



Instructivo para miembros del jurado Sinodal en Examen Profesional o de Grado

Instructivo para miembros del jurado Sinodal en Examen Profesional o de Grado	1
Descripción del documento	1
Definiciones	1
Prerrequisitos	2
Dictamen por parte de sinodales	2

Descripción del documento

El presente instructivo describe los pasos para el registro del dictamen por parte de los miembros del **jurado sinodal** en un examen profesional o de grado a través del SIIAWeb.

Definiciones

Responsable de un programa educativo: director de una dependencia académica, coordinador general de un programa educativo institucional o coordinador de programa educativo, persona encargada de gestionar las actividades, trámites y demás procesos dentro de la Universidad, relativos a un programa educativo..

Responsable de titulación en unidad académica: persona encargada de gestionar, por parte de la universidad, los trámites del proceso de titulación durante la aprobación de la modalidad de titulación y/o el examen profesional o de grado. Por defecto se asigna al Secretario(a) Académico(a) de de la unidad académica.

Jurado sinodal: grupo de personas que fungirán como sínodo o evaluador en el examen profesional o de grado, integrado por las figuras de presidente, vocal1, vocal2, vocal3(opcional), vocal4(opcional), secretario(opcional), suplente1(opcional) o suplente2(opcional).

Sinodal: persona que participa como presidente, vocal1, vocal2, vocal3, vocal4, secretario, suplente1 o suplente2, en un examen profesional o de grado.

SIIA: Sistema Integral de Información Administrativa de la UMSNH.



SIIAWeb: Interfaz del Sistema Integral de Información Administrativa disponible via web en <https://webapp.siaa.umich.mx/siaa/>

Prerrequisitos

1. Revisión de expediente del sustentante aprobada.
2. Asignación de sinodales en el SIIA del jurado sinodal completo.
3. Habilitación de inicio de la captura de dictamen de sinodales.
4. Computadora o tableta con una conexión a internet de al menos 3.5Mbps.
5. Cuenta de profesor en SIIAWeb (usuario, contraseña y Número Secreto).
6. Cuenta de correo electrónico institucional en el dominio @umich.mx

1. Dictamen por parte de sinodales

El dictamen solamente podrá ser registrado por miembros del jurado sinodal de tipo Presidente o Vocal (1-4) y se deberá registrar en la cuenta del SIIAWeb de cada sinodal en el rol **“Revisor y Sinodal Titulación”** y en la opción *“Examen Profesional/Grado”*, realizando los siguientes pasos:

1. Ingresar al SIIAWeb en el portal <https://webapp.siaa.umich.mx/siaa/>
2. Seleccionar en el menú de la izquierda el rol **“Revisor y Sinodal Titulación”**.
3. En la lista de opciones que se despliega seleccionar *“Examen Profesional/Grado”*
4. Seleccionar el renglón del sustentante cuyo dictamen se va a capturar. Se puede utilizar el botón de búsqueda (filtro ) y teclear el nombre o la matrícula del alumno.
5. El estado del dictamen (columna *Edo. captura dictamen*) para el renglón seleccionado deberá mostrar *habilitado*, de lo contrario el sistema le indicará “No se ha habilitado el inicio de la captura del dictamen de los sinodales.” y no podrá registrar el dictamen hasta que lo habilite el Responsable de titulación en su dependencia o programa educativo.
6. Presionar (clic) en el botón Dictaminar(), se mostrará la siguiente pantalla:



Sinodal: ANCELMO RODRIGUEZ PARRA

Número Secreto: 

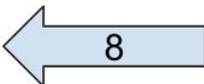
Sustentante: HERNANDEZ HERNANDEZ JUAN JOSE

Dictamen:

Aprobado

Aprobado con Mención Honorífica

No Aprobado

No se Presentó 

7. Escribir en el campo de texto correspondiente los 4 dígitos del *número secreto* de su cuenta de profesor en el SIA.
8. Seleccione el dictamen correspondiente
9. Haga clic en el botón Guardar (), el dictamen se actualiza directamente en el SIA.
10. El Responsable de titulación en la unidad académica podrá imprimir el **borrador** del acta para su revisión cuando todos los sinodales que emiten dictamen lo hayan registrado. Es conveniente **revisar** que toda la información en el acta es correcta, si existiera algún error, se puede modificar: el jurado, el dictamen o la fecha de inicio del examen.
11. El Responsable de titulación en la unidad académica procederá a cerrar el acta y podrá imprimir el **acta final** del examen. Una vez cerrada el acta ya no es posible modificar el jurado, dictamen ni la fecha de inicio del examen.



Universidad Michoacana
de San Nicolás de Hidalgo

12. Todos los miembros del jurado sinodal pueden imprimir el reporte del acta usando el botón de reporte ()