



TECNOLÓGICO
DE MONTERREY®

sí te a p o y a

sí te d e s a r r o l l a

sí te c o n v i e n e

sí te d e s a r r o l l a

sí te a p o y a

sí te c o n v i e n e

sí te d e s a r r o l l a

sí te c o n v i e n e

sí te a p o y a



Sistema Integral del Talento,
Estrategia y Competencias



LMS - Manual del Coordinador de Campus
Registro Certificaciones Académicas

Manual para la actualización de certificaciones académicas

Objetivo

La intención del presente documento es dar a conocer el procedimiento de registro de certificaciones académicas en la plataforma institucional de capacitación

Introducción

El registro de certificaciones institucionales en SITEC se realiza a través de la inscripción de los participantes en diversas actividades de estudio.

Para ello es necesario que cada campus cuente con, al menos, una oferta local de la actividad nacional vigente.

Existen 3 tipos de oferta:

1. Oferta presencial.- Cuando el programa nacional permite que el campus pueda realizar ofertas presenciales locales para la acreditación y es necesario poner a disposición del participante ofertas para inscripción. Ej. TOEFL ITP, Módulos ASESORE
2. Oferta objetivo.- Cuando la actividad nacional puede ser acreditada por evidencia o presentación de documentos oficiales externos. Ej. Exámenes equivalentes de inglés, competencias PDHD, implementaciones ciudadanía y ética transversal.
3. Oferta En línea (Para cursos Blackboard).- Cuando la actividad institucional puede replicarse en los campus a través de cursos blackboard. Ej. Taller de ética transversal, PDHDyTD.

NOTA.- Solo será necesario generar ofertas para los tipos presencial y en línea blackboard. Las ofertas tipo objetivos estarán precargadas y el campus solo tendrá que entrar a inscribir y acreditar participantes.

A continuación se presenta la estructura de claves institucionales por programa y el tipo de oferta local que debe generarse para el registro de cada certificación

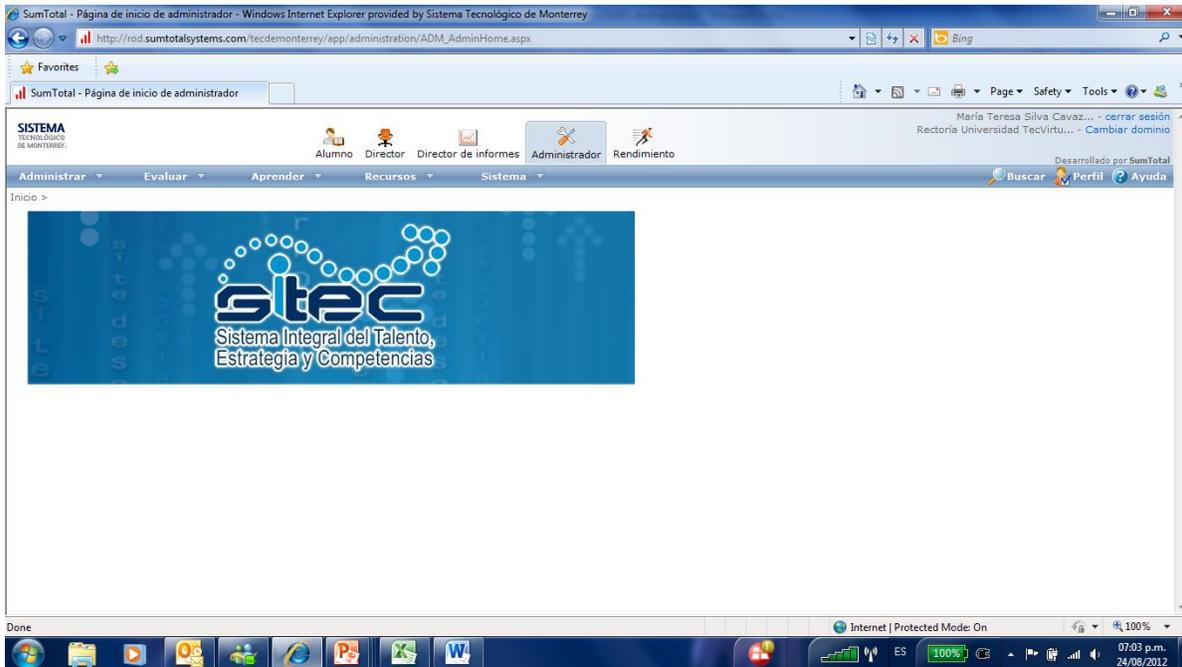
Nombre de la actividad de estudio	Cve SITEC-VA	Formato Cve SITEC Campus para búsqueda	Tipo de oferta que debe generar el campus
PDHD			
Programa de Desarrollo de Habilidades Docentes	ITESM_SHIN_2010_00001	N/A	N/A
PDHD-C1 Enseñanza para el aprendizaje activo	ITESM_SHIN_2010_00001_C1	CCC_SHIN_2010_00001_C1	Ya existe Objetivo
PDHD-C2 Planeación y diseño de un curso	ITESM_SHIN_2010_00001_C2	CCC_SHIN_2010_00001_C2	Ya existe Objetivo
PDHD-C3 Administración del proceso de aprendizaje	ITESM_SHIN_2010_00001_C3	CCC_SHIN_2010_00001_C3	Ya existe Objetivo
PDHD-C4 Evaluación de los aprendizajes	ITESM_SHIN_2010_00001_C4	CCC_SHIN_2010_00001_C4	Ya existe Objetivo
PDHD-C5 Uso de la tecnología	ITESM_SHIN_2010_00001_C5	CCC_SHIN_2010_00001_C5	Ya existe Objetivo
PDHD-C6 Trabajo colegiado	ITESM_SHIN_2010_00001_C6	CCC_SHIN_2010_00001_C6	Ya existe Objetivo
PDHD-C7 Enfoque ético de la didáctica	ITESM_SHIN_2010_00001_C7	CCC_SHIN_2010_00001_C7	Ya existe Objetivo
PDHDyTD			
PDHDyTD Aprendizaje Colaborativo	ITESM_PDHDyTD_2013_00002	Clave Blackboard	En línea BB
PDHDyTD Aprendizaje Orientado a Proyectos	ITESM_PDHDyTD_2013_00005	Clave Blackboard	En línea BB
PDHDyTD Método de Casos	ITESM_PDHDyTD_2013_00004	Clave Blackboard	En línea BB
PDHDyTD Aprendizaje Basado en Problemas	ITESM_PDHDyTD_2013_00003	Clave Blackboard	En línea BB
TÉCNICAS DIDÁCTICAS			
Acreditación en la Estrategia Didáctica del Aprendizaje Colaborativo	ITESM_SHIN_2013_00002_TCOL	CCC_TDAC_2013_00001	Ya existe Objetivo
Acreditación en la Estrategia Didáctica de Aprendizaje Orientado a Proyectos	ITESM_SHIN_2013_00002_TPOL	CCC_TDPO_2013_00001	Ya existe Objetivo
Acreditación en la Estrategia Didáctica de Método de Casos	ITESM_SHIN_2013_00002_TCAS	CCC_TDMC_2013_00001	Ya existe Objetivo
Certificación en la Estrategia Didáctica de Aprendizaje Basado en Problemas	ITESM_SHIN_2013_00002_TPBL	CCC_TDPB_2013_00001	Ya existe Objetivo
Acreditación en la Estrategia Didáctica de Aprendizaje Basado en Problemas para Administración		CCC_TDPB_2013_00001_1	Ya existe Objetivo
Acreditación en la Estrategia Didáctica de Aprendizaje Basado en Problemas para Ingeniería y Ciencias Básicas		CCC_TDPB_2013_00001_2	Ya existe Objetivo
Acreditación en la Estrategia Didáctica de Aprendizaje Basado en Problemas para Medicina		CCC_TDPB_2013_00001_3	Ya existe Objetivo
Técnica Aprendizaje - Servicio	ITESM_SHIN_2013_00002_TAS	CCC_TDAS_2013_00001	Ya existe Objetivo
Técnica Didáctica de Aprendizaje Basado en Investigación	ITESM_SHIN_2013_00002_TABI	CCC_TDAB_2013_00001	Ya existe Objetivo
CIUDADANÍA TRANSVERSAL			
Certificación de Ciudadanía Transversal	ITESM_SHIN_2013_00006_CCT11	Consulta a través de reporte	N/A
Taller de Ciudadanía Transversal	ITESM_CDTR_2012_00002	CCC_CDTR_AAAA_00002	En línea BB / Presencial
Implementación de la Ciudadanía Transversal en un Curso	ITESM_CDTR_2012_00003	CCC_CDTR_2013_00003	Ya existe Objetivo
Acreditación por evidencia	ITESM_CDTR_2012_00004	CCC_CDTR_2013_00003	Bajo demanda
ÉTICA TRANSVERSAL			

Certificación en Ética Transversal básica	ITESM_SHIN_2013_00005_CET11	Consulta a través de reporte	N/A
Taller de ética transversal básica	ITESM_ETTR_2012_00002	CCC_ETTR_AAAA_00002	Presencial
Implementación y evaluación de una actividad	ITESM_ETTR_2012_00003	CCC_ETTR_2013_00003	Ya existe Objetivo
Certificación en Ética Transversal Avanzada	ITESM_SHIN_2013_00005_CET12	Consulta a través de reporte	N/A
Taller: Referentes en ética	ITESM_ETTR_2012_00005	CCCC_ETTR_AAAA_00005	Presencial
Taller: Ética docente	ITESM_ETTR_2012_00006	CCCC_ETTR_AAAA_00006	Presencial
Acreditación por evidencia Ética Transversal Básica y Avanzada	ITESM_ETTR_2012_00007	CCC_ETTR_AAAA_00007	Bajo Demanda
ASESORE			
Diplomado ASESORE	ITESM_SHIN_2013_00003_ASES	Consulta a través de reporte	N/A
Módulo 1. Bases de la Asesoría y Orientación Educativa desde la autogestión	ITESM_ASE_2013_00001	Clave Blackboard	En línea BB
Módulo 2. Inteligencia emocional como fundamento para la Asesoría y Orientación Educativa	ITESM_ASE_2013_00002	Clave Blackboard	En línea BB
Módulo 3. La ética en la Asesoría y Orientación Educativa	ITESM_ASE_2013_00003	Clave Blackboard	En línea BB
Módulo 4. Estrategias de acción en la asesoría y orientación educativa	ITESM_ASE_2013_00004	Clave Blackboard	En línea BB
Módulo 5. Acompañamiento e intervención oportuna en la asesoría y orientación educativa	ITESM_ASE_2013_00005	Clave Blackboard	En línea BB
INGLÉS SACS			
Certificación de Nivel de Inglés para SACS	ITESM_SHIN_2013_00007_TOEFL	Consulta a través de reporte	N/A
ITP Test Of English as a Foreign Language	ITESM_LEENG_2012_00002	CCC_LEENG_2012_00002_g_# ####	Presencial
IBT Test Of English as a Foreign Language	ITESM_LEENG_2012_00003	CCC_LEENG_2012_00003	Objetivo
IELTS International English Language Testing System	ITESM_LEENG_2012_00004	CCC_LEENG_2012_00004	Objetivo
FCE First Certificate Exam	ITESM_LEENG_2012_00005	CCC_LEENG_2012_00005	Objetivo
CAE Certificate of Advanced English	ITESM_LEENG_2012_00006	CCC_LEENG_2012_00006	Objetivo
BEC Business English Certificate	ITESM_LEENG_2012_00007	CCC_LEENG_2012_00007	Objetivo
ILEC International Legal English Certificate	ITESM_LEENG_2012_00008	CCC_LEENG_2012_00008	Objetivo
BULATS Business Language Testing	ITESM_LEENG_2012_00009	CCC_LEENG_2012_00009	Objetivo
Lengua Nativa	ITESM_LEENG_2012_00010	CCC_LEENG_2012_00010	Objetivo
DTES Diagnostic test for English student	ITESM_LEENG_2012_00011	CCC_LEENG_2012_00011	Objetivo
DEP			
Estrategias didácticas para la enseñanza de preparatoria	ITESM_SHIN_2013_00004_DEP	Consulta a través de reporte	N/A
Estrategias didácticas para la enseñanza de ciencias naturales	ITESM_DEP_2013_00002	CCC_DEP_AAAA_00002	Presencial
Estrategias didácticas para la enseñanza de ciencias sociales	ITESM_DEP_2013_00003	CCC_DEP_AAAA_00003	Presencial
Estrategias didácticas para la enseñanza de matemáticas	ITESM_DEP_2013_00004	CCC_DEP_AAAA_00004	Presencial
Estrategias didácticas para la enseñanza de español	ITESM_DEP_2013_00005	CCC_DEP_AAAA_00005	Presencial
Estrategias didácticas para la enseñanza de tecnologías de información	ITESM_DEP_2013_00006	CCC_DEP_AAAA_00006	Presencial
Estrategias didácticas para la enseñanza de inglés	ITESM_DEP_2013_00007	CCC_DEP_AAAA_00007	Presencial
Estrategias didácticas para la enseñanza de pensamiento crítico	ITESM_DEP_2013_00008	CCC_DEP_AAAA_00008	Presencial

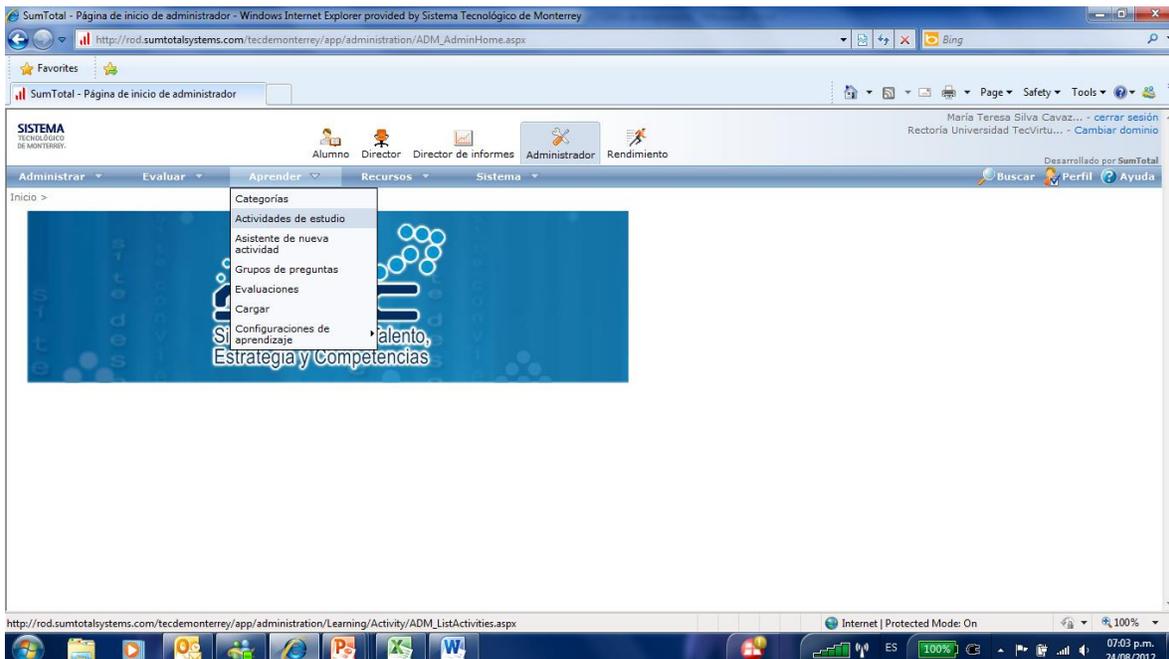
NOTA: Las claves en color son para uso exclusivo de la Vicerrectoría Académica, los campus podrán consultarlas a través del reporte Capacitación de empleados. Su acreditación solo podrá realizarse a través de la vinculación de estructuras.

Creación de ofertas

1. Acceder a SITEC a través del portal MiEspacio Talento y cultura / SITEC
2. Acceder desde el módulo del “Administrador” dando clic sobre la pestaña correspondientes

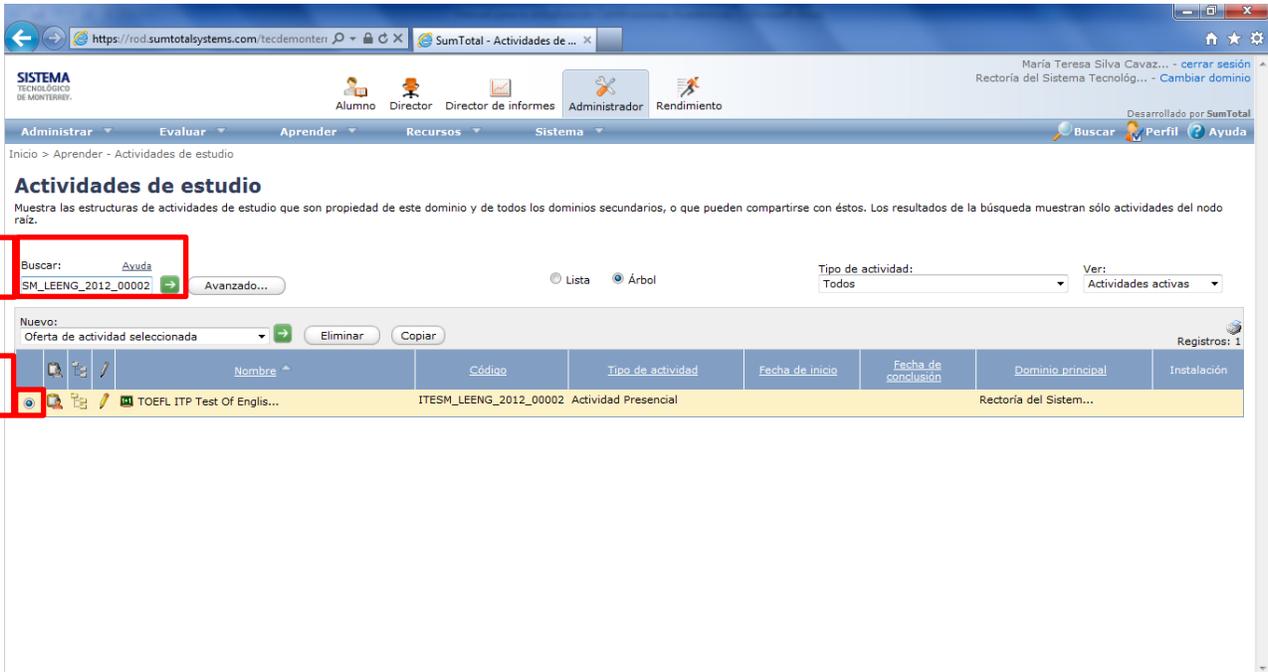


3. Ir a la opción “Aprender” y seleccionar “Actividad de Estudio”



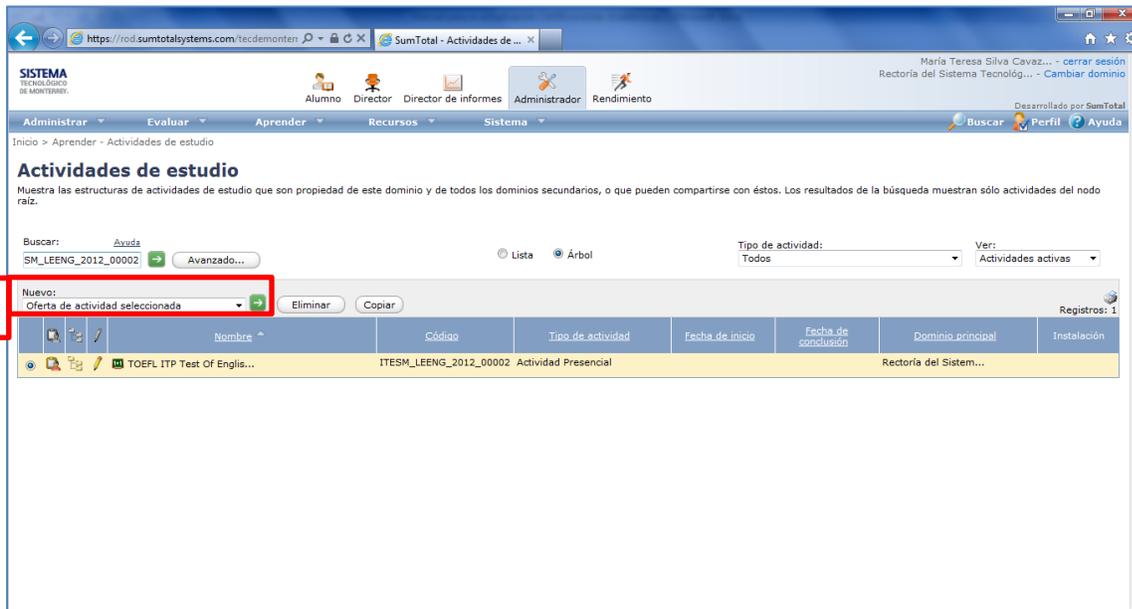
4. Para generar una oferta busque, en la tabla de claves, la clave SITEC de la actividad de estudio institucional para la cual desea generar la oferta, teclee la clave en la sección **“Buscar”** y oprima el botón 

Ej. Supondremos que deseamos buscar la clave de TOEFL ITP, entonces tecleamos la clave ITESM_LEENG_2012_00002 en la sección **“Buscar”**



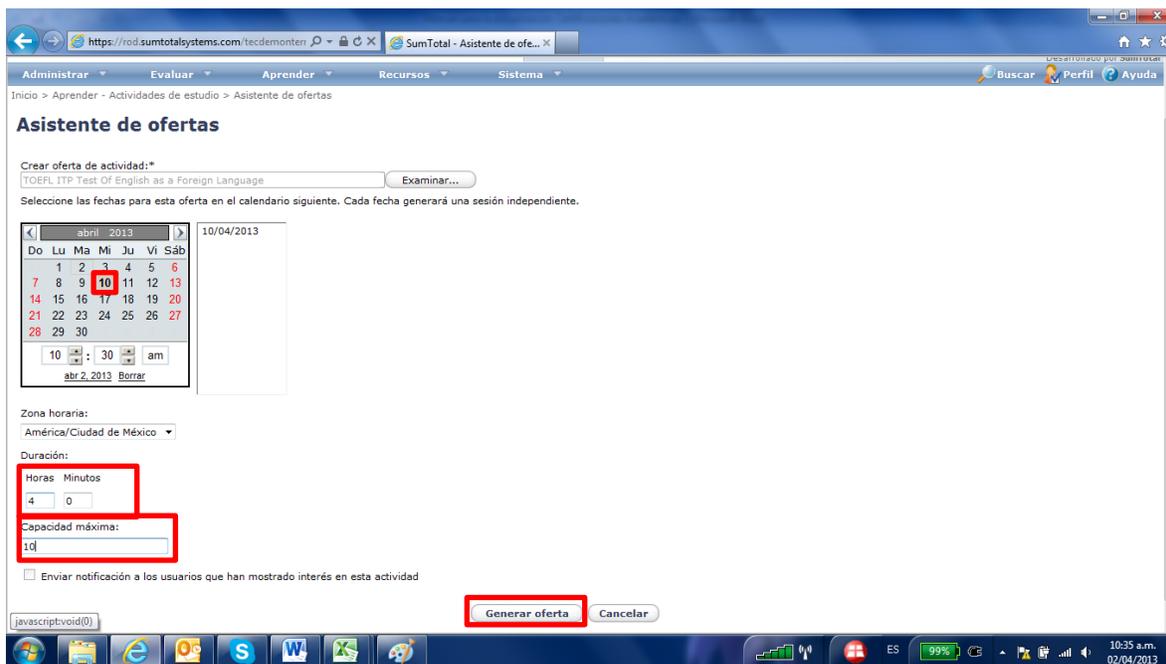
The screenshot shows the SumTotal system interface. At the top, there is a navigation bar with roles like 'Alumno', 'Director', 'Director de informes', 'Administrador', and 'Rendimiento'. Below this, there are tabs for 'Administrar', 'Evaluar', 'Aprender', 'Recursos', and 'Sistema'. The main content area is titled 'Actividades de estudio' and contains a search section. A red box labeled '4' highlights the search input field containing 'ITESM_LEENG_2012_00002' and the search button. Below the search section, there is a table with columns: 'Nombre', 'Código', 'Tipo de actividad', 'Fecha de inicio', 'Fecha de conclusión', 'Dominio principal', and 'Instalación'. A red box labeled '5' highlights the first row of the table, which contains the text 'TOEFL ITP Test Of Englis...' in the 'Nombre' column, 'ITESM_LEENG_2012_00002' in the 'Código' column, and 'Actividad Presencial' in the 'Tipo de actividad' column. The 'Nombre' column also shows a small icon of a document with a checkmark.

5. Seleccione el bullet que aparece a la izquierda del examen sobre el cual desea realizar una oferta. Para efectos del ejemplo se seleccionó TOEFL ITP
6. Seleccione ahora la opción “Oferta de actividad seleccionada” que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla en la sección **“Nuevo”** y oprima el botón 



7. A continuación aparecerá la pantalla asistente de ofertas donde se le solicitará definir las especificaciones de la oferta.

7.1. Oferta presencial.- Selecciona al menos una fecha y especifica la duración de la sesión.

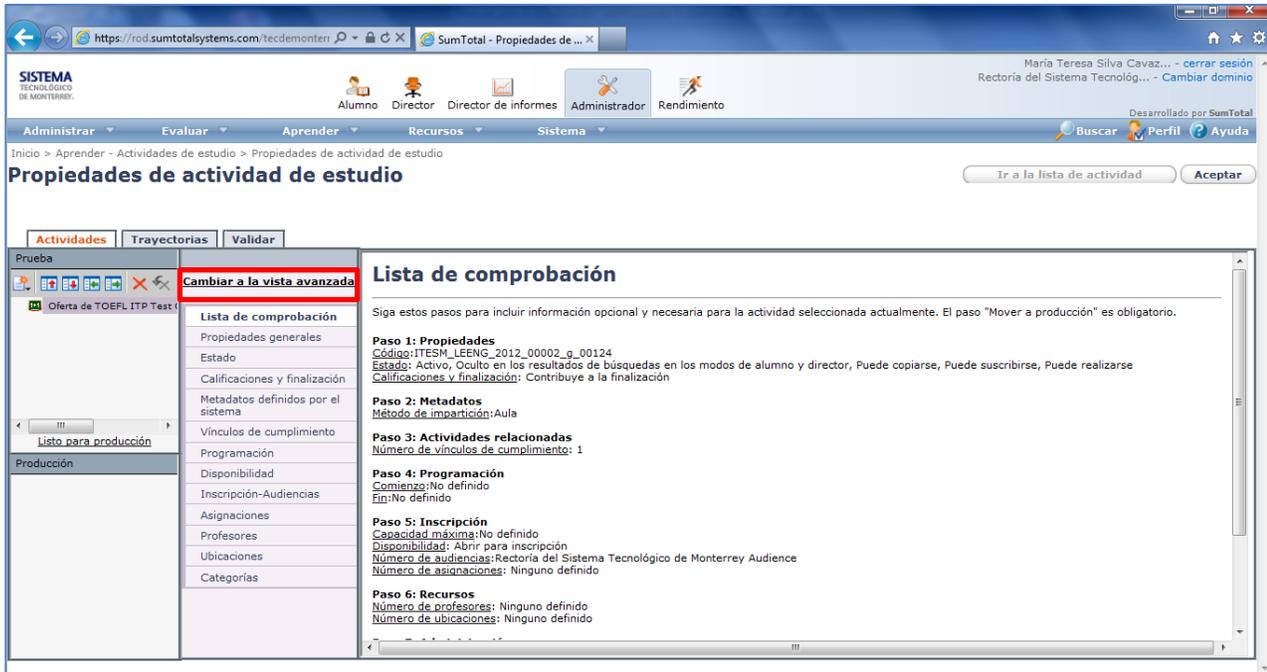


Para seleccionar una fecha da clic sobre el día y modifica la hora que aparece bajo el calendario para que concuerde con el horario de la sesión y de manera opcional define el cupo máximo del grupo. En el ejemplo la sesión dura 4 horas e inicia a las 10:30 de la mañana. Al finalizar oprime el botón **Generar oferta**

7.2 Oferta En línea / Objetivo.- Sin especificar fechas ni hora oprime el botón

[Generar oferta](#)

8. Cambie la vista de parámetros a “Vista avanzada” a través del hipervínculo **“Cambiar a la vista avanzada”** que aparece en la parte superior de la lista de parámetros y vaya a la primera opción Propiedades



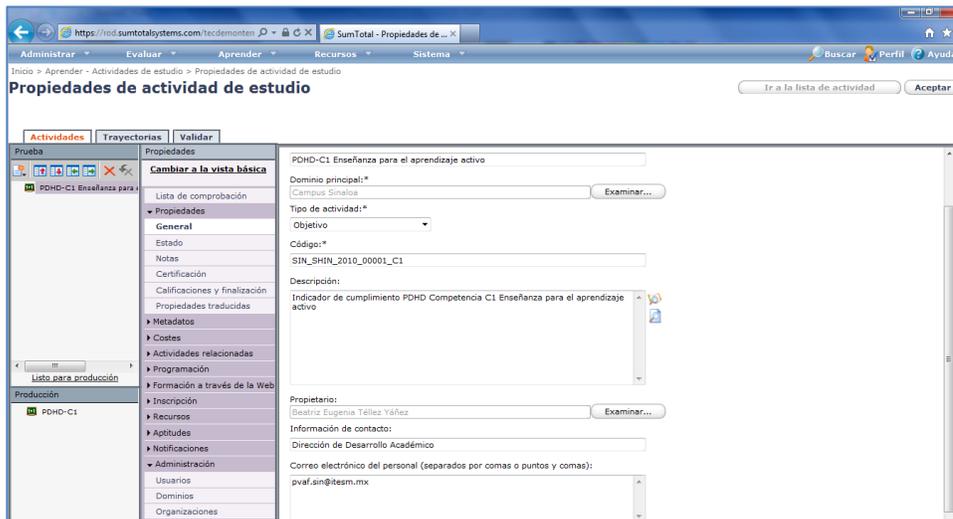
9. A continuación teclea la información específica de tu oferta

9.1. Propiedades / General

- 9.1.1.1. Nombre.- Teclea el nombre de la actividad tal y como quieres que aparezca en el expediente de formación del participante
- 9.1.1.2. Tipo de actividad.- Debe contener el tipo de oferta que desees generar Grupo Presencial, Objetivo o Actividad en Línea
- 9.1.1.3. General / Código.- Sustituye el prefijo ITESM por el prefijo de tu campus y modifica el secuencial. En el caso particular de las ofertas blackboard el código se deberá sustituir por la clave del espacio blackboard del curso.
- 9.1.1.4. General / Información de contacto.- Teclea el nombre de la persona o el departamento responsable de la actividad de estudio para contacto
- 9.1.1.5. General / Correo electrónico del personal (separados por comas o puntos y comas).- Teclea el correo electrónico a donde el alumno puede hacer llegar sus dudas.

A continuación verás un ejemplo de captura de Propiedades/General para la oferta de la competencia C1 del PDHD para el Campus Sinaloa

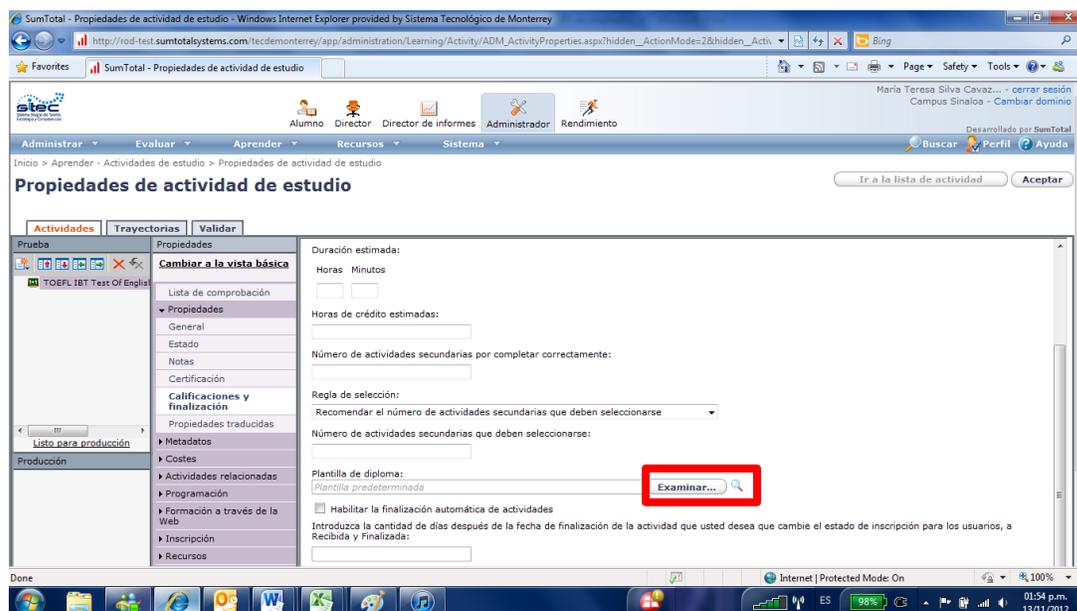
NOTA IMPORTANTE: La rutina de regreso de calificaciones de blackboard a SITEC requiere que se coloque la calificación final en la columna del gray center denominada Weight Total



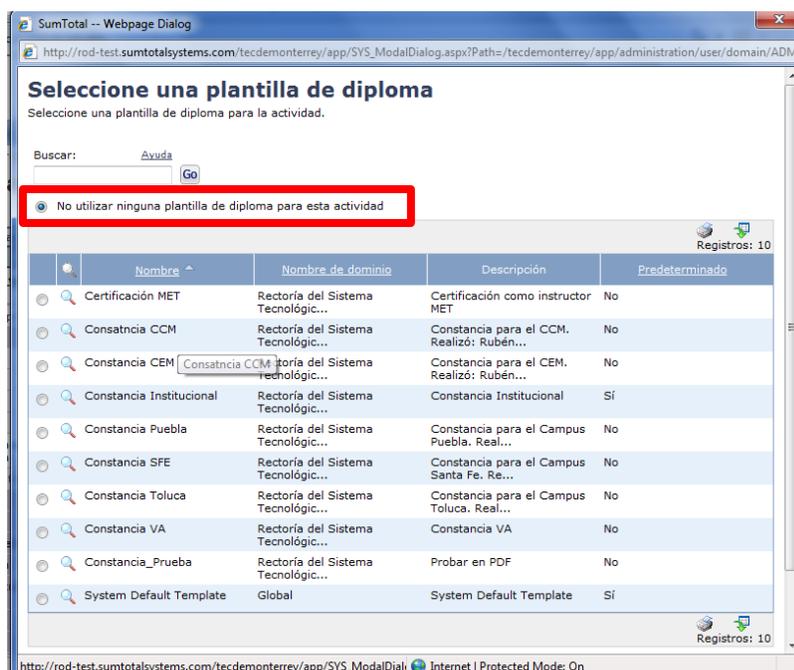
9.2. Propiedades / Calificaciones y finalización (para quitar la expedición de constancias solo en el tipo de oferta objetivo y exámenes equivalentes TOEFL)



9.2.1. Utiliza el botón “Examinar” que aparece a la derecha del campo “*Plantilla de diploma*”



9.2.2. Se abrirá entonces una caja de diálogo



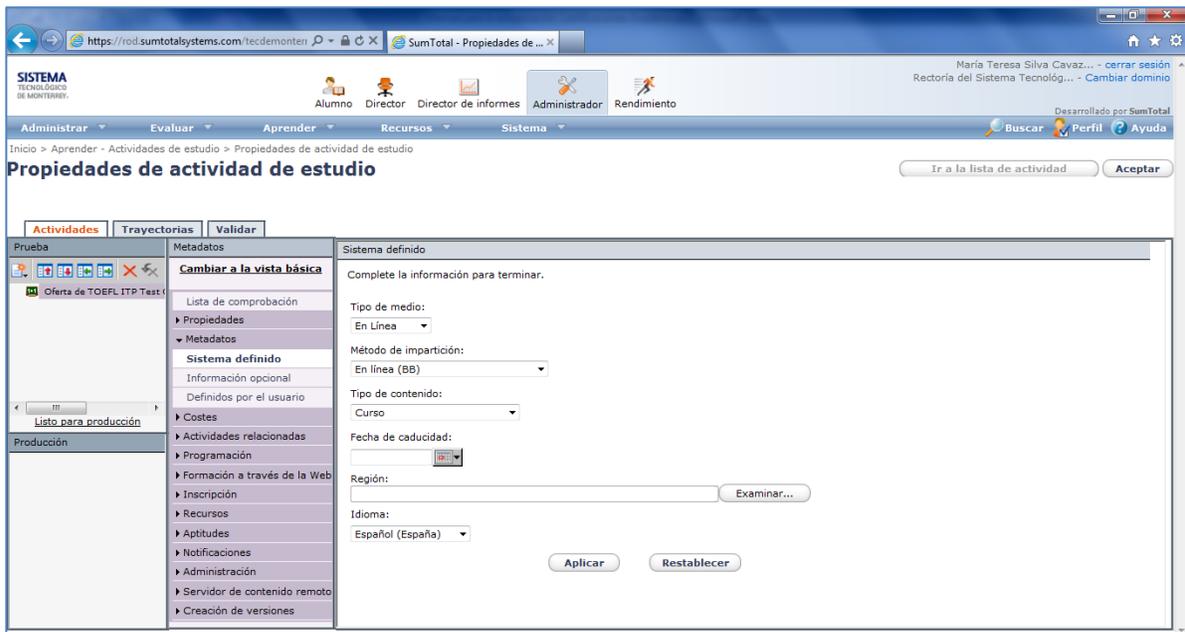
9.2.3. Selecciona la opción **“No utilizar ninguna plantilla de diploma para esta actividad”** que aparece en la parte superior de la pantalla y oprime el botón **“Aceptar”** que aparece al final de la pantalla.

9.3. Metadatos / Sistema definido

9.3.1. Esta sección solo debe modificarse para ofertas “En línea BB” (Blackboard) de la siguiente manera:

9.3.1.1. Tipo de Medio: En línea

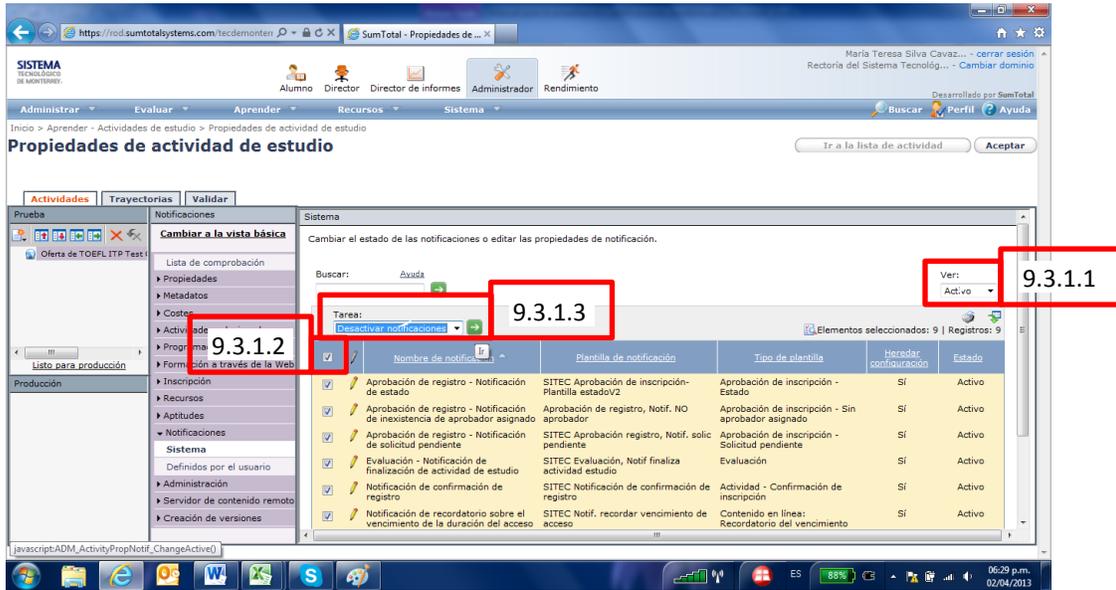
- 9.3.1.2. Método de impartición: En Línea(BB)
- 9.3.1.3. Tipo de contenido: Conferencia / Curso / Diplomado / Seminario / Taller
- 9.3.1.4. Idioma: Español



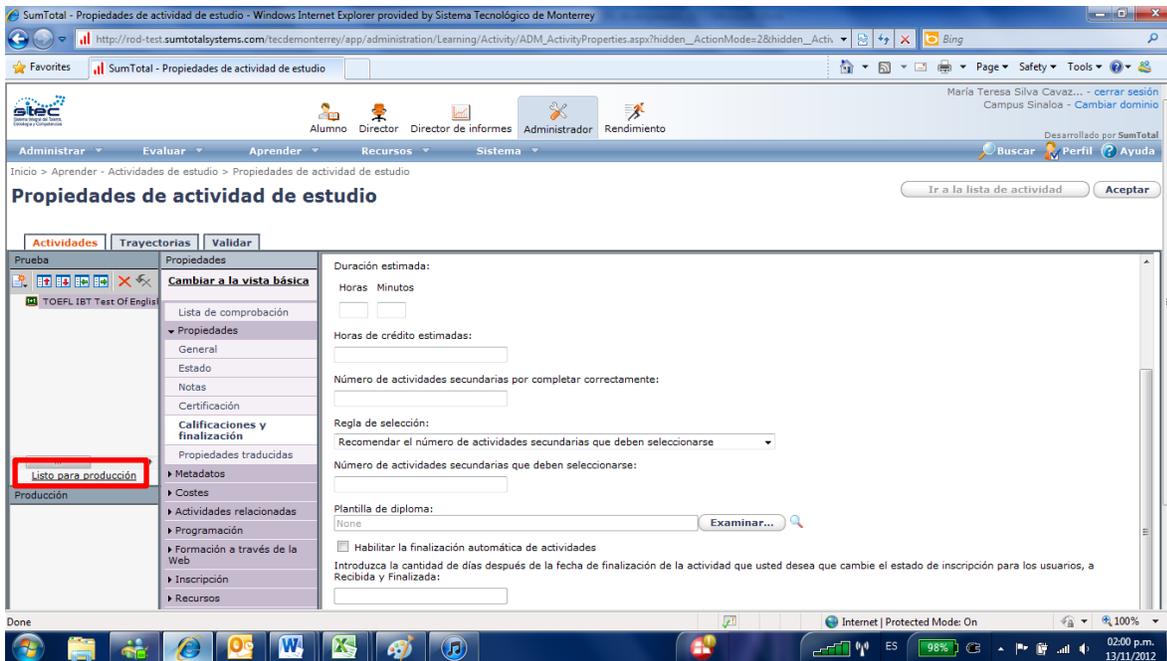
9.4. Notificaciones / Sistema

9.4.1. Se debe deshabilitar todas las notificaciones en las ofertas Objetivo de la siguiente manera

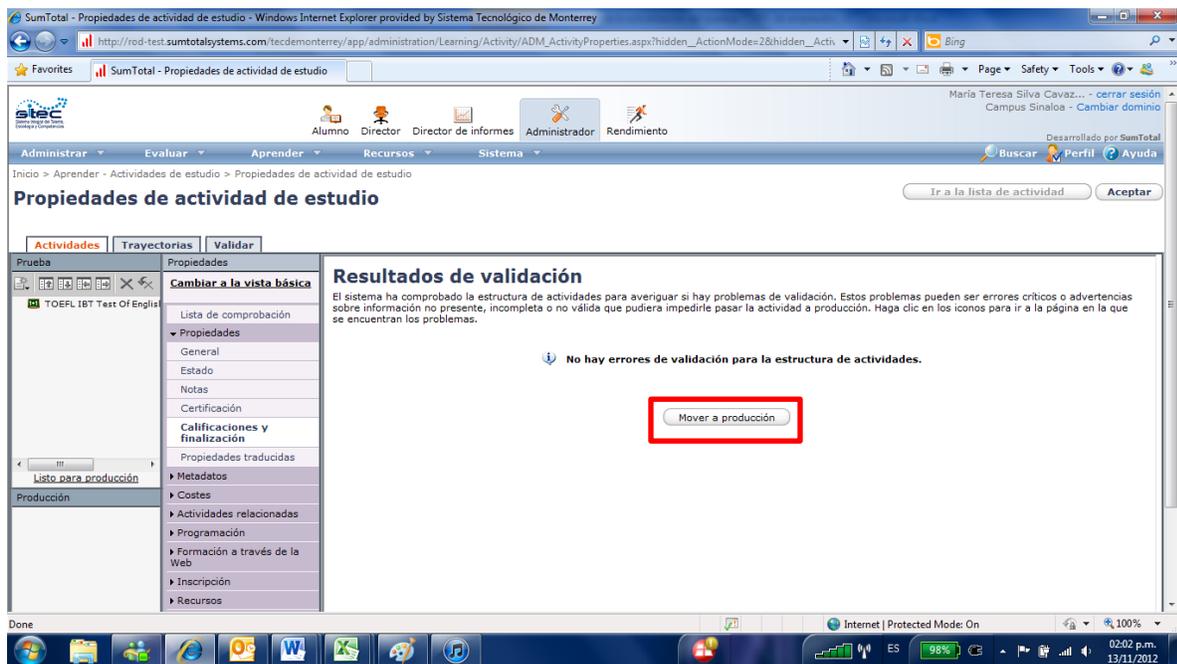
- 9.4.1.1. Seleccione el filtro “Activo” en la sección “Ver”
- 9.4.1.2. Seleccione todas las notificaciones activas dando un clic sobre la caja de selección que aparece en la parte superior de la columna
- 9.4.1.3. Seleccione la opción “Desactivar notificaciones” en la sección “Tarea” y oprima el botón 



10. Una vez concluida la configuración de tu oferta envía a producción la actividad de estudios utilizando el hipervínculo **“Listo para producción”** que aparece en la parte media de la sección izquierda de la pantalla.



11. Finalmente oprima el botón **“Mover a producción”** para terminar la liberación. Sabrá que la liberación ocurrió adecuadamente cuando el nombre de la actividad de estudios aparezca en la sección “Producción” de la pantalla

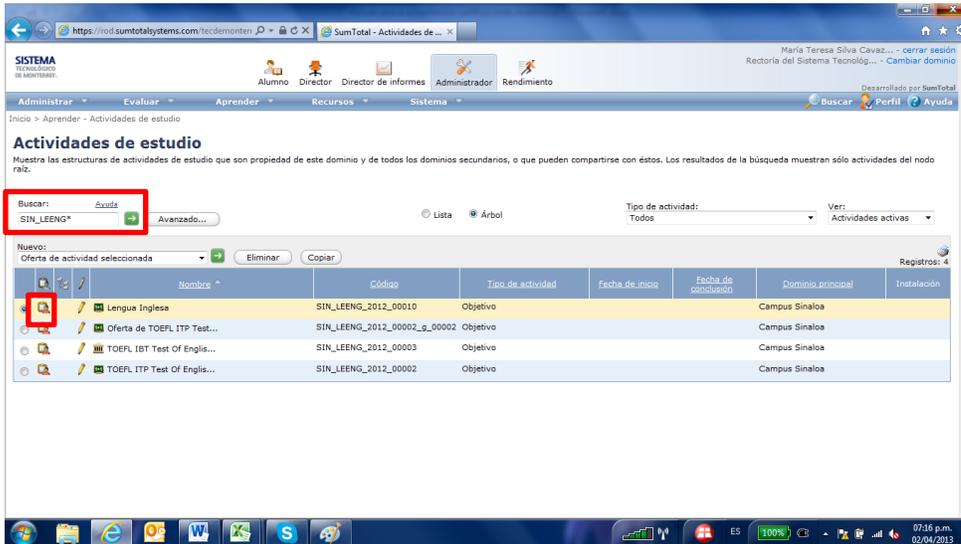


12. Para volver a la pantalla de “Actividad de Estudios” oprime el botón **“Aceptar”** que aparece en la parte superior derecha de la pantalla

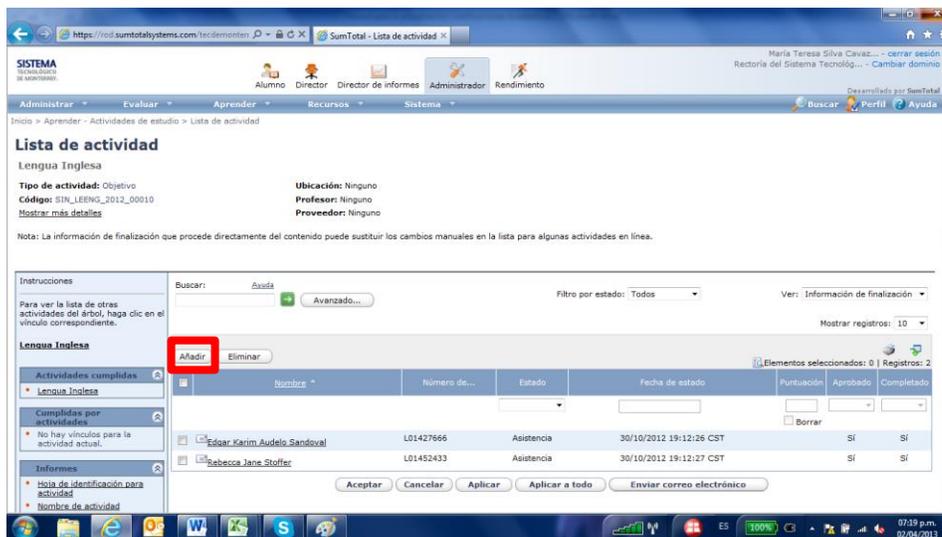
Registro de certificaciones

Una vez que se cuentas con una oferta para tus certificaciones estás listo para realizar el registro de tus profesores para ello ve de nuevo a la pantalla “Actividad de estudios” utilizando el menú “Aprender – Actividad de estudios”

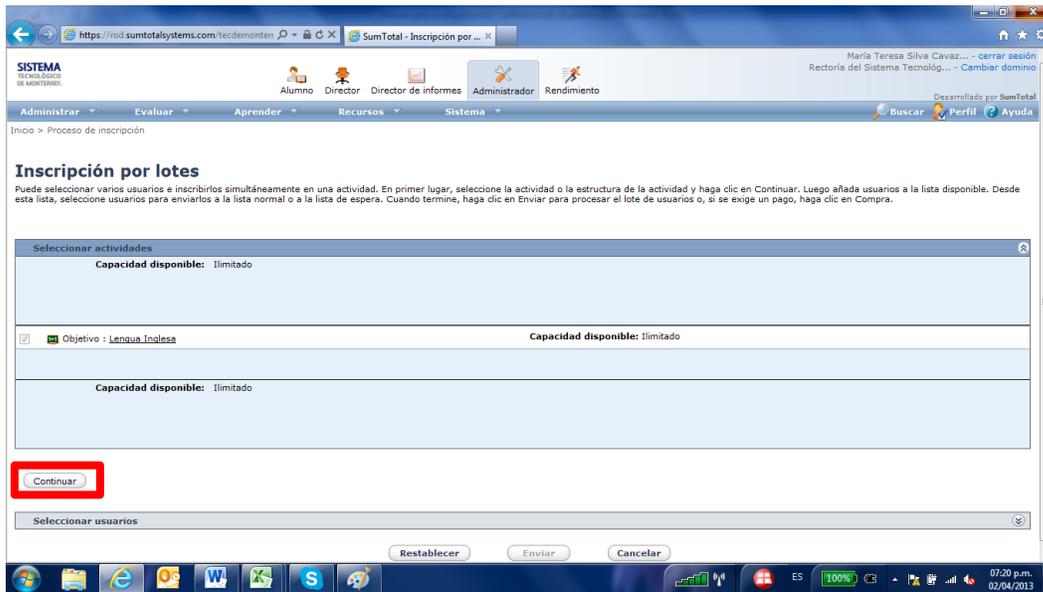
1. Teclea la clave de tu oferta en la sección “Buscar”. Si no recuerdas exacta la clave utiliza el sufijo de tu **Campus_ la categoría de la certificación que buscas** + el signo “*”. Utiliza la tabla de claves SITEC para las certificaciones institucionales para consultar el sufijo de la categoría. Para efectos de la explicación supondremos que queremos realizar el registro de puntaje TOEFL – Lengua Inglesa de una persona de Sinaloa.



2. Abre la lista correspondiente a la certificación sobre la cual deseas realizar el registro a través del icono . Siguiendo con nuestro ejemplo seleccionemos la lista de Lengua Inglesa.
3. Realiza la inscripción por lotes utilizando el botón **“Añadir”** de la persona o personas que requieras

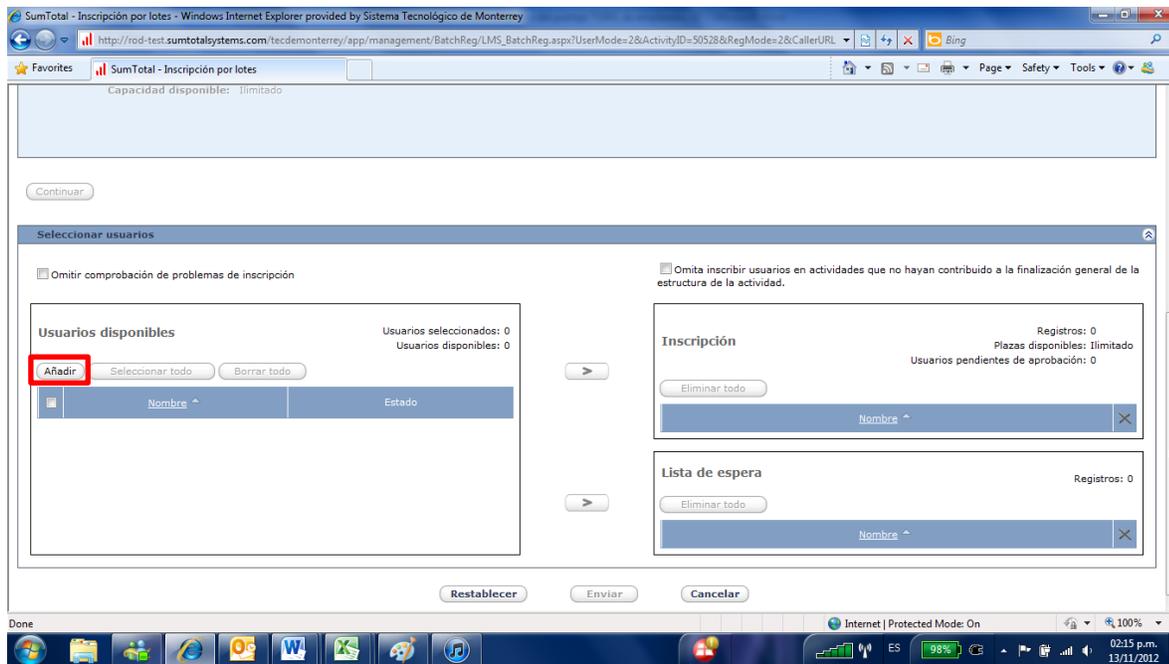


13. Oprime el botón **“Continuar”**

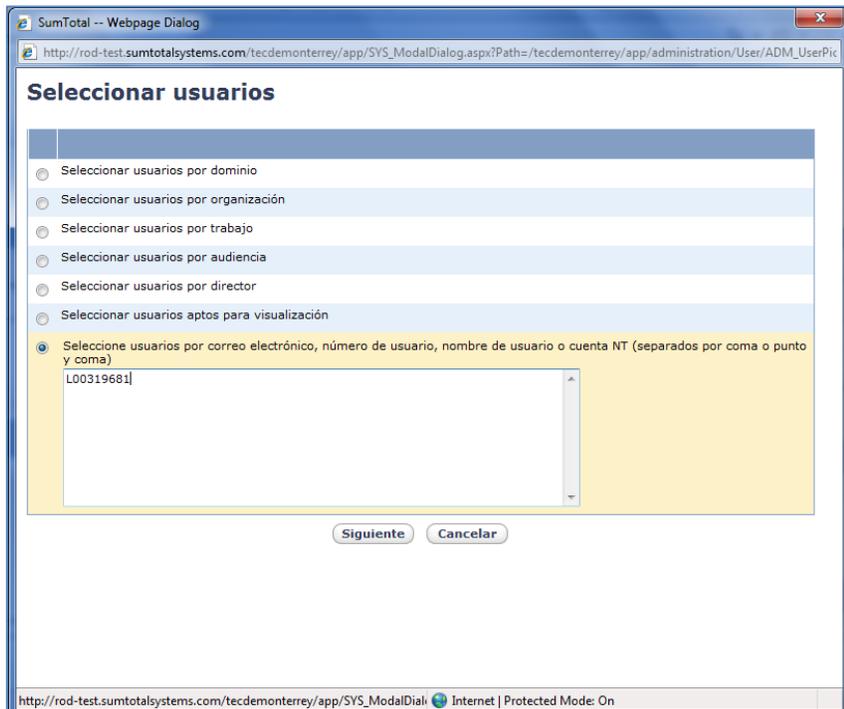


14. Utiliza la barra scroll de la derecha para bajar la pantalla y visualizar la sección para añadir o inscribir usuarios que aparece a continuación

15. Oprime el botón “Añadir”

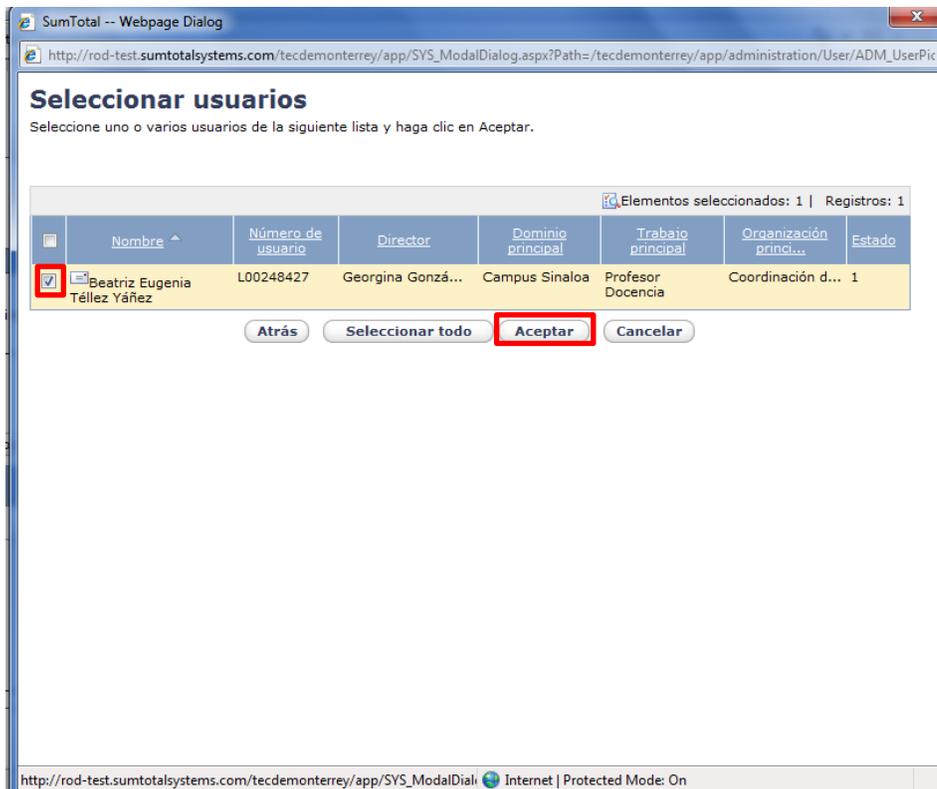


16. Selecciona la opción “Seleccione usuarios por correo electrónico, número de usuario, nombre de usuario o cuenta NT (separado por comas o punto y coma) y teclee la nómina o nóminas de los alumnos a quienes deseas registrar su certificación separadas por comas y al finalizar oprime el botón “**Siguiente**”

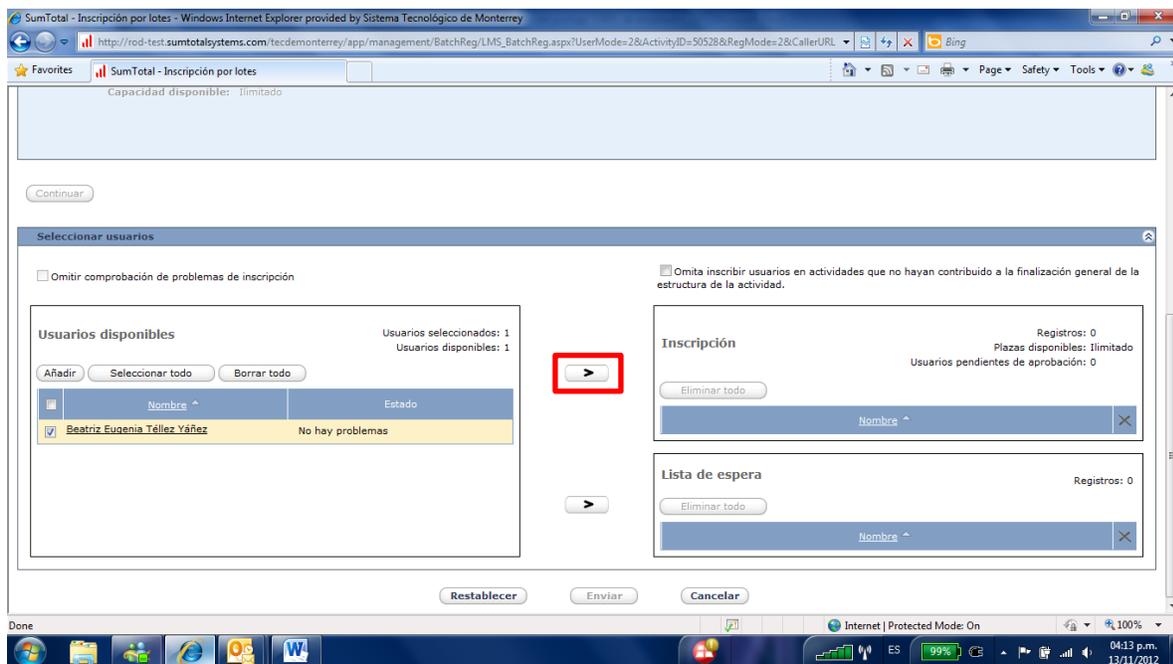


17. Si la persona existe y está activa para inscripción en SITEC aparecerá una ventana de verificación como la siguiente

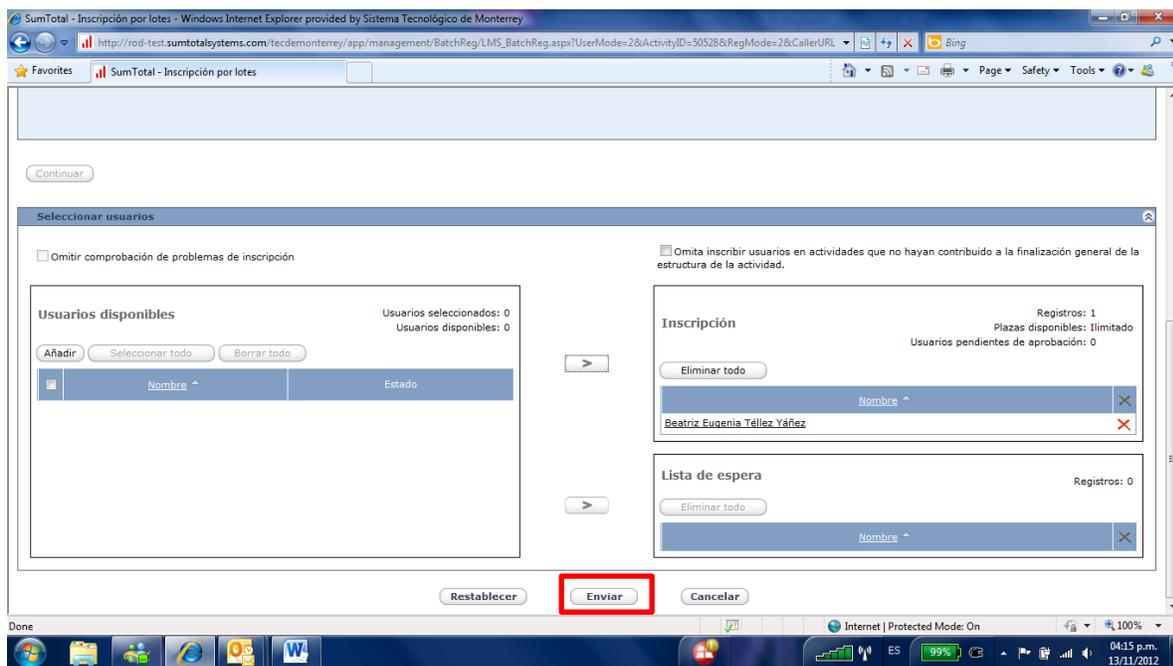
18. Da un clic sobre la casilla a la derecha de cada persona que desees inscribir y oprime el botón **“Aceptar”**



19. El siguiente paso es inscribir a la persona para ello utiliza la flecha a la derecha que aparece en la parte central superior



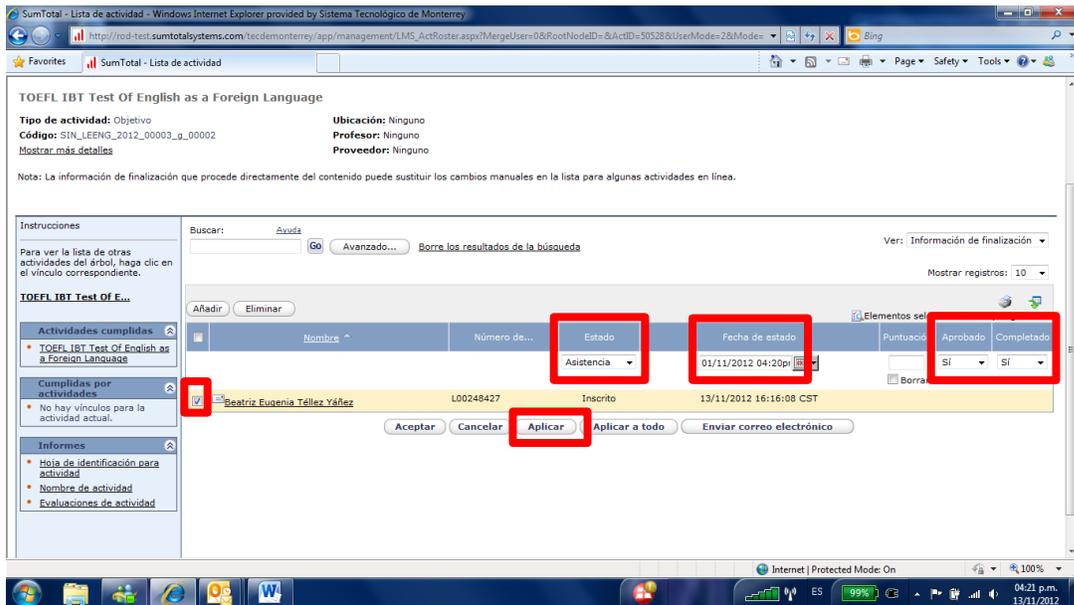
20. Finalmente oprima el botón **“Enviar”** para concluir la inscripción



21. El siguiente paso es acreditar la actividad de estudio para ello:

- 21.1. Selecciona la casilla a la izquierda del nombre de la persona que deseas acreditar
- 21.2. Cambia la columna “Estado” a “Asistencia”, captura la fecha de la certificación, cambia la columna estatus a **“Aprobado”** y la columna **“Completado”** a **“Sí”**

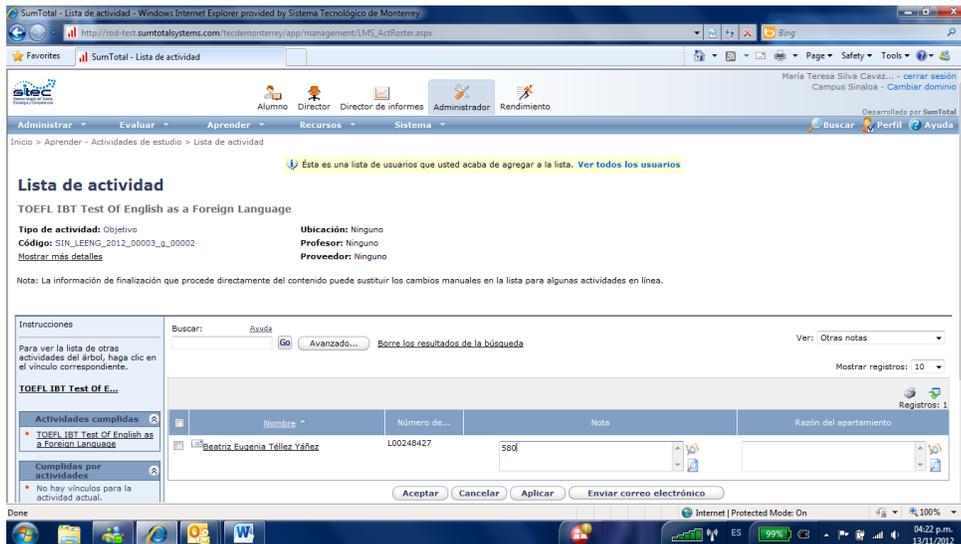
NOTA: En el caso de los exámenes TOEFL solo deberá colocarse el estado Asistencia y el estatus Aprobado en caso de que el puntaje sea igual o mayor a 550. De no ser así, se registra como Completado “sí”, Aprobado “no”.



22. Al finalizar oprima el botón **“Aplicar”**

23. Solo en el caso particular de los exámenes TOEFL se deberán registrar el puntaje TOEFL y el puntaje del examen

23.1. Habilite el filtro **“Otras notas”** que aparece en el recuadro superior derecho



23.2. Coloque en Notas la equivalencia TOEFL de acuerdo a la calificación obtenida en el examen, y en el recuadro **“Motivo de aparcamiento”** ponga la calificación real obtenida en el examen. Ej. El profesor obtuvo B2 en el examen BULATS por lo que su equivalente TOEFL será 550

NOTA: En el caso de no estar acreditado el puntaje no es necesario poner el equivalente en las notas

23.3. Termine oprimiendo el botón **“Aplicar”**