



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Documento Técnico / Manual de usuario
Docente
Proyecto EPS
Plataforma de recepción de méritos académicos

Opciones del Sistema

El presente manual está organizado de acuerdo a las funciones asignadas a cada rol disponible y conforme a las secuencia de ingreso a las pantallas del sistema de la siguiente manera.

- **Generales**
 - Pantalla de inicio
 - Iniciar sesión
 - Recuperar contraseña
 - Perfil de usuario
- **Rol Docente**
 - Méritos curriculares
 - Premios
 - Investigaciones
 - Formación académica
 - Cargos desempeñados
 - Capacitación profesional
 - Mis solicitudes

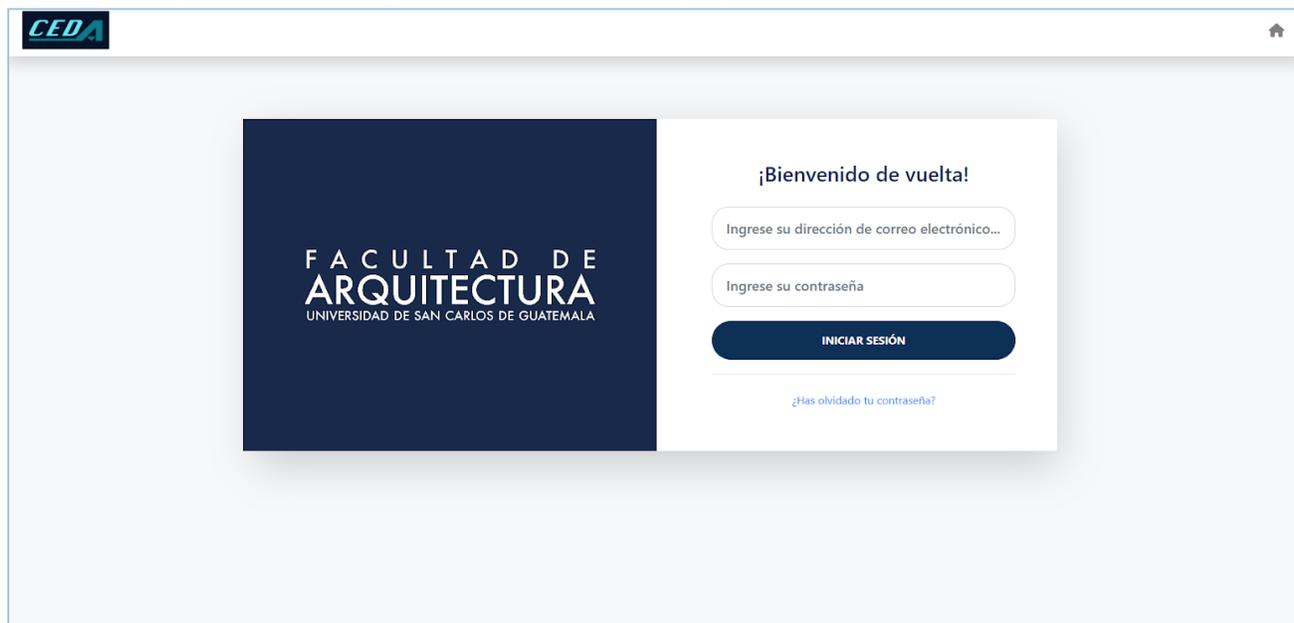
Pantalla de inicio

En esta pantalla se encuentra información general de la Comisión de Evaluación Docente de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

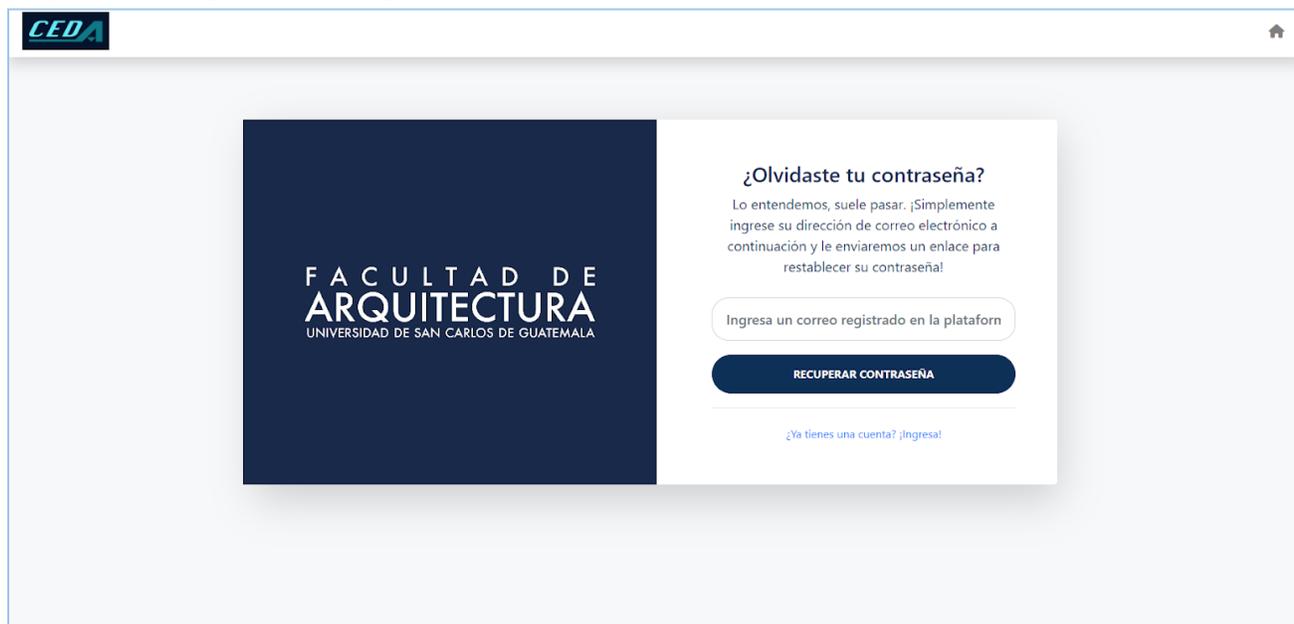


Iniciar sesión

Al darle click en el botón de iniciar sesión nos redireccionará a la siguiente ventana en la cual el usuario debe digitar su correo y contraseña y presionar el botón de **Iniciar Sesión** tal y como se muestra en la siguiente imagen. Los datos ingresados se los deberá proporcionar un administrador del sistema.



Si por alguna razón olvida su contraseña es posible recuperarla por medio de la opción de recuperar contraseña. Al presionar esta opción nos dirigirá a una nueva pantalla tal y como se muestra en la siguiente imagen. En esta pantalla se debe ingresar la dirección de correo electrónico del cual se quiere recuperar la contraseña, al presionar el botón **Recuperar contraseña** se enviará un correo electrónico con una clave temporal la cual puede utilizar para cambiar la contraseña .



The screenshot shows a web browser window with the CEDA logo in the top left corner. The main content area features a dark blue box on the left with the text "FACULTAD DE ARQUITECTURA" and "UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA". To the right, there is a white box with the heading "¿Olvidaste tu contraseña?" and the text "Lo entendemos, suele pasar. ¡Simplemente ingrese su dirección de correo electrónico a continuación y le enviaremos un enlace para restablecer su contraseña!". Below this text is a text input field containing the placeholder "Ingresa un correo registrado en la plataforma". Underneath the input field is a dark blue button labeled "RECUPERAR CONTRASEÑA". At the bottom of the white box, there is a link that says "¿Ya tienes una cuenta? ¡Ingresa!".

Se ha realizado el proceso de forma exitosa, por favor, verificar tu correo electrónico para encontrar la nueva contraseña. ✕



This screenshot is identical to the one above, showing the same password recovery page. It includes the CEDA logo, the faculty name, the heading "¿Olvidaste tu contraseña?", the explanatory text, the input field, the "RECUPERAR CONTRASEÑA" button, and the "¿Ya tienes una cuenta? ¡Ingresa!" link.

El correo electrónico que se envía se ve de la siguiente manera:

no-reply@plataforma.com <gsalazar@niu.solutions>
to me

Tue, Mar 21, 12:51PM (2 days ago) ☆ ↶ ⋮

Spanish > English Translate message Turn off for: Spanish x



Solicitud para cambiar contraseña

Hola Eliel Barrios:

Hemos recibido tu solicitud de reestablecer contraseña.
Se le ha asignado la siguiente contraseña temporalmente:
8d2612
Cualquier inconveniente no dudes en contactarnos.

* Nota: este correo electrónico se envió desde una dirección de correo electrónico que no acepta correo entrante. No responda a este mensaje.

Este mensaje es propiedad de NIU, S.A. Puede contener información privilegiada, confidencial o reservada y su divulgación no autorizada está prohibida por la ley. Si usted lo recibió por error, le rogamos avisarnos de inmediato por esta vía y eliminarlo.
This message is property of NIU, S.A. It may contain privileged, confidential or reserved information and its disclosure is prohibited by law. If you are not the intended recipient, please contact the sender and delete all copies.

Pantalla de bienvenida - Perfil de usuario

Al momento de ingresar al sistema, nos mostrará el perfil de usuario. En el cual mostrará la información básica de cada usuario. Cada uno de los usuarios podrá actualizar su información personal.

The screenshot displays the user profile interface. On the left is a dark sidebar with the CEDA logo and two menu items: 'MÉRITOS CURRICULARES' and 'MIS SOLICITUDES'. The main area is light blue and features a 'Perfil personal' form. The form includes the following fields and values:

Perfil personal	
Nombre completo	Correo electrónico
Eliel Barrios	elielbarrios97@gmail.com
DPI	No. Registro docente
2994746580101	44556678
Grado académico	
Doctorado	
Contraseña	Confirmar Contraseña
Guardar Cambios	

Usuario docente

El usuario de tipo docente puede ingresar y editar solicitudes de sus méritos curriculares. Dichos méritos se encuentran segmentados por categoría, y de esta manera facilitar el proceso al momento de ingresar estos.

En la parte izquierda se encuentra una barra lateral la cual se puede ver de cualquiera de estas maneras, depende si la barra lateral se encuentra colapsada o no.



Para realizar la solicitud de aprobación de un mérito académico es necesario conocer a qué categoría pertenece el mérito que se desea solicitar.

Todos los campos de los formularios son obligatorios. Todos los formularios son dinámicos, y cambian las opciones, y puntos dependiendo de las opciones seleccionadas anteriormente en cada formulario.

Cada uno de los formularios muestra un contador con el tiempo disponible para subir sus méritos académicos.

A continuación se muestra un previsualización de cada uno de los formularios:

Premios, menciones honoríficas y reconocimientos a nivel profesional

PREMIOS, PLAQUETAS O MENCIONES HONORÍFICAS: Se refiere a las distinciones académicas y profesionales a las que el profesor se ha hecho acreedor dentro de la Universidad y/o comunidad, dentro y fuera del país, por ejemplo: Distinciones, CUMLAUDE, Becas, Primer lugar en concursos académicos o de proyectos profesionales.

RECONOCIMIENTOS Y AGRADECIMIENTOS: Se refiere a las constancias o diplomas que reconocen la labor y servicios (más allá de sus obligaciones) dentro del ambiente educativo y/o profesional. Incluye reconocimientos por conferencia, charlas y/o cursos de implementación y/o actualización académica siempre y cuando no hayan sido contabilizados en Documentos de apoyo a la docencia en el apartado de Investigaciones y/o publicaciones.

The screenshot shows the CEDA web application interface. On the left is a dark blue sidebar with the CEDA logo and navigation options: 'Méritos Curriculares' and 'Mis Solicitudes'. The main content area is light blue and features a red timer at the top: 'TIEMPO DISPONIBLE: 2 días, 4 horas, 3 minutos, 44 segundos'. Below the timer is a white box labeled 'PUNTOS SOLICITUD' with the value '2'. The main form is titled '5. Premios, menciones honoríficas y reconocimientos a nivel profesional:' and contains the following fields:

- Institución otorgante ***: A text input field containing 'Universidad de San Carlos de Guatemala'.
- Fecha de obtención del reconocimiento ***: A date picker field showing '05/07/2023'.
- Tipo de reconocimiento ***: A dropdown menu with 'Reconocimientos y agradecimientos' selected.
- Constancia del premio ***: A file upload field with a button 'Elegir archivo' and the text 'No se eligió ningún archivo'.

Below the form is a red note: 'NOTA: PREMIOS, PLAQUETAS O MENCIONES HONORÍFICAS: Se refiere a las distinciones académicas y profesionales a las que el profesor se ha hecho acreedor dentro de la Universidad y/o comunidad, dentro y afuera del país, por ejemplo: Distinciones, CUMLAUDE, Becas, Primer lugar en concursos académicos o de proyectos profesionales.' At the bottom of the form is a dark blue 'Solicitar' button. The footer of the page reads 'Copyright © Universidad de San Carlos de Guatemala 2023'.

Investigaciones y/o publicaciones realizadas

Tanto las hojas de trabajo como los documentos o presentaciones de apoyo a la docencia presentados deberán cumplir con los requisitos mínimos siguientes:

- Que tengan total utilidad directa al curso,
- Estructura y aporte del profesor
- Realizados durante el año que se evalúa.

Los documentos y presentaciones de años anteriores al presente período, no tendrán ninguna validez.

TIEMPO DISPONIBLE: 2 días, 3 horas, 56 minutos, 44 segundos

PUNTOS SOLICITUD
6

4. Investigaciones y/o publicaciones realizadas

Categoría del documento *
Investigaciones y/o publicaciones realizadas

Tipo de documento *
Libro o tesis

Título de la investigación o publicación *
Investigacion 1

Institución *
Institución

Período de Realización Del: Al: *
Escriba el período en el que se realizó

Constancia de la investigación o publicación *
Elegir archivo No se eligió ningún archivo

NOTA: Tanto las hojas de trabajo como los documentos o presentaciones de apoyo a la docencia presentados deberán cumplir con los requisitos mínimos siguientes: Que tengan total utilidad directa al curso, estructura y aporte del profesor, que sean realizados durante el año que se evalúa. Los documentos y presentaciones de años anteriores al presente período, no tendrán ninguna validez.

Solicitar

Formación académica


Elie Barrios

Méritos Curriculares
Mis Solicitudes

TIEMPO DISPONIBLE: 2 días, 4 horas, 1 minutos, 55 segundos

PUNTOS SOLICITUD
8.5

1. Formación profesional

<p>Institución otorgante *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Universidad de San Carlos de Guatemala</div> <p>Selección de la categoría *</p> <p><input checked="" type="radio"/> Graduado</p> <p><input type="radio"/> Cierre de pensum</p> <p>Constancia del título obtenido *</p> <div style="display: flex; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> Elegir archivo No se eligió ningún archivo </div>	<p>Nivel de título obtenido *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Estudios de Maestría</div> <p>Año de graduación *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Escriba el año de obtención</div> <p>Título *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Escriba el nombre del título obtenido</div>
--	---

Solicitar

Copyright © Universidad de San Carlos de Guatemala 2023

Cargos desempeñados

NO CUENTAN LOS NOMBRAMIENTOS DE ASESORÍA, CONSULTORÍA DE TESIS NI PARTICIPACIÓN EN EXÁMENES (Privados o públicos), por ser inherentes al cargo de profesores. Los cargos por ELECCIÓN fuera de la USAC, se refiere a todos aquellos, donde el docente es electo por INSTITUCIÓN Y ORGANISMO, únicamente afines al proceso académico y profesional del profesor.


Elie Barrios

Méritos Curriculares
Mis Solicitudes

TIEMPO DISPONIBLE: 2 días, 4 horas, 0 minutos, 33 segundos

PUNTOS SOLICITUD
0

3. Cargos desempeñados

<p>Tipo de cargo desempeñado *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Seleccione el tipo de cargo desempeñado</div> <p>Unidad Académica / Institución *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Ingrese el nombre de la Unidad Académica/Institución</div> <p>Duración: (Meses) *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Escriba el año de obtención</div>	<p>Cargo desempeñado *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Seleccione el tipo de cargo desempeñado</div> <p>Nombre del cargo *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Nombre del cargo</div> <p>Constancia *</p> <div style="display: flex; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> Elegir archivo No se eligió ningún archivo </div>
--	---

Solicitar

Copyright © Universidad de San Carlos de Guatemala 2023

Capacitación profesional

Los eventos académicos consignados, deberán respaldarse por: certificado, diploma o constancia, que indique el número de horas de duración. Para los cursos de Postgrado la constancia debe especificar su duración y fecha de aprobación.

TIEMPO DISPONIBLE: 2 días, 4 horas, 1 minutos, 8 segundos

PUNTOS SOLICITUD
4

2. Capacitación profesional: Relacionada con la docencia

Tipo de evento académico *
Evento Académico (Curso de 40 horas o más de duración)

Actividad desarrollada *
Por evento

Institución *
Universidad de San Carlos de Guatemala

País *
Escriba el nombre del país

Área de Capacitación *
Escriba el área de capacitación

Nombre del curso *
Escriba el nombre del curso

Duración del curso en horas *
40

Constancia del título obtenido *
Elegir archivo No se eligió ningún archivo

NOTA: Los eventos académicos consignados, deberán respaldarse por: certificado, diploma o constancia, que indiquen el número de horas de duración. Para los cursos de Postgrado la constancia debe especificar su duración y fecha de aprobación.

Solicitar

Creación de solicitud

Para crear una solicitud solamente tenemos que seleccionar la categoría de mérito la cual se desea ingresar, se llenan todos los campos, y por último le damos click en solicitar.

Al ingresar todos los datos correctamente, mostrará un mensaje de que la solicitud fue creada con éxito.

PUNTOS SOLICITUD
0

Premios, menciones honoríficas y reconocimientos a nivel profesional

Institución otorgante *
Institución otorgante

Fecha de obtención del reconocimiento *
d/mm/aaaa

Tipo de reconocimiento *
Escoja el tipo de reconocimiento

Constancia del premio *
Elegir archivo No se eligió ningún archivo

Solicitud creada con éxito

Solicitar

Copyright © Universidad de San Carlos de Guatemala 2022

Si al momento de darle solicitar hay campos que faltan por llenar, nos mostrará las advertencias correspondientes.

CEDA

Méritos Curriculares

Mis Solicitudes

PUNTOS SOLICITUD
2

Premios, menciones honoríficas y reconocimientos a nivel profesional:

Institución otorgante *
Universidad de San Carlos de Guatemala

Fecha de obtención del reconocimiento *
dd/mm/aaaa
Por favor escriba el año de obtención

Tipo de reconocimiento *
Reconocimientos y agradecimientos ✓

Constancia del premio *
Elegir archivo No se eligió ningún archivo
Por favor suba la constancia de su premio

NOTA: PREMIOS, PLAQUETAS O MENCIONES HONORÍFICAS: Se refiere a las distinciones académicas y profesionales a las que el profesor se ha hecho acreedor dentro de la Universidad y/o comunidad, dentro y afuera del país, por ejemplo: Distinciones, CUMLAUDE, Becas, Primer lugar en concursos académicos o de proyectos profesionales.

Solicitar

Nota: La Lógica para la creación de formularios es la misma en cada uno de los formularios, esto con las diferentes opciones de los mismos.

***El único formato permitido de archivos es documentos PDF. Si en dado caso se selecciona un archivo con diferente extensión el sistema mostrará un error y no permitirá mostrar el sistema.**

CEDA

Méritos Curriculares

Mis Solicitudes

PUNTOS SOLICITUD
0

TIEMPO DISPONIBLE: 2 días, 3 horas, 59 minutos, 10 segundos

1. Formación profesional

Institución otorgante *
Institución otorgante

Seleccione la categoría *
 Graduado
 Cierre de pensum

Constancia del título obtenido *
Elegir archivo No se eligió ningún archivo

Solicitar

Error
La extensión del archivo no está permitida. Por favor, sube un archivo PDF.
Aceptar

Copyright © Universidad de San Carlos de Guatemala 2023

Mis solicitudes

Inicialmente el panel de mis solicitudes se mostrará de la siguiente manera.

The screenshot shows the 'Mis solicitudes' dashboard. At the top, there are six merit category cards with progress bars:

- PUNTOS PREMIOS, MENCIONES HONORÍFICAS Y RECONOCIMIENTOS: 0/2
- PUNTOS INVESTIGACIONES/PUBLICACIONES: 0/6
- PUNTOS FORMACIÓN ACADÉMICA: 0/10
- PUNTOS DE CARGOS DESEMPEÑADOS: 0/4
- PUNTOS CAPACITACIÓN PROFESIONAL: 0/8
- PUNTOS TOTALES: 0/30

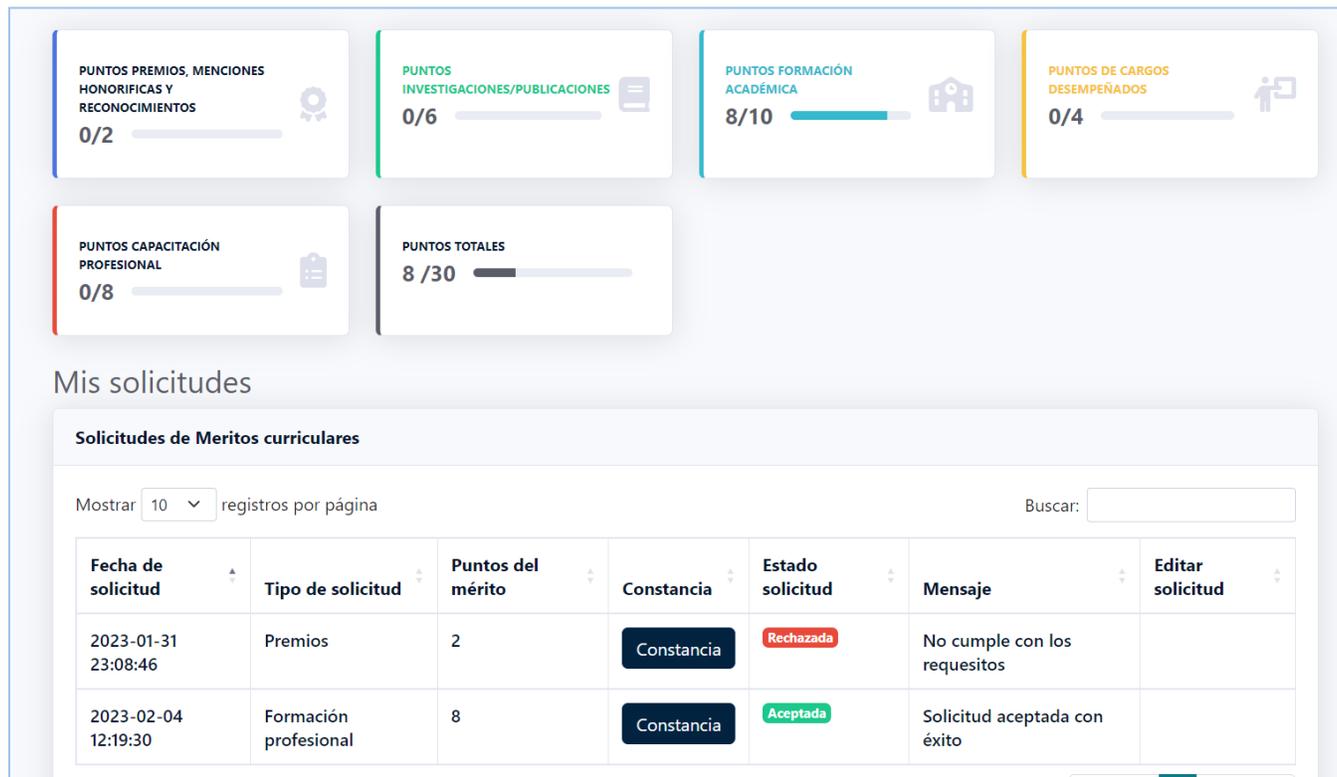
Below the cards, the 'Mis solicitudes' section is titled 'Solicitudes de Meritos curriculares'. It includes a search bar and a table with the following columns: Fecha de solicitud, Tipo de solicitud, Puntos del mérito, Constancia, Estado solicitud, Mensaje, and Editar solicitud. The table is currently empty, displaying the message 'No se han encontrado registros.'

Al momento de crear ir creando las solicitudes, estas se irán colocando en la siguiente tabla. Es posible editar las solicitudes seleccionando el botón que se encuentra en la columna de **Editar solicitud**.

The screenshot shows the 'Mis solicitudes' dashboard with a table containing one record. The table has the following columns: Fecha de solicitud, Tipo de solicitud, Puntos del mérito, Constancia, Estado solicitud, Mensaje, and Editar solicitud.

Fecha de solicitud	Tipo de solicitud	Puntos del mérito	Constancia	Estado solicitud	Mensaje	Editar solicitud
2023-01-31 23:08:46	Premios	2	Constancia	Ingresada		

Al momento de que la solicitud es rechazada o aceptada por un usuario administrador, ya no es posible editarla.



The dashboard displays five merit categories with their respective scores and progress bars:

- PUNTOS PREMIOS, MENCIONES HONORIFICAS Y RECONOCIMIENTOS: 0/2
- PUNTOS INVESTIGACIONES/PUBLICACIONES: 0/6
- PUNTOS FORMACIÓN ACADÉMICA: 8/10
- PUNTOS DE CARGOS DESEMPEÑADOS: 0/4
- PUNTOS CAPACITACIÓN PROFESIONAL: 0/8
- PUNTOS TOTALES: 8/30

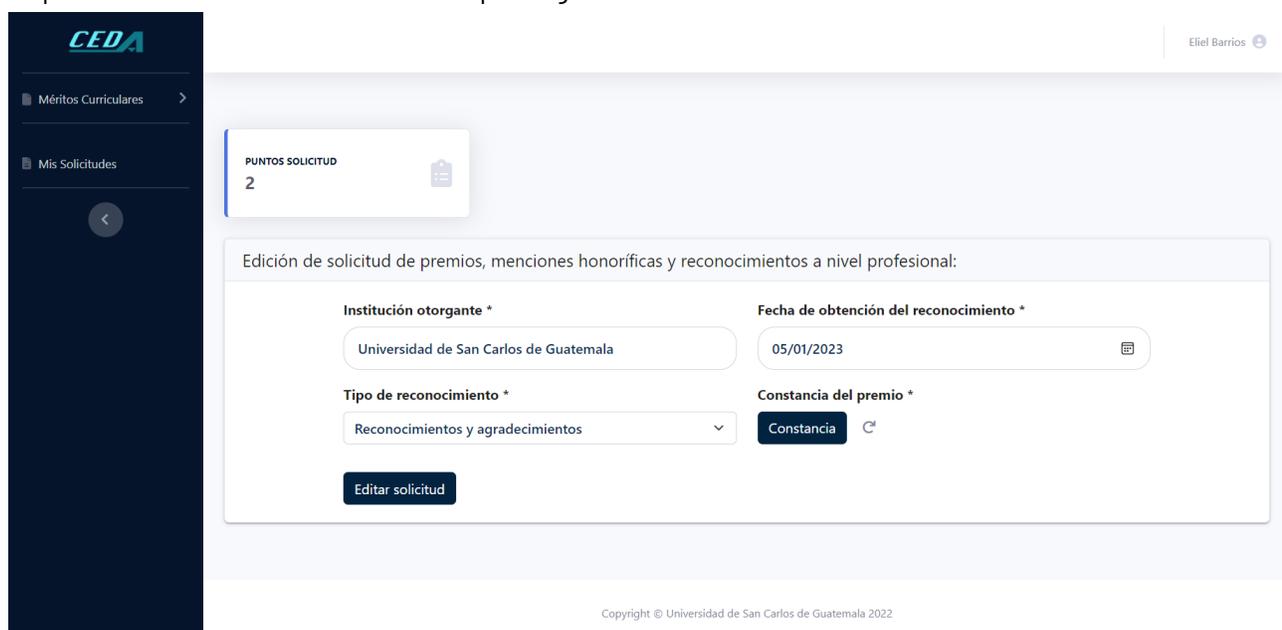
Mis solicitudes

Solicitudes de Meritos curriculares

Mostrar 10 registros por página Buscar:

Fecha de solicitud	Tipo de solicitud	Puntos del mérito	Constancia	Estado solicitud	Mensaje	Editar solicitud
2023-01-31 23:08:46	Premios	2	Constancia	Rechazada	No cumple con los requisitos	
2023-02-04 12:19:30	Formación profesional	8	Constancia	Aceptada	Solicitud aceptada con éxito	

Al momento de seleccionar el editar solicitud, mostrará el formulario con los datos ingresados. Es posible editar cada uno de los campos ingresados en el formulario.



The screenshot shows the 'Editar solicitud' form for a merit request. The user is logged in as 'Eliel Barrios'.

PUNTOS SOLICITUD
2

Edición de solicitud de premios, menciones honoríficas y reconocimientos a nivel profesional:

Institución otorgante *
Universidad de San Carlos de Guatemala

Fecha de obtención del reconocimiento *
05/01/2023

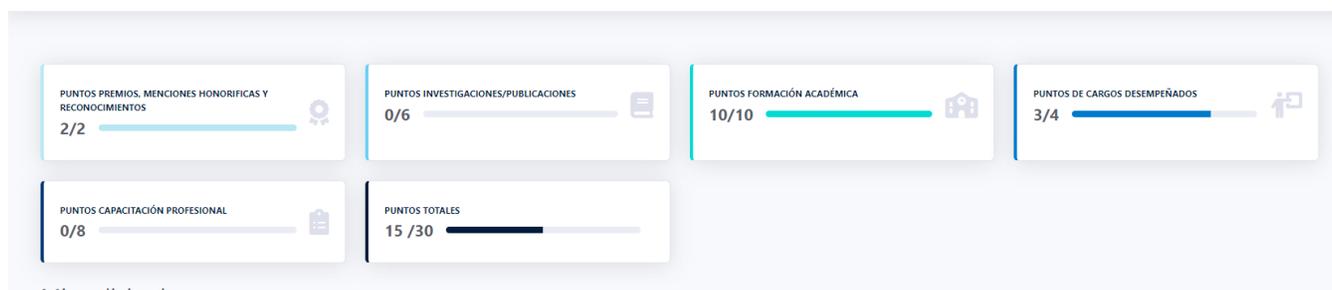
Tipo de reconocimiento *
Reconocimientos y agradecimientos

Constancia del premio *
Constancia

[Editar solicitud](#)

Copyright © Universidad de San Carlos de Guatemala 2022

En la parte superior de esta vista, muestra 5 tarjetas, en las cuales hay una barra de progreso de los puntos aprobados que llevan en cada categoría. Y una sexta donde se muestra el puntaje acumulado.



En la columna de **constancia**, mostrará un botón el cual al seleccionarlo abrirá una nueva pestaña donde mostrará la constancia que se adjunta al mérito académico.

Solicitudes de Meritos curriculares

Mostrar registros por página Buscar:

Fecha de solicitud	Tipo de solicitud	Puntos del mérito	Constancia	Estado solicitud	Mensaje	Editar solicitud
2023-01-31 23:08:46	Premios	2	Constancia	Ingresada		✎
2023-02-04 12:19:30	Formación profesional	8	Constancia	Ingresada		✎

Página 1 de 1 Anterior **1** Siguiente

En la columna de **Puntos del mérito** muestra los puntos que sumaría al ser aprobada su solicitud.

En la columna de **Estado solicitud** mostrará el estado en el que se encuentra la solicitud.

Actualmente se manejan 3 estados:

- Ingresada: Esta se muestra cuando se ha creado o editado la solicitud
- Aceptada: La solicitud cambia a este estado al momento que es aprobada
- Rechazada: La solicitud cambia a este estado si esta es rechazada por un administrador.

Si la solicitud es aceptada o rechazada se enviará un email al usuario informando el estado de la solicitud.

CEDA - Notificación estado solicitud > [inbox x](#)



no-reply@plataforma.com <noreponder@farusac.edu.gt>
to me

Wed, Mar 22, 10:02AM (1 day ago) ☆ ↶ ⋮

Spanish > English [Translate message](#)

[Turn off for: Spanish x](#)



Estado de la solicitud

Hola Eliel Barrios:

Le informamos que su solicitud de mérito académico ha sido rechazada.

Cualquier inconveniente no dudes en contactarnos.

* Nota: este correo electrónico se envió desde una dirección de correo electrónico que no acepta correo entrante. No responda a este mensaje.



no-reply@plataforma.com <noreponder@farusac.edu.gt>
to me

Wed, Mar 22, 10:02AM (1 day ago) ☆ ↶ ⋮

Spanish > English [Translate message](#)

[Turn off for: Spanish x](#)



Estado de la solicitud

Hola Eliel Barrios:

Le informamos que su solicitud de mérito académico ha sido rechazada.

Cualquier inconveniente no dudes en contactarnos.

* Nota: este correo electrónico se envió desde una dirección de correo electrónico que no acepta correo entrante. No responda a este mensaje.

[↶ Reply](#) [↷ Forward](#)

Periodo inactivo

Si el periodo para subir solicitudes se encuentra inactivo, se mostrará la siguiente pantalla. En vista de mis solicitudes no permitirá editar solicitudes en el periodo inactivo.

