

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - SIBU

INSTRUCTIVO FUNCIONALIDAD CORRESPONSABILIDAD

Docentes / Administrativos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

2014

El presente instructivo describe el procedimiento para la creación, seguimiento y certificación de actividades de corresponsabilidad que deben realizar los estudiantes beneficiarios de apoyos socioeconómicos, según lo dispuesto en el Acuerdo 04 de abril 22 de 2014 del Consejo de Bienestar Universitario.

INSTRUCTIVO FUNCIONALIDAD CORRESPONSABILIDAD

Para ingresar al Sistema de Información Bienestar Universitario – SIBU hágalo a través del link www.sibu.unal.edu.co

Digite el usuario y contraseña institucional.

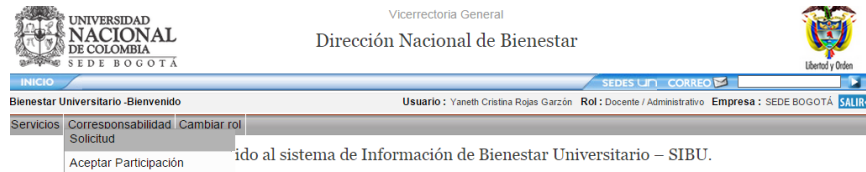


Una vez ingrese al sistema usted debe seguir paso a paso las siguientes acciones:

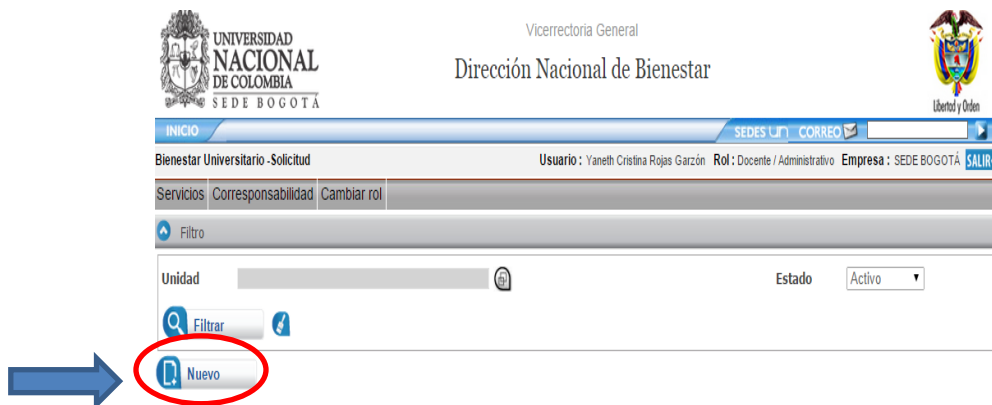
1. Crear una solicitud y sus actividades.
2. Vincular estudiantes para realizar las actividades relacionadas en la solicitud utilizando cualquiera de las siguientes opciones:
 - a. Seleccionar estudiantes con apoyos para que realicen las actividades de correspondencia asociadas a la solicitud.
 - b. Aceptar la participación de estudiantes a una solicitud.
3. Certificar las actividades de corresponsabilidad desarrolladas por los estudiantes.

1. CREAR UNA SOLICITUD Y SUS ACTIVIDADES

- Seleccione el menú “Corresponsabilidad” e ingrese por la opción “Solicitud”.



- Se desplegará la siguiente pantalla donde podrá crear una Solicitud de Corresponsabilidad para lo cual debe utilizar el botón “Nuevo”.



- Sus datos aparecerán predeterminados de tal manera que debe diligenciar los campos que están en blanco.



The screenshot shows the 'Registro' form for creating a request. The form is pre-filled with the following data:

Solicitante *	40404625 - ROJAS CRISTINA
Unidad *	2- DIVISION DE GESTIÓN Y FOMENTO SOCIOE
Cargo	Docente
Descripción Actividad *	Proyecto Socioeconómico
Datos Del Contacto *	Ext 11111 Edif. 415 of. 201
Fecha	19/11/2014
Periodo	2014-03
Estado	ACTIVO

Buttons: Guardar, Cancelar

- **Cargo:** Digite el cargo del solicitante.
- **Descripción de la actividad:** Haga una descripción general de la actividad que se va a desarrollar.
- **Datos del contacto:** Digite los datos necesarios donde usted pueda ser contactado. (Datos completos de dirección, teléfono y oficina).

Nota: Recuerde que los campos marcados con * son obligatorios.

- Presione el Botón “Guardar” para crear la solicitud.
- Una vez creada la solicitud, deberá crear las actividades asociadas a la solicitud para lo cual utilice el Botón “Nuevo” .



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ

Vicerrectoría General
Dirección Nacional de Bienestar

SEDES CORREO

Bienestar Universitario - Bienvenido Usuario : Yaneth Cristina Rojas Garzón Rol : Docente / Administrativo Empresa : SEDE BOGOTÁ SALIR

Servicios Corresponsabilidad Cambiar rol

Registro Estudiantes Regresar

Registro

Solicitante * 40404625 - ROJAS CRISTINA

Unidad * 2- DIVISION DE GESTION Y FOMENTO SOCIOE

Cargo Docente

Descripción Actividad * Proyecto Socioeconómico

Datos Del Contacto * Ext 11111 Edif. 415 of. 201

Fecha 19/11/2014

Período 2014-03

Estado ACTIVO

Actividad

Tipo Actividad	Programa Requerido	Porcentaje Mínimo	Porcentaje Máximo	Cantidad Estudiantes	Numero Horas
----------------	--------------------	-------------------	-------------------	----------------------	--------------

Nuevo Guardar Eliminar


- Se despliega la ventana “Actividad”, donde debe seleccionar y agregar la información necesaria para el desarrollo de las actividades de la solicitud que acabó de crear.

Actividad ✕

Unidad

Solicitante

Tipo Actividad *

Programa Curricular * 

Porcentaje Avance Carrera Mínimo



Porcentaje Avance Carrera Máximo

Numero De Estudiantes*

Numero Horas Estudiante *

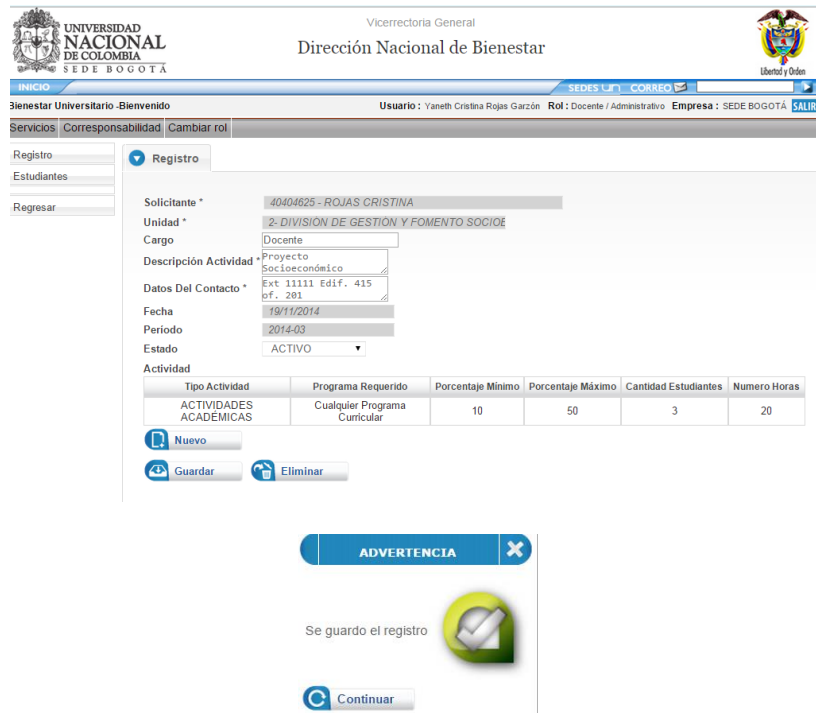
Numero Estudiantes Seleccionados

Numero Estudiantes Inscritos

 Guardar  Cancelar

- Tipo de actividad: Seleccionar el tipo de actividad. Son todas aquellas que se encuentran estipuladas en el Acuerdo 04 /2014 Art. 11 C.B.U.
- Programa Curricular: Puede seleccionar estudiantes de un programa curricular específico o de cualquier programa.
- Porcentaje de Avance Carrera Mínimo: Especifique el porcentaje de avance mínimo que se requiere del estudiante, para el desarrollo de la actividad.
- Porcentaje de Avance Carrera Máximo: Especifique el porcentaje de avance máximo que requiere del estudiante, para el desarrollo de la actividad.
- Numero de estudiantes: Especifique el numero de estudiantes requeridos.
- Numero Horas Estudiante: Especifique el numero de horas que requiere por cada estudiante.

➤ Presione el Botón “**Guardar**” para crear la actividad.



Vicerrectoría General
Dirección Nacional de Bienestar

SEDES UN CORREO

Bienestar Universitario - Bienvenido Usuario: Yaneth Cristina Rojas Garzón Rol: Docente / Administrativo Empresa: SEDE BOGOTÁ SALIR

Servicios Corresponsabilidad Cambiar rol

Registro
Estudiantes
Regresar

Registro

Solicitante * 40404625 - ROJAS CRISTINA
Unidad * 2- DIVISION DE GESTION Y FOMENTO SOCIOE
Cargo Docente
Descripción Actividad Proyecto Socioeconómico
Datos Del Contacto * Ext 11111 Edif. 415 of. 201
Fecha 19/11/2014
Periodo 2014-03
Estado ACTIVO

Tipo Actividad	Programa Requerido	Porcentaje Mínimo	Porcentaje Máximo	Cantidad Estudiantes	Numero Horas
ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Cualquier Programa Curricular	10	50	3	20

Nuevo Guardar Eliminar

ADVERTENCIA

Se guardo el registro

Continuar

Nota: Si se requiere crear mas actividades dentro de la misma solicitud, vuelva a utilizar el botón “Nuevo”

En este momento en el sistema de información de bienestar universitario SIBU quedará registrada su solicitud y las actividades que haya asociado.

Si opta por utilizar el botón “Eliminar”, debe hacerlo antes de que se hayan vinculado estudiantes a la actividad, ya que la información registrada será borrada del sistema definitivamente y tendrá que realizar nuevamente todo el proceso. Una vez vinculado un estudiante no se podrá eliminar la actividad.

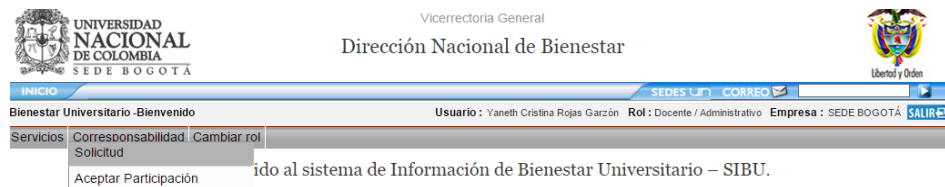
Una vez creada la solicitud y las actividades, puede continuar el proceso para vincular estudiantes o salir de su sesión y continuar en otro momento.

2. VINCULAR ESTUDIANTES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN LA SOLICITUD.

Para desarrollar esta acción podrá hacerlo a través de las siguientes opciones:

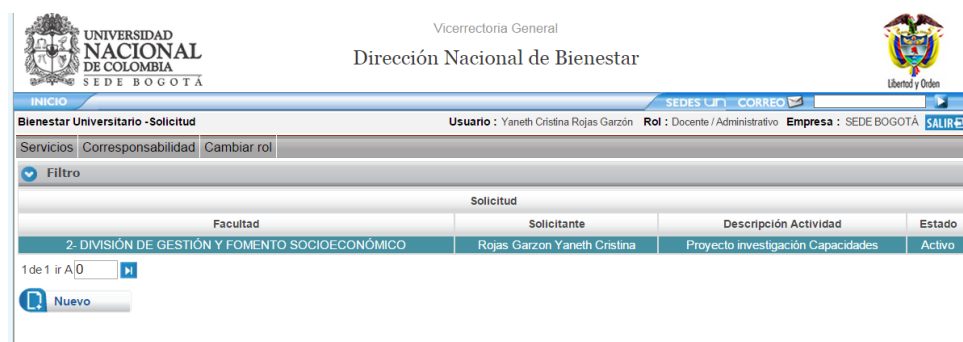
a. **Seleccionar estudiantes con apoyos para que realicen las actividades de correspondencia asociadas a la solicitud.**

- Ingrese a www.sibu.unal.edu.co; digite su usuario y contraseña institucional.
- Seleccione el menú **“Corresponsabilidad”** e ingrese por la opción **“Solicitud”**.



The screenshot shows the login page of the SIBU system. At the top, there is the logo of the Universidad Nacional de Colombia and the text 'Vicerrectoría General Dirección Nacional de Bienestar'. Below this, there is a navigation bar with 'INICIO' and 'SEDES' (with a dropdown arrow) and 'CORREO' (with an envelope icon). The main content area has a header 'Bienestar Universitario - Bienvenido' and a user profile section: 'Usuario : Yaneth Cristina Rojas Garzón Rol : Docente / Administrativo Empresa : SEDE BOGOTÁ SALIR'. Below the header, there are three menu options: 'Servicios', 'Corresponsabilidad', and 'Cambiar rol'. The 'Corresponsabilidad' menu is expanded, showing 'Solicitud' and 'Aceptar Participación'. The text 'ido al sistema de Información de Bienestar Universitario – SIBU.' is partially visible at the bottom.

- Aparecerá la siguiente pantalla donde debe seleccionar una solicitud.



The screenshot shows the 'Solicitud' list page in the SIBU system. At the top, there is the logo of the Universidad Nacional de Colombia and the text 'Vicerrectoría General Dirección Nacional de Bienestar'. Below this, there is a navigation bar with 'INICIO' and 'SEDES' (with a dropdown arrow) and 'CORREO' (with an envelope icon). The main content area has a header 'Bienestar Universitario - Solicitud' and a user profile section: 'Usuario : Yaneth Cristina Rojas Garzón Rol : Docente / Administrativo Empresa : SEDE BOGOTÁ SALIR'. Below the header, there are three menu options: 'Servicios', 'Corresponsabilidad', and 'Cambiar rol'. Below the menu, there is a 'Filtro' section with a dropdown arrow. Below the filter, there is a table with the following columns: 'Facultad', 'Solicitante', 'Descripción Actividad', and 'Estado'. The table contains one row: '2- DIVISIÓN DE GESTIÓN Y FOMENTO SOCIOECONÓMICO', 'Rojas Garzon Yaneth Cristina', 'Proyecto investigación Capacidades', and 'Activo'. Below the table, there is a pagination control: '1 de 1 ir A 0' and a 'Nuevo' button.

- Seleccione la opción “Estudiantes”.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ

Vicerrectoría General
Dirección Nacional de Bienestar

INICIO SEDES CORREO

Bienestar Universitario - Bienvenido Usuario : Yaneth Cristina Rojas Garzón Rol : Docente / Administrativo Empresa : SEDE BOGOTÁ SALIR

Servicios Corresponsabilidad Cambiar rol

Registro
Estudiantes
Regresar

Registro

Solicitante * 40404625 - ROJAS CRISTINA

Unidad * 2- DIVISION DE GESTION Y FOMENTO SOCIOE

Cargo Docente

Descripción Actividad * Proyecto Socioeconómico

Datos Del Contacto * Ext 11111 Edif. 415 of. 201

Fecha 19/11/2014

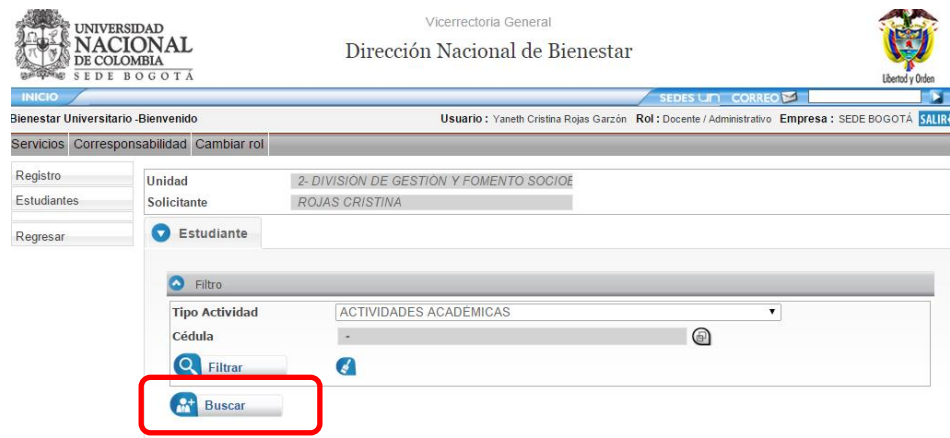
Periodo 2014-03

Estado ACTIVO

Tipo Actividad	Programa Requerido	Porcentaje Mínimo	Porcentaje Máximo	Cantidad Estudiantes	Numero Horas
ACTIVIDADES ACADEMICAS	Cualquier Programa Curricular	10	50	3	20

Nuevo Guardar Eliminar

- Utilice el Botón “Buscar” para seleccionar el estudiante que desea vincular.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ

Vicerrectoría General
Dirección Nacional de Bienestar

INICIO SEDES CORREO

Bienestar Universitario - Bienvenido Usuario : Yaneth Cristina Rojas Garzón Rol : Docente / Administrativo Empresa : SEDE BOGOTÁ SALIR

Servicios Corresponsabilidad Cambiar rol

Registro
Estudiantes
Regresar

Unidad 2- DIVISION DE GESTION Y FOMENTO SOCIOE

Solicitante ROJAS CRISTINA

Estudiante

Filtro

Tipo Actividad ACTIVIDADES ACADEMICAS

Cédula -

Filtrar

Buscar

- Seleccione la actividad a la cual desea vincular al estudiante

Solicitud Actividad
✕

Tipo Actividad	Programa Requerido	Porcentaje Mínimo	Porcentaje Máximo	Cantidad Estudiantes	N° Horas Estudiante
ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Cualquier Programa Curricular	10	50	3	20
ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Cualquier Programa Curricular	50	80	2	20

- Confirme la actividad.

Solicitud Actividad
✕

Tipo Actividad	Programa Requerido	Porcentaje Mínimo	Porcentaje Máximo	Cantidad Estudiantes	N° Horas Estudiante
ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Cualquier Programa Curricular	10	50	3	20
ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Cualquier Programa Curricular	50	80	2	20

Solicitud Actividad

Cantidad Estudiantes

Programa Requerido

Numero Horas Estudiante

✔ Aceptar
✕ Cancelar

- Utilice el icono de búsqueda en el campo persona.

Inscripción
✕

Tipo Actividad

Facultad


Programa Requerido

Descripción

Cupos

Persona

📄 Inscribir
✕ Cancelar



Búsqueda

- Se desplegará la siguiente ventana:

Nota: Digite el número de documento en este campo y seleccione el estudiante.



Identificación	Nombre Persona	Programa	Horas Disponibles
xxxxxxx	Alfaro Castro Justo	DERECHO	30

- Realice la inscripción.



Tipo Actividad: ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Facultad: 2- DIVISION DE GESTION Y FOMENTO SOCIOE

Programa Requerido: CUALQUIER PROGRAMA CURRICULAR

Descripción: PROYECTO SOCIOECONÓMICO

Cupos: 3

Persona: xxxxxxx - ALFARO CASTRO JUSTO

Inscribir Cancelar

- El estudiante seleccionado recibirá un correo en el cual se informa la inscripción, y su estado aparecerá en la actividad como "Inscrito".



Vicerrectoría General
Dirección Nacional de Bienestar

Inicio Bienestar Universitario - Bienvenido Usuario: Yaneth Cristina Rojas Garzón Rol: Docente / Administrativo Empresa: SEDE BOGOTÁ

Servicios Corresponsabilidad Cambiar rol

Registro Estudiantes Regresar

Unidad: 2-DIVISION DE GESTION Y FOMENTO SOCIOECONOMICO
Solicitante: ROJAS CRISTINA

Estudiante

Filtro:

Cédula	Nombre	Tipo Actividad	Descripción Actividad	Estado
XXXXXXXX	Justo Alfaro Castro	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Proyecto Socioeconómico	Inscrito

1 de 1 de A a Z

Buscar

➤ Una vez realizada la selección, el estudiante tiene dos opciones:

- **Participar:** Es cuando el estudiante acepta la solicitud, evento en cual le llegará un correo donde se le informa que la actividad ha sido programada, su estado en la actividad cambiará a “Programado”, por lo cual ya podrá iniciar las actividades acordadas.
- **No participar:** Es cuando el estudiante no acepta la solicitud, evento en el cual recibirá un correo donde se le informa que la actividad ha sido anulada, su estado cambiará a “Anulado” y debe buscar una nueva solicitud para cumplir con sus actividades de corresponsabilidad.



Vicerrectoría General
Dirección Nacional de Bienestar

Inicio Bienestar Universitario - Bienvenido Usuario: Yaneth Cristina Rojas Garzón Rol: Docente / Administrativo Empresa: SEDE BOGOTÁ

Servicios Corresponsabilidad Cambiar rol

Registro Estudiantes Regresar

Unidad: 2-DIVISION DE GESTION Y FOMENTO SOCIOECONOMICO
Solicitante: ROJAS CRISTINA

Estudiante

Filtro:

Cédula	Nombre	Tipo Actividad	Descripción Actividad	Estado
XXXXXXXX	Justo Alfaro Castro	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Proyecto Socioeconómico	Programado
XXXXXXXX	Carlos Jesus Arciniegas Gualteros	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Proyecto Socioeconómico	Anulado

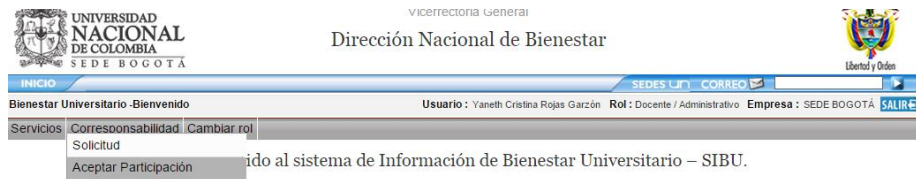
1 de 1 de A a Z

Buscar

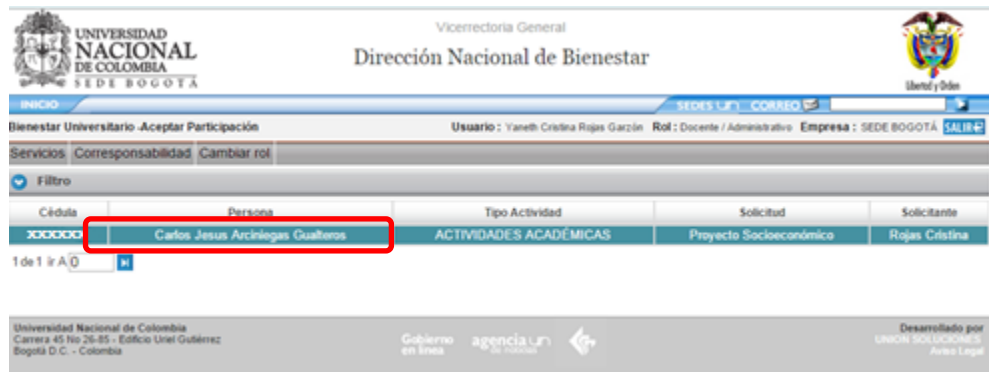
b-Aceptar la participación de estudiantes a una solicitud.

Este evento se da cuando los estudiantes se postulan a las solicitudes realizadas por los Docentes/Administrativos para lo cual:

- Ingrese a www.sibu.unal.edu.co; digite su usuario y contraseña institucional.
- Seleccione el menú Corresponsabilidad opción **“Aceptar Participación”**



- Seleccione el estudiante que se postuló a la actividad.



- En la ventana emergente **“Participar”** debe confirmar la participación del estudiante.



- Inmediatamente se confirmará la inscripción del estudiante mediante el siguiente mensaje:

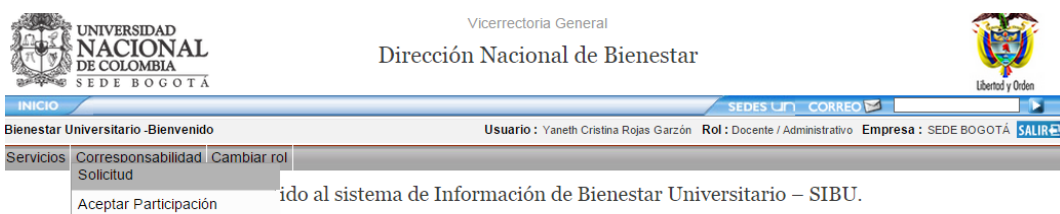


- El estudiante que se postuló a la solicitud recibirá un correo, donde se le informa que la actividad ha sido programada, su estado en la actividad cambiará a “Programado” y ya podrá iniciar las actividades acordadas.

3. CERTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE CORRESPONSABILIDAD DESARROLLADAS POR LOS ESTUDIANTES.

Una vez el estudiante realice las actividades de corresponsabilidad acordadas se deberán certificar, ingresando las horas realizadas, para lo cual:

- Ingrese a www.sibu.unal.edu.co; digite su usuario y contraseña institucional.
- Seleccione el menú “**Corresponsabilidad**” e ingrese por la opción “**Solicitud**”.



ido al sistema de Información de Bienestar Universitario – SIBU.

- Seleccione la solicitud.



Vicerrectoría General
Dirección Nacional de Bienestar

Inicio SEDES CORREO

Bienestar Universitario - Solicitud Usuario: Yaneth Cristina Rojas Garzón Rol: Docente / Administrativo Empresa: SEDE BOGOTÁ SALIR

Servicios Corresponsabilidad Cambiar rol

Filtro

Facultad	Solicitante	Descripción Actividad	Estado
2- DIVISION DE GESTIÓN Y FOMENTO SOCIOECONÓMICO	Rojas Cristina	Proyecto Socioeconómico	Activo
2- DIVISION DE GESTIÓN Y FOMENTO SOCIOECONÓMICO	Rojas Cristina	Investigación	Activo
2- DIVISION DE GESTIÓN Y FOMENTO SOCIOECONÓMICO	Rojas Cristina	Proyecto Socioeconómico	Activo

1 de 1 ir A [0] [▶]

[Nuevo]

- Seleccione la opción "Estudiantes".



Vicerrectoría General
Dirección Nacional de Bienestar

Inicio SEDES CORREO

Bienestar Universitario - Solicitud Usuario: Yaneth Cristina Rojas Garzón Rol: Docente / Administrativo Empresa: SEDE BOGOTÁ SALIR

Servicios Corresponsabilidad Cambiar rol

Registro Estudiantes Regresar

Registro

Solicitante * 40404625 - ROJAS CRISTINA

Unidad * 2- DIVISION DE GESTIÓN Y FOMENTO SOCIOE

Cargo Director de proyecto

Descripción Actividad * Proyecto Socioeconómico

Datos Del Contacto * Ext 11111 Edif. 415 of. 201

Fecha 19/11/2014

Periodo 2014-03

Estado ACTIVO

Actividad

Tipo Actividad	Programa Requerido	Porcentaje Mínimo	Porcentaje Máximo	Cantidad Estudiantes	Numero Horas
ACTIVIDADES ACADEMICAS	Cualquier Programa Curricular	10	50	3	20
ACTIVIDADES ACADEMICAS	Cualquier Programa Curricular	50	80	2	20

[Nuevo] [Guardar] [Eliminar]

- Seleccione al estudiante:



Vicerrectoría General
Dirección Nacional de Bienestar

Inicio Bienestar Universitario - Bienvenido Usuario: Yaneth Cristina Rojas Garzón Rol: Docente / Administrativo Empresa: SEDE BOGOTÁ

Servicios Corresponsabilidad Cambiar rol

Registro Unidad: 2: DIVISION DE GESTION Y FOMENTO SOCIOE
Estudiantes Solicitante: ROJAS CRISTINA
Regresar Estudiante

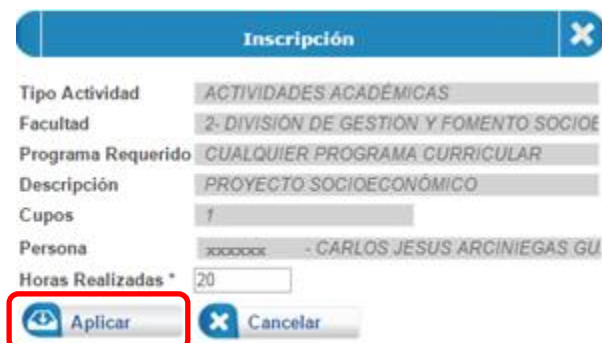
Filtro

Cédula	Nombre	Tipo Actividad	Descripción Actividad	Estado
XXXXXXXX	Justo Alvaro Castro	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Proyecto Socioeconómico	Cerrado
XXXXXXXX	Carlos Jesus Arciniegas Guaiteros	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Proyecto Socioeconómico	Anulado
XXXXXXXX	Carlos Jesus Arciniegas Guaiteros	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Proyecto Socioeconómico	Cerrado

1 de 1 ir a

Buscar

- En la ventana emergente “Inscripción” diligencie el campo “Horas Realizadas”, luego presione el botón aplicar para certificar la actividad.



Inscripción

Tipo Actividad: ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Facultad: 2- DIVISION DE GESTION Y FOMENTO SOCIOE

Programa Requerido: CUALQUIER PROGRAMA CURRICULAR

Descripción: PROYECTO SOCIOECONÓMICO

Cupos: 1

Persona: XXXXXXXX - CARLOS JESUS ARCINIEGAS GU

Horas Realizadas * 20

Aplicar Cancelar

- El estado del estudiante cambiará a "Cerrado" lo cual significa que han sido certificadas las horas de corresponsabilidad que el estudiante realizó.



Vicerrectoría General
Dirección Nacional de Bienestar

Inicio | SEDES UPT | CORREO

Bienestar Universitario - Bienvenido | Usuario : Yaneth Cristina Rojas Garzón | Rol : Docente / Administrativo | Empresa : SEDE BOGOTÁ | SALIR

Servicios | Corresponsabilidad | Cambiar rol

Registro | Estudiantes | Regresar

Unidad: 2-DIVISION DE GESTIÓN Y FOMENTO SOCIOECONÓMICO
Solicitante: ROJAS CRISTINA

Estudiante

Filtro

Cédula	Nombre	Tipo Actividad	Descripción Actividad	Estado
XXXXXXXX	Justo Alfaro Castro	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Proyecto Socioeconómico	Cerrado
XXXXXXXX	Carlos Jesus Arciniegas Gualteros	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Proyecto Socioeconómico	Anulado
XXXXXXXX	Carlos Jesus Arciniegas Gualteros	ACTIVIDADES ACADÉMICAS	Proyecto Socioeconómico	Cerrado

1 de 1 | ir a: 0 | Buscar

NOTA: Cualquier inquietud sobre la funcionalidad de Corresponsabilidad favor consultarla a través del correo sistemasagfse_bog@unal.edu.co.