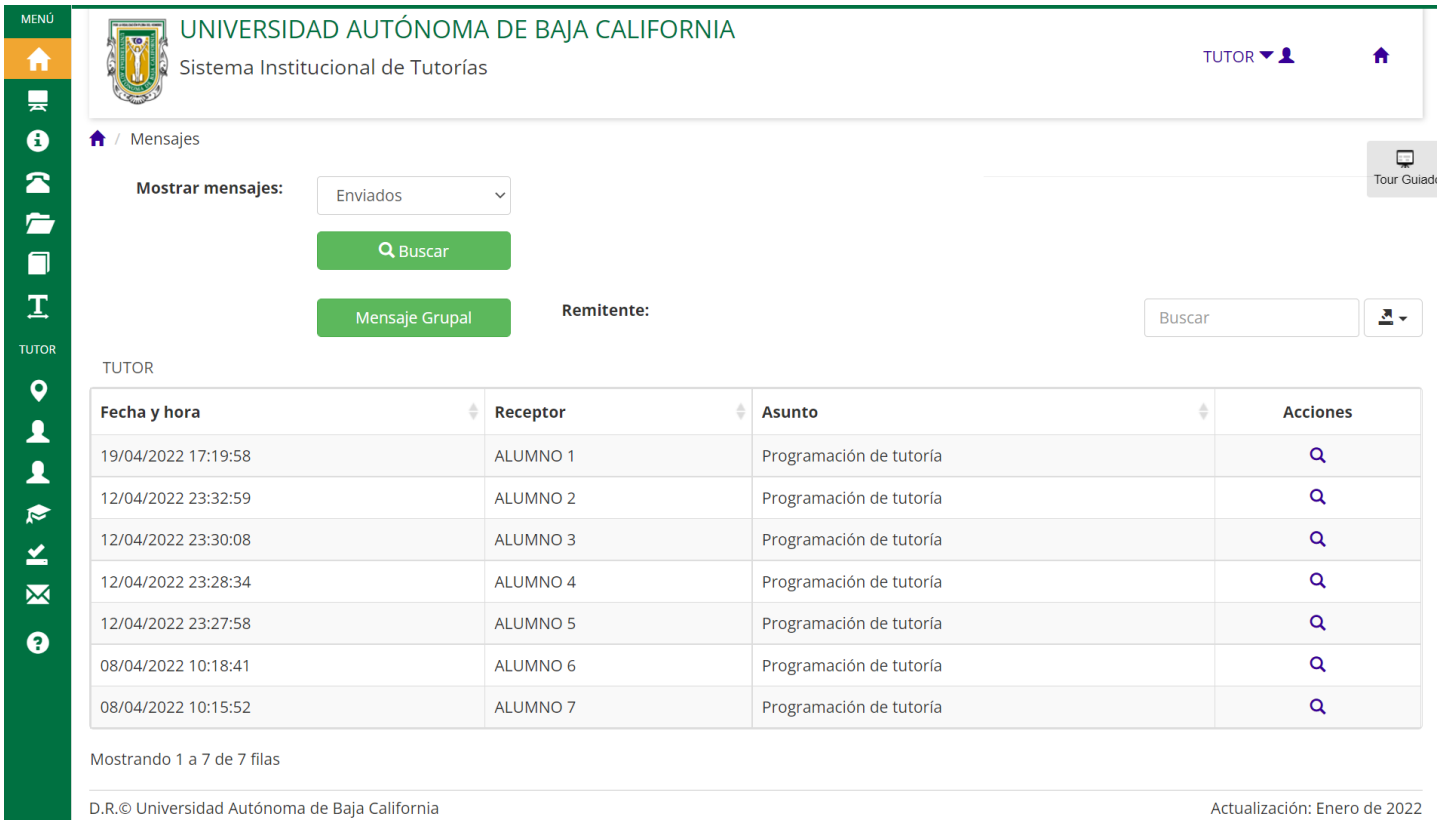


Figura 52. Listado de mensajes enviados.

Figura 53. Listado de mensajes recibidos.

Figura 54. Ver datos del mensaje.

D.R.® Universidad Autónoma de Baja California

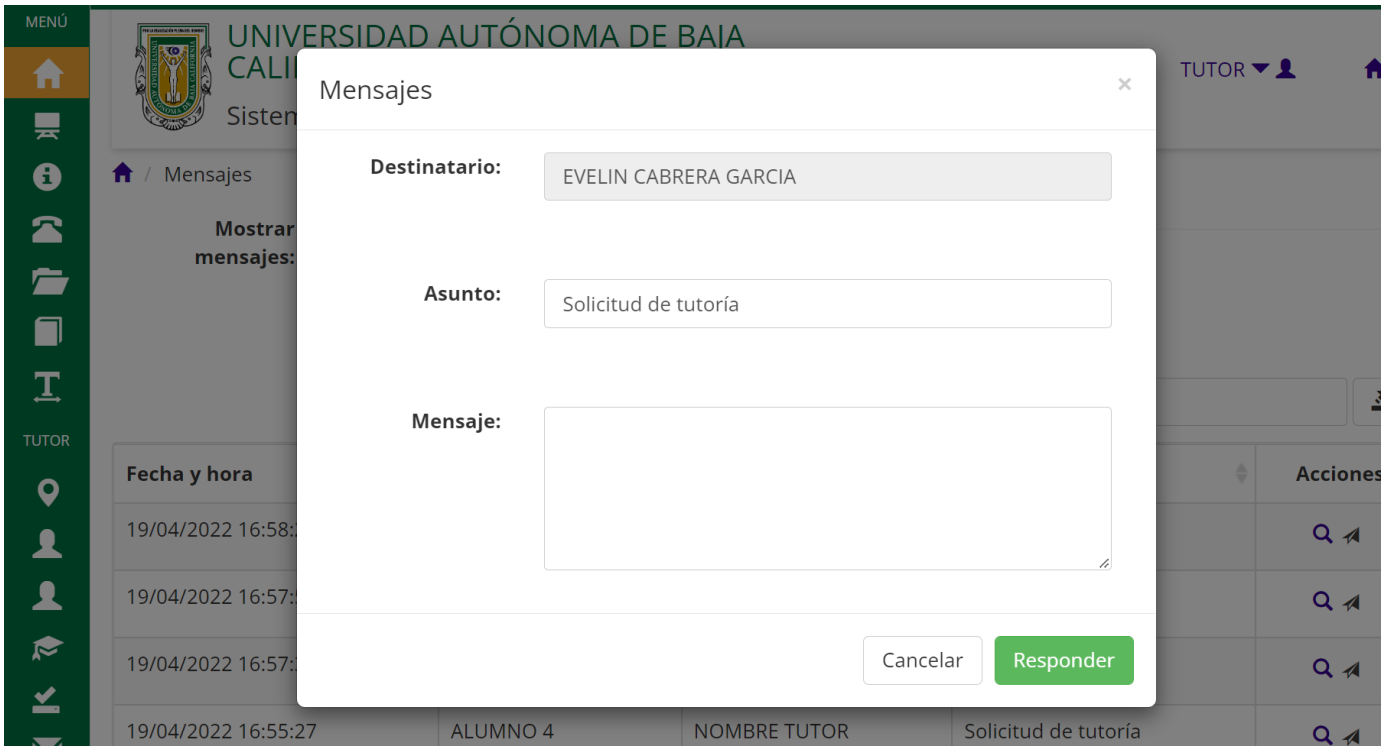


Figura 55. Responder mensaje.

6.7. Ayuda

Cuando se selecciona la opción de menú “Ayuda”, se muestra una ventana con la información de a quién dirigirse en caso de requerirse (Figura 56)

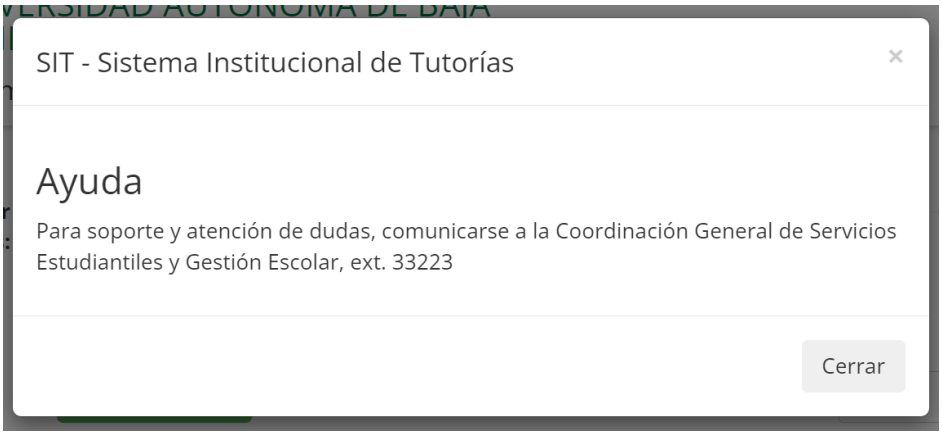


Figura 56. Ayuda del sistema.