



SIIA

Manual de Usuario

**Usuario:
Estudiante**

Dirección de internet: <http://dse.uasnet.mx/alumnos/>

**Secretaría Administrativa de
Rectoría**

Sistema Integral de Información Administrativa



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema Integral de Información Administrativa

Secretaría Administrativa de Rectoría

Manual de Usuario: Estudiante

Contenido

1.- Introducción.....	3
2.- Objetivo	3
3.- Acceso.....	4
4.- Menú Principal.....	5
4.1.1.- Becas Consulta Convocatoria	6
4.1.2.- Beca – Solicitud de Beca.....	9
4.2.3.- Beca – Consulta Beca	13

Subsistema: SIAC	Módulo: BECAS	Sección: Becas Institucionales de Estudiantes
Elaboró: LAE. Josimar de Jesús Aispuro Villalobos	Revisó (Verificó): SAR	Aprobó (Validó): SAR
Fecha: 20/03/2019	Código: MU_SAR_BCES	Página 2 de 14



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema Integral de Información Administrativa

Secretaría Administrativa de Rectoría

Manual de Usuario: Estudiante

1.- Introducción

La Secretaría Administrativa de Rectoría de la Universidad Autónoma de Sinaloa, continúa con su proceso de modernización administrativa, respaldando los procesos administrativos con el uso de las Tecnologías de Información y en este marco pone en operación el Módulo de Becas – Sección Becas Institucionales de Estudiantes, para realizar el registro, selección y pago de los trámites de becas, a través de la WEB. Para orientar al usuario en la forma de operación del módulo en mención, pone a su disposición el presente manual.

2.- Objetivo

El objetivo de este manual es proporcionar una herramienta de apoyo al usuario: Estudiante, para realizar sus actividades específicas de registro y consulta de solicitudes de trámites de becas.



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema Integral de Información Administrativa

Secretaría Administrativa de Rectoría

Manual de Usuario: Estudiante

3.- Acceso

Entre al navegador de Internet y escriba en el cuadro de dirección la siguiente liga <http://dse.uasnet.mx/alumnos/>, y a continuación podrá visualizar la pantalla de acceso al Módulo de servicios a los alumnos.

Figura 1.- Acceso al Módulo de Servicios a los Alumnos

- Capture el usuario asignado, después capture la contraseña correspondiente.
- Haga clic en el botón para ver el Menú Principal del Módulo.

Al realizar la acción anterior de acceso al Módulo podrá visualizar el Menú Principal de Becas como se observa en la pantalla siguiente.



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema Integral de Información Administrativa

Secretaría Administrativa de Rectoría

Manual de Usuario: Estudiante

4.- Menú Principal del Módulo de Servicio a los Alumnos.



Figura 2.- Pantalla: Menú principal.

Las opciones del Módulo son las siguientes:

- **Catálogos**
Permite Ver el Catálogo de Países, Estados, Municipios, Localidades, Escuelas, Carreras y Plan de Estudios.
- **Becas**
Permite consultar Convocatorias, Solicitar Beca y Consultar Beca.
- **Consultas**
Permite Ver Datos Generales, Estudios, Carga Académica, Horario de Clases, Tira de Materias, Historial Académico, Evaluaciones, Horario de Exámenes, Preinscripción, Becas, Folios, Titulación y Solicitar Corrección de Calificaciones.
- **Avisos**
Permite Ver los Avisos por Escuela e Institucionales.
- **Trámites**
Permite Generar Formato de Pago, Ver Estado de Trámites, Imprimir Solicitud Cambio de Unidad Académica, Solicitud de Certificado, Reimprimir Solicitud de Certificado, Pago en Línea.
- **Reinscripción**
Esta opción Permite Imprimir Formatos, Certificado Médico, ¿Qué es la Prueba de Laboratorio RPR?
- **Exámenes**
Permite Hacer Solicitud de Examen, Impresión Hoja de Pago, Reimpresión Hoja de Pago, Imprime Materias Solicitadas y Pagos.



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema Integral de Información Administrativa

Secretaría Administrativa de Rectoría

Manual de Usuario: Estudiante

- **Idiomas**

Permite Solicitar Hoja de Pago de Reinscripción, Imprimir Constancia de Pago de Reinscripción, Asignar Grupo y Aula de Clases, Estado de tu Reinscripción, Impresión de Constancia de Reimpresión.

- **Encuestas**

Permite Ver la Evaluación Docente, EDAOM.

- **Reglamento**

Consulta Reglamento de S.E., Reglamento de Titulación, Reglamento Escolar, Reglamento de Servicio Social.

- **Cambiar NIP**

Permite Cambiar tu Número de Identificación Personal.

- **Salir**

Una vez que desee salir deberá pasar el cursor sobre el **Menú** y dar clic a la opción **Salir**, como se muestra a continuación.

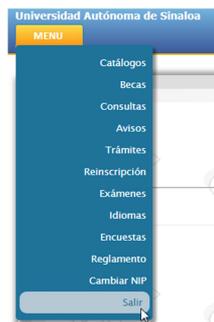


Figura 3.- Menú – opción **Salir**.



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema Integral de Información Administrativa

Secretaría Administrativa de Rectoría

Manual de Usuario: Estudiante

4.1.1.- Becas – Consulta Convocatoria.



Figura 4.- Sección **Becas**

Seleccione la opción **Consulta Convocatorias** que se encuentra en la sección **Becas** para ver las convocatorias vigentes. A continuación se despliega la siguiente pantalla.



Figura 5.- Sección **Becas** – opción **Consulta Convocatorias**.

El sistema lista las convocatorias vigentes para el (los) programa(s) en los cuales el alumno tenga vigencia activa. Dichas convocatorias son aquellas a las cuales el alumno tiene posibilidad de solicitar.

Es necesario dar clic sobre el código de la Escuela para poder visualizar la convocatoria específica. Tal como se muestra a continuación.



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema Integral de Información Administrativa

Secretaría Administrativa de Rectoría

Manual de Usuario: Estudiante

Seleccione el tipo de beca para consultar convocatoria.

Tipo de Beca :

- 1102 - PROFESIONAL
- 1110 - DEPORTIVAS

Figura 6.- Sección **Becas** – opción **Consulta Convocatorias, Ver Convocatorias**.

Seleccione Aceptar y a continuación se mostrará la convocatoria en formato PDF.

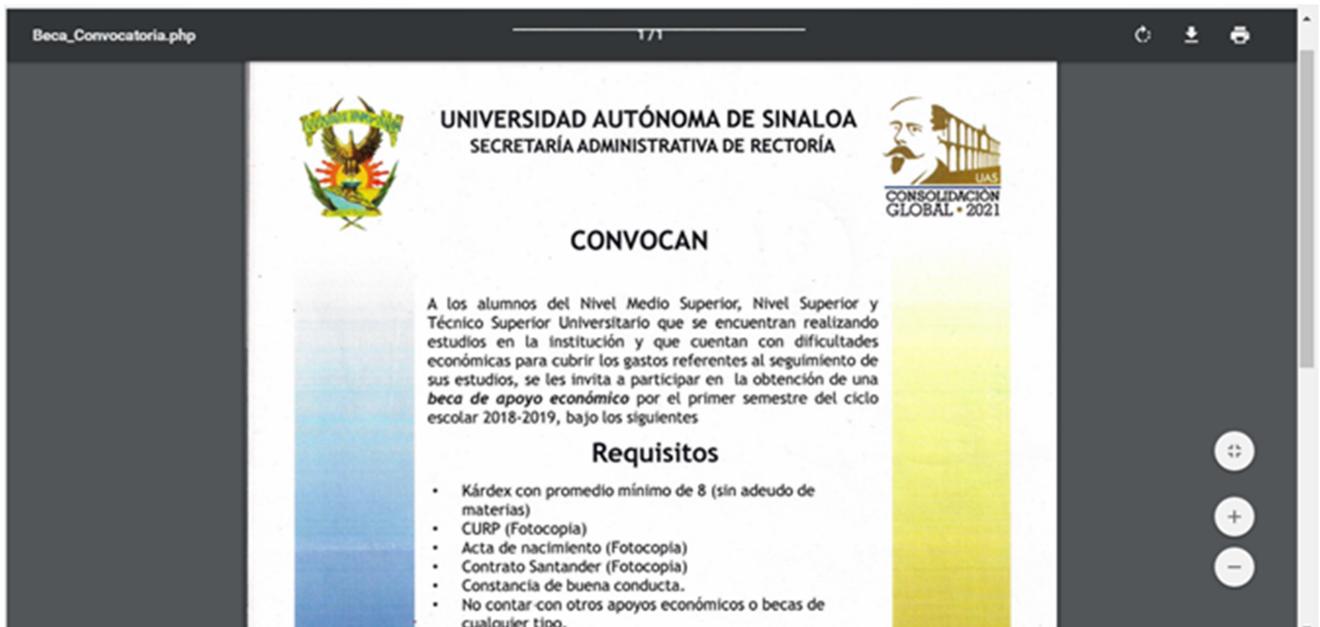


Figura 7.- Sección **Becas** – opción **Consulta Convocatorias, Ver Convocatorias PDF**.

El archivo PDF contiene todos los datos de la convocatoria, así como los requisitos. El archivo tiene la opción de descargarse y/o imprimirse.



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema Integral de Información Administrativa

Secretaría Administrativa de Rectoría

Manual de Usuario: Estudiante

4.1.2.- Becas – Solicitud de Beca.

A continuación, se muestra la pantalla de **Solicitud de Beca**.



Figura 8.- Sección **Becas** – opción **Solicitud de Beca**.

Es necesario dar clic sobre el Número de la Escuela para solicitar la beca deseada. Tal como se muestra a continuación.



Figura 9.- Sección **Becas** – opción **Solicitud de Beca, Enviar**.

Seleccione Enviar y a continuación se mostrará la solicitud de la beca.



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema Integral de Información Administrativa

Secretaría Administrativa de Rectoría

Manual de Usuario: Estudiante

Solicitud de BECA

Tipo de Beca : 1102 - PROFESIONAL

Información General del Solicitante

Tipo de Solicitud : Aspirante Renovante
CURP : FECCJ940920HSLLR809 Fecha de Nacimiento : 20/09/1994
Género : Femenino Masculino
Nombre del Padre : FRANCISCO JAVIER FELIX CUADRAS
Nombre de la Madre :

Unidad Académica: 2200 FACULTAD DE MEDICINA CULIACÁN
Programa: 3 TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN CITC
Periodo: 1 Grado: 0 Grupo: 1
Turno: Ciclo de ingreso: 2018
 Alumno Regular
Promedio: 0.00 Si no despliega este dato, capture el promedio del nivel anterior.

Correo electrónico:
 Acepto recibir información a través de mi correo electrónico.
Cuenta con otra Beca? No Si Especifique:
Ingreso Mensual Familiar: 0
 Cuenta con una capacidad especial, motriz, visual o auditiva.
 Proviene de una comunidad indígena, rural, urbana o urbana-rural marginada
 Es estudiante mujer y realiza estudios en planes y programas de estudio en área científica o tecnológica
 Es estudiante mujer embarazada y/o madre de familia, es estudiante hombre padre de familia.

Domicilio Requerido del Solicitante
Calle: ANDADOR GENARO ESTRADA #4656 No. Ext:
Colonia: INFONAVIT BARRANCOS Teléfono:
País: MEXICO Estado: SINALOA No. Int:
Municipio: CULIACÁN Localidad: CULIACÁN ROSALES C.P.: 0

Información Requerida del Becario
Banco: Folio de Becario:
Sucursal:
Cuenta Bancaria:

Documentación que necesita entregar

Código	Documento
1	KÁRDEX CON PROMEDIO MÍNIMO DE 8 (SIN ADEUDO DE MATERIAS)
2	CURP (COPIA)

Recuerde que tiene 10 días naturales para terminar la captura de la solicitud de lo contrario se cancela automáticamente obligándolo a generar una nueva Solicitud.

Figura 10.- Sección **Becas** – opción **Solicitud de Beca, Solicitud**.

En la pantalla se despliegan datos del solicitante extraídos de los registros del Subsistema de Control Escolar, habrá otros campos que requieran ser llenos de manera manual. Además, en la parte inferior se muestran los documentos que deberán entregarse en conjunto con la solicitud impresa.

Documentación que necesita entregar

Código	Documento
1	KÁRDEX CON PROMEDIO MÍNIMO DE 8 (SIN ADEUDO DE MATERIAS)
2	CURP (COPIA)

Recuerde que tiene 10 días naturales para terminar la captura de la solicitud de lo contrario se cancela automáticamente obligándolo a generar una nueva Solicitud.

Figura 11.- Sección **Becas** – opción **Solicitud de Beca, Solicitud (Parte inferior)**.



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema Integral de Información Administrativa

Secretaría Administrativa de Rectoría

Manual de Usuario: Estudiante

Es necesario prestar atención a la siguiente leyenda:

Recuerde que tiene 10 días naturales para terminar la captura de la solicitud de lo contrario se cancela automáticamente obligándolo a generar una nueva Solicitud.

Figura 12.- Sección *Becas* – opción *Solicitud de Beca, Solicitud (Parte inferior)*.

La solicitud del trámite de beca puede llenarse en momentos diferentes, utilizando para esto el botón GUARDAR o bien el botón ACTUALIZAR. Al concluir el llenado de la solicitud presione el botón TERMINAR CAPTURA. El sistema envía avisos de aquellos campos que no hayan sido llenados.

El sistema arroja enseguida el siguiente reporte, el cual debe ser entregado al Área de Control Escolar de la Unidad Académica, acompañado de la documentación correspondiente a fin de iniciar con el proceso de solicitud del trámite de beca.



Universidad Autónoma de Sinaloa
Sistema Integral de Información Administrativa
Secretaría Administrativa de Rectoría
Manual de Usuario: Estudiante

			
Universidad Autónoma de Sinaloa Subsistema de Información Académica SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE RECTORIA SOLICITUD DE BECAS INSTITUCIONALES ESTUDIANTES PROFESIONAL			
			25 de Marzo del 2019.
			FOLIO: B1102201900012
			
SOLICITANTE:	11425121	FELIX CARDENAS JESUS RAMON	
GENERO:	MASCULINO	FECHA DE NACIMIENTO: 20/09/1994	
NOMBRE DEL PADRE:	FRANCISCO JAVIER FELIX CUADRAS		
NOMBRE DE LA MADRE:	MAMA DE FRANCISCO		
UNIDAD ACADEMICA:	2200 FACULTAD DE MEDICINA CULIACÁN		
PROGRAMA ACADEMICO:	3 TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN CITOLOGÍA CERVICAL		
SEMESTRE: 1	GRADO: 0	GRUPOs: 1	TURNO:
CICLO INGRESO : 2018	PROMEDIO: 0	CURP: FECJ940920HSLLR09	
CORREO ELECTRONICO:	correo@correo.com	Ingreso Mensual:	\$30,000.00
CALLE:	ANDADOR GENARO ESTRADA #4656..EXT.:	NO.. INT.:	
COLONIA:	INFONAVIT BARRANCOS		
TELEFONO:	C.P. :	0	
PAIS:	MEXICO	ESTADO:	SINALOA
MUNICIPIO:	CULIACAN	LOCALIDAD:	CULIACÁN ROSALES
INFORMACION ADICIONAL :			
 <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> Firma del Solicitante			
Importante: Esta es una gestión de beca y no representa una obligación de pago. Recuerde que tiene 18 días naturales para entrega en las instalaciones correspondientes. En caso de no ser así, ésta se cancelará automáticamente.			
Fecha de Actualización :	Versión:	Pagina 1 de 1	
2 de Octubre del 2018.	1		

Figura 13.- Sección **Becas** – opción **Solicitud de Beca, Formato de Impresión.**



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema Integral de Información Administrativa

Secretaría Administrativa de Rectoría

Manual de Usuario: Estudiante

4.1.3.- Becas – Consulta Beca.

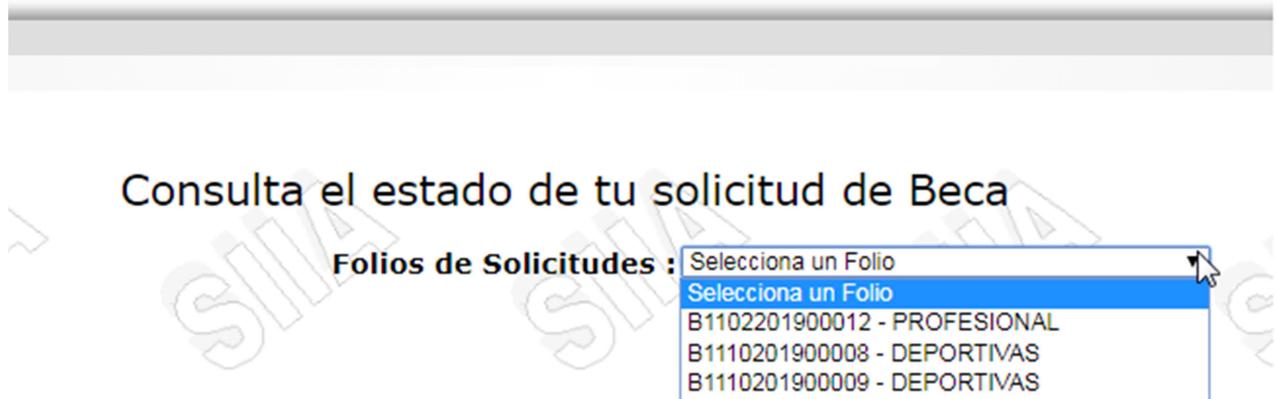


Figura 14.- Sección **Becas** – opción **Consulta Beca**.

Selecciona el folio de la solicitud de trámite de beca que deseas consultar (en caso de tener más de una). A continuación, se despliega la siguiente pantalla.

Detalle del estado de la solicitud de beca						
Folio	Unidad Académica	Vigencia	Estado	Fecha	Usuario	Acción
B1102201900012	2200	01/04/2019	00/00/			Ver Solicitud

Figura 15.- Sección **Becas** – opción **Consulta Beca, Ver Solicitud**.

Una vez que el trámite de beca haya pasado por más de un estado, los registros se listan de manera cronológica en orden ascendente. Las columnas Estado, Fecha y Usuario permiten identificar para cada registro, el Número de Cuenta o de Empleado que afectó el estado del trámite en una fecha determinada. Seleccione Ver Solicitud y a continuación se mostrará la solicitud del trámite de beca.



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema Integral de Información Administrativa

Secretaría Administrativa de Rectoría

Manual de Usuario: Estudiante

Solicitud de BECA

Tipo de Beca : 1102 - PROFESIONAL

Información General del Solicitante

Tipo de Solicitud : Aspirante Renovante
CURP : FECJ940920HSLLRSD9 Fecha de Nacimiento : 20/09/1994
Género : Femenino Masculino
Nombre del Padre : FRANCISCO JAVIER FELIX CUADRAS
Nombre de la Madre : _____

Unidad Académica: 2200 FACULTAD DE MEDICINA CULIACAN
Programa: 3 TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN CITO
Periodo: 1 Grado: 0 Grupo: 1
Turno: _____ Ciclo de ingreso: 2018
 Alumno Regular
Promedio: 0.00 Si no despliega este dato, capture el promedio del nivel anterior.

Correo electrónico: _____
 Acepto recibir información a través de mi correo electrónico.
Cuenta con otra Beca? No Si Especifique: _____
Ingreso Mensual Familiar: 0
 Cuenta con una capacidad especial, motriz, visual o auditiva.
 Proviene de una comunidad indígena, rural, urbana o urbana-rural marginada
 Es estudiante mujer y realiza estudios en planes y programas de estudio en área científica o tecnológica

Domicilio Requerido del Solicitante

Calle: ANDADOR GENARO ESTRADA #4656 No. Ext: _____ No. Int: _____
Colonia: INFONAVIT BARRANCOS Teléfono: _____
País: MEXICO Estado: SINALOA
Municipio: CULIACAN Localidad: CULIACAN ROSALES C.P. : 0

Información Requerida del Becario

Banco: _____ Folio de Becario: _____
Sucursal: _____
Cuenta Bancaria: _____

Documentación que necesita entregar

Código	Documento
1	KÁRDEX CON PROMEDIO MÍNIMO DE 8 (SIN ADEUDO DE MATERIAS)
2	CURP (COPIA)

Figura 16.- Sección *Becas* – opción *Consulta Beca, Ver Solicitud*.