

USO DE LA APLICACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS LÍNEAS DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO

USO DE LA APLICACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS LÍNEAS DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO

Dirigido a Jefe de Departamento

Al inicio de cada semestre utilice la *Aplicación para el Trabajo de la Academia* con la finalidad de atender las *Líneas de Trabajo del Departamento*, y asignar las actividades a las Academias.

ATENDER LAS LÍNEAS DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO

PASO 1. Con su cuenta de usuario @edu.uaa.mx ingrese a *Trabajo Colegiado* y seleccione una Academia actual perteneciente a su Departamento.

PASO 2. En ese espacio, seleccione la *Aplicación para el Trabajo de la Academia*.



PASO 3. Pulse la opción **Líneas de Trabajo**.

PASO 4. Seleccione el **Periodo** del semestre.

PASO 5. Pulse **Filtrar**.



Observe información de interés:

1. *Líneas de Trabajo Institucionales.*
2. Botón Autorizar
3. Estados de las Líneas de Trabajo del Centro
4. Estado de las Líneas de Trabajo del Departamento.

Líneas de Trabajo

Periodo: Ene-Jun 2022
Academia:

Cambiar Filtros
Autorizar

ESTADO: AUTORIZADO DECANO
ESTADO: CAPTURA JEFE DEPARTAMENTO → 4

1

- 1 - EFICIENCIA TERMINAL (INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL POR COHORTE GENERACIONAL)
- 2 - ABANDONO TEMPRANO (DISMINUIR EL INDICE DE ABANDONO ESTUDIANTIL TEMPRANO POR COHORTE, PRIMERO A TERCER SEMESTRE)
- 3 - ABANDONO POR COHORTE GENERACIONAL (DISMINUIR EL INDICE DE ABANDONO ESTUDIANTIL POR COHORTE GENERACIONAL)
- 4 - REPROBACION (DISMINUIR EL INDICE DE REPROBACION DE LOS ESTUDIANTES)

Nota. El “Estado Captura” significa que aún no se han capturado las líneas de trabajo, ya sea del Centro o del Departamento. El “Estado Autorizado” significa que se han asignado las líneas de trabajo del Centro o del Departamento.

Con el perfil de Jefe Departamento deberá visualizar el **ESTADO: AUTORIZADO DECANO** para comenzar con la selección de las líneas de trabajo.

PASO 6. Pulse la **Línea de Trabajo Institucional.**

ESTADO: AUTORIZADO DECANO
ESTADO: CAPTURA JEFE DEPARTAMENTO

- 1 - EFICIENCIA TERMINAL (INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL POR COHORTE GENERACIONAL)
 - 030000 - DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO
- 2 - ABANDONO TEMPRANO (DISMINUIR EL INDICE DE ABANDONO ESTUDIANTIL TEMPRANO POR COHORTE, PRIMERO A TERCER SEMESTRE)
- 3 - ABANDONO POR COHORTE GENERACIONAL (DISMINUIR EL INDICE DE ABANDONO ESTUDIANTIL POR COHORTE GENERACIONAL)
- 4 - REPROBACION (DISMINUIR EL INDICE DE REPROBACION DE LOS ESTUDIANTES)

PASO 7. Seleccione el **Centro Académico**.

ESTADO: AUTORIZADO DECANO
ESTADO: CAPTURA JEFE DEPARTAMENTO

- 1 - EFICIENCIA TERMINAL (INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL POR COHORTE GENERACIONAL)
 - 030000 - DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO
 - 1.1 - PROMOVER LAS ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE TITULACION
 - 1.2 - FORTALECER EL TRABAJO COLEGIADO INTRADEPARTAMENTAL E INTERDEPARTAMENTAL

PASO 8. Seleccione la **Línea del Centro Académico** que se visualiza con texto de color azul.

ESTADO: AUTORIZADO DECANO
ESTADO: CAPTURA JEFE DEPARTAMENTO

- 1 - EFICIENCIA TERMINAL (INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL POR COHORTE GENERACIONAL)
 - 030000 - DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO
 - 1.1 - PROMOVER LAS ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE TITULACION
 - 031000 - INNOVACION EDUCATIVA
 - 1.2 - FORTALECER EL TRABAJO COLEGIADO INTRADEPARTAMENTAL E INTERDEPARTAMENTAL

PASO 9. Pulse el **Departamento**.

ESTADO: AUTORIZADO DECANO
ESTADO: CAPTURA JEFE DEPARTAMENTO

- 1 - EFICIENCIA TERMINAL (INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL POR COHORTE GENERACIONAL)
 - 030000 - DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO
 - 1.1 - PROMOVER LAS ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE TITULACION
 - 031000 - INNOVACION EDUCATIVA
 - 302 - [031000] INNOVACION EDUCATIVA

PASO 10. De clic en la **Academia**.

- 1 - EFICIENCIA TERMINAL (INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL POR COHORTE GENERACIONAL)
 - 030000 - DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO
 - 1.1 - PROMOVER LAS ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE TITULACION
 - 031000 - INNOVACION EDUCATIVA
 - 302 - [031000] INNOVACION EDUCATIVA
 - ☐ 1.1.1 - DIFUNDIR LA INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TITULACION
 - ☐ 1.1.2 - ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE TITULACION

Editar Línea Guardar Cancelar

PASO 11. Pulse el botón **Editar Línea**.

- [1 - EFICIENCIA TERMINAL \(INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL POR COHORTE GENERACIONAL\)](#)
 - [030000 - DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO](#)
 - [1.1 - PROMOVER LAS ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE TITULACION](#)
 - [031000 - INNOVACION EDUCATIVA](#)
 - [302 - \[031000\] INNOVACION EDUCATIVA](#)
 - ☐ [1.1.1 - DIFUNDIR LA INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TITULACION](#)
 - ☐ [1.1.2 - ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE TITULACION](#)

[Editar Línea](#) [Guardar](#) [Cancelar](#)

PASO 12. Habilite la casilla correspondiente para seleccionar la Línea de Trabajo del Departamento.

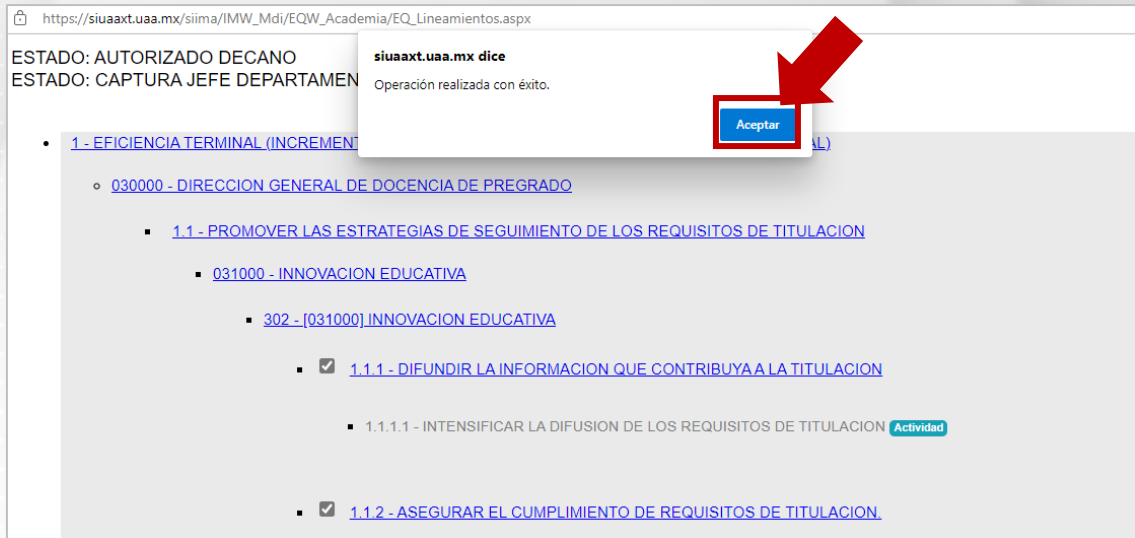
PASO 13. Pulse **Guardar**.

- [1 - EFICIENCIA TERMINAL \(INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL POR COHORTE GENERACIONAL\)](#)
 - [030000 - DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO](#)
 - [1.1 - PROMOVER LAS ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE TITULACION](#)
 - [031000 - INNOVACION EDUCATIVA](#)
 - [302 - \[031000\] INNOVACION EDUCATIVA](#)
 - ☒ [1.1.1 - DIFUNDIR LA INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TITULACION](#)
 - 1.1.1.1 - INTENSIFICAR LA DIFUSION DE LOS REQUISITOS DE TITULACION [Actividad](#)
 - ☒ [1.1.2 - ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE TITULACION](#)
 - 1.1.2.1 - APOYAR CON ESTRATEGIAS QUE ATIENDAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE TITULACION

[Editar Línea](#) [Guardar](#) [Cancelar](#)

Nota. Al menos debe seleccionar una línea de trabajo de las dos posibles, de lo contrario no se guardan los cambios.

PASO 14. Se notifica que se ha guardado con éxito su elección, de clic en **Aceptar**.



https://siaaaxt.uaa.mx/siima/IMW_Mdi/EQW_Academia/EQ_Lineamientos.aspx

ESTADO: AUTORIZADO DECANO
ESTADO: CAPTURA JEFE DEPARTAMENTO

Operación realizada con éxito.

Aceptar

- 1 - EFICIENCIA TERMINAL (INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL POR COHORTE GENERACIONAL)
 - 030000 - DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO
 - 1.1 - PROMOVER LAS ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE TITULACION
 - 031000 - INNOVACION EDUCATIVA
 - 302 - [031000] INNOVACION EDUCATIVA
 - ☒ 1.1.1 - DIFUNDIR LA INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TITULACION
 - 1.1.1.1 - INTENSIFICAR LA DIFUSION DE LOS REQUISITOS DE TITULACION **Actividad**

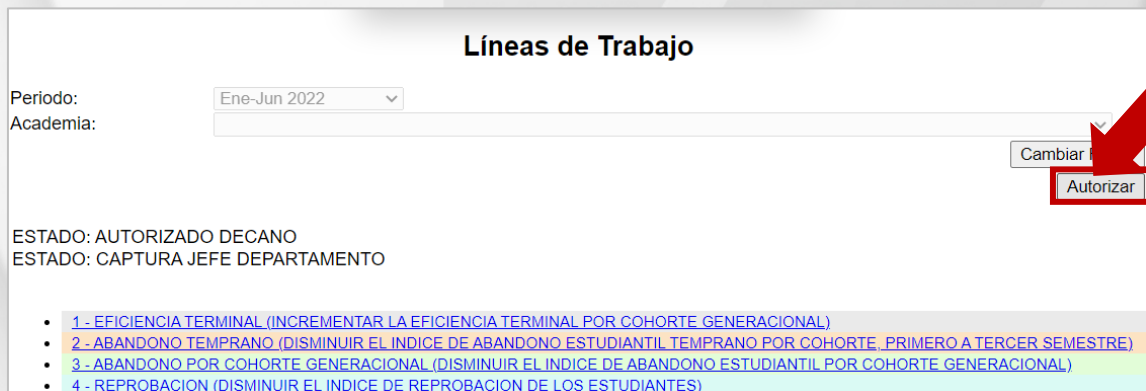
Nota. Al pulsar sobre la línea que ha marcado, se visualiza en texto de color gris la **Actividad** asociada que aparecerá en el Plan de Trabajo de la Academia. Es posible asignar diferente número de actividades a las Academias, favor de analizar la situación de cada una previo a la conformación del Plan de Trabajo.

Paso 15. Realizar el proceso de asignación de líneas de trabajo en cada una de las Academias pertenecientes a su Departamento.

PASO 16. Es necesario atender las líneas de trabajo habilitadas por el Centro Académico, por lo tanto, realice el proceso identificado del PASO 6 al PASO 15).

ATORIZACIÓN DE LA LÍNEAS DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

PASO 1. Pulse el botón **Autorizar**.



Líneas de Trabajo

Periodo: Ene-Jun 2022
Academia:

Autorizar

ESTADO: AUTORIZADO DECANO
ESTADO: CAPTURA JEFE DEPARTAMENTO

- 1 - EFICIENCIA TERMINAL (INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL POR COHORTE GENERACIONAL)
- 2 - ABANDONO TEMPRANO (DISMINUIR EL INDICE DE ABANDONO ESTUDIANTEL TEMPRANO POR COHORTE PRIMERO A TERCER SEMESTRE)
- 3 - ABANDONO POR COHORTE GENERACIONAL (DISMINUIR EL INDICE DE ABANDONO ESTUDIANTEL POR COHORTE GENERACIONAL)
- 4 - REPROBACION (DISMINUIR EL INDICE DE REPROBACION DE LOS ESTUDIANTES)

Nota. Es necesario atender las Líneas de Trabajo del Centro al menos seleccionando una de las dos posibles Línea de Trabajo de Departamento.

PASO 2. Pulse el botón **Aceptar** para confirmar que ha realizado con éxito la asignación de las Líneas de Trabajo del Departamento.

Observe que se muestra el **ESTADO: AUTORIZADO JEFE DE DEPARTAMENTO**, por lo tanto, las Academias podrán completar su Plan de Trabajo en el semestre actual.

The screenshot shows a web application titled "Aplicación para el Trabajo de la Academia". It has three tabs: "Líneas de Trabajo", "Participantes de la Academia", and "Plan de Trabajo de la Academia". The "Líneas de Trabajo" tab is active. Below the tabs, there is a section titled "Líneas de Trabajo" with a red box around it. Under this section, there are two dropdown menus: "Periodo:" (set to "Ene-Jun 2022") and "Academia:". To the right of these are two buttons: "Cambiar Filtros" and "Autorizar". Below the dropdowns, the status is displayed as "ESTADO: AUTORIZADO JEFE DE DEPARTAMENTO" with a red box around it and a red arrow pointing to it. At the bottom, there is a list of four items:

- 1 - EFICIENCIA TERMINAL (INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL POR COHORTE GENERACIONAL)
- 2 - ABANDONO TEMPRANO (DISMINUIR EL INDICE DE ABANDONO ESTUDIANTEL TEMPRANO POR COHORTE, PRIMERO A TERCER SEMESTRE)
- 3 - ABANDONO POR COHORTE GENERACIONAL (DISMINUIR EL INDICE DE ABANDONO ESTUDIANTEL POR COHORTE GENERACIONAL)
- 4 - REPROBACION (DISMINUIR EL INDICE DE REPROBACION DE LOS ESTUDIANTES)

PASO 3. Pulse **Aceptar** para confirmar que se ha guardado con éxito la asignación de las líneas de trabajo.

The screenshot shows the same web application as before, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has a title bar that says "siuaaxt.uaa.mx dice" and a message "Autorizado con éxito". There is a red box around the "Aceptar" button in the dialog, with a red arrow pointing to it. The background application shows the "Líneas de Trabajo" tab. The status is now "ESTADO: CAPTURA JEFE DEPARTAMENTO". The list of four items is the same as in the previous screenshot.

RECOMENDACIONES

En caso de no haber logrado lo anterior, se sugieren los siguientes pasos:

1. No identifico la opción para cambiar las Líneas de Trabajo

- Seleccione la Academia y pulse el botón **Editar Línea**

ESTADO: AUTORIZADO DECANO
ESTADO: CAPTURA JEFE DEPARTAMENTO

- [1 - EFICIENCIA TERMINAL \(INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL POR COHORTE GENERACIONAL\)](#)
- [2 - ABANDONO TEMPRANO \(DISMINUIR EL INDICE DE ABANDONO ESTUDIANTIL TEMPRANO POR COHORTE, PRIMERO A TERCER SEMESTRE\)](#)
- [3 - ABANDONO POR COHORTE GENERACIONAL \(DISMINUIR EL INDICE DE ABANDONO ESTUDIANTIL POR COHORTE GENERACIONAL\)](#)
- [4 - REPROBACION \(DISMINUIR EL INDICE DE REPROBACION DE LOS ESTUDIANTES\)](#)
 - [030000 - DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO](#)
 - [4.1 - PROMOVER LA INNOVACION EN LA PRACTICA DOCENTE](#)
 - [031000 - INNOVACION EDUCATIVA](#)
 - [302 - \[031000\] INNOVACION EDUCATIVA](#)
 - ☐ [4.1.1 - OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE](#)
 - ☐ [4.1.2 - PROMOVER LA DIFUSION Y EL USO ADECUADO DE MATERIALES DIDACTICOS](#)

Editar Línea Guardar Cancelar

- Realice los cambios que necesite habilitando o deshabilitando la casilla correspondiente.
- Pulse el botón **Guardar**.

- [030000 - DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO](#)
 - [4.1 - PROMOVER LA INNOVACION EN LA PRACTICA DOCENTE](#)
 - [031000 - INNOVACION EDUCATIVA](#)
 - [302 - \[031000\] INNOVACION EDUCATIVA](#)
 - ☐ [4.1.1 - OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE](#)
 - 4.1.1.1 - APLICAR DIVERSAS METODOLOGIAS ACTIVAS PARA EL APRENDIZAJE Y ESTRATEGIAS DE EVALUACION **Actividad**
 - ☒ [4.1.2 - PROMOVER LA DIFUSION Y EL USO ADECUADO DE MATERIALES DIDACTICOS](#)
 - 4.1.2.1 - DESARROLLAR O ACTUALIZAR MATERIALES DIDACTICOS ENFOCADOS PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE **Actividad**

Editar Línea **Guardar** Cancelar

2. No es posible desactivar líneas de trabajo a nivel departamental

- En caso de que el Departamento Académico identifique una línea de trabajo que no es factible atender, dialogar la situación con su Decano para analizar la posibilidad de cambiarla.
- Si la Academia tiene el Plan de Trabajo Autorizado o Aprobado no será posible desactivar líneas de Trabajo a esa Academia.

3. No es posible Autorizar las Líneas de Trabajo del Departamento

- Es importante verificar que se atiendan las Líneas de Trabajo del Centro.
- Asignar Líneas de Trabajo a cada una de las Academias.
- Atienda el mensaje de alerta y verifique cuál Academia no ha atendido y a su vez la línea de trabajo que falta considerar.

