

**INSTITUTO
DE ALTOS ESTUDIOS
NACIONALES**

LA UNIVERSIDAD
DE POSGRADO
DEL ESTADO

Dirección de Innovación Tecnológica

**MANUAL SISTEMA SIAAD
[TITULACIÓN: COORDINADORES]**



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
MANUAL SISTEMA SIAAD [TITULACIÓN: COORDINADORES]

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO		
Elaborado por:	Carlos Herrera	[Firma]
Revisado por:	Esteban Vintimilla	[Firma]
Aprobado por:	Antonio Córdova	[Firma]
Fecha:	01.02.2021	
Versión:	1.2	



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
MANUAL SISTEMA SIAAD [TITULACIÓN: COORDINADORES]

INDICE DE CONTENIDO

INDICE DE CONTENIDO	3
INDICE DE ILUSTRACIONES	3
ESTRUCTURA DE LOS MENÚS	4
1. MENÚ: ESTUDIANTES POR MODALIDAD DE TITULACIÓN	4
1.1. HABILITAR FORMULARIO DE ELECCIÓN DE MODALIDAD	5
1.2. LISTA DE ESTUDIANTES CON SU MODALIDAD	5
2. MENÚ: SEGUIMIENTO PLAN/TRABAJO DE TITULACIÓN	6
2.1. PLAN DE TITULACIÓN	7
2.2. TRABAJO DE TITULACIÓN	9
3. MENÚ: EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE.....	11
4. MENÚ: REGISTRAR NOTAS DE SEMINARIO DE TITULACIÓN.....	13
5. MENÚ: REGISTRAR NOTAS DE EXAMEN COMPLEXIVO.....	15
6. MENÚ: MIEMBROS DEL COMITÉ	17
6.1.1. SELECCIÓN DE MIEMBROS DEL CAUT	17

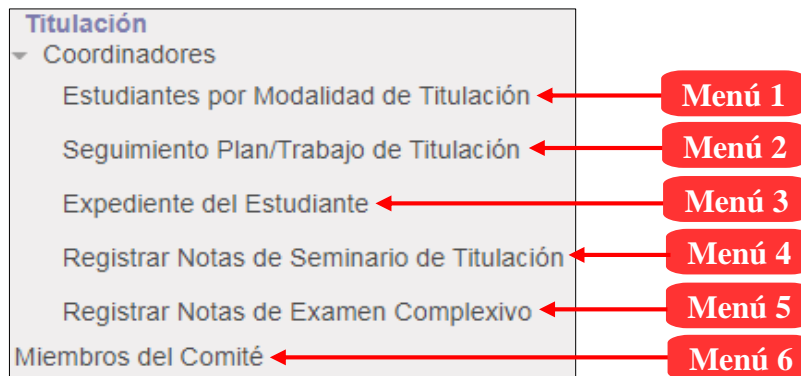
INDICE DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1: ESTRUCTURA DE LOS MENÚS PARA COORDINADORES	4
ILUSTRACIÓN 2: LISTA DE PROGRAMAS DEL COORDINADOR	4
ILUSTRACIÓN 3: HABILITAR FORMULARIO DE ELECCIÓN DE MODALIDAD DE TITULACIÓN	5
ILUSTRACIÓN 4: CONFIRMACIÓN ANTES DE HABILITAR EL FORMULARIO	5
ILUSTRACIÓN 5: LISTA DE ESTUDIANTES CON SU MODALIDAD DE TITULACIÓN	6
ILUSTRACIÓN 6: REGISTROS DE SEGUIMIENTO DE PLANES O TRABAJOS DE TITULACIÓN	7
ILUSTRACIÓN 7: INFORMACIÓN DE LOS PLANES DE TITULACIÓN	8
ILUSTRACIÓN 8: INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO DEL ESTUDIANTE.....	8
ILUSTRACIÓN 9: INFORMACIÓN DE LOS TRABAJOS DE TITULACIÓN.....	9
ILUSTRACIÓN 10: CONFIRMACIÓN ANTES DE NOTIFICAR TRABAJOS PARA DEFENSA.....	10
ILUSTRACIÓN 11: CONFIRMACIÓN ANTES DE NOTIFICAR TRABAJOS APROBADOS POR EL TUTOR.....	10
ILUSTRACIÓN 12: CONFIRMACIÓN ANTES DE SOLICITAR EL CERTIFICADO DE EGRESO	10
ILUSTRACIÓN 13: LISTA DE ESTUDIANTES PARA REVISIÓN DE EXPEDIENTE	11
ILUSTRACIÓN 14: DOCUMENTOS PARA EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE	12
ILUSTRACIÓN 15: INFORMACIÓN DEL PROGRAMA PARA REGISTRO DE NOTAS DE SEMINARIO DE TITULACIÓN	13
ILUSTRACIÓN 16: FORMULARIO PARA REGISTRAR NOTAS DE SEMINARIO DE TITULACIÓN	13
ILUSTRACIÓN 17: FORMULARIO HABILITADO PARA INGRESAR LA NOTA DE SEMINARIO	14
ILUSTRACIÓN 18: CONFIRMACIÓN ANTES DE FINALIZAR EL REGISTRO DE NOTA DE SEMINARIO	14
ILUSTRACIÓN 19: INFORMACIÓN DEL PROGRAMA PARA REGISTRO DE NOTAS DE EXAMEN COMPLEXIVO.....	15
ILUSTRACIÓN 20: FORMULARIO PARA REGISTRAR NOTAS DE EXAMEN COMPLEXIVO.....	15
ILUSTRACIÓN 21: FORMULARIO HABILITADO PARA INGRESAR LA NOTA DE EXAMEN COMPLEXIVO.....	16
ILUSTRACIÓN 22: CONFIRMACIÓN ANTES DE FINALIZAR EL REGISTRO DE NOTA DE EXAMEN COMPLEXIVO.....	16
ILUSTRACIÓN 23: LISTA DE PROGRAMAS CON SU RESPECTIVO PARALELO	17
ILUSTRACIÓN 24: FORMULARIO PARA SELECCIÓN DE MIEMBROS DEL CAUT	18
ILUSTRACIÓN 25: LISTA DE MIEMBROS DEL COMITÉ	18
ILUSTRACIÓN 26: AGREGAR UN DOCENTE PARA CONFORMAR EL COMITÉ	19
ILUSTRACIÓN 27: CONFIRMACIÓN ANTES DE NOTIFICAR A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....	19



ESTRUCTURA DE LOS MENÚS

Dentro del sistema SIAAD se mostrará la siguiente estructura con los menús que componen el módulo de titulación para el perfil de un coordinador de programa:



1. MENÚ: ESTUDIANTES POR MODALIDAD DE TITULACIÓN

Dentro de este menú se deberá activar el formulario para que cada estudiante elija su modalidad de titulación, también se podrá visualizar la información de los estudiantes que pertenecen al programa del coordinador.

Lista de registros:

Agrupar	Convocatoria	Centro	Nombre	Ciudad	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Elección de Modalidad Habilitada
2017 - 2019 (1)							
750413E05 - Maestría en Gestión Pública (2200 Horas) (1)	<input type="checkbox"/>	Escuela de Gobierno y Administración Pública	Maestría en Gestión Pública	QUITO	27/03/2017	01/03/2018	<input checked="" type="checkbox"/>
2019 - 2021 (1)							
750413E05 - Maestría en Gestión Pública (2200 Horas) (1)	<input type="checkbox"/>	Escuela de Gobierno y Administración Pública	Maestría en Gestión Pública	QUITO	26/04/2019	26/04/2021	<input type="checkbox"/>

Ilustración 2: Lista de programas del coordinador

No.	Descripción
1	Información sobre los programas del coordinador
2	Indica si el programa ha sido habilitado para que los estudiantes pueden elegir su modalidad de titulación (resaltado en color verde)

Al desplegar la información del programa y dar clic en un registro, se mostrará la interfaz para habilitar la elección de modalidad y visualizar los datos de los estudiantes.



1.1. HABILITAR FORMULARIO DE ELECCIÓN DE MODALIDAD

Esta acción se la debe realizar para que se habilite en el perfil de los estudiantes el formulario para elección de su modalidad de titulación, a continuación, se detallan los pasos a seguir:

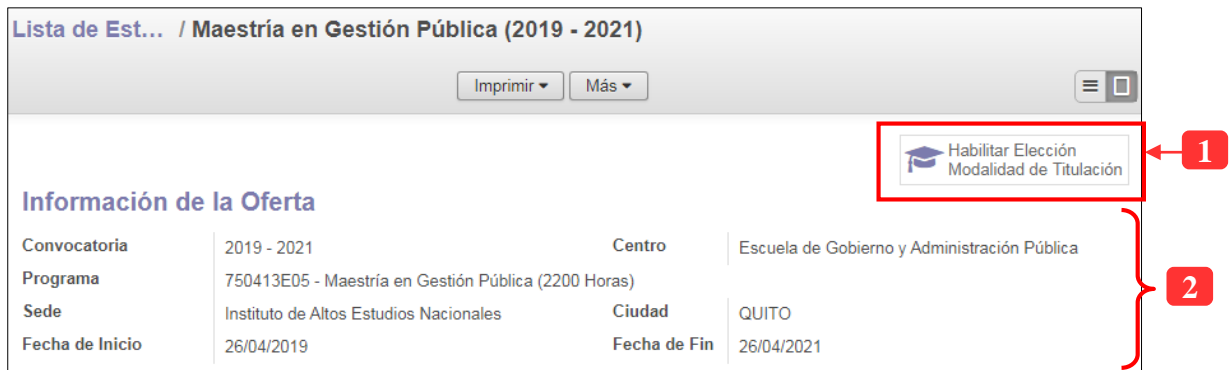


Ilustración 3: Habilitar formulario de elección de modalidad de titulación

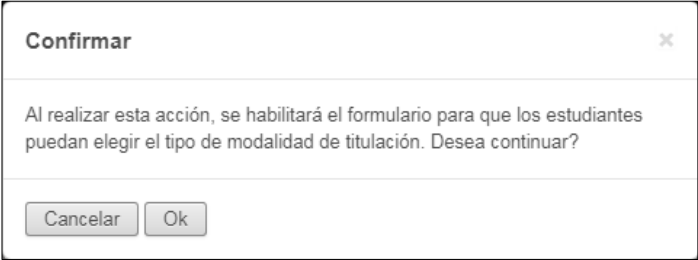
No.	Descripción
1	Información sobre los programas del coordinador
2	Al dar clic en el botón se habilitará el formulario de elección de modalidad de titulación a los estudiantes, para ello se deberá confirmar la acción: 

Ilustración 4: Confirmación antes de habilitar el formulario

1.2. LISTA DE ESTUDIANTES CON SU MODALIDAD

Una vez realizada la confirmación, el sistema enviará una notificación vía correo electrónico a todos los estudiantes que se encuentran matriculados al programa, comunicándoles que ha sido habilitado el formulario para que pueden elegir su modalidad de titulación.

También el sistema mostrará la información de los estudiantes con su respectiva modalidad, como se muestra en la siguiente ilustración:



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
MANUAL SISTEMA SIAAD [TITULACIÓN: COORDINADORES]

Ha sido habilitado el formulario de elección de la modalidad de titulación para los estudiantes

Información de la Oferta

Convocatoria	2018-2019	Centro	Escuela de Gobierno y Administración Pública
Programa	730413K01 - Especialización en Gestión Pública		
Sede	Instituto de Altos Estudios Nacionales	Ciudad	QUITO
Fecha de Inicio	05/10/2018	Fecha de Fin	05/10/2019
Paralelo	PARALELO A		

 1

Listado de Estudiantes

 El botón **Notificar Listado de Estudiantes** genera un reporte con el listado completo de estudiantes y su elección de modalidad que está dirigido al Decano(a)

 2

Identificación	Apellidos	Nombres	Paralelo	Estado	Modalidad	Tema
			PARALELO A	Pendiente		
			PARALELO A	Modalidad seleccionada	EXAMEN COMPLEXIVO	
			PARALELO A	Modalidad seleccionada	INVESTIGACIÓN POR ESTUDIO DE CASO	TEMA DEL ESTUDIO 2021

3

Ilustración 5: Lista de estudiantes con su modalidad de titulación

No.	Descripción
1	Permite descargar el reporte con el listado de todos los estudiantes y su respectiva modalidad seleccionada
2	Notifica vía correo electrónico la lista de estudiantes al decano de la Escuela
3	Se puede visualizar la información de los estudiantes, así como el paralelo, estado de la elección, la modalidad seleccionada y el tema del trabajo

2. MENÚ: SEGUIMIENTO PLAN/TRABAJO DE TITULACIÓN

En el menú de seguimiento de planes o trabajos de titulación se muestra los datos sobre el documento que el estudiante sube al sistema, información de la aprobación por parte de los tutores y lectores.

Dentro de esta opción también se puede notificar aquellos trabajos que estén aprobados para la respectiva defensa y la solicitud del certificado de egreso hacia Secretaría General.



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
MANUAL SISTEMA SIAAD [TITULACIÓN: COORDINADORES]

Lista de registros:

Agrupar	Convocatoria	Centro	Nombre	Ciudad	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Elección de Modalidad Habilitada	
▶ 2017 - 2019 (1)								
▼ 2019-2021 (2)								
▼ Maestría en Derecho con Mención en Estudios Judiciales (2019-2021) (2019-09-16 - 2021-09-16) (QUITO) (2)								
▼ PLAN DE TITULACIÓN (1)								
	<input type="checkbox"/>	2019-2021	Escuela de Derechos v. Justicia	PLAN DE TITULACIÓN	QUITO	16/09/2019	16/09/2021	<input checked="" type="checkbox"/>
▼ TRABAJO DE TITULACIÓN (1)								
	<input type="checkbox"/>	2019-2021	Escuela de Derechos v. Justicia	TRABAJO DE TITULACIÓN	QUITO	16/09/2019	16/09/2021	<input checked="" type="checkbox"/>

Ilustración 6: Registros de seguimiento de planes o trabajos de titulación

No.	Descripción
1	Información de los programas del coordinador
2	Esta sección muestra la información referente a la fase de plan de titulación
3	Esta sección muestra la información referente a la fase de trabajo de titulación

Al ingresar a un registro tanto del plan como trabajo de titulación, el sistema mostrará la información de los estudiantes con sus respectivos documentos y el estado de aprobación del mismo. A continuación, se muestra el formulario para cada fase:

2.1. PLAN DE TITULACIÓN

Dentro de este registro se podrá visualizar la información de los estudiantes, con su modalidad, tutor designado, estado de aprobación de sus documentos y también se podrá descargar el archivo con los avances enviados.

A continuación, se detalla la interfaz que el sistema muestra:



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
MANUAL SISTEMA SIAAD [TITULACIÓN: COORDINADORES]

Seguimient... /

PLAN DE TITULACIÓN - PARALELO A: Especialización en Gestión Pública (2018-2019) (2018-10-05 - 2019-10-05) (QUITO)

1 / 2

Información de la Oferta

Convocatoria	2018-2019	Centro	Escuela de Gobierno y Administración Pública
Programa	730413K01 - Especialización en Gestión Pública (1000 Horas)		
Sede	Instituto de Altos Estudios Nacionales	Ciudad	QUITO
Fecha de Inicio	05/10/2018	Fecha de Fin	05/10/2019
Paralelo	PARALELO A		

Planes de Titulación

Estudiante	Paralelo	Estado	Modalidad	Tutor	Aprobación del Tutor	Aprobación de Lector/es
[Redacted]	PARALELO A	Modalidad seleccionada	INVESTIGACIÓN POR ESTUDIO DE CASO	[Redacted]	No Aprobado	No Aprobado
[Redacted]	PARALELO A	Modalidad seleccionada	ESTUDIO COMPARADO COMPLEJO	[Redacted]	Aprobado	Aprobado
[Redacted]	PARALELO A	Titulado no registrado	INVESTIGACIÓN POR ESTUDIO DE CASO	[Redacted]	Aprobado	Aprobado

↑ Para visualizar en detalle la información, debe dar clic en la respectiva fila

Ilustración 7: Información de los planes de titulación

No.	Descripción										
1	Información relacionada al programa y el respectivo paralelo										
2	<p>Información de los estudiantes con su respectiva modalidad y el estado de aprobación de su documento. Para visualizar en detalle cada registro, únicamente debe hacer clic en la fila correspondiente:</p> <div data-bbox="343 1270 1308 1926" data-label="Complex-Block"> <p>Abrir: Más información</p> <h3>Información Académica</h3> <p>Estudiante: [Redacted] Paralelo: PARALELO A Modalidad: ESTUDIO COMPARADO COMPLEJO Tutor: [Redacted]</p> <p>Trabajo Escrito: Clic aquí para descargar documento ← Documento del estudiante</p> <h3>Estado del Documento</h3> <p>Aprobación del Tutor: Aprobado Informe/Rúbrica de Aprobación: Descargar documento ↑ Estado de aprobación del documento Nota Final: 8,00 Fecha de Aprobación Tutor: 20/01/2021 16:15:22</p> <h3>Detalle de Revisiones</h3> <p>De clic en cualquier registro de la tabla para ver en detalle todas las revisiones realizadas al documento</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Número de Revisión</th> <th>Estado</th> <th>Realizado por</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>APROBACIÓN DEL PLAN DE TITULACIÓN</td> <td>1</td> <td>Aprobado</td> <td>TUTOR</td> <td>Nota del tutor (NT): 8.00 Nota del docente de seminario (NDS): 8.00 Nota final (NT + NDS / 2): 8.00</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Nombre	Número de Revisión	Estado	Realizado por	Observación	APROBACIÓN DEL PLAN DE TITULACIÓN	1	Aprobado	TUTOR	Nota del tutor (NT): 8.00 Nota del docente de seminario (NDS): 8.00 Nota final (NT + NDS / 2): 8.00
Nombre	Número de Revisión	Estado	Realizado por	Observación							
APROBACIÓN DEL PLAN DE TITULACIÓN	1	Aprobado	TUTOR	Nota del tutor (NT): 8.00 Nota del docente de seminario (NDS): 8.00 Nota final (NT + NDS / 2): 8.00							

Ilustración 8: Información del documento del estudiante



2.2. TRABAJO DE TITULACIÓN

Al igual que la información mostrada para los planes de titulación, se podrá ver los estudiantes con su modalidad, tutor designado, estado de aprobación de sus documentos y también se podrá realizar la notificación de aquellos trabajos que pasan a defensa.

En este punto se podrá solicitar el certificado de egreso a Secretaría General, con el fin de armar el expediente de los estudiantes.

A continuación, se detalla la interfaz que el sistema muestra:

Seguimient... /

TRABAJO DE TITULACIÓN - PARALELO A: Especialización en Gestión Pública (2018-2019)

2 / 2

Información de la Oferta

Convocatoria	2018-2019	Centro	Escuela de Gobierno y Administración Pública
Programa	730413K01 - Especialización en Gestión Pública (1000 Horas)		
Sede	Instituto de Altos Estudios Nacionales	Ciudad	QUITO
Fecha de Inicio	05/10/2018	Fecha de Fin	05/10/2019
Paralelo	PARALELO A		

Trabajos de Titulación

2 → Notificar Trabajos de Titulación Aprobados para Defensa

3 → Notificar Trabajos de Titulación Aprobados por Tutor

4 → Solicitar Certificado de Egreso y Récord Académico

Estudiante	Paralelo	Estado	Modalidad	Tutor	Aprobación del Tutor	Aprobación de Lector/es
	PARALELO A	Modalidad seleccionada	ESTUDIO COMPARADO COMPLEJO		Aprobado	Aprobado
	PARALELO A	Titulado no registrado	INVESTIGACIÓN POR ESTUDIO DE CASO		Aprobado	Aprobado
	PARALELO A	Modalidad seleccionada	ESTUDIO COMPARADO COMPLEJO		Pendiente	Pendiente

↑ Para visualizar en detalle la información, debe dar clic en la respectiva fila

Ilustración 9: Información de los trabajos de titulación

No.	Descripción
1	Información de los estudiantes con su respectiva modalidad y el estado de aprobación de su documento. Para visualizar en detalle cada registro, únicamente debe hacer clic en la fila correspondiente
2	Al dar clic en el botón el sistema notificará a los estudiantes, dirección Bienestar Institucional y Admisiones, Financiero y Biblioteca aquellos trabajos de titulación que hayan sido aprobados tanto por el tutor como por los lectores, para ello se deberá confirmar la acción:



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
MANUAL SISTEMA SIAAD [TITULACIÓN: COORDINADORES]

	<div data-bbox="432 394 1187 654" data-label="Image"></div> <p data-bbox="507 663 1177 689"><i>Ilustración 10: Confirmación antes de notificar trabajos para defensa</i></p>
3	<p data-bbox="328 741 1358 853">Al dar clic en el botón, el sistema notificará a los estudiantes, Bienestar Institucional y Admisiones y dirección Financiera aquellos trabajos aprobados por el tutor, para ello se deberá confirmar la acción:</p> <div data-bbox="389 911 1222 1182" data-label="Image"></div> <p data-bbox="459 1191 1225 1218"><i>Ilustración 11: Confirmación antes de notificar trabajos aprobados por el tutor</i></p>
4	<p data-bbox="328 1249 1358 1361">Mediante este botón se realizará la solicitud de egreso a Secretaría General, en donde el sistema notificará a dicha dirección vía correo electrónico, para ello se deberá confirmar la acción:</p> <div data-bbox="405 1442 1246 1744" data-label="Image"></div> <p data-bbox="501 1753 1182 1780"><i>Ilustración 12: Confirmación antes de solicitar el certificado de egreso</i></p>



3. MENÚ: EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE

Dentro de este menú se podrá tener acceso a la documentación que componen el expediente del estudiante, para ello en el SIAAD se ha implementado un formulario en la cual se podrá visualizar dicha información.

Se podrá cada archivo que actualmente se disponen para el expediente del estudiante. Se detalla lo antes expuesto a continuación:

Lista de registros:

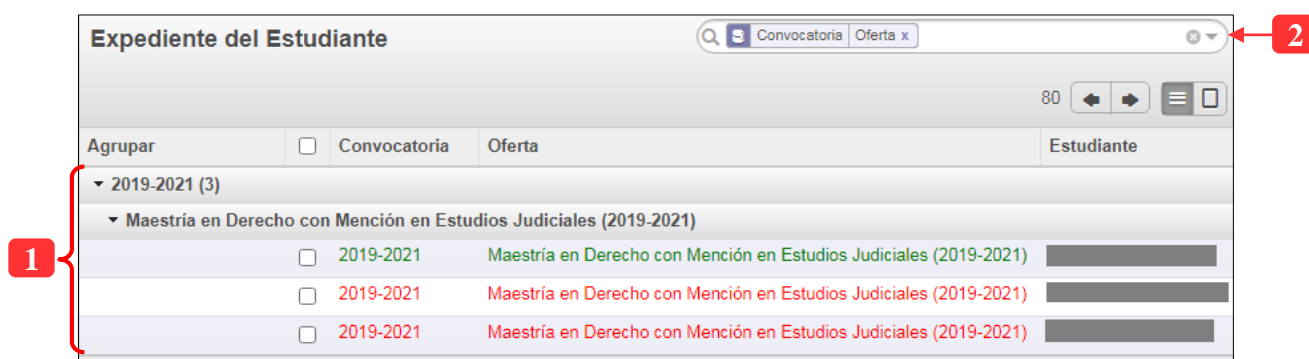


Ilustración 13: Lista de estudiantes para revisión de expediente

No.	Descripción
1	Información sobre los programas del coordinador y nombre de los estudiantes
2	Facilita la búsqueda de estudiantes mediante su nombre o identificación. Se puede filtrar aquellos registros que se encuentran pendientes de revisión

Al acceder a un registro de un estudiante, se mostrará la siguiente información:



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
MANUAL SISTEMA SIAAD [TITULACIÓN: COORDINADORES]

Información Académica

Oferta: Especialización en Gestión Pública (2018-2019) (2018-10-05 - 2019-10-05) (QUITO)
Estudiante: [REDACTED]
Paralelo: PARALELO A
Modalidad: INVESTIGACIÓN POR ESTUDIO DE CASO

Documento	Es obligatorio	Estado	Área responsable	Descripción
FORMULARIO DE OPCIÓN DE TITULACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Escuela	[Download icon]
IDIOMA EXTRANJERO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bienestar Institucional	[Download icon]
CERTIFICADO DE EGRESO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Secretaría General	[Download icon]
RÉCORD ACADÉMICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Secretaría General	[Download icon]

Plan/Trabajo de Titulación

Descripción	Fecha de envío	Modalidad	Estado
TRABAJO DE TITULACIÓN	19/01/2021 12:21:08	INVESTIGACIÓN POR ESTUDIO DE CASO	Aprobado
PLAN DE TITULACIÓN	19/01/2021 11:49:00	INVESTIGACIÓN POR ESTUDIO DE CASO	Aprobado

Paz y Salvo

Área	Fecha de Suscripción	Estado	Valor total	Otros
Bienestar Institucional y Admisiones	19/01/2021	Finalizado	0,00	
Biblioteca	19/01/2021	Finalizado	0,00	
Dirección Financiera	19/01/2021	Finalizado	0,00	

Ilustración 14: Documentos para expediente del estudiante

No.	Descripción
1	Información académica del estudiante
2	Lista de ítems que componen el expediente del estudiante, con la descripción, área responsable y archivo digital adjunto
3	Se puede visualizar la información del documento correspondiente al plan o trabajo de titulación del estudiante
4	En esta sección podrá descargar los certificados correspondientes a Paz y Salvo que las áreas correspondientes han emitido
5	Al dar clic en el botón se podrá descargar el archivo adjunto correspondiente



4. MENÚ: REGISTRAR NOTAS DE SEMINARIO DE TITULACIÓN

Este menú permite el registro de la nota correspondiente a la cátedra de seminario de titulación, es importante realizar el registro debido a que dicha nota será promediada con la calificación que el tutor registre para el plan de titulación. A continuación, se detalla la información:

Lista de registros:

Agrupar	Convocatoria	Nombre	Paralelo	Centro	Ciudad	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
2018-2019 (1)							
Especialización en Gestión Pública (2018-2019) (2018-10-05 - 2019-10-05) (QUITO) (1)							
PLAN DE TITULACIÓN (1)							
	2018-2019	PLAN DE TITULACIÓN	PARALELO A	Escuela de Gobierno y Administración Pública	QUITO	05/10/2018	05/10/2019

Ilustración 15: Información del programa para registro de notas de seminario de titulación

No.	Descripción
1	Información sobre el programa y paralelo
2	Permite agrupar y ordenar los registros mostrados en la tabla

Al desplegar la información del programa y dar clic en un registro, se mostrará la interfaz para realizar las acciones correspondientes:

PLAN DE TITULACIÓN - PARALELO A: Especialización en Gestión Pública (2018-2019) (2018-10-05 - 2019-10-05)

Información de la Oferta

Convocatoria	2018-2019	Centro	Escuela de Gobierno y Administración Pública
Programa	730413K01 - Especialización en Gestión Pública		
Sede	Instituto de Altos Estudios Nacionales	Ciudad	QUITO
Fecha de Inicio	05/10/2018	Fecha de Fin	05/10/2019
Paralelo	PARALELO A		

Planes de Titulación

Finalizar registro de notas

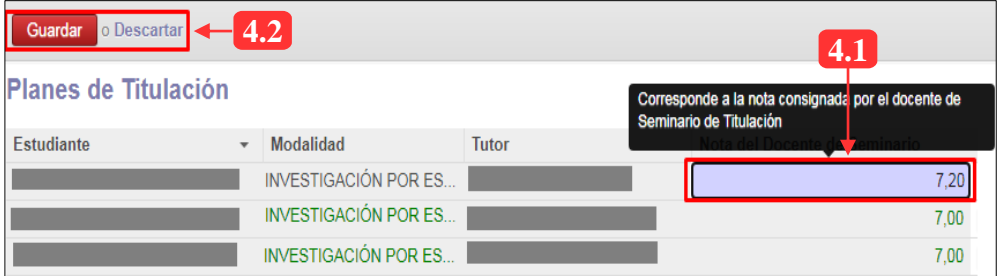
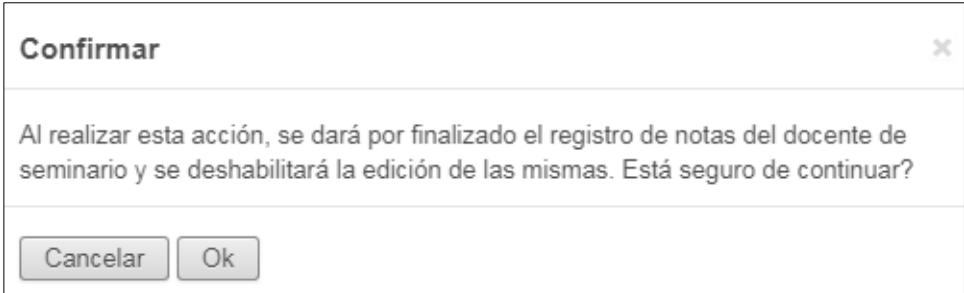
Para registrar las notas del seminario de titulación debe habilitar el formulario a través del botón **Editar**

Estudiante	Modalidad	Tutor	Nota del Docente de Seminario
	INVESTIGACIÓN POR ESTUDIO DE CASO		7,20
	ESTUDIO COMPARADO COMPLEJO		8,00
	INVESTIGACIÓN POR ESTUDIO DE CASO		7,00

Ilustración 16: Formulario para registrar notas de seminario de titulación



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
MANUAL SISTEMA SIAAD [TITULACIÓN: COORDINADORES]

No.	Descripción
1	Permite habilitar el formulario para ingresar la nota de defensa
2	Información del programa y paralelo
3	Lista de estudiantes a quienes se les va a registrar la nota de seminario. Los registros resaltados en color verde corresponden a aquellos estudiantes cuya nota de seminario ha sido asentada definitivamente
4	<p>Permite ingresar la nota de seminario que ha obtenido el estudiante, actualmente estará en modo lectura, para ello debe dar clic en el botón "Editar":</p>  <p><i>Ilustración 17: Formulario habilitado para ingresar la nota de seminario</i></p> <p>4.1. Campo obligatorio que permite el ingreso de una calificación 4.2. Permite guardar o descartar los cambios realizados</p>
5	<p>Cuando se haya ingresado la nota de la cátedra de seminario, se debe dar clic en el botón y el sistema finalizará el registro de la calificación, bloqueando la edición de la información registrada. Para ello se debe confirmar la acción:</p>  <p><i>Ilustración 18: Confirmación antes de finalizar el registro de nota de seminario</i></p>



5. MENÚ: REGISTRAR NOTAS DE EXAMEN COMPLEXIVO

Por medio de este menú se tiene que registrar la calificación obtenida por los estudiantes que optaron por la modalidad de examen complejo. Cabe recalcar que es importante realizar esta acción ya que la nota que se ingrese será tomada en cuenta para calcular de la nota de grado posteriormente.

Lista de registros:

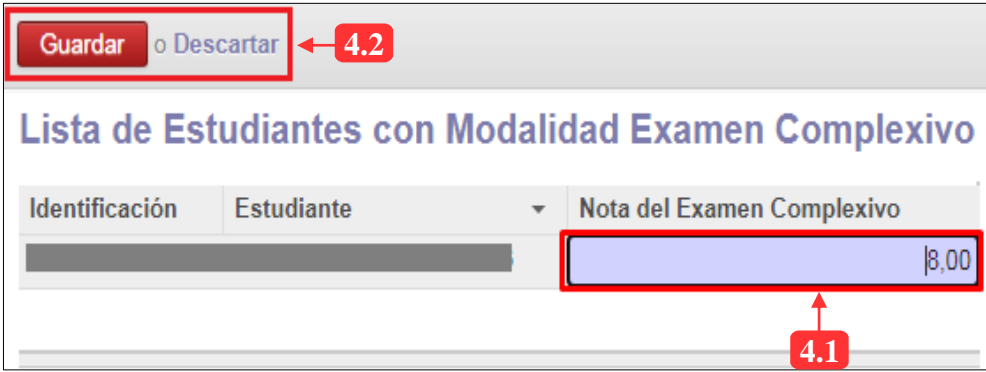
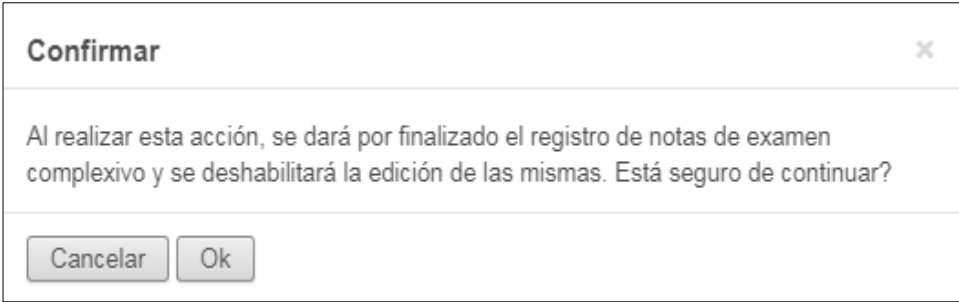
Ilustración 19: Información del programa para registro de notas de examen complejo

No.	Descripción
1	Información sobre el programa y paralelo
2	Permite agrupar y ordenar los registros mostrados en la tabla

Al desplegar la información del programa y dar clic en un registro, se mostrará la interfaz para realizar las acciones correspondientes:

Ilustración 20: Formulario para registrar notas de examen complejo



No.	Descripción
1	Permite habilitar el formulario para ingresar la nota de examen complejo
2	Información del programa y paralelo
3	Lista de estudiantes a quienes se les va a registrar la nota de examen complejo. Los registros resaltados en color verde corresponden a aquellos estudiantes cuya nota ha sido asentada definitivamente
4	<p>Permite ingresar la nota que ha obtenido el estudiante en el examen complejo, actualmente estará en modo lectura, para ello debe dar clic en el botón "Editar":</p>  <p><i>Ilustración 21: Formulario habilitado para ingresar la nota de examen complejo</i></p> <p>4.1. Campo obligatorio que permite el ingreso de una calificación 4.2. Permite guardar o descartar los cambios realizados</p>
5	<p>Cuando se haya ingresado la nota del examen complejo, se debe dar clic en el botón y el sistema finalizará el registro de la calificación, bloqueando la edición de la información registrada. Para ello se debe confirmar la acción:</p>  <p><i>Ilustración 22: Confirmación antes de finalizar el registro de nota de examen complejo</i></p>



6. MENÚ: MIEMBROS DEL COMITÉ

Dentro de este menú se deberá realizar la elección de los miembros del comité académico de la unidad de titulación por paralelo, en donde se listarán todos los programas agrupados por convocatoria que actualmente tiene la Escuela.

Lista de registros:

Agrupar	<input type="checkbox"/>	Convocatoria	Oferta	Paralelo	Centro	Ciudad	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Elección de Modalidad Habilitada
▼ 2017 - 2019 (1)									
▼ Maestría en Derecho (1)									
<input type="checkbox"/>	2017 - 2019	Maestría en Derecho con Mención en Estudios Judiciales (2017 - 2019)	PARALELO B	Escuela de Derechos y Justicia	QUITO	27/10/2017	15/06/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	

Ilustración 23: Lista de programas con su respectivo paralelo

No.	Descripción
1	Información de todos los programas del coordinador, se encuentran agrupados por el nombre de la convocatoria. Para seleccionar un registro, debe dar clic en la respectiva fila

Al desplegar la información del programa y dar clic en un registro, se mostrará la interfaz para seleccionar los miembros que conformarán el Comité Académico de la Unidad de Titulación (CAUT).

6.1.1. SELECCIÓN DE MIEMBROS DEL CAUT

Para seleccionar a los miembros que conformarán el Comité Académico de la Unidad de titulación (CAUT) para cada paralelo que conforma la oferta académica, se deben realizar los siguientes pasos:



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
MANUAL SISTEMA SIAAD [TITULACIÓN: COORDINADORES]

Miembros d... / PARALELO B

Editar **1** Más ▾

Información de la Oferta

Convocatoria	2017 - 2019	Centro	Escuela de Derechos y Justicia
Programa	750331A02 - Maestría en Derecho (2200 Horas)		
Menciones	Mención en Estudios Judiciales		
Sede	Instituto de Altos Estudios Nacionales	Ciudad	QUITO
Fecha de Inicio	27/10/2017	Fecha de Fin	15/06/2019
Paralelo	PARALELO B		

Comité Académico de la Unidad de Titulación

Notificar a Miembros **4**

Para seleccionar miembros del Comité Académico de la Unidad de Titulación primero debe habilitar el formulario a través del botón **Editar**

Integrantes	Fijar como Responsable	Fecha de notificación
[Redacted]	Si	27/08/2020 14:19:06
[Redacted]	No	28/08/2020 09:15:42

3

Ilustración 24: Formulario para selección de miembros del CAUT

No.	Descripción																
1	Al dar clic en el botón, el sistema habilitará la edición del formulario para poder seleccionar los miembros del Comité																
2	Información de la oferta académica																
3	Muestra la lista con los miembros seleccionados para conformar el Comité Académico de Unidad de Titulación. Para agregar un integrante a la lista, debe dar clic en el botón "Editar" y a continuación deberá realizar lo siguiente: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Integrantes</th> <th>Fijar como Responsable</th> <th>Fecha de notificación</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[Redacted]</td> <td>Si</td> <td>07/07/2020 16:30:18</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>[Redacted]</td> <td>Si</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Añadir un elemento 3</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Integrantes	Fijar como Responsable	Fecha de notificación		[Redacted]	Si	07/07/2020 16:30:18	2	[Redacted]	Si		1	Añadir un elemento 3			
Integrantes	Fijar como Responsable	Fecha de notificación															
[Redacted]	Si	07/07/2020 16:30:18	2														
[Redacted]	Si		1														
Añadir un elemento 3																	

Ilustración 25: Lista de miembros del comité

1. Fecha en la que se notifica a cada miembro del comité
2. En caso de querer eliminar un miembro de la lista, debe dar clic en el ícono señalado en la ilustración anterior



3. Al dar clic en “Añadir un elemento” se abrirá una ventana en donde se mostrará la lista de docentes para conformar el comité:

Ilustración 26: Agregar un docente para conformar el comité

3.1. Lista de opciones con el nombre de los docentes del IAEN

3.2. Permite fijar como responsable al docente seleccionado, esto quiere decir que, si la opción seleccionada es SI, el docente dentro del sistema SIAAD podrá designar tutores, lectores, entre otras funciones que le competen. Caso contrario, si es NO, las opciones mencionadas anteriormente no podrán ser visualizadas en el sistema.

3.3. Permite agregar un miembro del comité a la lista

3.4. Al dar clic en el botón, la ventana se cerrará y los cambios que se hayan realizado se perderán.

Para finalizar el registro de información debe ubicarse en la parte superior izquierda del formulario y dar clic en el botón “Guardar” de color rojo, con esto, todos los cambios realizados se guardarán.

Nota: entre los miembros del comité debe constar obligatoriamente el o la coordinador/a del programa y/o paralelo.

4 Al dar clic en el botón se notificará a los docentes que conformarán el comité académico de unidad de titulación, para ello se deberá confirmar la acción:

Ilustración 27: Confirmación antes de notificar a los miembros del comité