

Instrucciones generales para realizar las impresiones de pantalla de Tutorías y Gestión Académica que deben ser capturadas de su currículum individual del Sistema Unificado PRODEP (SISUP), cabe mencionar que **solo se deben imprimir los registros correspondientes al año 2018, periodo de evaluación del PROESDE 2019-2020**

Tutorías

Ingresar a su CV del SISUP en la página:

<http://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3/index.php>

Ingrese su nombre de usuario y contraseña.

Inicio de sesión

Usuario:

Contraseña:

Recordarme [Olvidé mi contraseña](#)

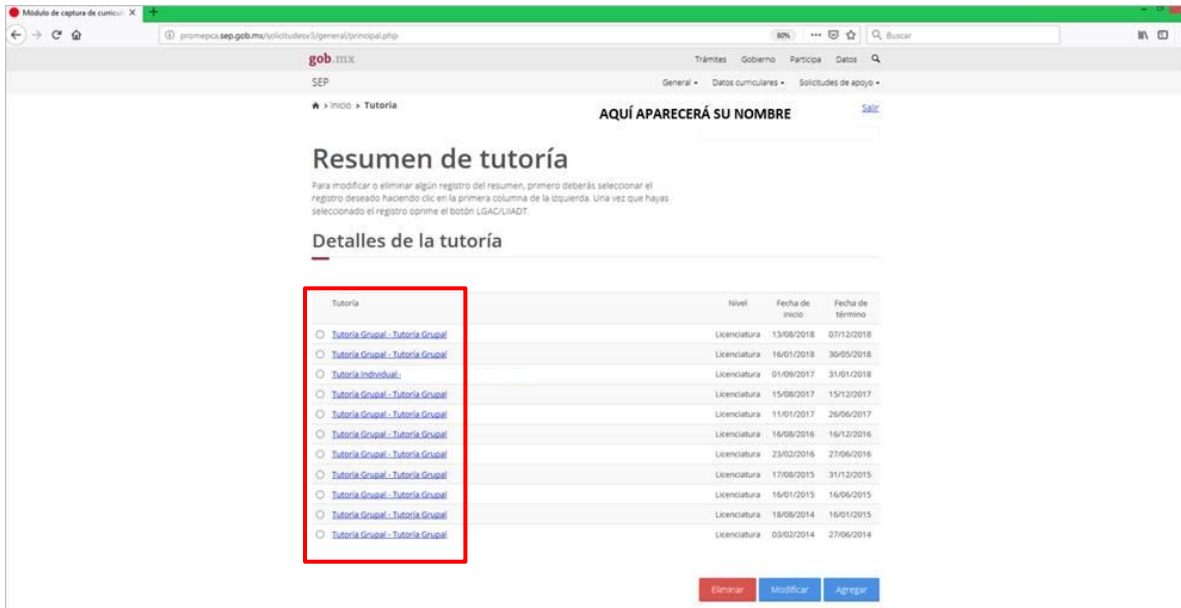
Una vez ingresadas sus credenciales de acceso será reedireccionado a la página de inicio del sistema (SISUP).

Para acceder a la sección de Tutorías, deberá seleccionar en el menú principal el botón **Datos curriculares** y seleccionar de la lista desplegable el submenú **Tutoría**.

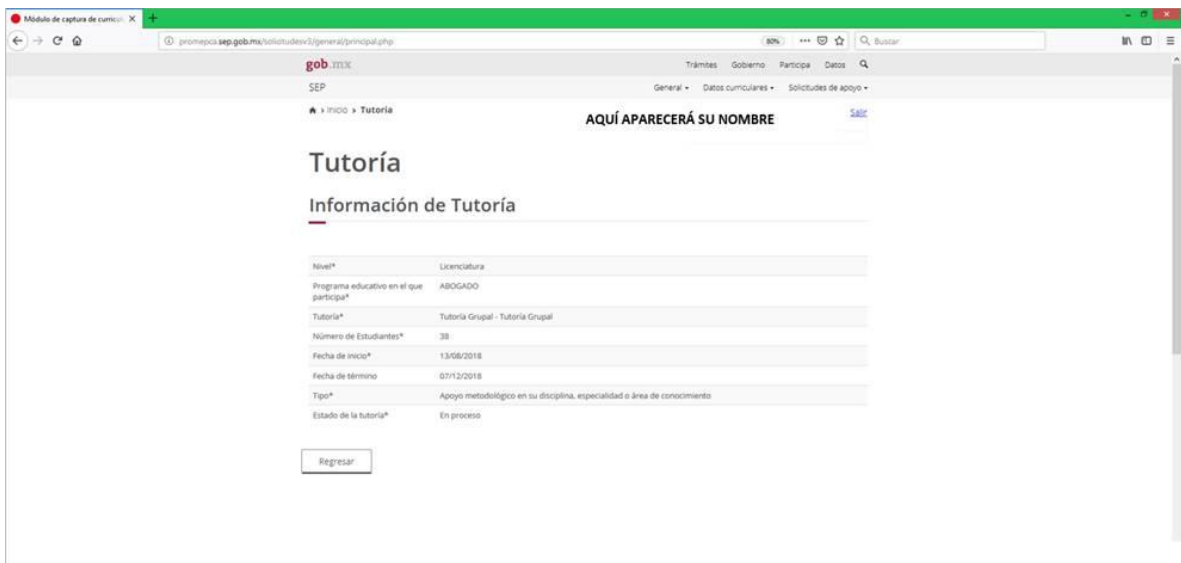
The screenshot shows the SISUP system interface. The main navigation menu is visible, with 'Datos curriculares' highlighted in a red box. A dropdown menu is open, showing various options, with 'Tutoría' highlighted in a red box. The main content area displays 'Avisos' and a table of notices.

Fecha	Título	Introducción
11/09/2017	Estimado RIP y PTC de la DGESU	Se les recuerda PROFIDES es en esta dirección, y por 3 CAS y uno (en formación o
07/03/2013	Aviso importante	Los profesores i Reconocimiento podrán tener vj establecidos en
08/02/2012	Aviso	Se encuentra disponible para su descarga la Carta Compromiso para la convocatoria de Becas de Estudios de Posgrado de Alta Calidad Carta Compromiso Becas
08/11/2006	Aviso	Se encuentra disponible una opción para Exportar el currículum a Word. en el menú Datos curriculares.

Será reedirigido a la página de Resumen de tutoría, en ella se mostrará el listado de sus tutorados:



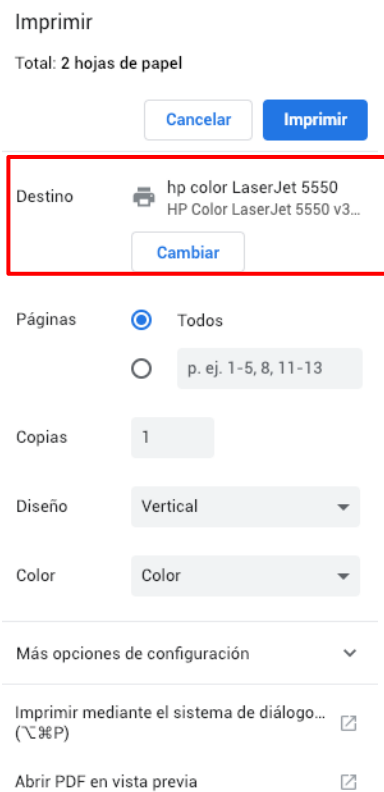
Al dar clic sobre algún nombre de sus tutorados se mostrará la pantalla siguiente:



Esta es la pantalla que deberá mandar a imprimir, la forma de mandar a imprimir depende de un navegador a otro, por ejemplo en el caso de Google Chrome se realiza dando clic derecho y seleccionando la opción "imprimir".

Se mostrará una nueva ventana, aquí puede optar por dos formas de guardar su impresión:

1. Imprimir las páginas y escanearlas manualmente.
2. Seleccionar la opción **“Cambiar”** en el apartado destino y seleccionar **“Guardar como PDF”** y al momento de mandar a imprimir la computadora le permitirá guardar la impresión de pantalla donde usted lo requiera.



Otra opción de impresión es mandar a imprimir desde el atajo del teclado **ctrl + p**

Importante: El producto final de sus Tutorías deberá ser como el del ejemplo que se adjunta, se debe de apreciar los datos de su tutoría y su nombre.

Gestión Académica

Ingresar a su CV del SISUP en la página:

<http://promepca.sep.gob.mx/solicitudesv3/index.php>

Ingrese su nombre de usuario y contraseña.

Inicio de sesión

Usuario:

Contraseña:

Recordarme [Olvidé mi contraseña](#)

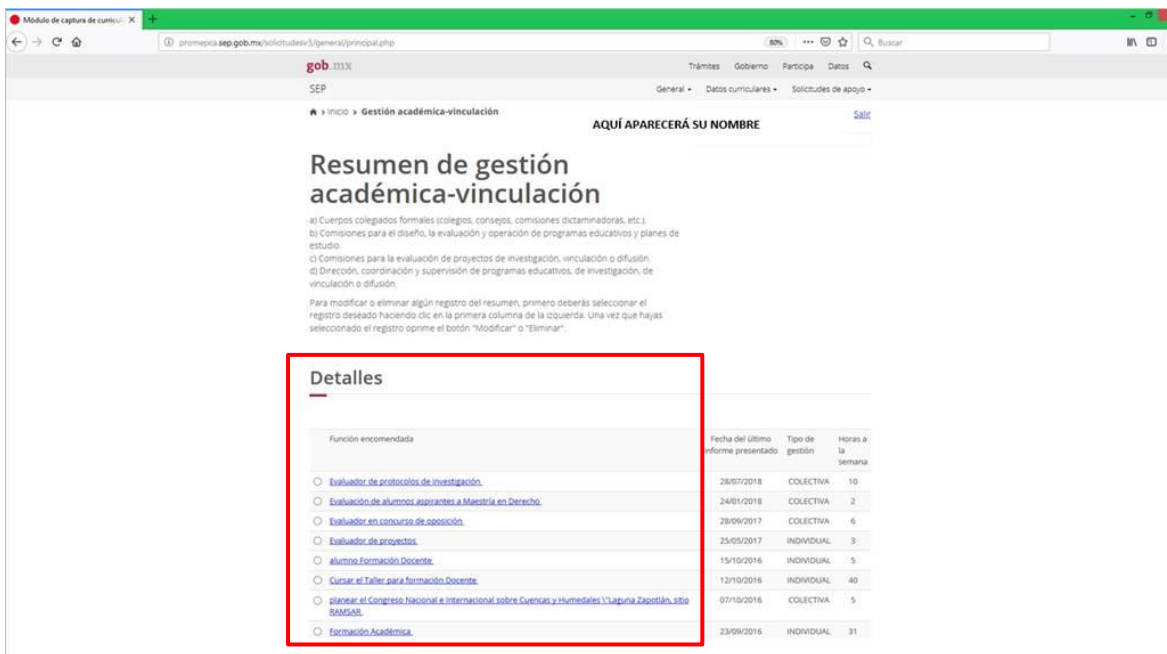
Una vez ingresadas sus credenciales de acceso será re direccionado a la página de inicio del sistema (SISUP).

Para acceder a la sección de Gestión Académica, seleccione en el menú principal el botón **Datos curriculares** y en la lista desplegable seleccionar el submenú **Gestión Académica-Vinculación**.

The screenshot shows the SISUP website interface. The main navigation menu includes 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos'. The 'Datos' menu is expanded, showing 'Datos curriculares' as the selected option. A dropdown menu is visible under 'Datos curriculares', listing various categories such as 'Identificación del profesor', 'Estudios realizados', 'Datos laborales', 'Línea de generación o aplicación innovadora del conocimiento (LGAC)', 'Producción académica', 'Proyectos de investigación', 'Docencia', 'Dirección individualizada', 'Tutoría', 'Gestión académica-vinculación' (highlighted with a red box), 'Participación en la Actualización de PE de Licenciatura', 'Beneficios externos a PRODEP (SNI, ESDEPED)', 'Premios o distinciones', 'Informes PRODEP', 'Beneficios PRODEP', 'Datos del Cuerpo Académico', 'Ver curriculum', and 'Exportar Curriculum'. The main content area displays 'Avisos' and a table of recent notices.

Fecha	Título	Introducción
11/09/2017	Estimado RIP y PTC de la DGESU	Se les recuerda PROFIDES es ne esta dirección, y por 3 CAS y uno (en formación o
07/03/2013	Aviso importante	Los profesores Reconocimiento podrán tener vij establecidos en
08/02/2012	Aviso	Se encuentra disponible para su descarga la Carta Compromiso para la convocatoria de Becas de Estudios de Posgrado de Alta Calidad Carta Compromiso Becas

Será reedirigido a la página de Resumen de gestión académica-vinulación, en ella se mostrará el listado de sus funciones encomendadas:



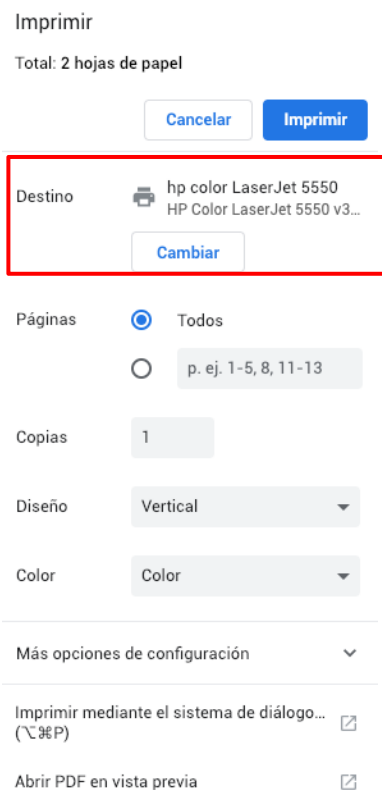
Al dar clic sobre una función encomendada se mostrará la pantalla siguiente:



Esta es la pantalla que deberá mandar a imprimir, la forma de mandar a imprimir depende de un navegador a otro, por ejemplo en el caso de Google Chrome se realiza dando clic derecho y seleccionando la opción "imprimir".

Se mostrará una nueva ventana, aquí puede optar por dos formas de guardar su impresión:

1. Imprimir las páginas y escanearlas manualmente.
2. Seleccionar la opción **“Cambiar”** en el apartado destino y seleccionar **“Guardar como PDF”** y al momento de mandar a imprimir la computadora le permitirá guardar la impresión de pantalla donde usted lo requiera.



Otra opción de impresión es mandar a imprimir desde el atajo del teclado **ctrl + p**

Importante: El producto final de su Gestión Académica deberá ser como el del ejemplo que se adjunta, se deben de apreciar los datos de su Gestión y su nombre.