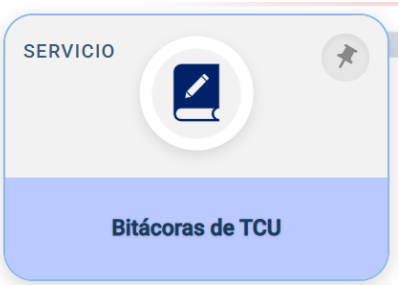
Manual de acceso al Sistema SIGU para académicos - revisión de “Informe final” de los estudiantes de TCU

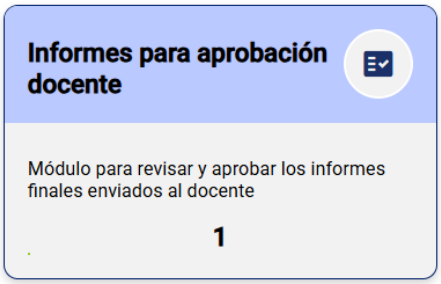
1. Acceso a la plataforma de Bitácoras Digitales

Acceda al Sistema SIGU. dentro del sistema podrá visualizar el acceso a varios módulos; seleccione el módulo de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social (VEAS) para ingresar a la plataforma de bitácoras:

En la nueva ventada acceda a la pestaña que indica el servicio de Bitácoras TCU, como se muestra en la imagen:

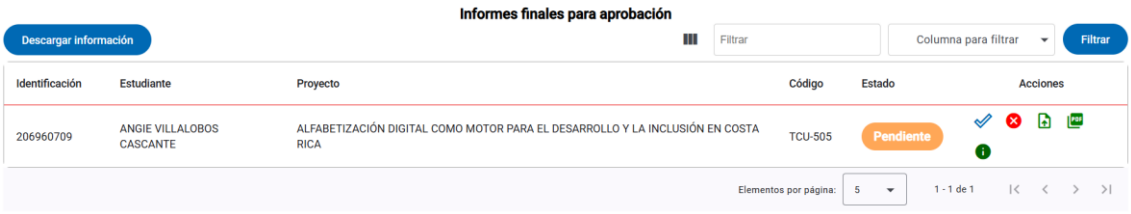


Para iniciar con la revisión del informe final, ingrese en la pestaña que indica informes para aprobación docente, tal como se muestra en la imagen:



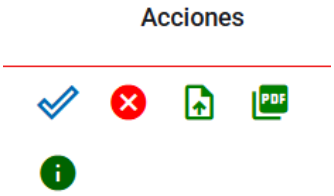
2. Revisión de Informes finales de TCU

Cuando ingrese a la plataforma de Informe final podrá visualizar la siguiente pantalla:

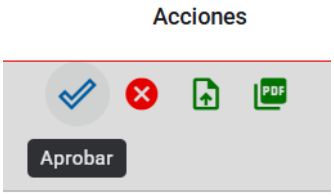


Como puede observarse el estado de este informe aparecerá en pendiente con color naranja, tal como se muestra en la imagen.

Para iniciar con su revisión puede acceder a los siguientes iconos que le muestra el sistema, a continuación, daremos una breve explicación de la funcionalidad de cada uno de los iconos:

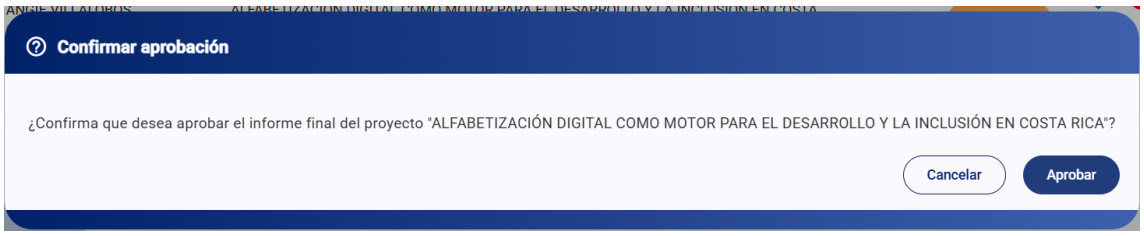


En el Icono del check en color celeste usted podrá aprobar el informe final de la persona estudiante.

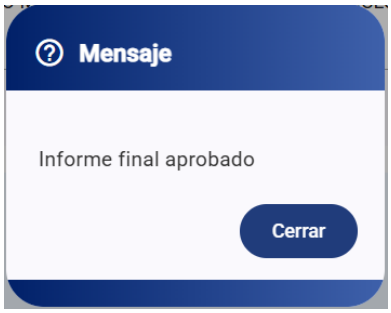


Aparecerá la siguiente pregunta ¿Confirma que desea aprobar el informe final del proyecto “nombre del proyecto” ?, para dar respuesta debe dar clic en el botón cancelar o aprobar.

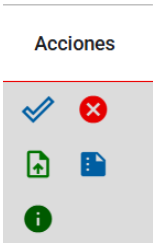
Nota: antes de aprobar el informe podrá hacer la revisión detallada con el icono PDF en color verde y ver adjuntos con el icono de la hoja con la flecha en color verde, más adelante se le brindará el detalle de su utilización.



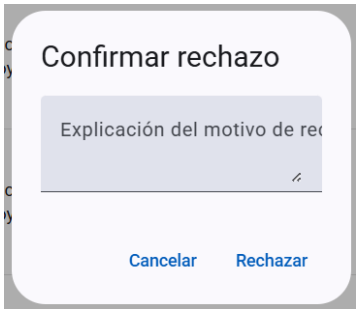
Una vez aprobado el informe podrá visualizar el siguiente mensaje: Informe final aprobado, tal como se muestra en la imagen:



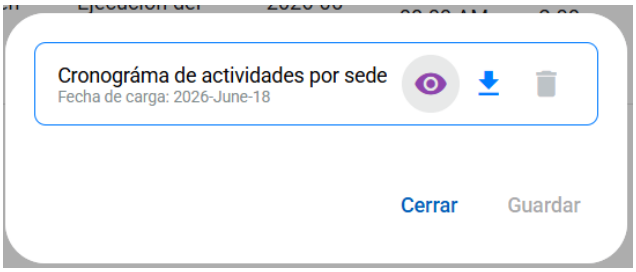
En el icono de la X en color rojo usted podrá rechazar el informe final presentado por la persona estudiante.



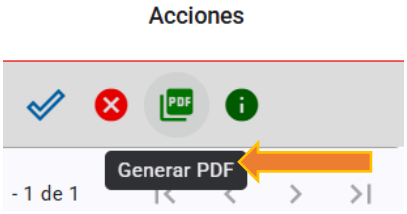
En aquellos casos en los que se rechace el informe final existe un espacio para indicarle a la persona estudiante por qué su informe ha sido rechazado, esto con la finalidad de que el estudiante conozca las razones por las cuales su informe ha sido rechazado y pueda realizar los ajustes correspondientes.



En el icono de la hoja verde con una flecha al dar clic podrá visualizar (con el ojo) o descargar (con la flecha) los adjuntos que el estudiante haya subido al sistema, como se muestra en la imagen:



En el icono de PDF de color verde podrá visualidad en otra pestaña que se desplegará automáticamente el informe final en formato PDF para su revisión, tal como el que se muestra en la siguiente imagen:



Universidad Técnica Nacional
Sistema de Bitácoras TCU
Trabajo Comunal Universitario

Fecha: 4/9/2026
Hora: 14:29
Usuario: 206960709
Acceso: Privado, Uso: Interno

Informe Final de TCU

Estudiante: ANGIE VILLALOBOS CASCANTE — Identificación: 206960709

1. INFORMACIÓN DE LA PERSONA ESTUDIANTE

Campo	Valor
Nombre completo	ANGIE VILLALOBOS CASCANTE
Número de identificación	206960709
Teléfono	24355000
Carrera	Carrera General
Correo institucional	avillalobosc@utn.ac.cr

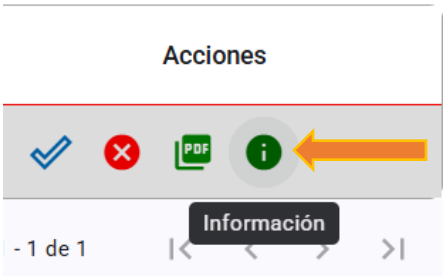
2. INFORMACIÓN DEL SOCIO COMUNITARIO

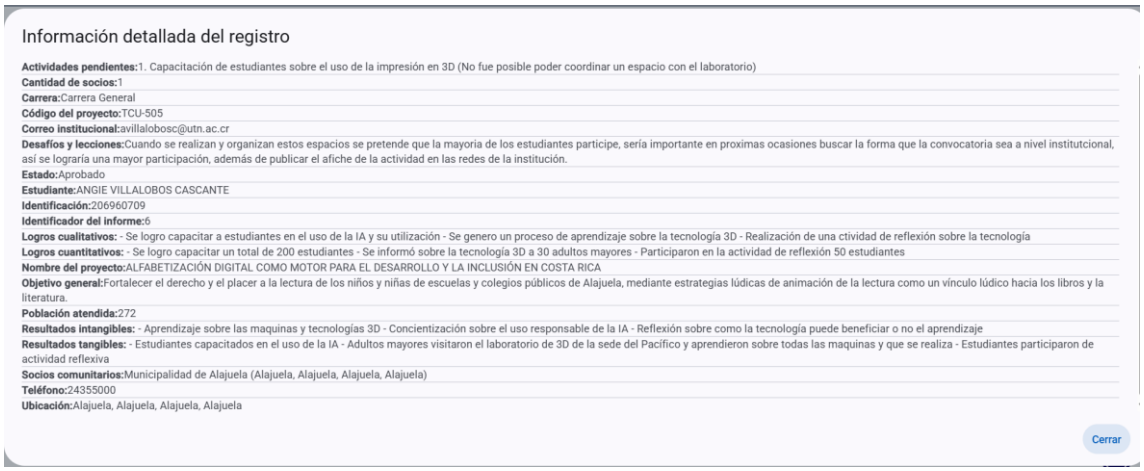
Organización	Depto/Puesto	Provincia	Cantón	Distrito	Barrio	Otros
Municipalidad de Alajuela	Administración General	Alajuela	Alajuela	Alajuela	Alajuela	Socio: Angie Villalobos Cascante, cel. 85904520

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

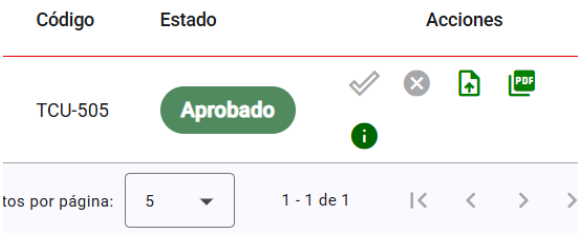
Campo	Valor
Nombre del proyecto TCU	ALFABETIZACIÓN DIGITAL COMO MOTOR PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN EN COSTA RICA
Código del proyecto	TCU-505

En el icono verde de la i, podrá visualidad un resumen de la actividad registrada como el que se muestra en la siguiente imagen:





Una vez aprobado el informe final deberá reflejarse en su estado como aprobado y en color verde, tal y como se muestra en la imagen.



Elaborado por: Coordinación de TCU de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social de la UTN.