



Manual de Usuario  
SAEw Control Docente-  
Usuario Decano


## TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	4
2	ALCANCE .....	4
3	DEFINICIONES .....	4
4	GUÍA DE USUARIO .....	5
4.1	Ingreso al SAEw-Créditos .....	5
4.2	Opción "Aperturar Certificación Cumplimiento" .....	7

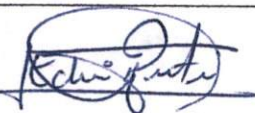
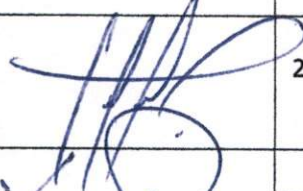
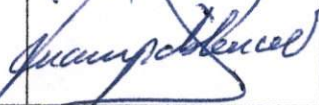
## TABLA DE FIGURAS

Figura 1:	Acceso al SAEw desde el portal web institucional .....	5
Figura 2:	Pantalla de inicio de sesión del SAEw .....	6
Figura 3:	Pantalla de Ingreso al Sistema .....	6
Figura 4:	Módulos SAEw .....	7
Figura 5:	Menú Autorizaciones apertura certificación cumplimiento .....	7
Figura 6:	Pantalla para apertura de certificación de cumplimiento .....	8
Figura 7:	Pantalla de apertura certificación de cumplimiento realizada con éxito .....	8
Figura 8:	Pantalla mes sin certificación .....	9



	<b>MANUAL DE USUARIO CONTROL DOCENTE USUARIO DECANO</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión: 002
			Elaborado: 16/05/2019

### NIVELES DE RESPONSABILIDAD

Actividad	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaboración	Edwin Patiño	Especialista de TIC 3		26/08/2022
Revisión	David Mejía	Director de Docencia		29/08/2022
Aprobación	Juan Pablo Ponce	Director de Gestión de la Información y Procesos		29/08/2022





**ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL  
SECRETARÍA GENERAL**

Certifico en legal forma que la fotocopia que antecede es fiel copia del original que consta de arc.

Quito a, **19 OCT 2022**



**Abg. Fernando Calderón Ordóñez  
SECRETARIO GENERAL**

	<b>MANUAL DE USUARIO CONTROL DOCENTE USUARIO DECANO</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión: 002
			Elaborado: 16/05/2019

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Razones del Cambio	Realizado por	Fecha
1.0	Creación del Manual	Jorge Albuja Líder de TIC	16/07/2020
2.0	Actualización del Manual	Edwin Patiño Especialista de TIC 3	26/08/2022



	<b>MANUAL DE USUARIO CONTROL DOCENTE USUARIO DECANO</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión: 002
			Elaborado: 16/05/2019

## 1 OBJETIVO

Proporcionar al usuario una guía sobre la funcionalidad que dispone el SAEw para autorizar la modificación de información certificada por el Subdecano o Subdirector de la ESFOT.



## 2 ALCANCE

Este manual está dirigido a la Máxima Autoridad de la Unidad Académica, Decano y está orientado a guiar en la funcionalidad que dispone el SAEw para autorizar la modificación de información certificada por el Subdecano o Subdirector de la ESFOT.

## 3 DEFINICIONES

- **Ingreso de temas dictados:** el personal docente debe registrar los temas dictados el día que corresponda, sin embargo, por temas de conectividad, podrá hacerlo hasta los 6 primeros días después de haber dictado la clase. El listado fecha a fecha para el ingreso de los temas se presentará con base en el registro del plan micro curricular que el personal docente ingresa semestralmente una vez que ha sido designado a dictar una asignatura.
- **Autorización registro de tema atrasado:** en forma excepcional, si un docente no registró el tema en el plazo establecido, después de haber dictado la clase, podrá solicitar por correo electrónico al Subdecano o Subdirector de la ESFOT, la autorización para registro de tema atrasado incluyendo la justificación respectiva.
- **Revisión de cumplimiento diario:** el personal administrativo de la Unidad Académica debe realizar la revisión del cumplimiento diario del registro de temas dictados por el personal docente. Se recomienda al personal administrativo realizar recordatorios al personal docente en caso de que no se haya registrado la información.
- **Autorización para modificar información certificada:** la Máxima Autoridad de la Unidad Académica, de forma excepcional, puede autorizar la modificación de información certificada por el Subdecano o Subdirector de la ESFOT, para lo cual podrá solicitar por correo electrónico al Decano o Director de la ESFOT, la autorización para la apertura del mes certificado.

En el caso de los departamentos que no pertenecen a una Facultad, el Jefe de Departamento debe registrar de manera excepcional la autorización de información que ha sido certificada en su unidad académica.

	<b>MANUAL DE USUARIO</b> <b>CONTROL DOCENTE USUARIO DECANO</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión: 002
			Elaborado: 16/05/2019

## 4 GUÍA DE USUARIO

### 4.1 Ingreso al SAEw-Créditos

Mediante un explorador web, ingresar al portal web de la EPN usando la dirección <https://www.epn.edu.ec>. En la pantalla que se presente debe hacer clic en **SII**, luego de lo cual se desplegarán los módulos del Sistema Integrado de Información (SII); posteriormente se debe seleccionar el módulo **SAEw-Créditos** (ver Fig. 1).



*Figura 1: Acceso al SAEw desde el portal web institucional*

A continuación, se presentará la pantalla de inicio de sesión mostrada en la Fig. 2, se debe escoger en **Modo** la opción **ADMINISTRATIVO**, luego ingresar el usuario y la contraseña de acceso, finalmente se debe hacer clic en el botón **INGRESAR AL SISTEMA**.



Inicio de Sesión

Modo: ADMINISTRATIVO ▼

Usuario:

Clave:

Figura 2: Pantalla de inicio de sesión del SAEw

Se presentará la pantalla mostrada en la Fig. 3, en la cual se indicarán los datos del usuario en los campos **Nombre**, **Facultad**, **Carrera** y **Periodo**. Una vez escogido el **Periodo** en el que se requiere ingresar presionar el botón **INGRESAR AL SISTEMA**.

Inicio de Sesión

Modo: ADMINISTRATIVO ▼

Usuario:

Clave:

Nombre:



Facultad:

Carrera:

Periodo: 2022-A ▼

Figura 3: Pantalla de Ingreso al Sistema



	<b>MANUAL DE USUARIO</b> <b>CONTROL DOCENTE USUARIO DECANO</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión: 002
			Elaborado: 16/05/2019

Cuando se despliegue la pantalla mostrada en la Fig. 4, se presentarán los módulos del SAew. En esta pantalla el usuario deberá escoger el módulo **CONTROL DOCENTE**.



Figura 4: Módulos SAew

#### 4.2 Opción “Aperturar Certificación Cumplimiento”

Para realizar la apertura del cumplimiento de una carrera y mes certificado, el Decano o Director de la ESFOT debe escoger el menú **AUTORIZACIONES**, luego la opción **Aperturar Certificación Cumplimiento** (ver Fig. 5).

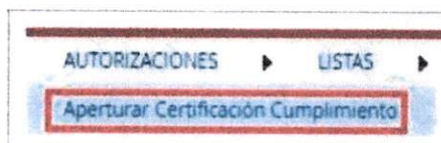


Figura 5: Menú Autorizaciones apertura certificación cumplimiento

Se presentará la pantalla **APERTURA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO** indicada en la Fig. 6, en la cual en el campo **Carrera** debe seleccionar la carrera requerida, en el campo **Mes** debe seleccionar el mes requerido para habilitar la información de certificación de cumplimiento, se presentará la información con la fecha de certificación. Para habilitar la certificación de cumplimiento, debe presionar en el botón **Eliminar**, lo que permitirá que el personal docente o personal administrativo pueda actualizar la información para posteriormente volver a ser la certificada por el Subdecano o Subdirector de la ESFOT,





APERTURAR CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO



Carrera:

Mes:

Nro.	Carrera	Año	Mes	Fecha de Certificación
1	(RRA20) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2022	7	17/06/2022

Figura 6: Pantalla para apertura de certificación de cumplimiento

Una vez que se ha eliminado el registro del cumplimiento, el sistema desplegará el siguiente mensaje: **El cumplimiento ha sido eliminado exitosamente....**, (ver Fig. 7).

APERTURAR CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El cumplimiento ha sido eliminado exitosamente....

Carrera:

Mes:

No Existen Registros...

Figura 7: Pantalla de apertura certificación de cumplimiento realizada con éxito

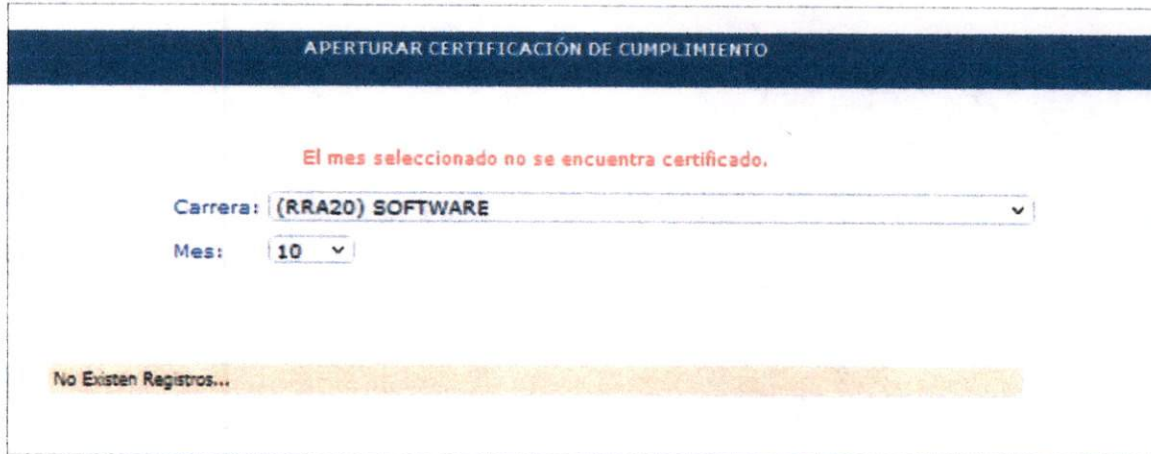
**NOTA:**

Una vez registrada la autorización, la Máxima Autoridad de la Unidad Académica debe informar al Subdecano o Subdirector de la ESFOT, para que este a su vez informe al personal correspondiente para que realice las modificaciones pertinentes.

En el caso de seleccionar una Carrera y un Mes en los que no se haya registrado la certificación por parte del Subdecano o Subdirector de la ESFOT, el sistema presentará el siguiente mensaje **El mes**



seleccionado no se encuentra certificado (ver Fig. 8)Error! No se encuentra el origen de la referencia.).



APERTURAR CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El mes seleccionado no se encuentra certificado.

Carrera: (RRA20) SOFTWARE

Mes: 10

No Existen Registros...

Figura 8: Pantalla mes sin certificación

