

**INSTITUTO
DE ALTOS ESTUDIOS
NACIONALES**

LA UNIVERSIDAD
DE POSGRADO
DEL ESTADO

Dirección de Innovación Tecnológica

MANUAL SISTEMA SIAAD

**[TITULACIÓN: TUTORES, LECTORES & MIEMBROS DE
TRIBUNAL DE DEFENSA]**



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
MANUAL SISTEMA SIAAD [TUTORES, LECTORES & MIEMBROS DE TRIBUNAL DE DEFENSA]

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO		
Elaborado por:	Carlos Herrera	[Firma]
Revisado por:	Esteban Vintimilla	[Firma]
Aprobado por:	Antonio Córdova	[Firma]
Fecha:	04.02.2021	
Versión:	1.2	



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
MANUAL SISTEMA SIAAD [TUTORES, LECTORES & MIEMBROS DE TRIBUNAL DE DEFENSA]

INDICE DE CONTENIDO

INDICE DE CONTENIDO	3
INDICE DE ILUSTRACIONES	3
ESTRUCTURA DE LOS MENÚS	4
1. PERFIL DE TUTOR	4
1.1. MENÚ: REVISAR PLAN/TRABAJO DE TITULACIÓN	4
1.1.1. APROBACIÓN DEL PLAN O TRABAJO DE TITULACIÓN	5
1.1.2. REGISTRO DE TUTORÍAS PARA EL PLAN O TRABAJO DE TITULACIÓN	8
2. PERFIL DE LECTOR	10
2.1. MENÚ: REVISAR PLAN/TRABAJO DE TITULACIÓN	10
2.1.1. APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	11
2.2.2. AGREGAR OBSERVACIONES PARA EL PLAN O TRABAJO DE TITULACIÓN	13
3. PERFIL DE MIEMBRO DE TRIBUNAL DE DEFENSA	15
3.1. MENÚ: REGISTRAR NOTAS DE DEFENSA.....	15

INDICE DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1: ESTRUCTURA DE LOS MENÚS PARA CADA PERFIL	4
ILUSTRACIÓN 2: ESTRUCTURA DE LOS MENÚS PARA TUTORES	4
ILUSTRACIÓN 3: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE CON SU PLAN O TRABAJO DE TITULACIÓN	5
ILUSTRACIÓN 4: OPCIONES DISPONIBLES PARA EL TUTOR EN LA REVISIÓN DEL PLAN O TRABAJO DE TITULACIÓN	6
ILUSTRACIÓN 5: CONFIRMACIÓN ANTES DE MOSTRAR EL FORMULARIO DE APROBACIÓN POR PARTE DEL TUTOR	7
ILUSTRACIÓN 6: FORMULARIO DE APROBACIÓN POR PARTE DEL TUTOR.....	7
ILUSTRACIÓN 7: REGISTRAR UNA TUTORÍA	8
ILUSTRACIÓN 8: INGRESAR UNA OBSERVACIÓN O COMENTARIO PARA EL DOCUMENTO DEL ESTUDIANTE	8
ILUSTRACIÓN 9: FORMULARIO PARA INGRESAR OBSERVACIONES AL DOCUMENTO	9
ILUSTRACIÓN 10: CONFIRMACIÓN ANTES DE ENVIAR LAS OBSERVACIONES AL ESTUDIANTE.....	9
ILUSTRACIÓN 11: ESTRUCTURA DE LOS MENÚS PARA LECTORES	10
ILUSTRACIÓN 12: INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON SU TRABAJO DE TITULACIÓN	10
ILUSTRACIÓN 13: OPCIONES DISPONIBLES PARA EL LECTOR EN LA REVISIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	11
ILUSTRACIÓN 14: CONFIRMACIÓN ANTES DE MOSTRAR EL FORMULARIO DE APROBACIÓN POR PARTE DEL LECTOR	12
ILUSTRACIÓN 15: FORMULARIO DE APROBACIÓN POR PARTE DEL LECTOR.....	12
ILUSTRACIÓN 16: CONFIRMACIÓN ANTES DE FINALIZAR LA CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	13
ILUSTRACIÓN 17: AGREGAR UNA OBSERVACIÓN AL TRABAJO DE TITULACIÓN	13
ILUSTRACIÓN 18: INGRESAR UNA OBSERVACIÓN O COMENTARIO PARA EL DOCUMENTO DEL ESTUDIANTE	14
ILUSTRACIÓN 19: FORMULARIO PARA INGRESAR OBSERVACIONES AL DOCUMENTO	14
ILUSTRACIÓN 20: CONFIRMACIÓN ANTES DE ENVIAR LAS OBSERVACIONES AL ESTUDIANTE.....	15
ILUSTRACIÓN 21: ESTRUCTURA DE LOS MENÚS PARA LOS MIEMBROS DE TRIBUNAL DE DEFENSA	15
ILUSTRACIÓN 22: INFORMACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN DEL ESTUDIANTE	16
ILUSTRACIÓN 23: FORMULARIO PARA REGISTRAR NOTAS DE DEFENSA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.....	16
ILUSTRACIÓN 24: FORMULARIO HABILITADO PARA INGRESAR LA NOTA DE DEFENSA PARA TRABAJO DE TITULACIÓN	17
ILUSTRACIÓN 25: CONFIRMACIÓN ANTES DE FINALIZAR EL REGISTRO DE NOTA DE DEFENSA PARA EL TRABAJO DE TITULACIÓN	17



ESTRUCTURA DE LOS MENÚS

Una vez iniciada la sesión en el sistema, se mostrará la siguiente estructura del módulo de titulación para cada perfil:

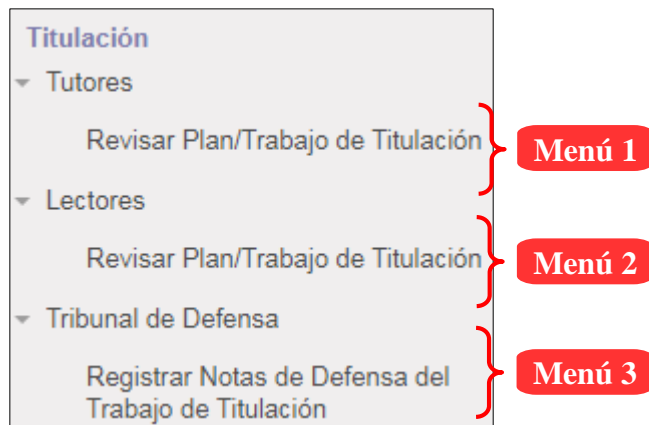


Ilustración 1: Estructura de los menús para cada perfil

1. PERFIL DE TUTOR

La información que se detallará a continuación corresponde al perfil para los tutores de los estudiantes, tanto para el plan como para el trabajo de titulación:

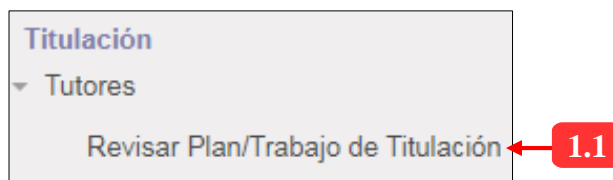


Ilustración 2: Estructura de los menús para tutores

1.1. MENÚ: REVISAR PLAN/TRABAJO DE TITULACIÓN

Dentro de este menú, se mostrará la información sobre el documento que el estudiante ha cargado en el sistema, tanto para el plan como para el trabajo de titulación. Dentro de las opciones, el tutor puede revisar dicho documento, agregar comentarios en caso de existir observaciones (registro de tutorías) y aprobar o no el plan o trabajo de titulación. La siguiente vista se muestra al acceder a este menú:



Lista de registros:

Agrupar	Descripción	Modalidad	Estudiante	Paralelo	Fecha de envío	Link del Documento	Comentarios	Estado
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"/>	PLAN DE TITULACIÓN	ARTÍCULO CIENTÍFICO	[REDACTED]	PARALELO A	08/07/2020 13:17:49	https://drive.google.com/uc?id=1r&export=download&usp=sharing	(10 comentarios)	Aprobado
TRABAJO DE TITULACIÓN (1)								
<input type="checkbox"/>	TRABAJO DE TITULACIÓN	ARTÍCULO CIENTÍFICO	[REDACTED]	PARALELO A	15/07/2020 11:16:48	https://drive.google.com/uc?id=1G&export=download&usp=sharing	(6 comentarios)	Recibido

Ilustración 3: Información del estudiante con su plan o trabajo de titulación

No.	Descripción
1	Información del estudiante con su respectivo documento, el sistema muestra los registros agrupado por plan y trabajo de titulación. Como se puede observar en la ilustración, los datos aparecen resaltados de un color diferente, los mismos que tienen el siguiente significado: <ul style="list-style-type: none">- Verde: el plan o trabajo ha sido aprobado- Rojo: el plan o trabajo no ha sido aprobado- Café: el estudiante envió el documento con los respectivos comentarios para su revisión por parte del tutor- Azul: el tutor ha revisado el documento y ha enviado sus observaciones al estudiante
2	Permite buscar un estudiante de la lista

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

1.1.1. APROBACIÓN DEL PLAN O TRABAJO DE TITULACIÓN

El sistema mostrará en el formulario las opciones disponibles para los tutores en los que constan la aprobación del plan o trabajo de titulación:



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
MANUAL SISTEMA SIAAD [TUTORES, LECTORES & MIEMBROS DE TRIBUNAL DE DEFENSA]

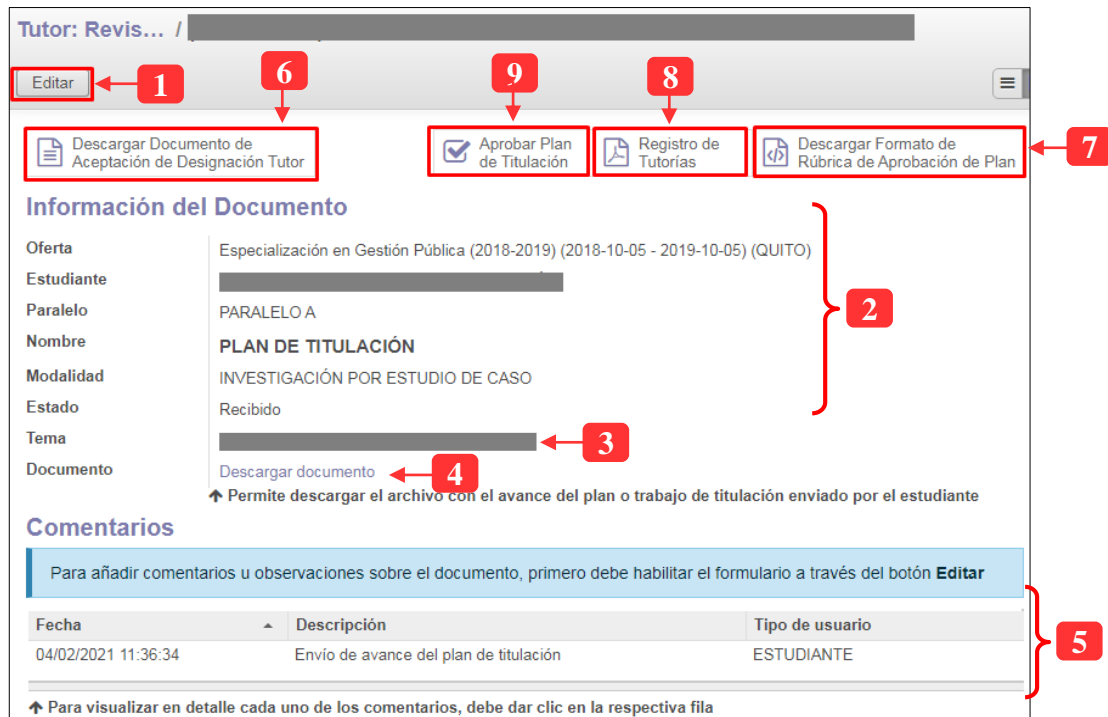


Ilustración 4: Opciones disponibles para el tutor en la revisión del plan o trabajo de titulación

No.	Descripción
1	Al dar clic en el botón, el sistema habilitará la edición del formulario para registrar tutorías
2	Información del estudiante
3	Tema del plan o trabajo de titulación
4	Enlace para descargar el documento subido por el estudiante para su revisión
5	Permite visualizar los comentarios u observaciones que se hayan realizados al documento
6	Se puede descargar el documento de designación de tutor
7	Permite descargar el formato para realizar la rúbrica de aprobación
8	Se puede descargar un reporte sobre las tutorías realizadas
9	Al dar clic en el botón se mostrará el formulario para la aprobación del plan o trabajo de titulación, para ello se deberá confirmar el mensaje que aparece en la pantalla.

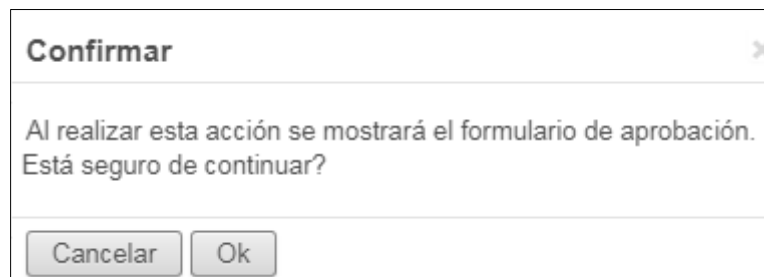


Ilustración 5: Confirmación antes de mostrar el formulario de aprobación por parte del tutor

Al confirmar la acción, el sistema mostrará la siguiente ventana:

Ilustración 6: Formulario de aprobación por parte del tutor

- 9.1. Nota que el tutor registra para el plan de titulación únicamente
- 9.2. Se muestra la calificación que el plan haya obtenido por parte del docente de seminario de titulación (para el plan únicamente)
- 9.3. Nota final que el estudiante obtuvo en su plan de titulación, cuyo cálculo se realizará promediando la nota de seminario junto con la nota del tutor (para el plan únicamente)
- 9.4. Observaciones en el caso de existir
- 9.5. Se debe cargar el documento con la constancia de la aprobación o rúbrica realizada al plan o trabajo de titulación (para ello debe dar clic en el botón Seleccionar)
- 9.6. Permite aprobar o no el plan o trabajo de titulación, para ello debe dar clic en el respectivo botón. Se notificará al coordinador del programa comunicando la acción realizada;
- 9.7. Descarta cualquier cambio realizado y cierra la ventana

Para la aprobación del trabajo de titulación, el sistema mostrará también un campo en donde se debe subir el informe de control antiplagio realizado al documento.



1.1.2. REGISTRO DE TUTORÍAS PARA EL PLAN O TRABAJO DE TITULACIÓN

En esta sección se detallarán los pasos para registrar una tutoría, lo que se debe tener en cuenta es que el formulario debe estar habilitado para su edición, para ello debe dar clic en el botón “Editar” (ubicado en la parte superior izquierda de color gris) y el sistema mostrará lo siguiente:

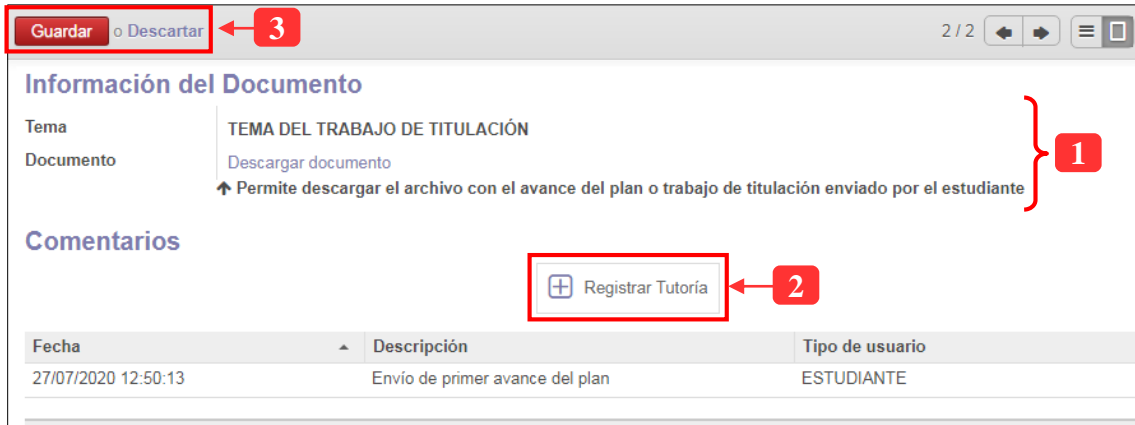


Ilustración 7: Registrar una tutoría

No.	Descripción
1	Información del tema y documento subido por el estudiante , el cual se lo puede descargar para su revisión
2	<p>Al dar clic en el botón, el sistema agregará un registro en la tabla de comentarios para que el tutor ingrese alguna observación como parte de la tutoría del estudiante. Importante resaltar que es obligatorio realizar esta acción; una vez hecho esto, se mostrará la siguiente información:</p> <div data-bbox="336 1480 1342 1944" data-label="Image"> </div>

Ilustración 8: Ingresar una observación o comentario para el documento del estudiante



2.1. Registro creado para ingresar la observación o comentario para el documento del estudiante, al dar clic, se abrirá una ventana en donde se deberá llenar obligatoriamente el campo de texto:

Ilustración 9: Formulario para ingresar observaciones al documento

2.1.1. Permite subir un documento con las observaciones realizadas al plan o trabajo de titulación del estudiante

2.1.2. Se debe escribir las observaciones o comentarios realizados al documento del estudiante

2.1.3. Guarda o descarta los cambios realizados

2.2. Cuando se haya registrado un comentario al documento del estudiante, se procede a dar clic en el botón para enviar los mismos. Para ello se debe confirmar la acción:

Ilustración 10: Confirmación antes de enviar las observaciones al estudiante

Cuando se haya confirmado la acción, el sistema notificará al estudiante sobre las observaciones realizadas y la edición de la información se deshabilitará

3 El botón “Guardar” permite registrar la información que ha sido ingresada en el formulario, por lo que se recomienda guardar lo que se vaya realizando para que no se pierda ningún cambio. El botón “Descartar” deshace cualquier cambio que se haya realizado en el formulario



2. PERFIL DE LECTOR

La información que se detallará a continuación corresponde al perfil para los lectores asignados a los estudiantes para el trabajo de titulación:

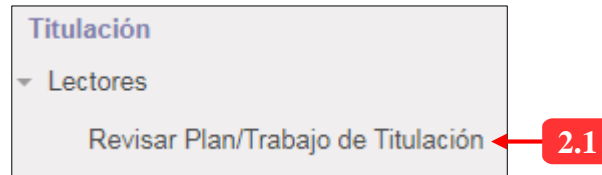


Ilustración 11: Estructura de los menús para lectores

2.1. MENÚ: REVISAR PLAN/TRABAJO DE TITULACIÓN

Dentro de este menú, se mostrará la información sobre el documento que el estudiante ha cargado en el sistema como parte del trabajo de titulación. El lector puede revisar dicho documento, agregar observaciones y aprobar o no el trabajo de titulación. La siguiente vista se muestra al acceder a este menú:

Lista de registros:

Agrupar	Descripción	Modalidad	Estudiante	Paralelo	Fecha de envío	Comentarios	Estado
2018-2019 (2)							
Especialización en Gestión Pública (2018-2019) (2018-10-05 - 2019-10-05) (QUITO) (2)							
TRABAJO DE TITULACIÓN (2)							
<input type="checkbox"/>	TRABAJO DE TITULACIÓN	INVESTIGACIÓN POR ESTUDIO DE CASO	[REDACTED]	PARALELO A	19/01/2021 12:21:08	(3 comentarios)	Aprobado por Tutor
<input type="checkbox"/>	TRABAJO DE TITULACIÓN	INVESTIGACIÓN POR ESTUDIO DE CASO	[REDACTED]	PARALELO A	04/02/2021 17:15:48	(2 comentarios)	Aprobado por Tutor

Ilustración 12: Información de los estudiantes con su trabajo de titulación

No.	Descripción
1	<p>Información del estudiante con su respectivo documento en donde se lo puede descargar para su revisión. Los datos aparecen resaltados de un color diferente, los mismos que tienen el siguiente significado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verde: el trabajo ha sido aprobado - Rojo: el trabajo no ha sido aprobado - Café: el estudiante envió el documento con los respectivos comentarios para su revisión por parte del lector - Azul: el lector ha revisado el documento y ha enviado sus observaciones - Negro: muestra aquellos planes o trabajos que han sido aprobados por el tutor, cuyo estado se mostrará como Aprobado por tutor



2	Permite buscar un estudiante de la lista
---	--

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

2.1.1. APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

El sistema mostrará en el formulario las opciones disponibles para los lectores en los que constan la aprobación del trabajo de titulación:

The screenshot shows a web interface for document review. At the top left is an 'Editar' button (1). Below it are two buttons: 'Descargar Documento de Aceptación de Designación Lector' (8) and 'Aprobar Trabajo de Titulación' (7). The main content is divided into three sections: 'Información del Documento', 'Información de Aprobación', and 'Comentarios'. In 'Información del Documento', the 'Tema' is 'TEMA 1' (2) and there is a 'Descargar documento' link (3). In 'Información de Aprobación', the status is 'Aprobado' (4) and there is a 'Descargar informe' link (5). At the bottom is a table of comments (6) with columns for 'Fecha', 'Descripción', and 'Tipo de usuario'. A blue banner above the table states: 'Para añadir comentarios u observaciones sobre el documento, primero debe habilitar el formulario a través del botón Editar'. A footer note says: 'Para visualizar en detalle cada uno de los comentarios, debe dar clic en la respectiva fila'.

Ilustración 13: Opciones disponibles para el lector en la revisión del trabajo de titulación

No.	Descripción
1	Al dar clic en el botón, el sistema habilitará la edición del formulario para agregar alguna observación al documento del estudiante
2	Tema del trabajo de titulación



3	Enlace para descargar el documento subido por el estudiante para su revisión
4	Información de aprobación por parte del tutor
5	Permite descargar el informe de control antiplagio del documento
6	Permite visualizar los comentarios u observaciones que se hayan realizados al documento

7 Al dar clic en el botón se mostrará el formulario para la aprobación del plan o trabajo de titulación, para ello se deberá confirmar la acción:

Ilustración 14: Confirmación antes de mostrar el formulario de aprobación por parte del lector

Al confirmar la acción, el sistema mostrará la siguiente ventana:

Ilustración 15: Formulario de aprobación por parte del lector

- 7.1. Permite ingresar la nota con la cual se califica el documento (requerido)
- 7.2. Se debe cargar obligatoriamente el documento con la constancia o rúbrica de la calificación del trabajo de titulación (para ello debe dar clic en el botón Seleccionar)
- 7.3. En caso de no aprobar el trabajo, debe ingresar las respectivas observaciones



	<p>7.4. Permite finalizar la calificación que se haya ingresado para el documento, antes deberá confirmar lo siguiente:</p> <div data-bbox="373 421 1286 689" style="border: 1px solid gray; padding: 10px;"><p>Confirmar ×</p><p>Con esta acción se finalizará la calificación del Trabajo de Titulación. Desea continuar?</p><p><input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Ok"/></p></div> <p><i>Ilustración 16: Confirmación antes de finalizar la calificación del trabajo de titulación</i></p> <p>7.5. Descarta cualquier cambio realizado y cierra la ventana</p> <p>Una vez finalizada la calificación del trabajo de titulación, el sistema mostrará información de dicha acción para tener constancia de lo realizado y bloqueará la edición del formulario.</p>
8	Permite descargar el documento de aceptación de lectoría

2.2.2. AGREGAR OBSERVACIONES PARA EL PLAN O TRABAJO DE TITULACIÓN

En esta sección se detallarán los pasos para registrar una observación al documento enviado por el estudiante, lo que se debe tener en cuenta es que el formulario debe estar habilitado para su edición, para ello debe dar clic en el botón “Editar” (ubicado en la parte superior izquierda de color gris) y el sistema mostrará lo siguiente:

The screenshot shows a web interface with the following sections:

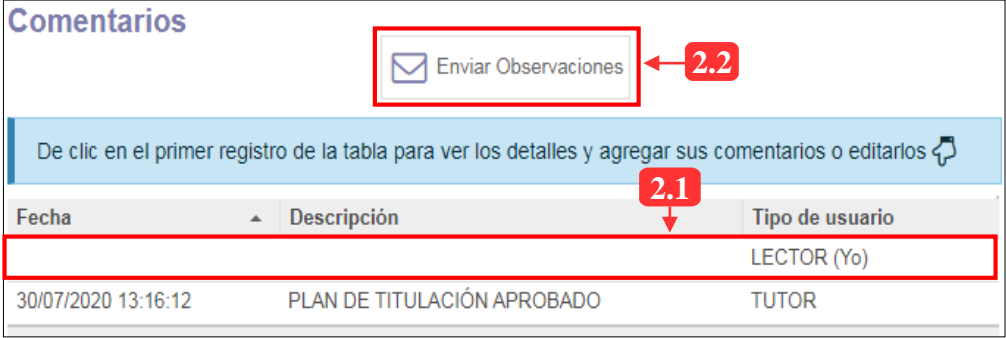
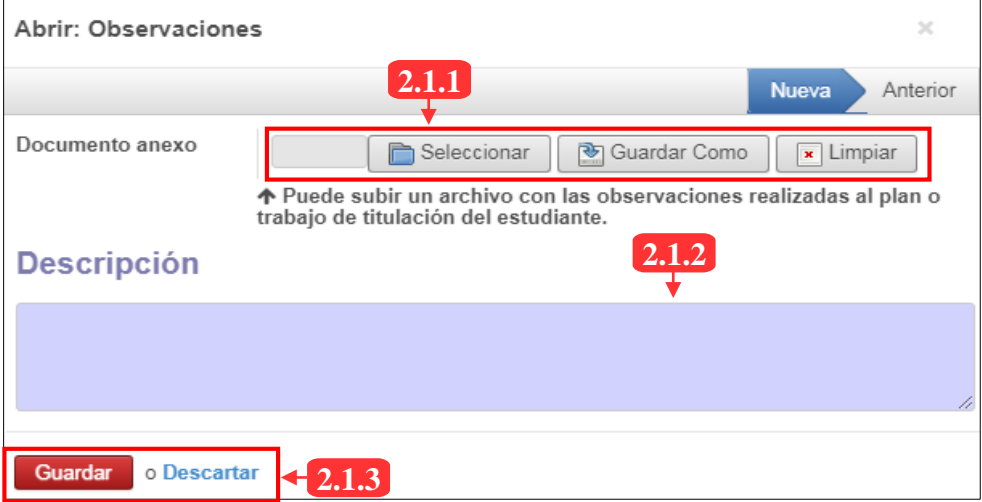
- Guardar o Descartar** (3)
- Información del Documento**
 - Tema: TEMA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN
 - Documento: Descargar documento
 - Permite descargar el archivo con el plan o trabajo de titulación enviado por el estudiante (1)
- Información de Aprobación**
 - Aprobación del Tutor: Aprobado
- Comentarios**
 - Agregar Comentario** (2)
- Table of Comments:**

Fecha	Descripción	Tipo de usuario
30/07/2020 13:16:12	PLAN DE TITULACIÓN APROBADO	TUTOR
30/07/2020 13:15:21	Correcciones realizadas	ESTUDIANTE

↑ Para visualizar en detalle cada uno de los comentarios, debe dar clic en la respectiva fila

Ilustración 17: Agregar una observación al trabajo de titulación



No.	Descripción
1	Información del tema, documento subido por el estudiante el cual se lo puede descargar para su revisión y el estado de aprobación del tutor
2	<p>Al dar clic en el botón, el sistema agregará un registro en la tabla de comentarios para que el lector ingrese alguna observación al documento, a continuación, se mostrará la siguiente información:</p>  <p><i>Ilustración 18: Ingresar una observación o comentario para el documento del estudiante</i></p> <p>2.1. Registro creado para ingresar la observación para el documento del estudiante, al dar clic, se abrirá una ventana en donde se deberá llenar obligatoriamente el campo de texto:</p>  <p><i>Ilustración 19: Formulario para ingresar observaciones al documento</i></p> <p>2.1.1. Permite subir un documento con las observaciones realizadas al trabajo de titulación del estudiante</p> <p>2.1.2. Se debe escribir las observaciones realizados al documento</p> <p>2.1.3. Guarda o descarta los cambios realizados</p>



	<p>2.2. Cuando se haya registrado una observación al documento del estudiante, se procede a dar clic en el botón para enviar la misma. Para ello se debe confirmar la acción:</p> <div data-bbox="347 472 1275 752" data-label="Image"></div> <p><i>Ilustración 20: Confirmación antes de enviar las observaciones al estudiante</i></p> <p>Cuando se haya confirmado la acción, el sistema notificará al estudiante sobre las observaciones realizadas y la edición de la información se deshabilitará</p>
3	<p>El botón “Guardar” permite registrar la información que ha sido ingresada en el formulario, por lo que se recomienda guardar lo que se vaya realizando para que no se pierda ningún cambio. El botón “Descartar” deshace cualquier cambio que se haya realizado en el formulario</p>

3. PERFIL DE MIEMBRO DE TRIBUNAL DE DEFENSA

La información que se detallará a continuación corresponde al perfil para los miembros de tribunal de defensa designados para cada estudiante, en donde se registrará notas de defensa para el trabajo de titulación:

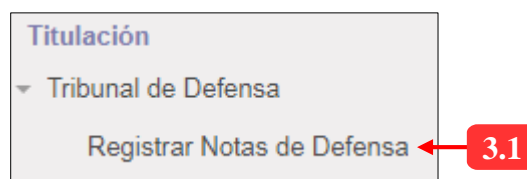


Ilustración 21: Estructura de los menús para los miembros de tribunal de defensa

3.1. MENÚ: REGISTRAR NOTAS DE DEFENSA

Este menú permite el registro de la nota de defensa que ha obtenido el estudiante al sustentar su trabajo de titulación. Cada miembro del tribunal de defensa tendrá la opción para ingresar la calificación correspondiente, a continuación, se detalla la información:



Lista de registros:

Agrupar	Descripción	Modalidad	Estudiante	Paralelo	Aprobación del Tutor	Aprobación de Lector/es	Nota	Fecha de Calificación
2019-2021 (2)							18,00	
Maestría en Derecho con Mención en Estudios Judiciales (2019-2021) (2019-09-16 - 2021-09-16) (QUITO) (2)							18,00	
<input type="checkbox"/>	TRABAJO DE TITULACIÓN	ARTÍCULO CIENTÍFICO	[REDACTED]	PARALELO A	Aprobado	Aprobado	10,00	10/07/2020 20:02:51
<input type="checkbox"/>	TRABAJO DE TITULACIÓN	ARTÍCULO CIENTÍFICO	[REDACTED]	PARALELO A	Aprobado	Aprobado	8,00	15/07/2020 12:45:59

Ilustración 22: Información del trabajo de titulación del estudiante

No.	Descripción
1	Información sobre el documento del trabajo de titulación, con los respectivos estados de aprobación por parte de tutor y lectores
2	Información de la fecha y calificación registrada para la defensa
3	Permite buscar un estudiante de la lista

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

Registrar N... / [REDACTED] INVESTIGACIÓN POR ESTUDIO DE CASO

Editar

Información General

Convocatoria	2018-2019	Programa	730413K01 - Especialización en Gestión Pública (1000 Horas)
Estudiante	[REDACTED]	Paralelo	PARALELO A
Aprobación del Tutor	Aprobado	Aprobación de Lector/es	Aprobado
Modalidad	INVESTIGACIÓN POR ESTUDIO DE CASO	Estado del Documento	Aprobado por Lector/es
Tema	TEMA 1		

Registrar Nota de Defensa

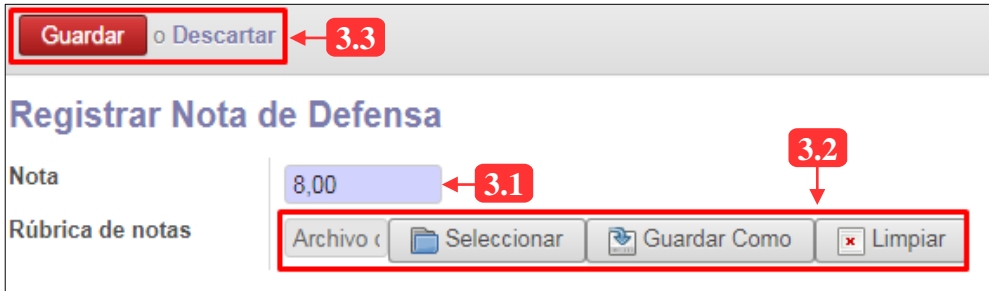
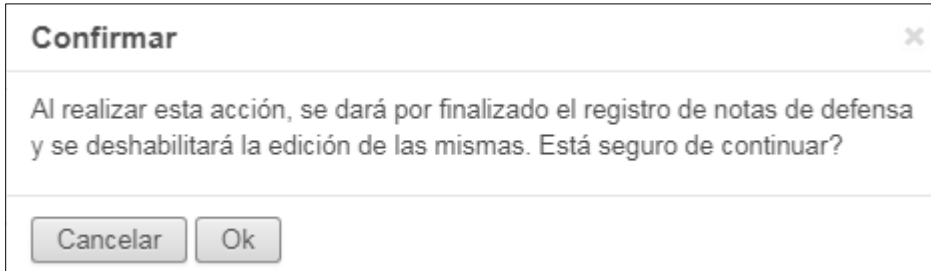
Finalizar registro de nota

Para registrar notas de defensa debe habilitar el formulario a través del botón **Editar**

Nota	8,00
Link del Informe	Descargar informe ↑ Permite descargar el último documento subido al sistema
Fecha de Calificación	04/02/2021 21:36:58

Ilustración 23: Formulario para registrar notas de defensa del trabajo de titulación



No.	Descripción
1	Permite habilitar el formulario para ingresar la nota de defensa
2	Información del trabajo de titulación del estudiante
3	<p>Muestra la nota de defensa que ha obtenido el estudiante y el documento de constancia de la calificación. Actualmente estará en modo lectura, para ello debe dar clic en el botón “Editar”:</p>  <p><i>Ilustración 24: Formulario habilitado para ingresar la nota de defensa para trabajo de titulación</i></p> <p>3.1. Campo obligatorio que permite el ingreso de una calificación</p> <p>3.2. Se debe subir el documento de constancia de la calificación (requerido)</p> <p>3.3. Permite guardar o descartar los cambios realizados</p>
4	Fecha en la cual se finaliza la calificación de la defensa
5	<p>Cuando se haya ingresado la calificación de la defensa, al dar clic en el botón, el sistema finalizará el registro de notas y bloqueará la edición de la información. Para ello se debe confirmar la acción:</p>  <p><i>Ilustración 25: Confirmación antes de finalizar el registro de nota de defensa para el trabajo de titulación</i></p>

Nota: Todos los menús explicados en este manual serán utilizados únicamente con aquellos estudiantes que hayan optado por la modalidad de titulación diferente a examen complejo (análisis de caso, artículo científico, tesis)