

Sistema Unificado PROMEP (SISUP)

Módulo para mantenimiento de la información curricular
mínima de los profesores de tiempo completo (FPI)

Manual de Usuario

Versión 2.0

Febrero 2006

I. INTRODUCCION

El módulo para el mantenimiento de la información curricular mínima de los profesores de tiempo completo (PTCs) tiene como objetivo proporcionar a las Instituciones de Educación Superior adscritas a PROMEP una herramienta de cómputo que permita mantener actualizada la información de sus catálogos de DES, unidades académicas, programas educativos y profesores de tiempo completo.

Requerimientos mínimos del equipo para ejecutar la aplicación:

- Internet Explorer 5 o superior
- Acceso a Internet

Usuarios del Módulo FPI

Los usuarios que podrán hacer uso de este módulo son:

- Los Representantes Institucionales PROMEP(RIP) con su misma clave de acceso que utiliza para el módulo de captura de currículo y solicitudes de PTCs
- Responsables de DES registrados para trabajar en la versión anterior del Módulo FPI.
- Nuevos responsables de DES que se registren a petición del RIP mediante el envío de un correo electrónico a la dirección soportepromep@sep.gob.mx, especificando los siguientes datos:
 - Nombre
 - Apellido paterno
 - Apellido materno
 - DES a la que pertenece, tal como aparece en el FPI.
 - Correo electrónico
 - Teléfono de trabajo.
 - Siglas del grado académico.

IMPORTANTE: Si ingresa al sistema con clave de RIP podrá ver toda la información de su institución, en el caso de los responsables de DES, sólo verán la información capturada en cada uno de los catálogos para la DES en la que ha quedado registrado como responsable.

Ingreso al módulo FPI

El módulo ha sido desarrollado para operar en ambiente web. Para tener acceso al módulo habrá que ingresar a la siguiente dirección desde su navegador:

<http://promep.sep.gob.mx/fpi>

Al ingresar a la dirección del módulo se desplegará la pantalla de entrada al sistema (figura 1) en la que deberá proporcionar su clave y contraseña para ingresar.



Figura. 1

Si el usuario o la contraseña no han sido proporcionadas correctamente, el acceso le será denegado, debiendo hacer clic en la liga “<Regresar>” para reintentar el ingreso (figura 2).

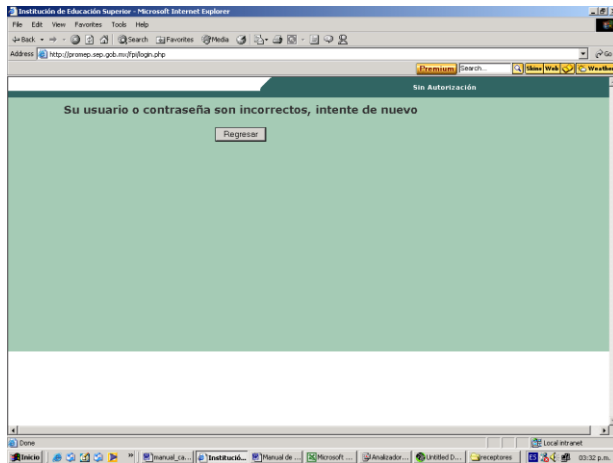


Figura 2

II. PANTALLA PRINCIPAL

Al ingresar al sistema aparecerá la pantalla principal del módulo, misma que se muestra a continuación:

Nombre del usuario

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO

Promep

usuario actual: LEPE AGUAYO FRANCISCO I.

CATÁLOGO DE DES

Nombre de la ventana

Ver personal asignado para la operación del módulo

Clave	Nombre	Año de registro	Tipología	Siglos
98-12	CIENCIAS DE LA SALUD	1998		
97-15	CIENCIAS AGROPECUARIAS	1997		
98-16	CIENCIAS POLÍTICAS, SOCIALES Y JURÍDICAS	1998		
98-09	FACULTAD DE ECONOMÍA	1998		
98-04	FACULTAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN TECOMÁN	1998		
98-10	FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA	1998		
98-17	FACULTAD DE LENGUAS EXTRANJERAS	1998		
97-02	FACULTAD DE ARQUITECTURA Y DISEÑO	1997		
98-15	FACULTAD DE CIENCIAS	1998		
97-12	FACULTAD DE CIENCIAS MARINAS	1997		
97-04	FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	1997		
98-02	FACULTAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN COLIMA	1998		

Menú desplegable

Consultar

Zona de botones

Zona de despliegue de resumen de datos

Personal asignado a la operación del módulo

Los componentes de la ventana principal son:

1. Nombre del usuario: Muestra el nombre del usuario que se encuentra trabajando en el sistema
2. Menú desplegable: Se encuentra en la misma ubicación en todas las ventanas del módulo. Se activa poniendo el mouse sobre la palabra "Menú", para seleccionar alguna de las opciones que tiene disponibles se debe dar "clic" sobre el nombre de la opción de interés. Se encuentra dividido en dos secciones principales que son: Catálogos y Herramientas.

- Nombre de la ventana: Indica en que sección del módulo se encuentra el usuario.
- Zona de despliegue de resumen de datos: Al entrar a cada uno de los catálogos se presentará una pantalla resumen de la información. Para ver el detalle de la información deberá seleccionar el registro, dando clic en la primera columna del resumen, y oprimir el botón "Consultar".
- Zona de botones: Ahí se localizan los botones de las acciones permitidas en la ventana activa del módulo.
- Personal asignado a la operación del módulo

Comentado [EJG1]: Nueva herramienta

Personal asignado para la operación del módulo

Paterno	Materno	Nombre(s)	Usuario	Correo	DES
ALICIA	MAGAÑA	MARTHA	mc2103	mc2103@ucol.mx	
LEPE	AGUAYO	FRANCISCO I.	collepe1492	fila@ucol.mx	

Nota: La presente lista muestra la relación de usuarios que tienen acceso a operar el módulo. Aquellos usuarios en cuya columna etiquetada como 'DES' no cuente con información, es indicativo de que pueden manipular toda la información institucional, de otra forma, solamente la información de la DES a la que se encuentre asociado.

Cerrar

La presente lista muestra la relación de usuarios que tienen acceso a operar el módulo.

Aquellos usuarios en cuya columna etiquetada como 'DES' no cuente con información, es indicativo de que pueden acceder de manera completa a toda la información institucional, de otra forma, solamente la información de la DES a la que se encuentre asociado.

III. Catálogos

3.1 DES

Muestra el catálogo de Dependencias de Educación Superior(DES) registradas en su institución, esta información está disponible únicamente para consulta.

La información que se incluye de las DES es:

- Clave de la DES
- Nombre de la DES
- Siglas
- Tipología
- Año de registro

Usuario actual: RUIZ ESPARZA CONTRERAS MARÍA DEL CARMEN

CATÁLOGO DE DES

IES: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA

Clave	Nombre	Año de registro	Tipología	Siglas
<input type="radio"/>	99-01 CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIOECONÓMICAS - UNIDAD SALTILLO	2001	IDILM	CISE
<input type="radio"/>	99-17 ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD NORTE	2001	IDILM	
<input type="radio"/>	99-05 ESCUELA DE ARQUITECTURA - UNIDAD TORREÓN	2001	IDEL	EAUT
<input type="radio"/>	99-11 ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS "PROFR. RUBÉN HERRERA" - UNIDAD SALTILLO	2001	IDEL	EAP
<input type="radio"/>	99-02 ESCUELA DE CIENCIAS BIOLÓGICAS - UNIDAD TORREÓN	2001	IDEL	ECB
<input type="radio"/>	99-16 ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNIDAD - UNIDAD TORREÓN	2001	IDEL	E.C.C.
<input type="radio"/>	99-14 ESCUELA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN - UNIDAD NORTE	2001	IDEL	FCA
<input type="radio"/>	99-22 ESCUELA DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA - UNIDAD TORREÓN	2001	IDEL	E.I.M.E.
<input type="radio"/>	99-25 ESCUELA DE LIC. EN ENFERMERÍA "DR. SANTIAGO VALDÉS GALINDO" - UNIDAD SALTILLO	2001	IDEL	EdeE
<input type="radio"/>	99-18 ESCUELA DE METALURGIA - UNIDAD NORTE	2001	IDILM	EM
<input type="radio"/>	99-08 ESCUELA DE ODONTOLOGÍA - UNIDAD SALTILLO	2001	IDEL	EOUS

Consultar

Para consultar la información de una DES es necesario seleccionar el registro, dando clic en la primera columna de la pantalla de resumen de datos, y oprimir el botón "Consultar"

Para hacer cualquier cambio al catálogo de DES deberá ponerse en contacto con la Dirección de Planeación del PROMEP, para que le indiquen los pasos que deberá seguir para realizar la modificación.

3.2 Unidades académicas

Despliega las unidades académicas registradas por la IES. Los datos de los que se integra son:

- Clave de la unidad académica
- Nombre de la unidad académica
- Nombre de la DES a la que pertenece la unidad académica

Clave	Nombre UA	DES a la que pertenece
UA01	CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIOECONOMICAS	CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIOECONOMICAS - UNIDAD SALTILLO
UA01	ESCUELA DE ADMINISTRACION, PIEDRAS NEGRAS	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD NORTE
UA01	ESCUELA DE ARQUITECTURA	ESCUELA DE ARQUITECTURA - UNIDAD TORREÓN
UA01	ESCUELA DE ARTES PLASTICAS "PROFR. RUBEN HERRERA"	ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS "PROFR. RUBÉN HERRERA" - UNIDAD SALTILLO
UA01	ESCUELA DE CIENCIAS BIOLÓGICAS	ESCUELA DE CIENCIAS BIOLÓGICAS - UNIDAD TORREÓN
UA01	ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNIDAD	ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNIDAD - UNIDAD TORREÓN
UA01	ESCUELA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN	ESCUELA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN - UNIDAD NORTE
UA01	ESCUELA DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	ESCUELA DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA - UNIDAD TORREÓN
UA01	ESCUELA DE LICENCIATURA EN ENFERMERÍA "DR. SANTIAGO VALDÉS GALINDO"	ESCUELA DE LIC. EN ENFERMERÍA "DR. SANTIAGO VALDÉS GALINDO" - UNIDAD SALTILLO

Para ver el resumen de datos filtrado deberá seleccionar una opción de la lista DES, para desactivar el filtro seleccione la opción "TODAS".

Botones disponibles

Nuevo

Al dar un clic sobre el botón, se podrá insertar un nuevo registro de Unidad académica.

Aparecerá una ventana en la que se deberá capturar la clave y el nombre de la unidad académica, y deberá seleccionar la DES a la que desea asociar la unidad académica en cuestión.

Para guardar la información, dé un clic en el botón "Guardar", de lo contrario oprima el botón "Cancelar".

Eliminar Al dar clic en este botón usted podrá eliminar un registro previamente seleccionado.

IMPORTANTE: En caso de que elimine una unidad académica, se borrarán las relaciones existentes con el catálogo de programas educativos y el de PTCs.

3.3 Programas Educativos (PE)

Esta sección del módulo de catálogos despliega los programas educativos que han sido registrados para su institución. Los datos de los que se integra son:

- Clave del programa educativo
- Nombre del programa educativo
- Nivel
- Tipo
- DES a la que se asocia el PE
- Unidad académica a la que se asocia
- Matrícula actual
- Fecha de última actualización
- Padrón
- Nivel CIEES
- Evaluador
- Fecha de evaluación
- Acreditación
- Fecha de acreditación
- Acreditador

Usuario actual: RUIZ ESPARZA CONTRERAS MARIA DEL CARMEN

CATÁLOGO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

IES: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA

DES: **TODAS**

Clave	Nombre del PE	Nivel	Tipo	DES	UA
<input type="radio"/> Pr05	ADMINISTRACIÓN	Maestría	Práctico	ESCUELA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN - UNIDAD NORTE	ESCUELA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
<input type="radio"/> Pr04	ADMINISTRACIÓN	Maestría	Práctico	FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN - UNIDAD TORREÓN	FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
<input type="radio"/> Pr02	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Especialidad	Práctico	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD NORTE	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN, PIEDRAS NEGRAS
<input type="radio"/> Pr02	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Especialidad	Práctico	ESCUELA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN - UNIDAD NORTE	ESCUELA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
<input type="radio"/> Pr02	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Especialidad	Práctico	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN - UNIDAD SALTILLO	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
<input type="radio"/> Pr02	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Especialidad	Práctico	FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN - UNIDAD TORREÓN	FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
<input type="radio"/> Pr03	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Especialidad	Práctico	ESCUELA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN - UNIDAD NORTE	ESCUELA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
<input type="radio"/> Pr02	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Especialidad	Sin Descripción	FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN FISCAL Y FINANCIERA	FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN FISCAL Y FINANCIERA
<input type="radio"/> Pr01	ADMINISTRACIÓN FISCAL	Especialidad	Sin Descripción	FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN FISCAL Y FINANCIERA	FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN FISCAL Y FINANCIERA

Nuevo Modificar Eliminar

Para ver el resumen de datos filtrado deberá seleccionar una opción de la lista DES, para desactivar el filtro seleccione la opción "TODAS".

Botones disponibles

Nuevo Permite insertar un nuevo registro de programa educativo,

Al dar clic sobre este botón se mostrará la siguiente pantalla:

Catálogo de Programas Educativos

Clave

Nombre del PE

Nivel Seleccione el valor ----->

Tipo Seleccione el valor ----->

DES Doctorado

Maestría

Unidades Académicas Especialidad

Licenciatura

Técnico

Matrícula Actual

Última Actualización

Padrón Seleccione el valor ----->

Nivel CIEES Seleccione el valor ----->

Evaluador

Fecha Evaluación

Acreditación Seleccione el valor ----->

Acreditador

Fecha Acreditación

Guardar Cancelar

Al término de la captura de los datos, dé un clic en el botón “Guardar” para almacenar los datos capturados, de lo contrario oprima el botón “Cancelar”.

Modificar Con esta opción podrá modificar los datos de la unidades académicas, para ello:

1. Seleccione la casilla de la unidad académica a modificar, dando clic en la primera columna del resumen de datos
2. Dé clic en el botón “Modificar”
3. Haga los cambios que desee, y dé un clic en el botón “Guardar” para almacenar la información, de lo contrario dé clic en “Cancelar”.

IMPORTANTE: Los datos: clave del programa educativo, nombre del programa educativo, nivel, tipo, DES y unidad académica a la que se asocia el programa educativo están bloqueados para modificación. Si desea realizar alguna modificación en estos campos será necesario “Eliminar” el registro existente, insertar un “Nuevo” registro con la información deseada y restablecer las ligas con el catálogo de PTCs.

Eliminar Al dar clic en este botón usted podrá eliminar un registro previamente seleccionado.

IMPORTANTE: En caso de que elimine un programa educativo, se borrarán las relaciones existentes con el catálogo de PTCs.

3.4 Profesores de tiempo completo (PTCs)

Al dar “clic” en la opción PTCs aparecerá el resumen de los datos de los profesores de tiempo completo que se encuentran registrados en la institución.

El resumen de información de Profesores de Tiempo Completo, se encuentra agrupados en las siguientes categorías como se detalla a continuación:

1. Datos personales
 - a. Apellido paterno
 - b. Apellido materno
 - c. Nombre
 - d. Estado
 - e. CURP
 - f. Nacionalidad
 - g. Área que cultiva
 - h. Disciplina que cultiva
2. Máximo grado obtenido
 - a. Máximo grado obtenido
 - b. País de la IES otorgante
 - c. IES otorgante
 - d. Fecha de obtención del máximo grado
 - e. Área del máximo grado
 - f. Disciplina del máximo grado
3. Nombramiento actual
 - a. Nombramiento
 - b. Fecha de ingreso a la IES
 - c. DES de adscripción
 - d. UA de adscripción
 - e. Fecha de primera contratación como PTC en la IES
 - f. Año plaza PROMEP
 - g. Número de oficio
4. Estudios actuales
 - a. Grado de estudio
 - b. País de la IES
 - c. IES donde se realiza el estudio
 - d. Área de estudio
 - e. Disciplina de estudio
 - f. Fecha probable de graduación
5. Nivel en el SNI
6. Programas educativos en los que participa
7. **Ficha**: la cual nos permite ver la información completa del profesor

Comentado [EJG2]: Nueva herramienta

PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO									
IES: UNIVERSIDAD DE COLIMA									
DES: TODAS		Primer letra del apellido paterno: TODAS							
Estado: TODOS									
Nombre	Estado	CURP	Máximo grado obtenido	Nombramiento actual	Estudio actual	Nivel SNI	PE	FICHA	
ARIAS J. TRINIDAD	Activo	AIXT550113HCMRXR05	ESPECIALIDAD	PI TC ASC B			1	VER	
ABARCA CEDEÑO MIREYA SARAHÍ	Activo	AACM751217MCMBDR05	MAESTRÍA	PROFESOR INVESTIGADOR DE TIEMPO COMPLETO ASOCIADO C			1	VER	
ACOSTA DÍAZ RICARDO	Activo	AODR711217HCCZC08	MAESTRÍA	Profesor de tiempo completo asociado C			3	VER	
ACUÑA CEPEDA MIRTEA ELIZABETH	Activo	AUCM391111MCLCPR06	MAESTRÍA	PI TC ASC C			2	VER	
AGUAYO LOPEZ MIGUEL ANGEL	Activo en comisión	AULM510820HCMGPG02	MAESTRÍA	PI TC ASC C			1	VER	
AGUILAR ESPINOSA SERGIO	Activo	AUES580430HMNGSR08	DOCTORADO	PI TC TIT B			3	VER	
AGUILAR GARCÍA RENÉ ALEJANDRO	Activo	AUGR620521HBCGRN07	DOCTORADO	PI TC TIT B			2	VER	
AGUILAR TORRES JOSÉ LUIS	Baja por término de contrato	AUTL581225HDFGRS09	LICENCIATURA	PI TC ASC A			1	VER	

Usted encontrará en esta sección la posibilidad de filtrar el listado de PTCs por alguna siguientes opciones o sus combinaciones:

DES: **TODAS** Este filtro muestra únicamente los PTCS que se encuentran registrados en la Dependencia de Educación Superior seleccionada.

Letra: **TODAS** Este filtro muestra únicamente los PTCs cuyo apellido paterno inicie con la letra seleccionada.

Estado: **TODOS** Este filtro muestra únicamente los PTCs cuyo registro en el sistema se encuentre en el estado seleccionado.

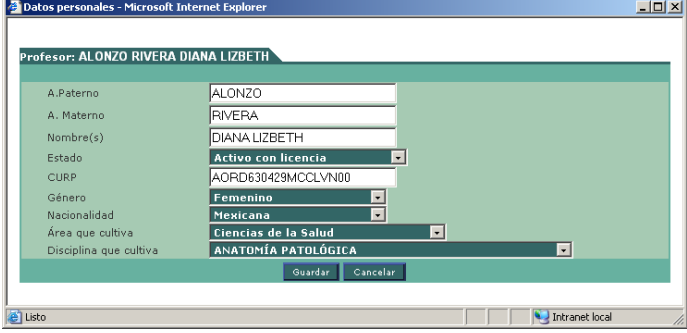

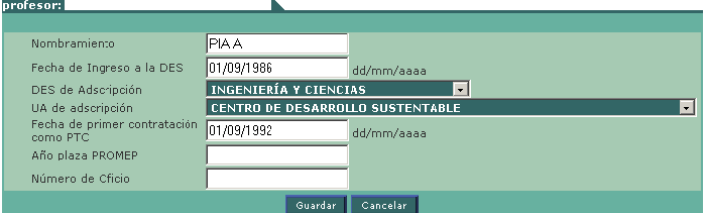
Tareas disponibles en los registros de PTCs

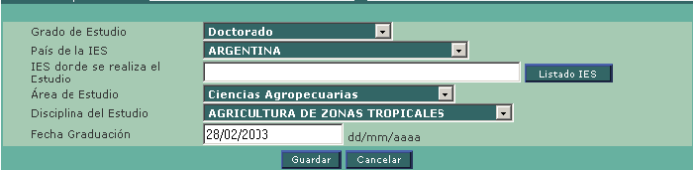

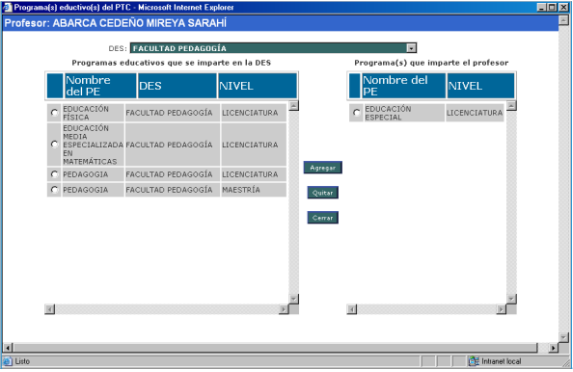
Nuevo: El ingreso de un nuevo profesor únicamente lo podrá llevar a cabo el RIP utilizando el "Módulo para captura de currículo y solicitudes de PTCs". Al terminar de registrar los datos generales del PTC, el registro quedará a disposición de PROMEP para su verificación. Una vez verificado aparecerá en el listado con el estado "Activo".

Eliminar: Para eliminar el registro de un PTC deberá modificar el estado a alguna de las siguientes opciones según corresponda: Baja.....

Para realizar la modificación del Estado siga los pasos tal y como se indican en la tarea "Modificar".

Modificar: Para modificar la información de un profesor deberá dar "clic" en el dato llave que aparece en el resumen con el fin de que se abra la pantalla de captura correspondiente. A continuación se indican los campos llaves disponibles y la pantalla de captura que se despliega:

Dato llave	Pantalla de captura que se abre e información relevante
Nombre Estado CURP	 <p>IMPORTANTE: Los campos referentes al apellido paterno, apellido materno y nombre(s) no podrán ser modificados, si requiere hacer algún tipo de cambio favor de solicitarlo a PROMEP enviando un correo electrónico a soportepromep@sep.gob.mx.</p>
Máximo grado obtenido	 <p>El dato de "IES otorgante de MG" puede ser capturado por el usuario o seleccionado de un listado, para ello habrá que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Hacer "clic" en el listado de países y elegir el país de la IES otorgante. 2.- Hacer "clic" en el botón "Listado de IES" 3.- A continuación se abrirá una ventana con un listado de IES del país seleccionado. Si se encuentra la IES de su interés selecciónela y oprima el botón "Seleccionar". De otra manera oprima el botón "Cerrar" y haga la captura del texto en el campo.
Nombramiento actual	

Dato llave	Pantalla de captura que se abre e información relevante
Estudio actual	
Nivel SNI	
Número de PE	 <p data-bbox="334 1157 1075 1234">Seleccionar una DES del listado permite filtrar los programas educativos para que se desplieguen únicamente los de la DES seleccionada. Para quitar el filtro se debe seleccionar la opción "TODAS".</p> <p data-bbox="334 1262 558 1283">Botones disponibles</p> <p data-bbox="342 1314 440 1346">Agregar Para asignar un programa educativo al profesor:</p> <ol data-bbox="464 1339 1075 1444" style="list-style-type: none"> 1. Seleccione del listado de "Programas educativos que se imparte en la DES" el programa deseado, dando clic en la primera columna del listado 2. Oprima el botón "Agregar" <p data-bbox="342 1472 415 1503">Quitar Para retirar un Programa Educativo a un Profesor, seleccione del listado de "programa que imparte el profesor" el programa deseado y hacer clic en quitar.</p> <p data-bbox="342 1577 415 1608">Cerrar Al presionar este botón, se cerrará la ventana de Programas Educativos y regresar a la pantalla principal.</p>

Comentado [EJG3]: Nueva

En cualquiera de las pantallas de captura, el botón "Guardar" sirve para almacenar la información, de otra manera deberá utilizarse el botón "Cancelar"

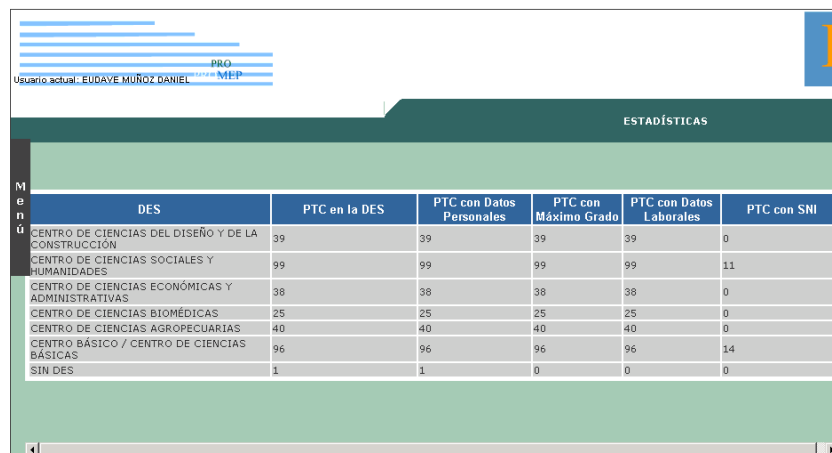
IV HERRAMIENTAS

4.1 Estadísticas

La sección de estadísticas presenta un resumen cuantitativo por DES de la completez de la información capturada para los profesores de tiempo completo que se encuentran en alguno de siguientes estados:

- Activo
- Activo con licencia
- Activo en comisión
- Activo en sabático
- Activo becado

La información estadística presentada se muestra a continuación:



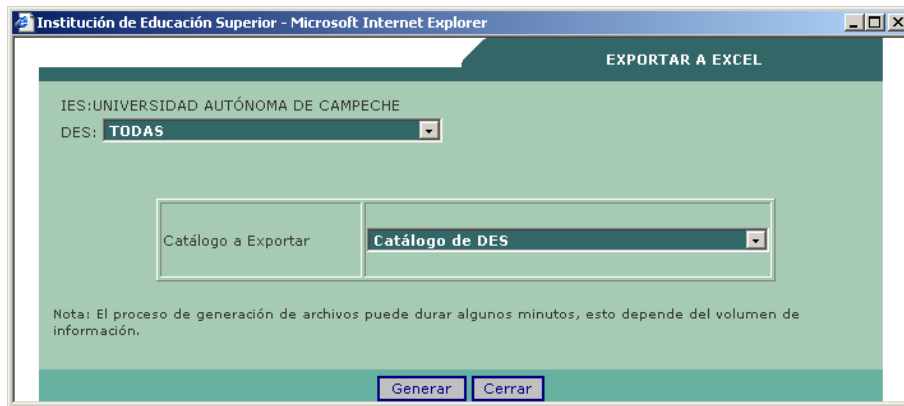
DES	PTC en la DES	PTC con Datos Personales	PTC con Máximo Grado	PTC con Datos Laborales	PTC con SNI
CENTRO DE CIENCIAS DEL DISEÑO Y DE LA CONSTRUCCIÓN	39	39	39	39	0
CENTRO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	99	99	99	99	11
CENTRO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	38	38	38	38	0
CENTRO DE CIENCIAS BIOMÉDICAS	25	25	25	25	0
CENTRO DE CIENCIAS AGROPECUARIAS	40	40	40	40	0
CENTRO BÁSICO / CENTRO DE CIENCIAS BÁSICAS	96	96	96	96	14
SIN DES	1	1	0	0	0

El objetivo del reporte es que la persona responsable de la captura verifique su avance, de tal manera que no haya registro de profesores “Activos” sin DES asociada, sin datos personales, sin máximo grado y sin datos laborales. La meta es que la columna PTC en la DES, PTC con datos personales, PTC con máximo grado y PTCS con datos laborales reporten el mismo número, además, que no aparezca el renglón con la etiqueta “SIN DES”.

La columna PTC con SNI reporta el número de profesores en estado “Activo” que tienen registrado algún nivel en el SNI, el total de la columna deberá coincidir con el número total de profesores que la institución tiene en el sistema nacional de investigación.

4.2 Exportar a Excel

Con el propósito de recuperar la información capturada en el sistema, se ha habilitado la opción Exportar a Excel.



Los catálogos que se pueden exportar a Excel son:

- DES,
- Unidades académicas,
- Programas educativos,
- Profesores de tiempo completo,
- Catálogo de profesores por cuerpo académico,
- Relación de programas educativos vs. PTC.

Comentado [EJG4]: Nuevo

Comentado [EJG5]: Nuevo

Para exportar algún catálogo deberá seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la DES de la que quiere exportar los datos, en caso de que desee exportar la información de toda la institución seleccione la opción "TODAS".
2. Seleccione el catálogo a exportar
3. Oprima el botón "Generar"

IMPORTANTE: El archivo que aparece en pantalla deberá almacenarse en un subdirectorio de su máquina, de otra manera la información generada se perderá.