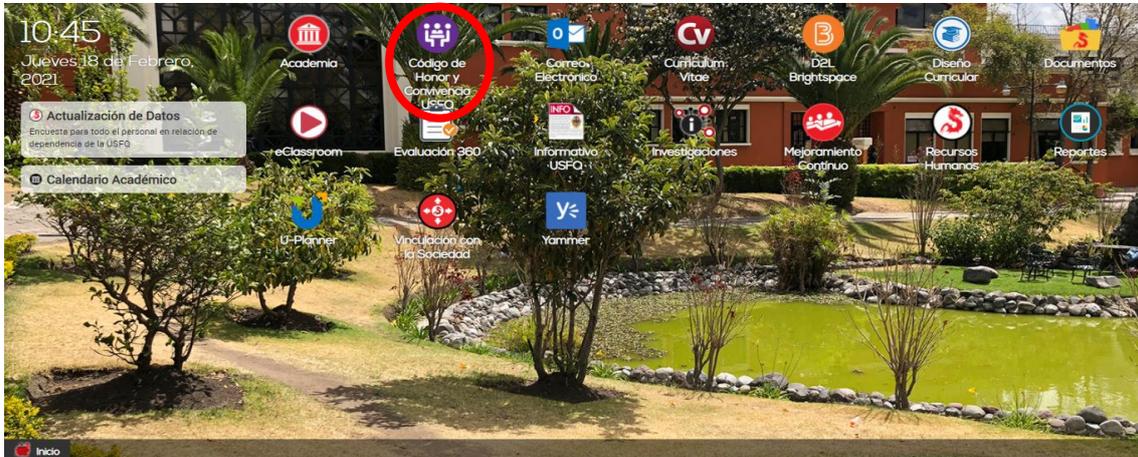


## SISTEMA CÓDIGO DE HONOR Y CONVIVENCIA USFQ

El sistema tiene como objetivo hacer más eficiente al proceso de gestión de denuncias y de seguimiento de casos, así como también informar del estatus del mismo a las partes intervinientes. Puedes revisar el paso a paso para crear un nuevo caso a continuación:

1) Ingresar a **Código de Honor y Convivencia USFQ** a través de **HUBi**.



\* En la pantalla de inicio se presentan las instrucciones para ingresar a la opción de acuerdo con el requerimiento.



2) Para generar una nueva denuncia, ingresar a la opción **Nueva Denuncia** ubicado en el panel de opciones de la izquierda.



- 3) En la sección de **Nueva Denuncia**, en la parte superior, se presentan los pasos a seguir para completar cada uno de los campos. Se deben completar los campos: Código de Estudiante, Fecha Incidente, Tipo, Caso\*, Detalles del caso.

\* Caso. Si el caso es académico se deben completar los campos Materia, NRC y Sanción del profesor y Evidencia.

Inicio
Nueva Denuncia

Para generar una Nueva Denuncia sigue los pasos a continuación, puedes encontrar más detalles seleccionando cada paso:

<p>1. Ingresa el <b>código Banner</b> del estudiante a quien vas a denunciar por una falta y selecciona <b>buscar Q</b></p> <p style="text-align: right;"><a href="#" style="background-color: #009682; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Ver más</a></p>	<p>2. Selecciona el tipo de falta que vas a denunciar: Académica o Disciplinaria.</p> <p style="text-align: right;"><a href="#" style="background-color: #009682; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Ver más</a></p>	<p>3. Selecciona el tipo de caso que vas a denunciar.</p> <p style="text-align: right;"><a href="#" style="background-color: #009682; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Ver más</a></p>	<p>4. Para casos de tipo Académico, debes completar los campos <b>Materia</b> y <b>NRC</b> correspondientes con la clase en la que se dio la falta.</p> <p style="text-align: right;"><a href="#" style="background-color: #009682; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Ver más</a></p>
<p>5. Para casos de tipo Académico, si eres profesor, debes completar el campo <b>Sanción del Profesor</b> con la sanción asignada por tu parte al estudiante por la falta cometida.</p>	<p>6. Completa el campo <b>Detalles del caso</b> con más información relacionada al caso.</p>	<p>7. Carga un archivo de evidencia de la falta en el campo <b>Evidencia</b>.</p>	<p>8. Una vez completos todos los campos, selecciona la opción <b>Enviar</b>, y tu denuncia será enviada al Decanato de Estudiantes.</p>

DATOS DEL ESTUDIANTE	
Código Estudiante: *	<input type="text" value="Banner ID Estudiante"/> <input type="button" value="Q"/>
Nombre:	<input type="text"/>
Colegio:	<input type="text"/>
Carrera:	<input type="text"/>
Año:	<input type="text"/>

DATOS DE LA DENUNCIA	
Fecha Denuncia:	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> <input type="button" value="📅"/>
Tipo: *	<input type="text" value="Académica"/>
Caso: *	<input type="text" value="Colaboración impropia"/>
Materia: *	<input type="text" value="Materia"/>
NRC: *	<input type="text" value="NRC"/>
Sanción del profesor:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 30px;">Describe la sanción del profesor aquí</div>
Detalles del caso: *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 30px;">Describe el detalle aquí</div>
Evidencia:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado

- 4) Una vez completados todos los campos, seleccionar el botón **Enviar** ubicado en la parte inferior de la sección **Nueva Denuncia**.

DATOS DE LA DENUNCIA	
Fecha Denuncia:	dd/mm/aaaa
Tipo:	Académica
Caso:	Colaboración impropia
Materia:	Materia
NRC:	NRC
Sanción del profesor:	Describe la sanción del profesor aquí
Detalles del caso:	Describe el detalle aquí
Evidencia:	Seleccionar archivo   Ningún archivo seleccionado

**Enviar**

- 5) Se presentará una confirmación del envío de la denuncia. Al **Aceptar**, la denuncia será enviada al Decanato de Estudiantes para su posterior notificación al estudiante.

¿Estás seguro que deseas enviar la denuncia?

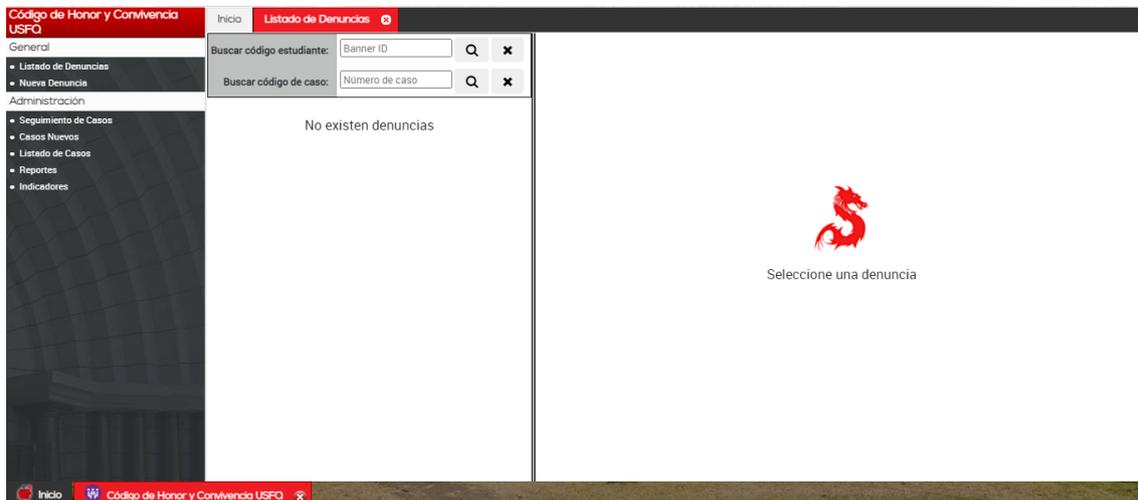
**Aceptar** **Cancelar**

**Enviar**

- 6) Para conocer sobre el estado de denuncias pasadas realizadas, ingresar a la opción **Listado de denuncias** ubicada en el panel de opciones de la izquierda.



- \* En la sección de **Listado de denuncias** se presentarán listadas las denuncias realizadas. Al seleccionar una denuncia, se desplegará la información de la misma en la sección derecha.



Si tienes alguna inquietud, no dudes en contactarte a través del correo:  
[decanatoestudiantes@usfq.edu.ec](mailto:decanatoestudiantes@usfq.edu.ec)