

# **MANUAL DE USUARIO**

**Sistema de Gestión  
Docente  
Rol Administrador**



**UN SCH**

*Real, Pontificia y Nacional*  
1677

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## MANUAL DE USUARIO

Sistema:	<b>Sistema de Gestión Docente</b>
Rol de Usuario:	<b>Administrador</b>
Versión del Manual:	<b>2.0 (2024)</b>
Fecha:	<b>30 de julio de 2024</b>

Elaborado por:	Oficina de Tecnologías de Información
Revisado por:	Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información
Aprobado por:	Oficina de Tecnologías de la Información

### CONTROL DE REVISIÓN

NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Mtro. Hubner Janampa Patilla	Director de la Oficina de Tecnologías de la Información <sup>1</sup>	30/07/2024	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Ing. Hubner Janampa Patilla JEFATURA CIP. N° 122146

<sup>1</sup> La Jefatura de la Unidad de Infraestructura Tecnológica, Sistemas de Información y Portal de Transparencia es asumida por el Director de la OTI hasta la implementación del nuevo ROF de la universidad



## Contenido

Rol de Administrador

<b>1.</b>	<b>Ingreso al Sistema.....</b>	6
<b>2.</b>	<b>Recuperación de Contraseña .....</b>	6
<b>3.</b>	<b>Menú Principal.....</b>	7
<b>4.</b>	<b>Dashboard Inicial .....</b>	8
<b>5.</b>	<b>Administración .....</b>	9
<b>5.1.</b>	<b>Docentes .....</b>	9
<b>5.2.</b>	<b>Departamentos Académicos .....</b>	10
<b>5.3.</b>	<b>Escuelas .....</b>	11
<b>5.4.</b>	<b>Acreditaciones .....</b>	12
<b>6.</b>	<b>Gestión Docente.....</b>	13
<b>6.1.</b>	<b>Horario de Docentes.....</b>	14
<b>6.2.</b>	<b>Asignar Carga.....</b>	14
<b>6.3.</b>	<b>Carga Académica.....</b>	16
<b>6.4.</b>	<b>Solicitud de Sílabos.....</b>	17
<b>6.5.</b>	<b>Solicitud de Informes .....</b>	19
<b>7.</b>	<b>Asistencia de Docentes .....</b>	20
<b>8.</b>	<b>Gestión de Encuestas .....</b>	21
<b>8.1.</b>	<b>Evaluación de Desempeño.....</b>	22
<b>8.2.</b>	<b>Plantillas de Evaluación de Desempeño .....</b>	23
<b>8.3.</b>	<b>Reporte de Cumplimiento .....</b>	25
<b>9.</b>	<b>Gestión de Carga.....</b>	27
<b>9.1.</b>	<b>Gestión por Grupos.....</b>	27
<b>9.2.</b>	<b>Apertura de Grupos.....</b>	28
<b>9.3.</b>	<b>Gestión de Grupos de Secciones .....</b>	29
<b>10.</b>	<b>Programas Académicos .....</b>	30
<b>10.1.</b>	<b>Nuevo Programa Académico .....</b>	30
<b>11.</b>	<b>Curso.....</b>	31
<b>12.</b>	<b>Cursos dirigidos .....</b>	33
<b>13.</b>	<b>Componentes por Curso .....</b>	33
<b>13.1.</b>	<b>Nuevo Componente .....</b>	34
<b>14.</b>	<b>Cronograma de Ingreso de Notas.....</b>	34
<b>14.1.</b>	<b>Nuevo Cronograma.....</b>	35



<b>15.</b>	<b>Plan de Estudios.....</b>	<b>35</b>
<b>15.1.</b>	<b>Opciones: Gestionar.....</b>	<b>35</b>
<b>15.2.</b>	<b>Nuevo Plan .....</b>	<b>39</b>
<b>16.</b>	<b>Directivas y Reglamentos .....</b>	<b>39</b>
<b>16.1.</b>	<b>Nuevo Documento .....</b>	<b>39</b>
<b>17.</b>	<b>Recursos Digitales .....</b>	<b>40</b>
<b>18.</b>	<b>Reportes.....</b>	<b>41</b>
<b>18.1.</b>	<b>Satisfacción Docente por Sección .....</b>	<b>41</b>
<b>18.2.</b>	<b>Asistencia de Docentes por día .....</b>	<b>42</b>
<b>18.3.</b>	<b>Asistencia de Docentes Mensual.....</b>	<b>42</b>
<b>18.4.</b>	<b>Asistencia de Clases Docentes .....</b>	<b>43</b>
<b>18.5.</b>	<b>Avances.....</b>	<b>43</b>
<b>19.</b>	<b>Avance Académico.....</b>	<b>43</b>
<b>19.1.</b>	<b>Curso.....</b>	<b>43</b>
<b>19.2.</b>	<b>Docente .....</b>	<b>44</b>
<b>20.</b>	<b>Tipo de Carga N.L.....</b>	<b>44</b>
<b>21.</b>	<b>Reportes de Aula Virtual .....</b>	<b>45</b>
<b>21.1.</b>	<b>Actividad .....</b>	<b>45</b>
<b>21.2.</b>	<b>Consolidación de Actividades .....</b>	<b>46</b>
<b>21.3.</b>	<b>Videoconferencias .....</b>	<b>46</b>
<b>21.4.</b>	<b>Recursos por curso .....</b>	<b>48</b>



**UN SCH**

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
**INFORMACIÓN**

## Introducción

El objetivo de la plataforma de gestión docente es permitir a los docentes desempeñar las actividades académicas a su cargo, mediante la gestión de cursos asignados, generación de reportes estadísticos, así como el acceso a los planes de estudio, perfil del docente, gestión del sílabo por curso, asignación de carga académica y responsable por curso. Además, permite realizar el seguimiento de la carga de notas al sistema, la asistencia de los estudiantes, la gestión del sílabo por curso o docente y la generación de formatos de carga académica.

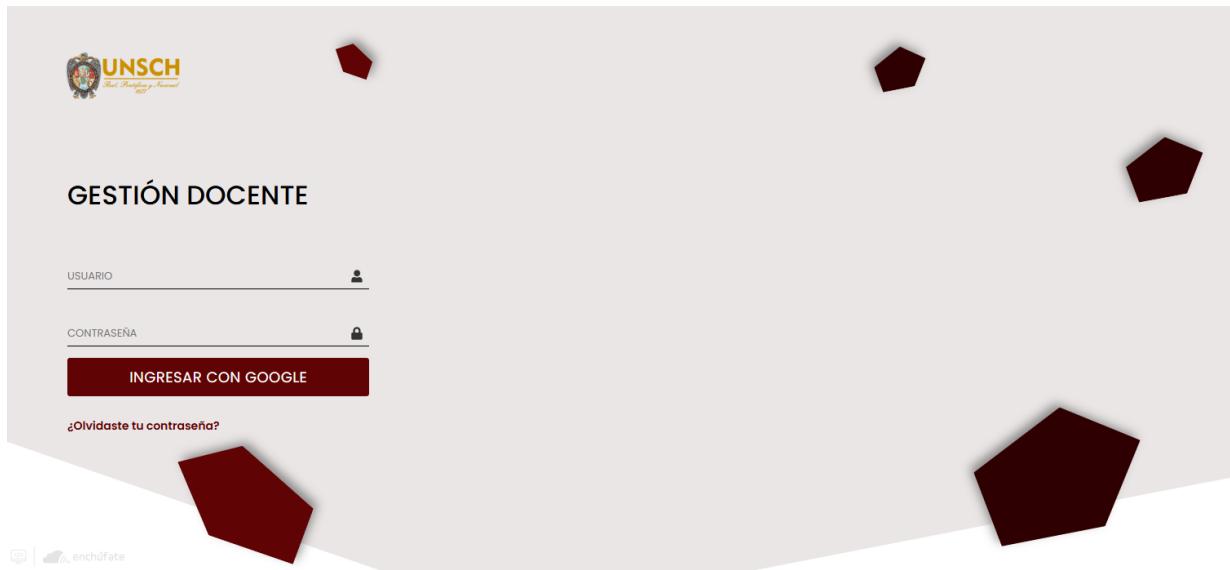
**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Manual de Usuario del Sistema De Gestión Docente

### Rol del Administrador

#### 1. Ingreso al Sistema

Para acceder al sistema, el administrador deberá ingresar sus credenciales (usuario y contraseña) en los campos correspondientes. Luego de ello deberán seleccionar la opción ‘Ingresar’.



El sistema automáticamente identificará el rol asignado al usuario y le mostrará el menú optimizado para realizar sus funciones.

#### 2. Recuperación de Contraseña

En caso el usuario haya olvidado su contraseña, podrá realizar la recuperación de esta mediante la opción ‘¿Olvidaste tu contraseña?’.



**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

Una vez seleccionada dicha opción, el sistema redireccionará a la página de “Recuperar contraseña”. En dicha página el sistema solicitará al usuario su correo electrónico con el que está registrado en el sistema. Luego de ello, recibirá un correo para poder realizar la recuperación de su contraseña.

The screenshot shows a web page titled 'CAMPUS'. At the top, it says 'Restablecer la contraseña'. Below that, there is a text input field labeled 'CORREO' with a placeholder 'Introduzca su dirección de correo electrónico registrada abajo para recibir el enlace de restablecimiento de contraseña.' To the right of the input field is an envelope icon. Below the input field is a large dark red button with the word 'ENVIAR' in white. At the bottom left of the page, there is a link 'Regresar para iniciar sesión'.

En dicho correo deberá seleccionar la opción ‘Continuar’, la cual redireccionará al formulario de recuperación de contraseña. Una vez ingresados los datos solicitados en el formulario, el usuario deberá seleccionar la opción confirmar y su contraseña será cambiada.

### 3. Menú Principal

Una vez dentro del sistema, el administrador podrá visualizar las funciones que se le hayan asignado de acuerdo con su rol.

#### Vista principal:



**UN SCH**

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
**INFORMACIÓN**

- [Inicio](#)
- [Administración >](#)
- [Gestión Docente >](#)
- [Asistencia de Docentes](#)
- [Gestión de Encuestas >](#)
- [Gestión de Carga >](#)
- [Curso](#)
- [Cursos dirigidos](#)
- [Cronograma de Ingreso de Notas](#)
- [Plan de Estudios](#)
- [Directivas y Reglamentos](#)
- [Recursos Digitales](#)
- [Reportes >](#)
- [Carga No Lectiva >](#)
- [Reportes >](#)
- [Reporte de Cumplimiento de Silabo](#)
- [Reporte de estudiantes segun condición](#)
- [Reportes de Aula Virtual](#)

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
**INFORMACIÓN**

#### 4. Dashboard Inicial

El rol de administrador podrá visualizar accesos directos a información del sistema en el menú mostrado en el panel del lado izquierdo.



The screenshot shows the main navigation menu of the UNSCH website. The menu items include: Inicio, Administración, Gestión Docente, Asistencia de Docentes, Gestión de Encuestas, Gestión de Carga, Curso, Cursos dirigidos, Cronograma de Ingreso de Notas, Plan de Estudios, Directivas y Reglamentos, Recursos Digitales, and Reportes. The "Administración" item is expanded, showing sub-options: Docentes, Departamentos Académicos, Escuelas, Acreditaciones, Programas Académicos, Componentes por Curso, Equivalencia de Cursos, Gestión de Competencias, and Gestión de Competencias.

## 5. Administración

En esta opción del menú se muestra un listado de opciones

The screenshot shows the "Administración" sub-menu. The options listed are: Docentes, Departamentos Académicos, Escuelas, Acreditaciones, Programas Académicos, Componentes por Curso, Equivalencia de Cursos, Gestión de Competencias, and Gestión de Competencias.

### 5.1. Docentes

En este apartado del sistema, se podrá filtrar por escuela profesional, por categoría, por condición, por dedicación y mediante una búsqueda específica. Aparecerán los resultados en un listado de docentes que estará compuesto por:

- Escuela
- Nombre
- Usuario

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

- E-mail
- Teléfono
- Condición
- Categoría
- Dedicación
- Opciones: detalle

## Listado de Docentes

[Excel](#)[PDF](#)

Departamento Académico	Régimen	Categoría
Todos	Todos	Todos
Condición	Dedicación	Grado Académico
		Todos
<input type="text"/> Buscar...		

Mostrando 1 - 50 de 1,413 registros (filtrado de 50 registros)

Dep. Académico	Nombre	Usuario	Email	Tlf.	Condición	Categoría	Dedicación	Opciones
AGRONOMÍA Y ZOOTECNIA	COLOS ARANGO ALICIA	DD221	alicia.colos@unsch.edu.pe	925218467	DOCENTE ORDINARIO	AUXILIAR	TIEMPO COMPLETO	<a href="#">Detalle</a>
EDUCACIÓN Y CIENCIAS HUMANAS	RIVERA GUILLEN BLANCA BEATRIZ	104037	blanca.rivera@unsch.edu.pe	988202360	DOCENTE ORDINARIO	ASOCIADO	DEDICACION EXCLUSIVA	<a href="#">Detalle</a>

Al presionar el botón **Detalle**, nos mostrará una nueva pantalla en la cual se podrán

**COLOS ARANGO ALICIA**  
USUARIO  
DD221

**DATOS GENERALES**

**Departamento Académico:**  
AGRONOMÍA Y ZOOTECNIA

**Régimen:**  
SIN ASIGNAR

**Condición:**  
DOCENTE ORDINARIO

**Estudios de Primaria y Secundaria**

Mostrando 0 - 0 de 0 registros

Institución	Expedición	Documento PDF
Ningún dato disponible en esta tabla		

**Estudios Técnicos**

Mostrando 0 - 0 de 0 registros

Especialidad	Institución	Expedición	Documento PDF
Ningún dato disponible en esta tabla			

**Estudios de Bachillerato**

Especialidad	Institución	Expedición	Documento PDF
Ningún dato disponible en esta tabla			

observar los datos generales del docente seleccionado.

## 5.2. Departamentos Académicos

Dirección: Portal Independencia N°57-Huamanga-Ayacucho

Correo: [unsch@unsch.edu.pe](mailto:unsch@unsch.edu.pe)

Pág. 11 de 51

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

En este apartado del sistema, se visualizará un listado de departamentos académicos. Además, se podrá descargar dicho listado en formato Excel presionando el botón Excel | Pdf

Departamentos Académicos

Buscar...

Excel

Pdf

Facultad	Dep. Académico	Director	Coordinador	Secretario	Opciones
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMÍA Y ZOOTECNIA	Sin Asignar	Sin Asignar	NAVARRO GOMEZ MIRIAM	<input type="button" value="Asignar Roles"/>
CIENCIAS BIOLÓGICAS	CIENCIAS BIOLÓGICAS	Sin Asignar	Sin Asignar	QUINCHO TUCNO NANCY	<input type="button" value="Asignar Roles"/>
CIENCIAS DE LA EDUCACION	EDUCACIÓN Y CIENCIAS HUMANAS	Sin Asignar	Sin Asignar	CAMA JARA ISRAEL CHRISTIAN	<input type="button" value="Asignar Roles"/>
CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES	CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Sin Asignar	Sin Asignar	TANTA HUAMANI KARINA BEATRIZ	<input type="button" value="Asignar Roles"/>

En las opciones, se podrán **asignar roles** presionando el botón “**Asignar roles**”. Luego aparecerá una ventana emergente donde se llenarán los campos correspondientes. Para finalizar se deberá presionar el botón “**Guardar**”.

## Asignación de Autoridades

X

## Director

Seleccionar docente

## Coordinador

Seleccionar docente

## Secretario

NAVARRO GOMEZ MIRIAM

Guardar



UN SCH

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

### 5.3. Escuelas

En este apartado del sistema, se podrá realizar una búsqueda específica y se mostrará la gestión de escuelas profesionales que estará compuesto por:

- Escuela Profesional
- Director de Escuela
- Coordinador Académico
- Secretario de D.E.
- Opciones: asignar

Gestión de escuelas

[Excel](#) [PDF](#) Buscar...

Mostrando 1 - 29 de 29 registros

Escuela Profesional	Director de Escuela	Coordinador Académico	Secretario de D.E.	Opciones
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	--	QUISPE MEDINA MARILYN MALÚ	--	<a href="#">Asignar</a>
AGRONOMÍA	--	BARBARAN ORIUNDO, ROCÍO MARLENY	--	<a href="#">Asignar</a>
ANTROPOLOGÍA SOCIAL	--	HUAMAN FERNANDEZ, NANCY	--	<a href="#">Asignar</a>
ARQUEOLOGÍA E HISTORIA	--	MORALES SOSA, GUILLERMO	--	<a href="#">Asignar</a>

Al presionar el botón **Asignar**, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberán completar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá presionar el botón “Guardar”.

#### Gestión de Escuela

X

Director de Escuela:

 Seleccione docente...

▼

Coordinador Académico:

 QUISPE MEDINA MARILYN MALÚ

X ▼

Secretario de Dirección de Escuela:

 Seleccione personal...

▼

[Cerrar](#)[Guardar](#)

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

Además, se podrá descargar dicho listado de gestión de escuelas en los formatos excel y PDF presionando el botón.

Excel

PDF

#### 5.4. Acreditaciones

En este apartado del sistema, se podrá realizar una búsqueda específica y se mostrará un listado de acreditaciones de escuelas profesionales que estará compuesto por:

- Código
- Escuela profesional
- Facultad
- Opciones: acreditaciones

Listado de escuelas

Buscar...

Mostrando 1 - 29 de 29 registros

Código	Escuela Profesional	Facultad	Opciones
29	MEDICINA HUMANA	CIENCIAS DE LA SALUD	Detalle
28	INGENIERÍA AGROFORESTAL	CIENCIAS AGRARIAS	Detalle
27	INGENIERÍA DE SISTEMAS	INGENIERÍA DE MINAS, GEOLOGÍA Y CIVIL	Detalle
26	CIENCIAS FÍSICO-MATEMÁTICAS	INGENIERÍA DE MINAS, GEOLOGÍA Y CIVIL	Detalle

Para observar el detalle de una acreditación en particular, se deberá seleccionar el botón “Detalles”, y para descargar dicha resolución se deberá presionar el botón “Descargar”.

MEDICINA HUMANA

Acreditaciones

Licenciamientos

+ Agregar

Mostrando 0 - 0 de 0 registros

Fec. Inicio	Fec. Fin	Resolución	Opciones
Ningún dato disponible en esta tabla			

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

Para agregar una acreditación se deberá presionar el botón **+ Agregar**, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberá llenar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá seleccionar el botón “Guardar”.

### Agregar Acreditación

Fec. Inicio

Fec. Fin

Descripción

Resolución

 Seleccione un archivo 

## 5.5. Programas Académicos

### Listado de Programas de Estudio

Escuela:

 Todas Buscar...

Escuela	Nombre	Código	Es programa	Opciones
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	P14	Sí	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
AGRONOMÍA	AGRONOMÍA	P01	Sí	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
ANTROPOLOGÍA SOCIAL	ANTROPOLOGÍA SOCIAL	P17	Sí	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
ARQUEOLOGÍA E HISTORIA	ARQUEOLOGÍA	P18	Sí	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Para agregar un nuevo programa académico se deberá presionar el botón **+ Nuevo Programa Académico**, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberá llenar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá

Dirección: Portal Independencia N°57-Huamanga-Ayacucho

Correo: [unsch@unsch.edu.pe](mailto:unsch@unsch.edu.pe)

Pág. 15 de 51

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

seleccionar el botón “**Guardar**”.

Nuevo Programa Académico X

---

Escuela Profesional :

Código :  Código Sunedu :

Nombre :

Tipo de Autorización :

Es Programa :  Sí  No

---

Cerrar Guardar

Se puede editar y eliminar presionando en los botones “**Editar**” y “**Eliminar**”

+ Editar - Eliminar

## 5.6.Componentes por curso

Listado de Componentes por Curso

Buscar...

+ Nuevo Componente

Mostrando 1 - 1 de 1 registros

Nombre	Cantidad de Unidades	Opciones
Componente de 1 unidad	1	<span style="background-color: #000; color: white; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">+ Editar</span> <span style="background-color: #ff4500; color: white; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">- Eliminar</span>

< < < > > >

Para agregar un nuevo componente se deberá presionar el botón + Nuevo Componente, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberá llenar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá seleccionar el botón “**Guardar**”.

Dirección: Portal Independencia N°57-Huamanga-Ayacucho

Correo: [unsch@unsch.edu.pe](mailto:unsch@unsch.edu.pe)

Pág. 16 de 51

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Nuevo Componente

X

Nombre :

Cantidad de Unidades :

[Cerrar](#)[Guardar](#)

## 5.7. Equivalencia de Cursos

## Equivalencia de cursos

Escuela Profesional

[Seleccionar escuela profesional](#)

Plan de estudios

[Seleccionar plan de estudios](#)

Mostrar Todos

 Sí[Buscar...](#)

Mostrando 1 - 50 de 5,976 registros (filtrado de 50 registros)

Código	Nombre	Escuela - Plan	Opciones
MA-151	MATEMÁTICA I	• INGENIERÍA AGROFORESTAL - 2009	Generar Secciones
BI-151	BIOLOGÍA GENERAL	• INGENIERÍA AGROFORESTAL - 2009	Generar Secciones
QU-151	QUÍMICA GENERAL I	• INGENIERÍA AGROFORESTAL - 2009	Generar Secciones

## 5.8. Gestión de Competencias

## Gestión de Competencias

[+ Nueva Competencia](#)[Buscar...](#)

Mostrando 1 - 1 de 1 registros

Nombre	Tipo	Opciones
competencia 1	General	

Para agregar un nueva competencia se deberá presionar el botón

Dirección: Portal Independencia N°57-Huamanga-Ayacucho

Correo: [unsch@unsch.edu.pe](mailto:unsch@unsch.edu.pe)

Pág. 17 de 51

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
**INFORMACIÓN**

+ **Nueva Competencia**, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberá llenar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá seleccionar el botón “**Guardar**”.

## 6. Gestión Docente

En esta opción del menú se muestra un listado de opciones



### 6.1. Asignar Carga

En este apartado, se podrá realizar la asignación de las cargas a los docentes presionando el botón **Asignar** en el listado de profesores.



UN SCH

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Listado de Profesores

Departamento Académico

Seleccionar departamento académico.

Buscar...

Mostrando 1 - 50 de 1,413 registros (filtrado de 50 registros)

Código	Nombre	Dedición	Condición	Opciones
ZZ0008	GUZMAN VIDALON HANS			Asignar
ZZ0007	LOZANO VASQUEZ ALVINA NOEMI			Asignar
ZZ0006	DE LA CRUZ QUISPE, EDELMIRA			Asignar
ZZ0004	LUJAN PEREZ, DIANA			Asignar
ZZ0003	PUNTO NORIEGA EFRAIN ARTURO	TIEMPO COMPLETO	DOCENTE ORDINARIO	Asignar

Para realizar la asignación primero se deberá buscar al docente y luego se deberá buscar el curso para poder asignárselo al docente. Para oficializar una carga esta deberá ser aprobada al ingresar al menú de “**Carga Académica**”.

## Datos del Docente

Nombre Completo

GUZMAN VIDALON HANS

Departamento Académico

INGENIERIA QUÍMICA

Condición

-

Dedición

-

Horas Lectivas Asignadas

0

## Carga Académica

Carga Académica

Periodo

2025-2

## Cursos Regulares

Mostrando 0 - 0 de 0 registros

Asignar Curso

Escuela	Curso	Sección	Vacantes	Horas	Ciclo	¿Es Principal?	¿Es Coordinador?	Opciones
Ningún dato disponible en esta tabla								

Horas de evaluación: 0 Otras Actividades Acad.: 0

Para asignar un curso se deberá presionar el botón “**Asignar Curso**”, nos mostrará una

Dirección: Portal Independencia N°57-Huamanga-Ayacucho

Correo: [unsch@unsch.edu.pe](mailto:unsch@unsch.edu.pe)

Pág. 19 de 51

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

ventana emergente en la cual se deberá llenar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá seleccionar el botón “**Guardar**”.

**Asignar Curso**

Escuela profesional

Seleccione escuela profesional

Plan de Estudio

Seleccionar Plan de Estudio

Programa/Especialidad

Todos

Cursos

Seleccionar curso

Código de Sección

Seleccionar sección

**Detalles del Curso Seleccionado**

Horas de Teoría

Horas de Prácticas

Horas Virtuales

Total de Horas

[Cerrar](#)**Guardar**

El administrador podrá descargar un reporte en PDF presionando el botón “**Cargar Académica**”.

**6.2. Horario de Docentes**

En este apartado del sistema, se contemplarán los filtros a tratar, se identificará la facultad, , luego el departamento académico y finalmente se seleccionará un profesor para visualizar su horario de sesiones de aprendizaje, acto seguido se deberá presionar el botón “**Consultar**”.

Horario de Sesiones de aprendizaje

Facultad

Seleccione facultad

Departamento Académico

Seleccione Departamento Académico

Seleccione un profesor

Profesor

**Consultar**

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

Este sería el resultado de dicha búsqueda, se mostraría el horario correspondiente.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
7am							
8am							
9am							
10am							
11am							
12pm							
1pm							
2pm							
3pm							

### 6.3. Carga Académica

En este apartado, el administrador podrá visualizar y aprobar las cargas académicas asignadas a los docentes.

[Carga Académica](#) [Reportes por Curso](#)

---

Periodo  Departamento Académico  Estado  Consolidado de Carga Académica

Ver Todos  Si

Buscar...

[Excel](#) [Consolidado](#)

Nombre Completo	Usuario	Correo electrónico	Condición	Dedicatoria	Horas por semana	Estado	Opciones
RIVERA GUILLEN BLANCA BEATRIZ	104037	blanca.rivera@unsch.edu.pe	DOCENTE ORDINARIO	DEDICACION EXCLUSIVA	16.0	Pendiente	<a href="#">Carga Acadé.</a> <a href="#">Validar</a>
ORE GUTIERREZ, EUSTERIO	105023	eusterio.ore@unsch.edu.pe			6.0	Pendiente	<a href="#">Carga Acadé.</a> <a href="#">Validar</a>

Así mismo se podrá extraer reportes de las cargas académicas en Excel y pdf según los parámetros de búsqueda en el Listado de Profesores.

Dirección: Portal Independencia N°57-Huamanga-Ayacucho

Correo: [unsch@unsch.edu.pe](mailto:unsch@unsch.edu.pe)

Pág. 21 de 51

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Consolidado de Carga Académica

**Pdf****Excel**

Para validar una carga académica se deberá presionar el botón **Validar**, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberá llenar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá seleccionar el botón “**Guardar**”.

### 6.4. Solicitud de Sílabos

En este apartado, el administrador podrá solicitar los sílabos en plazos para los diferentes planes académicos. Se mostrará un listado de solicitudes que estará compuesto por:

- Nombre
- Fecha de Inicio
- Fecha de Fin
- Periodo Académico
- Tipo de Sílabo
- Opciones: editar, eliminar y cumplimiento

Listado de Solicitudes

Buscar...

+ Nueva Solicitud

Mostrando 1 - 9 de 9 registros

Nombre	Fec. Inicio	Fec. Fin	Periodo Académico	Tipo de Sílabo	Opciones
SILABO 2025-I	14/03/2025	31/03/2025	2025-1	Archivo	
SILABO 2025-0	16/12/2024	31/12/2024	2025-0	Archivo	
SILABO 2024-II	01/07/2024	31/07/2024	2024-2	Archivo	
SILABO 2024-I	09/10/2023	31/10/2023	2024-1	Archivo	
SILABO 2024-0	16/04/2024	13/05/2024	2024-0	Archivo	
SILABO 2022-II	29/05/2023	17/06/2023	2022-2	Archivo	

Para generar una nueva solicitud se deberá presionar el botón “**Nueva Solicitud**”, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberá llenar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá seleccionar el botón “**Guardar**”.

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Nueva solicitud

Nombre\*

Periodo Académico\*

Tipo de Sílabo

Fecha de inicio\*

Fecha de fin\*

[Cerrar](#)**Guardar**

En cuanto a las opciones del listado, el usuario podrá editar y eliminar el contenido llenado anteriormente. También al presionar el botón **Cumplimiento**, ingresará a una nueva pantalla donde se mostrará el detalle de la solicitud del sílabo y una sección que estará compuesta por los siguientes términos:

- Listado de cursos
- Reporte por Docente
- Reporte de Cumplimiento por Curso
- Sílabos entregados fuera de fecha

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN[Listado de Cursos](#) [Reporte por Docente](#) [Reporte de Cumplimiento por Curso](#) [Silabos Entregados Fueras de Fecha](#)

Escuela Profesional

Seleccione escuela profesional

Plan de estudios

Seleccione un programa

Ciclo

Seleccione un ciclo

Estado

Todos

Buscar...

Buscar

Generar Excel

## 6.5. Solicitud de Informes

En este apartado, el administrador podrá realizar solicitudes de informes a los docentes según los cursos y secciones que este dicte.

Listado de Solicitudes

Periodo Académico

2025-1

Reporte

+ Nueva Solicitud

Mostrando 0 - 0 de 0 registros

Periodo	Informe de	Tipo	Fec. Inicio	Fec. Fin	Opciones
Ningún dato disponible en esta tabla					

Para generar una nueva solicitud se deberá presionar el botón “**Nueva Solicitud**”, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberá llenar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá seleccionar el botón “**Guardar**”.

En cuanto al botón **Reporte**, este nos llevará a una nueva pantalla donde visualizaremos el listado de informes subidos.

Nueva solicitud

PERIODO 2025-2

Tipo de Solicitud

Seleccionar un opción

Informe de

Seleccionar el tipo

Fecha de inicio\*

Fecha de inicio

Fecha de fin\*

Fecha de fin

Cerrar

Guardar

Dirección: Portal Independencia N°57-Huamanga-Ayacucho

Correo: [unsch@unsch.edu.pe](mailto:unsch@unsch.edu.pe)

Pág. 24 de 51

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Listado de informes subidos

Periodo Académico

2025-1

Solicitud para

Medio ciclo

Buscar docente...

Buscar



No se han encontrado solicitudes para los filtros seleccionados.

Mostrando 0 - 0 de 0 registros

Docente	Código Curso	Curso	Sección	Estado	Fec. Presentación	Opciones
Ningún dato disponible en esta tabla						

## 7. Asistencia de Docentes

En este apartado, se mostrará un listado en el parte general de asistencia docente que estará compuesto por:

- Profesor
- Usuario
- Hora de Entrada; este será definido con el botón que presenta la columna de “opciones”
- Hora de Salida; este será definido con el botón que presenta la columna de “opciones”
- Estado: Asistió, ausente y tardanza
- Opciones: Registrar entrada y salida

Parte general de asistencia docente

Formato

Seleccionar formato...

Archivo

Escoja un Archivo

Buscar

Formatos

Guardar

Buscar...

Reporte Consolidado

Excel

Pdf

Mostrando 1 - 50 de 1436 registros (filtrado de 50 registros)

Profesor	Usuario	Hora Entrada	Hora de Salida	Estado	Opciones
COLOS ARANGO ALICIA	DD221			Asistió	<button>Registrar Entrada</button>
RIVERA GUILLEN BLANCA BEATRIZ	104037			Asistió	<button>Registrar Entrada</button>

Existen dos maneras de registrar la asistencia. La primera, para poder cargar un formato, se deberá descargar cualquiera de los formatos de carga de asistencia disponibles en el sistema.

Dirección: Portal Independencia N°57-Huamanga-Ayacucho

Correo: [unsch@unsch.edu.pe](mailto:unsch@unsch.edu.pe)

Pág. 25 de 51

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Formatos de Carga de Asistencia

**↓ Descargar Formato 1****↓ Descargar Formato 2**

Luego se tendrá que completar con la data correspondiente y subirla al sistema adjuntando dicho documento. Para finalizar se deberá seleccionar el botón “**Guardar**”. Y la segunda, es de manera manual, se deberá buscar al profesor y luego proceder con el registro de asistencia según el estado seleccionado.

Asistió	Registrar Entrada
✓ Asistió Ausente Tardanza	Registrar Entrada

Si ya se registró una entrada el sistema permitirá el registro de su salida.

1655	6:28 PM	Asistió	Registrar Salida
3489		Asistió	Registrar Entrada

El administrador podrá gestionar la asistencia de los docentes y exportar reportes de esta función.

**Reporte Consolidado****Excel****Pdf**

## 8. Gestión de Encuestas

En esta opción del menú se muestra un listado de opciones



Gestión de Encuestas ▾

- Escala de Evaluación de Desempeño
- Plantillas de Evaluación de Desempeño
- Evaluación de Desempeño
- Reporte de Cumplimiento

### 8.1. Escala de Evaluación de Desempeño

En este apartado el administrador podrá gestionar las encuestas realizadas a los docentes, se podrá realizar una búsqueda específica y se mostrará un listado que estará compuesto por:

- Periodo Académico
- Código
- Nombre
- Dirigido
- Fecha inicio
- Fecha fin
- Estado
- Opciones: detalle y estadístico

Escala de evaluación de desempeño

Máximo Puntaje

▼ + Nueva Escala

Mostrando 0 - 0 de 0 registros

Máximo Puntaje	Valor	Descripción	Opciones
Ningún dato disponible en esta tabla			

#### Nueva Encuesta

Para crear una nueva encuesta se deberá presionar el botón “**Nueva Escala**”, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberán completar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá presionar el botón “**Guardar**”.

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Agregar Escala

X

Máximo Puntaje

4

Valor

1

Descripción

Cerrar

Guardar

## 8.2. Plantillas de Evaluación de Desempeño

En este apartado, el administrador podrá gestionar las plantillas de desempeño de evaluación, en donde podrá modificar los parámetros de plantillas existentes o definirlas según el criterio de evaluación necesaria. Se mostrará un listado que estará compuesto por:

- Nombre
- Dirigido a
- Rango de calificación
- ¿Es activo?
- Preguntas
- Opciones: preguntas, editar, establecer activo y eliminar

## Plantillas de evaluación de desempeño

Buscar...

+ Importar Plantilla

+ Nueva plantilla

Mostrando 1 - 2 de 2 registros

Nombre	Dirigido a	Rango de calificación	¿Es activo?	Preguntas	Opciones
Evaluación de Desempeño Docente 2022-I	Alumnos	De 1 a 5	NO ACTIVA	20	<button>Editar</button> <button>Eliminar</button> <button>Preguntas</button> <button>Establecer activo</button>
Evaluación de desempeño Docente	Alumnos	De 1 a 5	ACTIVA	20	<button>Editar</button> <button>Preguntas</button> <button>Previsualizar</button>



**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

### Nueva Plantilla

Para crear una nueva plantilla se deberá presionar el botón “**Nueva Plantilla**”, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberán completar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá presionar el botón “**Guardar**”.

Nueva plantilla

---

Nombre

Rol

Calificación

¿Habilitar Criterios?

Objetivo

Instrucciones

En este apartado se podrá agregar preguntas a las plantillas ya creadas según el criterio de evaluación. Primero se deberá seleccionar el botón de **Preguntas** en el listado de plantillas y te redireccionará al listado de preguntas de esa plantilla. En ese panel podrás agregar nuevas preguntas y editar las ya existentes.

Evaluación de Desempeño Docente 2022-I

Mostrando 1 - 20 de 20 registros

Descripción

Opciones

Valoración de Estado

11. ¿La evaluación del curso es de acuerdo a los temas desarrollados en clases?

20. ¿Se siente satisfecho con lo aprendido en el curso?

19. ¿El docente muestra compromiso y entusiasmo en las actividades académicas?

18. ¿El docente promueve la formación integral de los alumnos y escucha y toma en cuenta las opiniones de los estudiantes con respeto y un trato igualitario?

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

### **Nueva Pregunta**

Para crear un nueva plantillas se deberá presionar el botón “**Nueva Pregunta**”, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberán completar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá presionar el botón “**Guardar**”.

Nueva pregunta X

---

Criterio

Seleccionar criterio

Descripción

Ingresar descripción

---

Cerrar Guardar

### **8.3. Evaluación de desempeño**

Evaluación de desempeño

Periodo Académico	Código	Nombre	Dirigido	Fecha inicio	Fecha fin	Estado	Opciones
2025-1	2025-1-EDI	Encuesta Docente 2025-1	Solo Estudiantes	02/06/2025	14/07/2025	Calificado	
2024-2	2024-2-EDI	Encuesta Docente 2024-2	Solo Estudiantes	16/09/2024	31/10/2024	Calificado	
2024-1	2024-1-EDI	Encuesta Docente 2024-1	Solo Estudiantes	05/02/2024	23/02/2024	Calificado	
2024-0	2024-0-EDI	Encuesta Docente 2024-0	Solo Estudiantes	28/05/2024	06/06/2024	Calificado	
2022-2	2022-2-EDI	Encuesta Docente 2022-2	Solo Estudiantes	03/08/2023	10/08/2023	Calificado	

+ Nueva encuesta

Mostrando 1 - 7 de 7 registros

Para crear un nueva plantillas se deberá presionar el botón “**Nueva Encuesta**”, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberán completar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá presionar el botón “**Guardar**”.

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

Al crear la evaluación de desempeño se tomarán en cuenta las plantillas activas. Por favor configurarlas correctamente.

Nombre

Ingresar nombre

Periodo Académico

2025-2

x v

Dirigido

Todos

v

¿Habilitado para cursos dirigidos?

Sí

v

Fecha inicio



Fecha inicio

Fecha Fin



Fecha fin

Cerrar

Guardar

#### 8.4. Reporte de Cumplimiento

En este apartado, se podrá realizar una búsqueda específica y se mostrará un listado que estará compuesto por:

- Periodo Académico
- Código
- Nombre
- Fecha inicio
- Fecha fin
- Estado
- Opciones: estudiantes y autoridades



UN SCH

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Reporte de evaluación de desempeño

Buscar...

Mostrando 1 - 7 de 7 registros

Periodo Académico	Código	Nombre	Fecha inicio	Fecha fin	Estado	Opciones
2025-1	2025-1-EDI	Encuesta Docente 2025-1	02/06/2025	14/07/2025	Calificado	<span>Estudiantes</span> <span>Autoridades</span>
2024-2	2024-2-EDI	Encuesta Docente 2024-2	16/09/2024	31/10/2024	Calificado	<span>Estudiantes</span> <span>Autoridades</span>
2024-1	2024-1-EDI	Encuesta Docente 2024-1	05/02/2024	23/02/2024	Calificado	<span>Estudiantes</span> <span>Autoridades</span>
2024-0	2024-0-EDI	Encuesta Docente 2024-0	28/05/2024	06/06/2024	Calificado	<span>Estudiantes</span> <span>Autoridades</span>
2022-2	2022-2-EDI	Encuesta Docente 2022-2	03/08/2023	10/08/2023	Calificado	<span>Estudiantes</span> <span>Autoridades</span>

Con respecto a la opciones del listado, el botón Estudiantes nos llevará a nueva pantalla donde se mostrará un listado del cumplimiento de los estudiantes.

## Cumplimiento de Estudiantes

Cod	Carrera	Programado	Evaluado	% Estado
1	CONTABILIDAD Y FINANZAS	1632	0	Incompleto 0.00%
2	DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	1816	8	Incompleto 0.44%
4	ENFERMERÍA	628	0	Incompleto 0.00%
5	INGENIERÍA AGRONÓMICA	1113	0	Incompleto 0.00%
6	INGENIERÍA CIVIL	1230	6	Incompleto 0.49%
7	INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	927	0	Incompleto 0.00%
8	OBSTETRICIA	833	0	Incompleto 0.00%

En cuanto al botón de Autoridades, nos mostrará una nueva pantalla en la cual se mostrará el reporte de autoridades por facultades

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN**TOTAL PROGRAMADO : 1491**  
**TOTAL EVALUADO : 0**  
**TOTAL COMPLETADO : 0.00%**

Reporte de Autoridades por Facultades

Excel

Cargo	Apellidos y Nombres	Programado	Evaluado	Estado
<b>CIENCIAS AGRARIAS</b>				
Decano de Facultad	ESCOBAR RAMIREZ FELIPE	87	0	Incompleto 0.000%
Coordinador de Tutoría (AGRONOMÍA)	SOLANO RAMOS ROMULO AGUSTIN	86	0	Incompleto 0.000%
Coordinador de Tutoría (INGENIERÍA AGRÍCOLA)	CHUCHON ANGULO ELEAZAR	0	0	Completado
Coordinador de Tutoría (MEDICINA VETERINARIA)	RUIZ MAQUEN JULIO ALBERTO	0	0	Completado
Coordinador de Tutoría (INGENIERÍA AGROFORESTAL)	MEDINA GOMEZ BRIAN ADONAI	0	0	Completado

## 9. Gestión de Carga

En esta opción del menú se muestra un listado de opciones

- 
- ### Gestión de Carga
- Apertura de Grupos
  - Gestión por Grupos
  - Gestión de Grupos de Secciones
  - Transferir Carga
  - Inhabilitar Carga

### 9.1. Apertura de Grupos

En este apartado, el administrador podrá gestionar la cantidad de vacantes de las secciones de los cursos existentes según su parámetro de búsqueda.

Listado de Cursos

[Reporte de Vacantes](#) [Reporte de Matriculados](#)

Periodo Académico: 2025-1 Sede: CIUDAD UNIVERSITARIA Escuela: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Programa Académico: Todos

Plan de estudio: 2024-2018 Ciclo: Todos Grupo: A

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

Luego de realizar la búsqueda del curso y grupo se podrá ver las vacantes habilitadas, solo será necesario editar el número de vacantes y seleccionar el botón de “**Guardar**”.

Mostrando 1 - 50 de 76 registros

Código	Nombre	Vacantes	Opciones
AD-181	Teoría General de Sistemas (Oblig.)	54	<a href="#">Detalles</a>
AD-182	Liderazgo y Gestión (Oblig.)	0	<a href="#">Detalles</a>
AD-184	Evolución del Pensamiento Administrativo (Oblig.)	0	<a href="#">Detalles</a>
AD-281	Tendencias y Paradigmas Empresariales (Oblig.)	53	<a href="#">Detalles</a>
AD-282	Administración Tributaria (Oblig.)	0	<a href="#">Detalles</a>
AD-283	Sistemas de Información Empresarial (Oblig.)	58	<a href="#">Detalles</a>

#### **AD-181-Teoría General de Sistemas (Oblig.)**

Sede

  
-

Programa Académico

Vacantes

  
0

Cantidad Matriculados

  
-[Cerrar](#)

## **9.2. Gestión por Grupos**

En este apartado, el administrador podrá gestionar las secciones de los cursos existentes según su parámetro de búsqueda.

Luego de realizar la búsqueda correspondiente el usuario visualizará un listado que tendrá como 2 opciones a tratar.

Dirección: Portal Independencia N°57-Huamanga-Ayacucho

Correo: [unsch@unsch.edu.pe](mailto:unsch@unsch.edu.pe)

Pág. 34 de 51

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Listado de Cursos

 Buscar...

Periodo Académico <input type="text" value="2025-2"/>	Escuela Profesional <input type="text" value="Todos"/>	Programa Académico <input type="text" value="Todos"/>	Plan de Estudio <input type="text" value="Todos"/>
Ciclo <input type="text" value="Todos"/>	Cursos con secciones <input type="checkbox"/> Sí	Cursos sin responsable asignado <input type="checkbox"/> Sí	<b>Buscar</b>

La primera es el botón **+ Sección**, que nos mostrará una ventana emergente con datos completar.

**Nueva Sección**

X

Código:

Vacantes:

Sede:

Docentes Principales:

Docente:

**Cerrar****Guardar**

La segunda es el botón “**Responsable**”, que nos mostrará una ventana emergente con datos completar.

**Docente Coordinador**

X

Código:

**Cerrar****Guardar**

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

El usuario podrá descargar un documento en formato excel seleccionando el botón

**Excel**

, que está en la parte superior izquierda del listado mencionado.

### 9.3. Gestión de Grupos de Secciones

The screenshot shows a user interface for managing student assignments. At the top, there are two tabs: 'Asignación de Estudiantes' (selected) and 'Grupos'. Below the tabs, a heading reads 'Secciones Habilitadas para Asignación'. There are two dropdown menus: 'Escuela Profesional' set to 'Todos' and 'Programa de Estudios' with a placeholder 'Seleccionar programa de estudio'. A search bar labeled 'Buscar...' is also present. A message below the search bar says 'Mostrando 0 - 0 de 0 registros'. A table follows, with columns: 'Sección', 'Curso', 'Cant. Prof. Asignados', and 'Opciones'. The table body contains the message 'Ningún dato disponible en esta tabla'. Navigation arrows are at the bottom right of the table area. Below this, another table lists courses with their details: MICROECONOMIA (Oblig.), ANALISIS MATEMATICO (Oblig.), and EVOLUCION DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO (Oblig.). Each row has a 'Detalles' button.

Código	Nombre	Vacantes	Opciones
IAI018	MICROECONOMIA (Oblig.)	0	<b>Detalles</b>
IAI025	ANALISIS MATEMATICO (Oblig.)	39	<b>Detalles</b>
IAI026	EVOLUCION DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO (Oblig.)	42	<b>Detalles</b>

En el botón de detalles podrás visualizar cuantos ya están matriculados en aquel curso.

#### 001-MATEMATICA BASICA

Programa Académico

ADMINISTRACION

Vacantes

30

Cantidad Matriculados

0

**Cerrar**

### 9.4. Gestión de Grupos de Secciones

Este apartado presenta dos secciones. En la primera el administrador podrá gestionar los grupos para crear secciones de los cursos existentes.



UN SCH

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

Asignación de Estudiantes

Grupos

Buscar...

Nuevo Grupo

Código	Descripción	Opciones
IMI041	GRUPO A CIRUGIA	<button>Editar</button> <button>Eliminar</button>
OMII01	GRUPO B CIRUGIA	<button>Editar</button> <button>Eliminar</button>
14	GRUPO 14	<button>Editar</button> <button>Eliminar</button>
13	GRUPO 13	<button>Editar</button> <button>Eliminar</button>

Para agregar un nuevo grupo se deberá presionar el botón “Nuevo Grupo”, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberán completar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá presionar el botón “Guardar”.

## 9.5.Transferir Carga

Transferir Carga

Periodo:

2025-2

Docente:

Seleccione docente

Buscar

## 9.6.Inhabilitar Carga

Inhabilitar Carga

Periodo Académico

2025-2

Escuela Profesional

Todas

Plan de Estudio

Todas

Buscar...

Mostrando 1 - 50 de 2,259 registros

Sección	Código	Curso	Matriculados	Estado	Opciones
A	PA-282	Zootecnia I	33	Habilitado	X Inhabilitar
B	PA-282	Zootecnia I	57	Habilitado	X Inhabilitar
B	PA-242	ZOOTECNIA I	5	Habilitado	X Inhabilitar
A	BR-382	Zoología sistemática	19	Habilitado	X Inhabilitar
A	BI-244	ZOOLOGÍA SISTEMÁTICA	0	Habilitado	X Inhabilitar

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## 10. Curso

En este apartado, el administrador podrá gestionar diversos aspectos de los cursos de la universidad. En primera instancia, el administrador deberá buscar los cursos de la escuela según su plan académico, periodo y sección seleccionado.

### Listado de Cursos

Periodo Académico	Escuela Profesional	Programa de Estudios	Plan de estudios			
2025-1	ANTROPOLOGÍA SOCIAL	Todas	Todas			
Ciclo						
Seleccione un ciclo ▾						
<input type="text"/> Buscar...		Buscar				
Mostrando 1 - 50 de 141 registros						
Código	Curso	Área Curricular	Programa de Estudios	Ciclo	Condición	Opciones
CN-141	CIENCIAS NATURALES	DACB	---	I	General	
CS-141	CIENCIA SOCIAL	DACHS	---	I	General	
LE-141	ESPAÑOL I	DALL	---	I	General	
MA-141	MATEMÁTICA	DAMF	---	I	General	Ver

Al presionar el botón Ver, el administrador podrá gestionar diversos aspectos del curso como, asignación de docentes y horarios, vacantes, horas dictadas, recursos utilizados y actividades a realizar.

**En cuanto a la sección de configuración,** se podrá ingresar las horas asignadas semanales, tanto virtuales, prácticas y horas totales según la unidad definida.

### Detalle del Curso AN-241-TEORÍAS Y ESCUELAS ANTROPOLÓGICAS I | Periodo 2025-1

Datos Generales	Evaluaciones	Secciones y Horarios
Curso	Periodo Académico	
TEORÍAS Y ESCUELAS ANTROPOLÓGICAS I	2025-1	
Créditos	Horas a la Semana	
4	2	

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## 11. Cursos dirigidos

En este apartado, se podrá realizar una búsqueda específica y se mostrará un listado de solicitudes de cursos dirigidos que estará compuesto por:

- Escuela Profesional
- Curso
- Código
- Docente
- Opciones

Listado de cursos dirigidos del periodo 2025-2

<input type="text"/> Buscar...				
Escuela Profesional	Cod	Curso	Docente	Opciones
Ningún dato disponible en esta tabla				

## 12. Cronograma de Ingreso de notas

Listado de Cronogramas

<input type="text"/> Buscar...		
Periodo	Componente	Opciones
2025-1	Componente de 1 unidad	
2025-0	Componente de 1 unidad	
2024-2	Componente de 1 unidad	
2024-1	Componente de 1 unidad	

## 13. Plan de Estudios

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Listado de planes de estudio

Escuela:

Seleccione escuela...

+ Nuevo Plan

Mostrando 1 - 50 de 91 registros

Facultad	Escuela	Plan	Res. Creación	Res. Aprobación	Estado	Opciones
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMÍA	2004	1	---	Nuevo	
CIENCIAS AGRARIAS	INGENIERÍA AGRÍCOLA	2004	3	---	Nuevo	
CIENCIAS AGRARIAS	MEDICINA VETERINARIA	2004-R	3	---	Nuevo	
CIENCIAS AGRARIAS	INGENIERÍA AGROFORESTAL	2009	2	---	Nuevo	

### 13.1 Nuevo plan de estudios

## Nuevo plan de estudios

## Código del Plan

Ingrese el código del plan de estudio

## Régimen de estudios

Seleccione un régimen

## Facultad

Seleccione una facultad

## Escuela

Seleccione una Escuela

## Programa de Estudio

Seleccione un Programa

## Inicio de vigencia

Inicio de vigencia

## Término de vigencia

Término de vigencia

## Créditos electivos

0

## Créditos extracurriculares

0

## Créditos Obligatorios

0

## Horas de prácticas requeridas

0

## Competencias Generales

Seleccione competencias

## Competencias Específicas

Seleccione competencias

## Resolución

Nº resolución

## Fecha de emisión

Fecha de emisión

## Archivo PDF

Seleccione un archivo

Buscar

## Resolución de aprobación

## Resolución

Nº resolución

## Fecha de emisión

Fecha de emisión

## Archivo PDF

Seleccione un archivo

Buscar

## Resolución de Consejo Universitario

## Resolución de Consejo Universitario

Nº resolución

## Fecha de emisión

Fecha de emisión

Dirección: Portal Independencia N°57-Huamanga-Ayacucho

Correo: [unsch@unsch.edu.pe](mailto:unsch@unsch.edu.pe)

Pág. 40 de 51

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN**• Gestionar**

Información del plan de estudios - (2004)

Grados Académicos

Guardar

Código del Plan

2004

Régimen de estudios

Semestral

Facultad

CIENCIAS AGRARIAS

Escuela

AGRONOMÍA

Programa de Estudio

Seleccione un programa

Inicio de vigencia

01/01/2004

Término de vigencia

Término de vigencia

Créditos electivos

19

Créditos extracurriculares

0

Créditos Obligatorios

202

Horas de prácticas requeridas

0

Competencias Generales

Seleccione competencias

Competencias Específicas

Seleccione competencias

Grados Académicos

Guardar

**15. Recursos Digitales**

En este apartado el administrador podrá visualizar el listado de documentos.

Listado de documentos

Buscar...

+ Nuevo Recurso

Mostrando 0 ~ 0 de 0 registros

Título	Tipo	Fec. Subida	Clasificador	Escuela Profesional	Opciones
Ningún dato disponible en esta tabla					



UN SCH

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

Para agregar un nuevo recurso digital se deberá presionar el botón “Nuevo Recurso”, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberán completar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá presionar el botón “Guardar”.

#### Agregar Recurso

Carrera\*

 TODAS LAS CARRERAS  FILTRAR

Título\*

Título

Clasificador\*

Clasificador

Archivo

Seleccione un archivo

Buscar

Cerrar

Guardar

## 16. Carga no Lectiva

### 16.1. Tipo de Carga No Lectiva

En este apartado el administrador podrá visualizar un listado de tipos de carga. Tendrá la capacidad de editar y eliminar contenido. Se podrá descargar un reporte general presionando el botón “Reporte Docente”.

#### Listado de Tipos de Carga

Categoría

Todos

Buscar...

+ Nuevo Tipo de Carga

Mostrando 1 - 5 de 5 registros

Categoría	Nombre	Estado	Opciones
Actividades	ACTIVIDADES DE DOCENCIA	Habilitado	
Actividades	ACTIVIDADES DE PROYECCION SOCIAL	Habilitado	
Actividades	ACTIVIDADES DE INVESTIGACION	Habilitado	
Actividades	ACTIVIDADES DE TUTORIA	Habilitado	
Actividades	ACTIVIDADES DE GESTION	Habilitado	

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

Para agregar un nuevo tipo de carga se deberá presionar el botón “Nuevo tipo de carga”, nos mostrará una ventana emergente en la cual se deberán completar los campos correspondientes. Para finalizar con dicha acción se deberá presionar el botón “Guardar”.

## 16.2. Subtipo de Carga No Lectiva

Gestión de Subtipos de Carga

Tipo de carga			
Nombre	Tipo de Carga	Estado	Opciones
PREPARACION DE CLASES Y EVALUACIONES	ACTIVIDADES DE DOCENCIA	Bloqueado	
SESION DE PROYECCION SOCIAL	ACTIVIDADES DE PROYECCION SOCIAL	Bloqueado	
ACTIVIDAD DE PROYECCION SOCIAL	ACTIVIDADES DE PROYECCION SOCIAL	Bloqueado	
SESION DE INSTITUTO DE INVESTIGACION	ACTIVIDADES DE INVESTIGACION	Bloqueado	
LABORES DE INVESTIGACION	ACTIVIDADES DE INVESTIGACION	Bloqueado	
ATENCION A ALUMNOS	ACTIVIDADES DE TUTORIA	Bloqueado	
LABORES ADMINISTRATIVAS	ACTIVIDADES DE GESTION	Bloqueado	

## 17. Reportes

En este apartado, el administrador podrá visualizar y generar distintos reportes sobre: satisfacción docente, asistencia de docentes por día, asistencia de docentes mensual, asistencia de clases docentes y avances.



**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
**INFORMACIÓN**

### **17.1. Satisfacción Docente por Sección**

En esta sección se podrá gestionar el reporte de satisfacción docente por sección. Se podrá filtrar por periodo, encuesta y departamento académico, además se podrá descargar un reporte.



UN SCH

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Reporte de Satisfacción Docente

Periodo	Encuesta	Departamento Académico	
2025-2	Seleccionar encuestas	Todas	
<input type="text"/> Buscar...			
<input type="button" value="PDF"/>	<input type="button" value="EXCEL"/>		
Usuario	Docente	Departamento Académico	Opciones
ST-106036	JUAREZ CHOQUE YOLANDA	CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES	<input type="button" value="Detalles"/>
SS056	HUARCAYA IRCAÑAUPA ANA ELIZABETH	CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES	<input type="button" value="Detalles"/>
SS024	QUINCHO TUCNO PATRICIA FELICITAS	CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES	<input type="button" value="Detalles"/>
SS014	SULCA PARIONA MARIELA	CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES	<input type="button" value="Detalles"/>

**17.2. Asistencia de Docentes por día**

En esta sección se podrá visualizar las asistencias de los docentes según el día ingresado en el campo de búsqueda y descargar un reporte.

## Reporte de asistencia docente

Docentes	Fecha			<input type="button" value="Excel"/>	<input type="button" value="Pdf"/>
<input type="button" value="Todos"/>	<input type="text"/> Fecha <input type="button" value=""/>	<input type="text"/> Buscar...			
Mostrando 1 - 50 de 1,436 registros (filtrado de 50 registros)					
Docente	Código	Hora de Entrada	Hora de Salida	Estado	
COLOS ARANGO ALICIA	DD221	10:55 AM	10:55 AM	Asistió	
RIVERA GUILLEN BLANCA BEATRIZ	104037	-	-	-	
ORE GUTIERREZ, EUSTERIO	105023	-	-	-	
CABRERA MEDRANO VICTOR	C0100	-	-	-	
PAUCAR MISAICO NICOLAS	404070	-	-	-	

**17.3. Asistencia de Docentes Mensual**

En esta sección se podrá visualizar las asistencias de los docentes según el mes ingresado en el campo de búsqueda y descargar un reporte en Excel o pdf.



UN SCH

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Reporte de asistencia docente

Docentes

Fecha

Todos

Fecha



Buscar...

Excel

Pdf

#	Docente	Código	Escuela	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
+ 1	ALICIA COLOS ARANGO	DD221	MEDICINA VETERINARIA	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	T	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	
+ 2	BLANCA BEATRIZ RIVERA GUILLEN	104037	EDUCACIÓN PRIMARIA	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	
+ 3	EUSTERIO ORE GUTIERREZ	105023		F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	

## 17.4. Asistencia de Clases Docentes

En esta sección se podrá visualizar las asistencias de clases de los docentes y se podrá descargar el reporte según los parámetros de búsqueda ingresados.

Reporte de Asistencia de Docentes

Excel

PDF

Fecha de Inicio

Fecha de Inicio

Fecha de Fin

Fecha de Fin

Periodo

2025-2

Departamento Académico

Todas

Docentes

Todos

Curso

Todos

Buscar

Mostrando 1 - 50 de 84,586 registros (filtrado de 50 registros)

Horario	Escuela	Componente Curricular	Ciclo	Grupo	Nº Est.	Docente	Tema Desarrollado	¿Dictada?
30/03/2022- 7:00 AM - 8:40 AM	AGRONOMÍA	Liderazgo y gestión	II	A	0	MEZA PAUCARHUANCA EDGAR		
01/04/2022- 7:00 AM - 8:40 AM	AGRONOMÍA	Liderazgo y gestión	II	A	0	MEZA PAUCARHUANCA EDGAR		
06/04/2022- 7:00 AM - 8:40 AM	AGRONOMÍA	Liderazgo y gestión	II	A	0	MEZA PAUCARHUANCA EDGAR		
08/04/2022- 7:00 AM - 8:40 AM	AGRONOMÍA	Liderazgo y gestión	II	A	0	MEZA PAUCARHUANCA EDGAR		

## 17.5. Avances

En esta sección se podrá visualizar el reporte de avance en donde se podrá filtrar por periodo académico y departamento académico.

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Reporte de Avance

Periodo Académico

2025-1

Departamento Académico

CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADM.

Buscar...

**Avance General**

Mostrando 1 - 50 de 56 registros

Nombre Completo	Usuario	Correo electrónico	Condición	Dedicatoria	Horas por semana	Opciones
ORE GUTIERREZ, EUSTERIO	105023	eusterio.ore@unsch.edu.pe		6.0		<b>E Avance</b>
AROTOMA CACÑAHUARAY SIXTO	105005	sixto.arotoma@unsch.edu.pe		15.9		<b>E Avance</b>
HUAMANCULI ALLCAHUAMAN SIR BERNABE	SS032	sir.huamanculi@unsch.edu.pe		4.0		<b>E Avance</b>
ENCISO HUILLCA, EDWAR RAFAEL	405042	edwar.enciso@unsch.edu.pe		9.0		<b>E Avance</b>

**18. Reporte de Cumplimiento de Silabo**

## Detalles de la Solicitud de Silabo

Solicitud de Silabo:

SILABO 2025-I

Periodo:

2025-1

Tipo de Solicitud:

Archivo

Fec. de Inicio:

14/03/2025

Fec. Fin:

31/03/2025

**Listado de Cursos****Reporte por Docente****Reporte de Cumplimiento por Curso****Silabos Entregados Fuerza de Fecha**

Escuela Profesional

Seleccione escuela profesional

Plan de estudios

Seleccione un programa

Ciclo

Seleccione un ciclo

Estado

Todos

Buscar...

**Buscar****Generar Excel**



UN SCH

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN[Generar Excel](#)[Exportar Sílabos](#)

Mostrando 1 - 10 de 26 registros (filtrado de 10 registros)

Código	Curso	Plan de Estudio	Escuela Profesional	Ciclo	Estado	Opciones
MD-181	Metodología del Trabajo Universitario	2024-2018	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	I	Presentado	
BI-181	Ciencias Naturales y Medio Ambiente	2024-2018	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	I	Presentado	
MA-181	Matemática Básica	2024-2018	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	I	Presentado	
FI-181	Filosofía	2024-2018	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	I	Presentado	
AD-181	Teoría General de Sistemas	2024-2018	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	I	Presentado	
LE-181	Comunicación Oral y Escrita	2024-2018	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	I	Presentado	
ES-281	Estadística I	2024-2018	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	III	Presentado	
AD-283	Sistemas de Información Empresarial	2024-2018	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	III	Presentado	

## 19. Reporte de estudiantes según su condición

Listado de estudiantes matriculados

Periodo Académico:  Facultad:  Escuela Profesional:  Programa Académico:  Tipo:

[Excel](#)

Facultad	Escuela Profesional	Código	Estudiante	Ciclo	Créditos
CIENCIAS DE LA EDUCACION	EDUCACIÓN INICIAL	03180121	TORRES DIPAZ, LUZ KARINA	3	7
CIENCIAS DE LA EDUCACION	EDUCACIÓN INICIAL	03230112	JANAMPA RODRIGUEZ LISSET EVELYN	1	22
CIENCIAS DE LA EDUCACION	EDUCACIÓN INICIAL	03232100	RODRIGUEZ FLORES, LIZ NAYELI	1	22
CIENCIAS DE LA EDUCACION	EDUCACIÓN INICIAL	03232117	BENITO CASTRO, ADRIANA ARACELY	1	22
CIENCIAS DE LA EDUCACION	EDUCACIÓN INICIAL	03230111	MENDOZA CANDIA SANDRA ROXANA	1	22
CIENCIAS DE LA EDUCACION	EDUCACIÓN INICIAL	03232106	DE LA CRUZ GARAMENDI, NANCY	1	22

## 20. Reportes de Aula Virtual

En esta opción del menú se muestra un listado de opciones

### REPORTES DE AULA VIRTUAL



Actividad



Consolidado de Actividades



Videoconferencias



Recursos por curso

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## 20.1. Actividad

En este apartado, el administrador visualizará el reporte de actividades de Aula Virtual. Podrá filtrar por docente, actividad, escuela y curso.

Reporte de Actividades de Aula Virtual

Escuela Profesional	Docente
---	Buscar docente
Curso	Actividad
Buscar curso	Todos

\*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo **AÑO ACADÉMICO 2020 - 2DO. SEM.**

[Excel](#)[PDF](#)

Escuela	Curso	Grupo	Profesor	Actividad	Nombre	Fecha de inicio
INGENIERIA DE ALIMENTOS	2P3074 - INGENIERIA DE ALIMENTOS I	A	FOC REAÑO, JOSE FERNANDO	Unidades	Operaciones unitarias	29/04/2021 00:30
INGENIERIA DE ALIMENTOS	2P3074 - INGENIERIA DE ALIMENTOS I	A	FOC REAÑO, JOSE FERNANDO	Unidades	Procesos	29/04/2021 00:31
INGENIERIA DE ALIMENTOS	2P3074 - INGENIERIA DE ALIMENTOS I	A	FOC REAÑO, JOSE FERNANDO	Unidades	Teoria de filtración	29/04/2021 00:36
INGENIERIA DE ALIMENTOS	2P3074 - INGENIERIA DE ALIMENTOS I	A	FOC REAÑO, JOSE FERNANDO	Unidades	Filtros utilizados en la agroindustria	29/04/2021 00:37

## 20.2. Consolidad de Actividades

En este apartado, se mostrará el reporte consolidado de actividades de aula virtual. Se podrá filtrar por docente, curso y escuela.

Reporte Consolidado de Actividades de Aula Virtual

Escuela Profesional	Docente	Curso
---	Buscar docente	Buscar curso

\*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo **2025-2**

[Descargar](#)

Escuela	Código	Curso	Ciclo	Grupo	Profesor	Foros	Exámenes	Unidades	Tareas	Lecturas	Conferencias	Detalle
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	AD-542	Taller: Escuela de Negocios	10	A		0	0	0	0	0	0	
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	AD-544	Auditoria Administrativa	10	A		0	0	0	0	0	0	
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	AD-544	Auditoria Administrativa	10	B		0	0	0	0	0	0	

## 20.3. Videoconferencias

En este apartado, se mostrará el número de videoconferencias integradas por escuela profesional, por docente, por facultad y por sección . Se podrá filtrar mediante un rango de fechas.

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Número de videoconferencias integradas por escuela profesional

Período académico:

AÑO ACADEMICO 2020 - 2DO. SEM.

Fecha inicio:

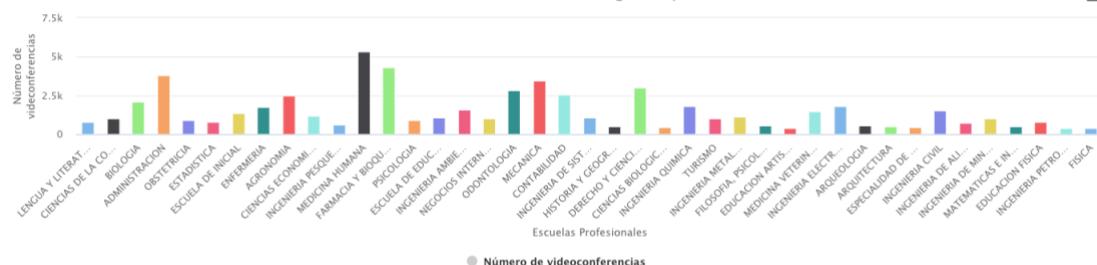
 Seleccione fecha

Fecha fin:

 Seleccione fecha

\*Sólo se muestran las escuelas que tengan al menos una videoconferencia

## Número de videoconferencias integradas por escuela



## Número de videoconferencias integradas por docente

Período académico:

AÑO ACADEMICO 2020 - 2DO. SEM.

Fecha inicio:

 Seleccione fecha

Fecha fin:

 Seleccione fecha

Departamento Académico:

 ---

Docente:

 Ingrese usuario, nombre o DNI

Excel detallado

Usuario	Docente	Último Acceso	Clases virtuales	Duración	Detalle
21402379	LUNA JIMENEZ VICTOR HUGO	No ingresó	0	0 min	<input type="button"/>
21437635	LEON ARANDA, DANIEL MODESTO	14/12/2020 23:57	83	7386 min	<input type="button"/>
21401447	ARANZAENS MALAGA, THOMY JULIO	24/12/2020 16:31	118	10620 min	<input type="button"/>
21564606	TELLO GONZALES JORGE AMADEO	24/12/2020 09:54	60	12080 min	<input type="button"/>

## Número de videoconferencias integradas por sección

Período académico:

AÑO ACADEMICO 2020 - 2DO. SEM.

Fecha inicio:

 Seleccione fecha

Fecha fin:

 Seleccione fecha

Escuela Profesional:

 ---

Plan de Estudios:

 ---

Docente:

 Ingrese usuario, nombre o DNI

Excel

Curso	Sección	Docentes	Clases virtuales	Duración	Detalle
ACTIVIDAD: BIODIVERSIDAD Y PRODUCCION	E		0	0 min	<input type="button"/>
ADMINISTRACION DE CONFLICTOS	A	NAVARRO DE BERNAOLA CARMEN	12	1020 min	<input type="button"/>
ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION	A	PAREDES SUMARI, EDDY TULIO	23	2070 min	<input type="button"/>
ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION	B	PAREDES SUMARI, EDDY TULIO	22	1980 min	<input type="button"/>

Dirección: Portal Independencia N°57-Huamanga-Ayacucho

Correo: [unsch@unsch.edu.pe](mailto:unsch@unsch.edu.pe)

Pág. 50 de 51

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## Número de videoconferencias realizadas por facultad

Periodo académico:

AÑO ACADEMICO 2020 – 2DO. SEM.

Fecha inicio:

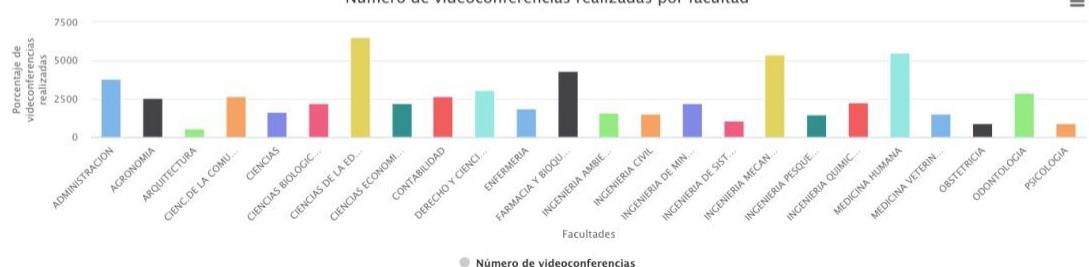
Selección fecha

Fecha fin:

Selección fecha

\*Sólo se muestran las facultades que tengan al menos una videoconferencia

Número de videoconferencias realizadas por facultad



## 20.4. Recursos por curso

En este apartado, se visualizará el reporte de recursos por curso. Se podrá filtrar por escuela profesional y curso; además, en la columna recursos podrá descargar un reporte individual.

## Reporte de Recursos por Curso

Escuela Profesional

Curso

\*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo 2025-2

Mostrando 1 - 50 de 1,594 registros

Facultad	Escuela	Código	Nombre	Ciclo	Secciones	Recursos
CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	AD-542	Taller: Escuela de Negocios	10	2	
CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	AD-544	Auditoria Administrativa	10	2	
CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	AD-546	Administración de la Industria Turística	10	2	
CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	AD-548	Seminario de investigación Administrativa II	10	0	
CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	AD-550	Práctica Pre Profesional	10	2	