



UNIVERSIDAD PERUANA  
**CAYETANO HEREDIA**  
OFICINA UNIVERSITARIA DE TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN

# **Manual de Usuario**

## **Modulo SIEDDO**

Oficina Universitaria de Tecnologías de la Información  
Universidad Peruana Cayetano Heredia

*Abril 2026*

### HISTORIAL DE REVISIONES

<b>Nro.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autor</b>
1	05/02/2022	1.0	Versión 1.0	Adilson Luis Ventura Cuellar
1	27/09/2022	1.1	Versión 1.2	Adilson Luis Ventura Cuellar
1	10/04/2024	1.2	Versión Final	Pedro Aldahir Gayoso Machaca

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	OBJETIVO .....	4
3.	DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO MODULOS .....	4
3.1.	Página principal.....	¡Error! Marcador no definido.
3.2.	Menú.....	¡Error! Marcador no definido.
3.3.	Asignación de Carga Horaria .....	¡Error! Marcador no definido.
1.	Búsqueda de docente .....	¡Error! Marcador no definido.
2.	Asignar Actividades .....	¡Error! Marcador no definido.
3.	Enviar al docente.....	¡Error! Marcador no definido.
3.4.	Ver asignación de carga enviada al docente.....	¡Error! Marcador no definido.
3.5.	Aceptación de compromiso .....	¡Error! Marcador no definido.
3.6.	Evaluación del desempeño .....	¡Error! Marcador no definido.
3.7.	Ver Evaluación del desempeño .....	¡Error! Marcador no definido.
3.8.	Autoevaluación Docente .....	¡Error! Marcador no definido.
3.9.	Informe de Actividades .....	¡Error! Marcador no definido.
3.10.	Reporte Asignación de Carga.....	¡Error! Marcador no definido.
3.11.	Reporte Ficha Evaluación de Desempeño .....	¡Error! Marcador no definido.

## 1. INTRODUCCIÓN

El manual de usuario está elaborado para servir de ayuda a los usuarios del Módulo de SIEDDO.

Está orientado a facilitar el uso y la navegabilidad del usuario, el cual brindará la ubicación y explicará el modo de empleo de los diferentes componentes y secciones del Sitio.

## 2. OBJETIVO

Establecer procedimientos para el usuario y explicarlos a través de imágenes y descripciones las características funcionales que brinda, facilitando la interacción con el usuario final. El presente Manual de usuario provee de un glosario de términos en caso el lector desconozca términos vertidos en este documento.

## 3. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO MODULOS

### 3.1. Página principal

Una vez ha ingresado el usuario al módulo de SIEDDO se encontrará con la siguiente página de bienvenida:

- Acceso Directo <
- Inicio
- Asignación Carga ...
- Compromiso
- Informe del Cumpi...
- Informes <
- Autoevaluación Do...

INICIO | INICIO | ACTION

**SIEDDO**  
Inicio



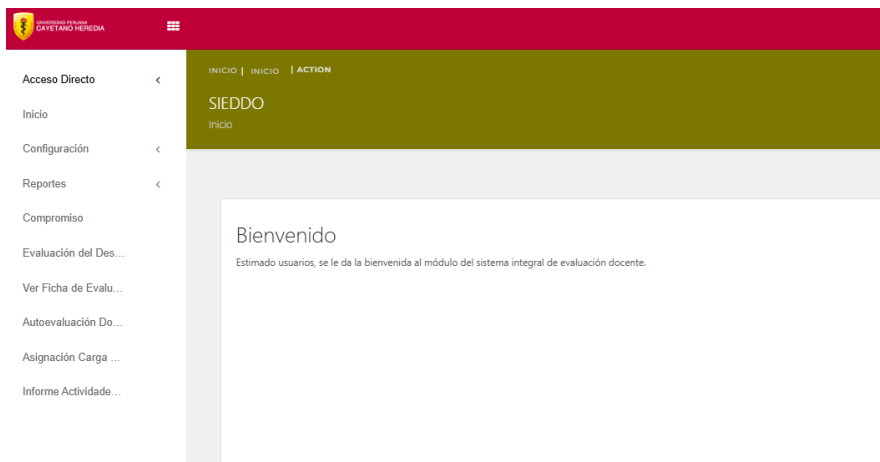
## Bienvenido

Estimado usuarios, se le da la bienvenida al módulo del sistema integral de evaluación docente.



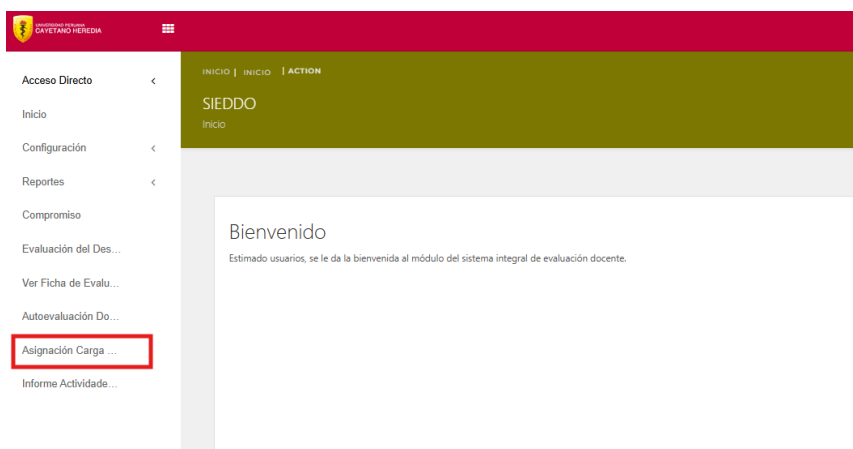
### 3.2. Menú

Al ingresar se tendrá disponible un menú con las siguientes opciones:

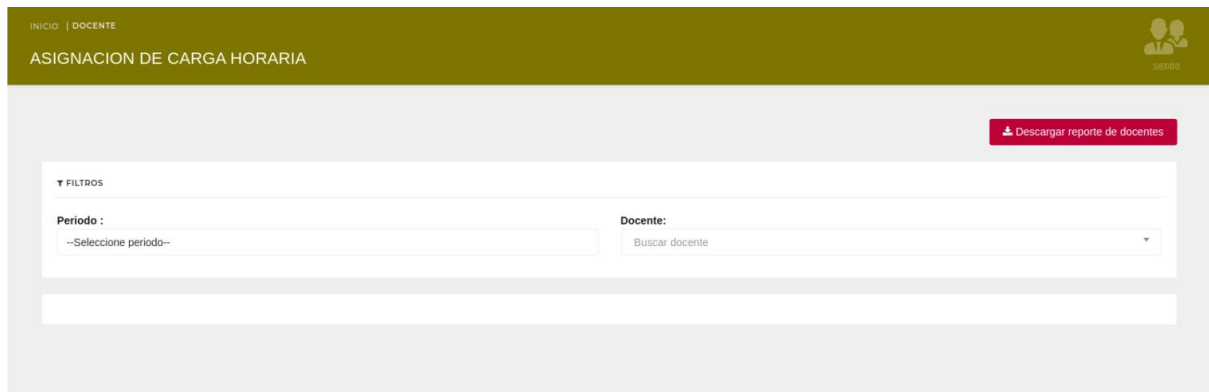


### 3.3. Asignación de Carga Horaria

Para ingresar a gestionar la asignación de carga horaria de un docente presionar la opción "Asignación de Carga Horaria" del "Menú"

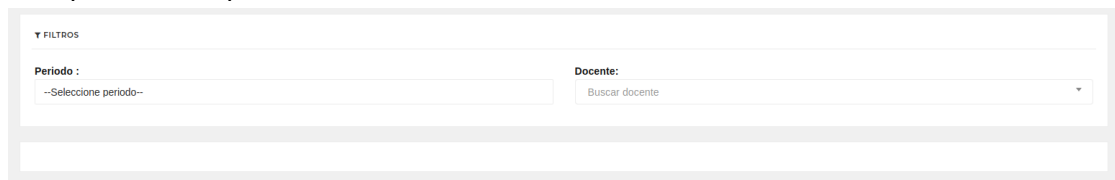


Al ingresar se mostrará la siguiente vista inicial:

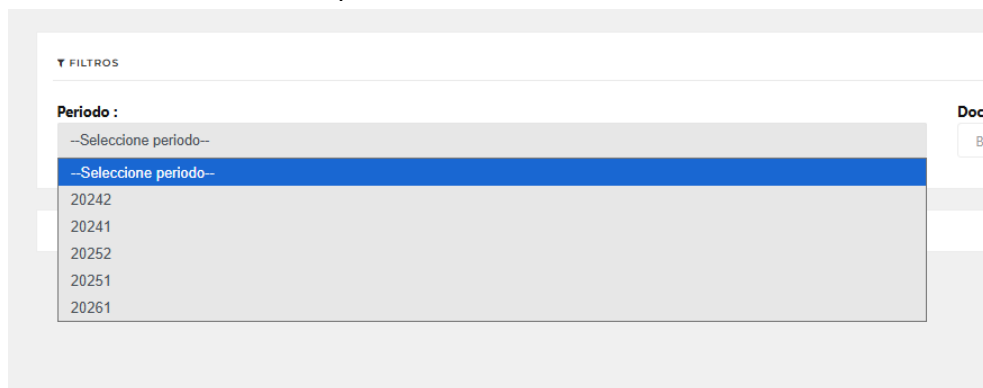


## 1. Búsqueda de docente

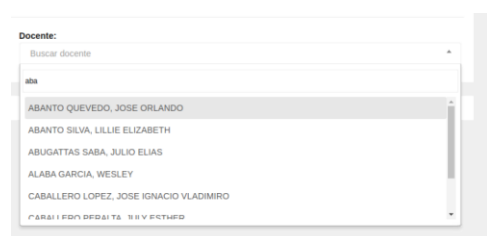
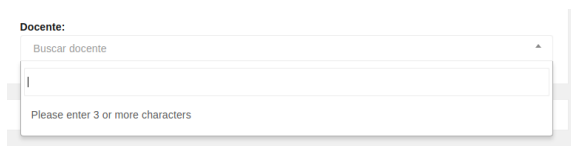
Para asignar su carga horaria a un docente hay que utilizar los filtros que nos muestran en la parte superior de la pantalla.



Primero debemos seleccionar el periodo.



Lo siguiente es buscar al docente, para ello al momento que hacemos clic en el docente el sistema nos solicitará ingresar el DNI, nombres o apellidos del Docente (mín 3 caracteres).



Una vez seleccionado el docente y el periodo, el sistema nos mostrará la información del docente.

The screenshot shows a user profile page with the following details:

- FILTROS:** Período: 20261, Docente: ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO
- Apellidos y Nombres:** ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO
- DNI:** 40646618
- Edad:** 46 Años
- Facultad:** FACIE
- Departamento:** Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales
- Sección Académica:** HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
- Categoría:** Auxiliar
- Dedicación:** Tiempo Completo 40 Horas (Actual) [Ver Detalles]
- Grado máximo:** BACHILLER EN EDUCACION
- Título:** LICENCIADO EN EDUCACION ESPECIALIDAD: LENGUAJE Y LITERATURA
- Cargos de Gestión:** Secretario Académico de las Facultades de Ciencias e Ingeniería, y de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Horas por el Cargo de Gestión:** 0 [Icon]

On the right side, there is a profile picture placeholder and two buttons: "Asignar actividades" and "Ver actividades asignadas".

## 2. Asignar Actividades

Para asignar las actividades del docente, una vez buscado el docente a través de los filtros debajo de la foto del docente aparecerá el botón "Asignar actividades" le hacemos clic.

This screenshot is identical to the one above, but with a red box highlighting the "Asignar actividades" button and a red arrow pointing to it from the left.

El sistema nos mostrará la siguiente pantalla.

INICIO | DOCENTE | ASIGNACION

Asignación  
Listado

Docente: ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO

**Dedicación: TC 40**  
 Facultad: Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri  
 Departamento: Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales  
 Sección Académica: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES  
**Horas totales en el semestre: 820**  
 Horas reservadas por carga de gestión: 0  
 Horas disponibles para asignación de carga: 820

**Resumen por categoría de actividad**

CATEGORIA	TOTAL DE HORAS
Act. Estructuradas	0
Act. no Estructuradas	820

**Resumen general por horas**

Horas Totales	820
Horas Asignadas	820
Horas Disponibles	0

**Tipo de Asignación:**  
Semestral 20261

COMENTARIO SOBRE ASIGNACION:

Guardar comentario

Enviar al docente →

ACTIVIDAD ESTRUCTURADA    ACTIVIDAD NO ESTRUCTURADA

+ Agregar curso coordinado

Nivel de Formación	Cursos Coordinados	Creditos	Cant. Estudiantes Matriculados	Subtotal	Opciones
Pregrado	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA I (D0340)	1	0	- 0 +	NUEVO
TOTAL HORAS				0	

+ Agregar curso coordinado adjunto

Nivel de Formación	Cursos Coordinados Adjuntos	Creditos	Cant. Estudiantes Matriculados	Subtotal	Opciones
TOTAL HORAS				0	

**Cursos Dictados**

Nivel de Formación	Plan de Estudios	Cursos Dictados	Dictado de cursos teoría	Planificación Teoría	Dictado de cursos práctica	Planificación Práctica	Número de Evaluaciones	Horas Asignadas	Número de Prácticas	Horas Asignadas	Horas de asesoría	Opciones
No poseen cursos dictados												

La asignación de carga horaria se divide en tres partes, la primera parte es la de resumen y la sección de comentario de la asignación de carga.

COMENTARIO SOBRE ASIGNACION:

Guardar comentario

La segunda parte está dividida en 2 secciones: Actividades Estructuradas y Actividades no estructuradas.

### Actividades Estructuradas

Las actividades estructuradas se dividen en las siguientes subsecciones:  **cursos coordinados, cursos coordinados adjuntos, cursos dictados, otros cursos asignados, tutoría, jurado de tesis, actividades cuantificadas y actividades no cuantificadas.**

ACTIVIDAD ESTRUCTURADA
ACTIVIDAD NO ESTRUCTURADA

+ Agregar curso coordinado

Nivel de Permisión	Cursos Coordinados	Creditos	Cant. Subsecciones Matriculadas	Subtotal	Opciones
Pendiente	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA (DSM)	1	0	0	<input type="button" value="-"/> <input type="button" value="0"/> <input type="button" value="+"/>
TOTAL HORAS				0	

+ Agregar curso coordinado adjunto

Nivel de Permisión	Cursos Coordinados Adjuntos	Creditos	Cant. Subsecciones Matriculadas	Subtotal	Opciones
TOTAL HORAS				0	

Cursos Dictados

Nivel de Permisión	Plan de Estudios	Cursos Dictados	Diseño de cursos teoría	Planificación Teoría	Diseño de cursos práctica	Planificación Práctica	Número de Subsecciones	Horas Asignadas	Número de Prácticas	Horas Asignadas	Horas de asesoría	Opciones
No posee cursos dictados												

+ Agregar curso

Otros Cursos Asignados												
Nivel de Permisión	Cursos Dictados	Diseño de cursos teoría	Planificación Teoría	Diseño de cursos práctica	Planificación Práctica	Número de Subsecciones	Horas Asignadas	Número de Prácticas	Horas Asignadas	Horas de asesoría	Opciones	
No posee otros cursos asignados												

Valor Asignado	Comentario	Preparación y pruebas de exámenes para los cursos de taller	Comentario
- 0 +	➡	- 0 +	➡

Agregar jurado de tesis

Nivel	Id	Número de subsecciones	Número de horas no presenciales	Número de horas en subsección	Opciones
No posee actividad tesis					

Actividades

Actividades	Horas	Comentario
Preparación de guías administrativas para cursos	- 0 +	➡
Elaboración de manuales y guías de práctica	- 0 +	➡
Coordinación de programas académicos de posgrado (maestría o doctorado)	- 0 +	➡
Coordinación de programas académicos de posgrado (diplomación y segunda oportunidad)	- 0 +	➡
Coordinación de programas de pre-licenciatura	- 0 +	➡
Revisión de los contenidos académicos y actualización (Ejercicios, exámenes, reportes de casos)	- 0 +	➡
Elaboración y ejecución de proyectos de investigación del docente (No incluye investigaciones en las que recibe un salario por su trabajo o consultoría, o proyectos con financiamiento externo)	- 0 +	➡
Revisión de trabajos de investigación para tesis (en calidad de revisor, no asesor)	- 0 +	➡
Revisión de proyectos de investigación de universidad extranjera	- 0 +	➡
Juramento de tesis de posgrado	- 0 +	➡
Juramento de trabajo de investigación para obtener el grado de licenciatura, juramento de trabajo de tesis profesional para obtener el título profesional, juramento de tesis de posgrado o juramento de trabajo de investigación (tesis en tesis) y no confundir a título o grado académico	- 0 +	➡

Actividades	Cantidad	Horas	Compartir
Revisión de trabajos de investigaciones de pregrado y posgrado	- 0 +	0	➔
Miembro de la comisión de exámenes de grados y títulos	- 0 +	0	➔
Coordinación en actividades culturales, literarias o artísticas registradas en CUNIFE	- 0 +	0	➔
Participación en actividades culturales, literarias o artísticas registradas en CUNIFE	- 0 +	0	➔
Coordinación en campañas educativas, de salud o otras	- 0 +	0	➔
Participación en campañas educativas, de salud o otras	- 0 +	0	➔
Participación en el voluntariado territorial	- 0 +	0	➔
Participación en actividades de proyección social, vinculada a las facultades, a nivel de la comunidad	- 0 +	0	➔
Preparación y prestación de material para centros de aprendizaje de cursos de educación continua en modalidad presencial, semipresencial o virtual (Cofretería, clases magistrales, seminarios, congresos, entes de servicio, AEP, talleres, etc.)	- 0 +	0	➔
Elaboración de informes final del curso	- 0 +	0	➔
Coordinación de cursos de educación continua	- 0 +	0	➔
Elaboración de exámenes / prácticas calificadas (máximo 3 prácticas calificadas) (modalidad presencial, semipresencial o virtual)	- 0 +	0	➔

## 1) Cursos Coordinados:

Acá se muestra todos los “cursos coordinados” de Ecosistema y Programas.

+ Agregar curso coordinado

Nivel de Formación	Cursos Coordinados	Creditos	Cant. Estudiantes Matriculados	Subtotal	Opciones
Postgrado	DOCENCIA EN ENDODONCIA II (E2445)	3	1	- 0 +	🗑️ 🗨️
TOTAL HORAS				0	

También se puede agregar manualmente en la opción “Agregar curso coordinado”

+ Agregar curso coordinado

Nivel de Formación	Cursos Coordinados	Creditos	Cant. Estudiantes Matriculados	Subtotal	Opciones
Postgrado	DOCENCIA EN ENDODONCIA II (E2445)	3	1	- 0 +	🗑️ 🗨️
TOTAL HORAS				0	

Se mostrar un pop up y se mostrara dos pestañas y mostrara dos pestañas “Cursos Pregrado” y “Cursos Posgrado”

**Agregar Curso Coordinado** [X]

CURSOS PREGRADO    CURSOS POSGRADO

LISTADO DE PROGRAMAS:  
 -- Seleccione Programa --

LISTADO DE CURSOS:  
 -- Seleccione Curso --

Cancelar    Guardar

**Agregar Curso Coordinado** [X]

CURSOS PREGRADO    CURSOS POSGRADO

LISTADO DE CURSOS:  
 -- Escriba el nombre o código del curso --

Cancelar    Guardar

Cuando se selecciona el curso se cerrará el pop up y se mostrará una etiqueta en la esquina superior del campo subtotal del curso seleccionado.

ACTIVIDAD ESTRUCTURADA    ACTIVIDAD NO ESTRUCTURADA

[+ Agregar curso coordinado]

Nivel de Formación	Cursos Coordinados	Creditos	Cant. Estudiantes Matriculados	Subtotal			Opciones
Postgrado	DOCENCIA EN ENDODONCIA II (E2445)	3	1	-	0	+	[X] [C]
Pregrado	INGLÉS 2 (G0038)	2	3	-	0	+	[X] [C]
TOTAL HORAS				0			

ACTIVIDAD ESTRUCTURADA    ACTIVIDAD NO ESTRUCTURADA

[+ Agregar curso coordinado]

Nivel de Formación	Cursos Coordinados	Creditos	Cant. Estudiantes Matriculados	Subtotal			Opciones
Postgrado	DOCENCIA EN ENDODONCIA II (E2445)	3	1	-	0	+	[X] [C]
Pregrado	INGLÉS 2 (G0038)	2	3	-	0	+	[X] [C]
TOTAL HORAS				0			

*Note: A red box highlights the 'Subtotal' column for the 'Pregrado' row, with a 'NUEVO' label appearing above the '+' sign.*

## 2) Cursos Coordinados Adjuntos:

Acá se muestra todos los “cursos coordinados” de Ecosistema y Programas.

## 3) Cursos Dictados:

Acá se muestran los cursos que coordina y dicta el docente. En esta subsección ya se puede ir asignando las horas o cantidades según corresponda a cada actividad.

Modalidad	Plan de Estudios	Cursos Dictados	Dictado de cursos teoría	Planificación Teoría	Dictado de cursos práctica	Planificación Práctica	Número de Evaluaciones	Horas Asignadas	Número de Prácticas	Horas Asignadas	Horas de asesoría
Pregrado	FBI22	COMUNICACION Y REDACCION II (U0083)	- 0 +	0	- 0 +	0	- 0 +	0	- 0 +	0	- 0 +

Todas las actividades poseen 2 formas para ingresar la información, la primera es haciendo clic en los botones “+” o “-” de cada actividad o digitar el valor en la casilla, los cuales serán guardados automáticamente.

Las actividades pueden ser del tipo independiente, dependiente de otra actividad o equivalentes (se ingresarán cantidades de las cual se obtendrá una equivalencia en horas).

Actividades independientes, en estas actividades se ingresarán las horas totales a realizarse en el semestre.

Modalidad	Plan de Estudios	Cursos Dictados	Dictado de cursos teoría	Planificación Teoría	Dictado de cursos práctica	Planificación Práctica	Número de Evaluaciones	Horas Asignadas	Número de Prácticas	Horas Asignadas	Horas de asesoría
Pregrado	FBI22	COMUNICACION Y REDACCION II (U0083)	- 0 +	0	- 0 +	0	- 0 +	0	- 0 +	0	- 3 +

Actividades dependientes de otra actividad, en esta actividad solamente se ingresará la actividad padre y se reflejará en la actividad hija.

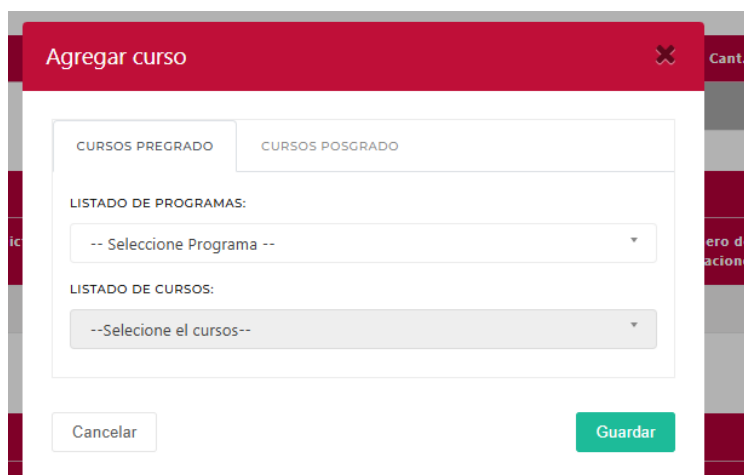
Modalidad	Plan de Estudios	Cursos Dictados	Dictado de cursos teoría	Planificación Teoría	Dictado de cursos práctica	Planificación Práctica	Número de Evaluaciones	Horas Asignadas	Número de Prácticas	Horas Asignadas	Horas de asesoría
Pregrado	FBI22	COMUNICACION Y REDACCION II (U0083)	- 3 +	3	- 2 +	2	- 2 +	4	- 0 +	0	- 3 +

Actividades equivalentes, en esta actividad se ingresarán las cantidades que se ejecutarán en el semestre, cada cantidad tendrá un equivalente en horas.

Modalidad	Plan de Estudios	Cursos Dictados	Dictado de cursos teoría	Planificación Teoría	Dictado de cursos práctica	Planificación Práctica	Número de Evaluaciones	Horas Asignadas	Número de Prácticas	Horas Asignadas	Horas de asesoría
Pregrado	FBI22	COMUNICACION Y REDACCION II (U0083)	- 3 +	3	- 2 +	2	- 2 +	4	- 0 +	0	- 3 +

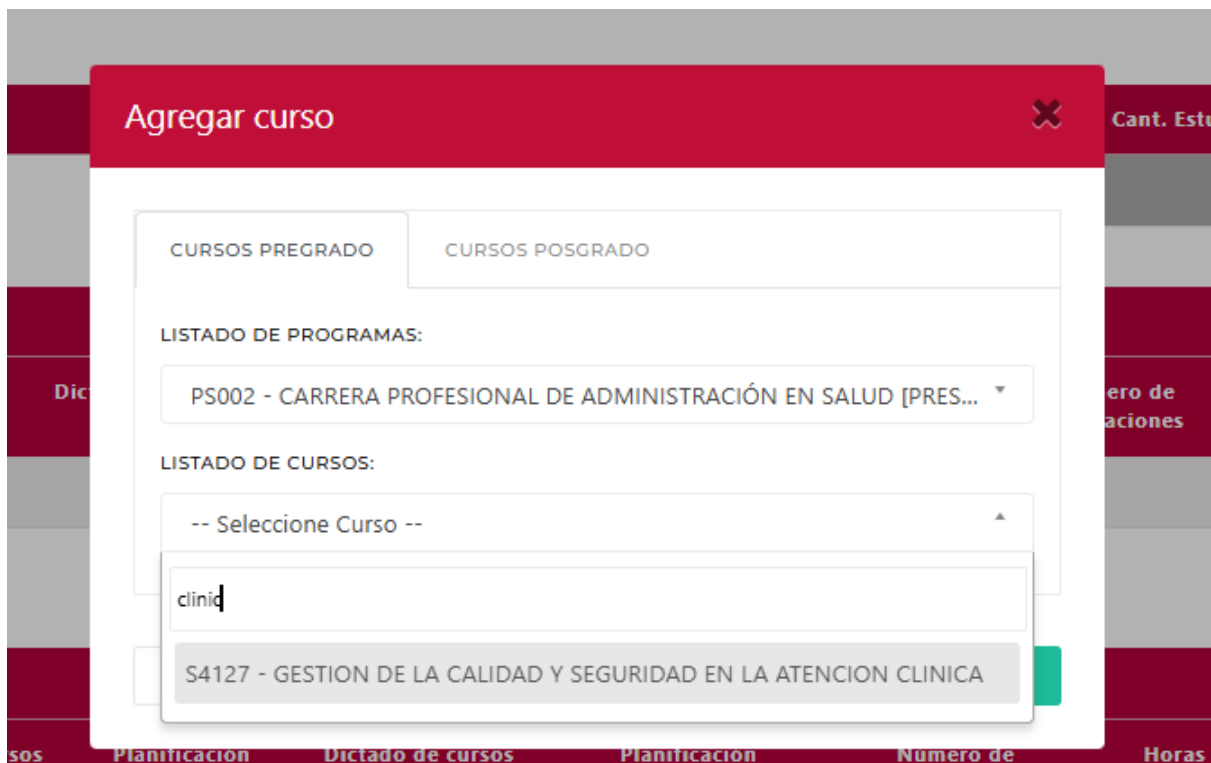
#### 4) Otros Cursos:

La siguiente subsección sería de “Otros cursos asignados”, para agregar un curso que no este dentro de “Cursos dictados” que posea el docente. Tendremos que hacer clic en “Agregar curso”. Del cual nos mostrará un modal donde podremos buscar el curso que deseamos agregar.



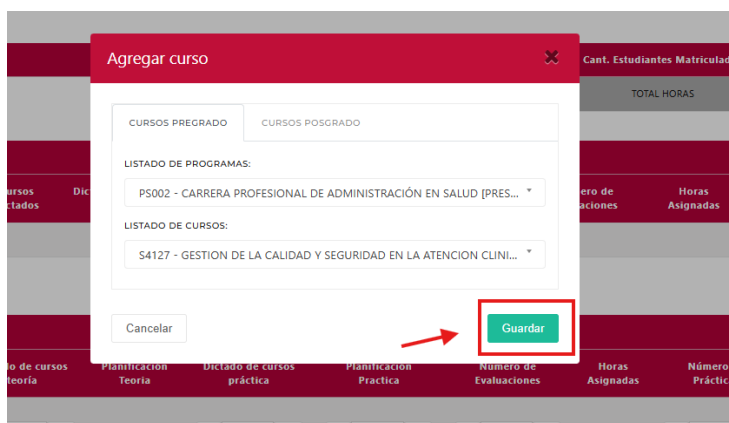
The screenshot shows a modal window titled "Agregar curso" with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there are two tabs: "CURSOS PREGRADO" and "CURSOS POSGRADO". Below the tabs, there are two sections: "LISTADO DE PROGRAMAS:" and "LISTADO DE CURSOS:". The "LISTADO DE PROGRAMAS:" section contains a dropdown menu with the text "-- Seleccione Programa --". The "LISTADO DE CURSOS:" section contains a dropdown menu with the text "-- Seleccione el cursos--". At the bottom of the modal, there are two buttons: "Cancelar" on the left and "Guardar" on the right.

Al hacer clic en seleccionar curso, se nos desplegará la lista programas que al seleccionar un programa se listará los cursos de ese programa según el periodo, acá podremos seleccionar el curso.



This screenshot shows the "Agregar curso" modal form with a search filter applied. The "LISTADO DE PROGRAMAS:" dropdown is now populated with "PS002 - CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN EN SALUD [PRES...". The "LISTADO DE CURSOS:" dropdown is also populated with "-- Seleccione Curso --". Below the dropdown, there is a search input field containing the text "clini". A search results list is displayed below the input field, showing a single entry: "S4127 - GESTION DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD EN LA ATENCION CLINICA". The modal also features "Cancelar" and "Guardar" buttons at the bottom.

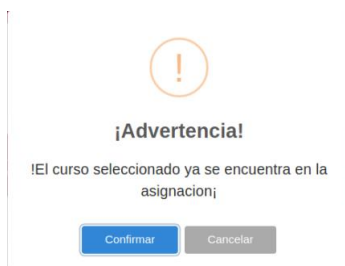
Una vez encontrado el curso lo seleccionamos y damos clic en guardar.



Si el curso que estamos agregando no se encuentra ya en la subsección de “cursos dictados” o de “otros cursos asignados” se colocará en la parte final de “otros cursos asignados”.

Otros Cursos Asignados													+ Agregar curso	
Nivel de Formación	Cursos Dictados	Dictado de cursos Teoría	Planificación Teoría	Dictado de cursos práctica	Planificación Práctica	Número de Evaluaciones	Horas Asignadas	Número de Prácticas	Horas Asignadas	Horas de asesoría	Opciones			
Pregrado	CLINICA INTEGRAL DEL ADULTO I (E0018)	- 0 +	0	- 69 +	- 0 +	- 0 +	0	- 0 +	0	- 0 +				
Pregrado	GESTION DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD EN LA ATENCION CLINICA	- 0 + <b>NUEVO</b>	0	- 0 + <b>NUEVO</b>	- 0 + <b>NUEVO</b>	- 0 + <b>NUEVO</b>	0	- 0 + <b>NUEVO</b>	0	- 0 + <b>NUEVO</b>				

Si el curso ya se encuentra en alguna de las subsecciones, nos mostrará el siguiente alerta.

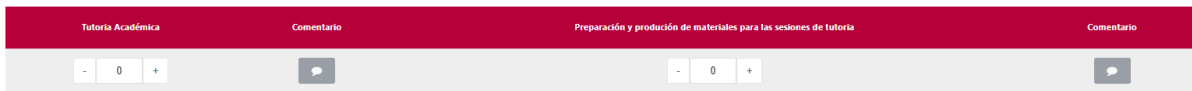


Si queremos eliminar un registro de un curso ya ingresado, lo podemos hacer haciendo clic en el botón eliminar que se encuentra al final del registro.



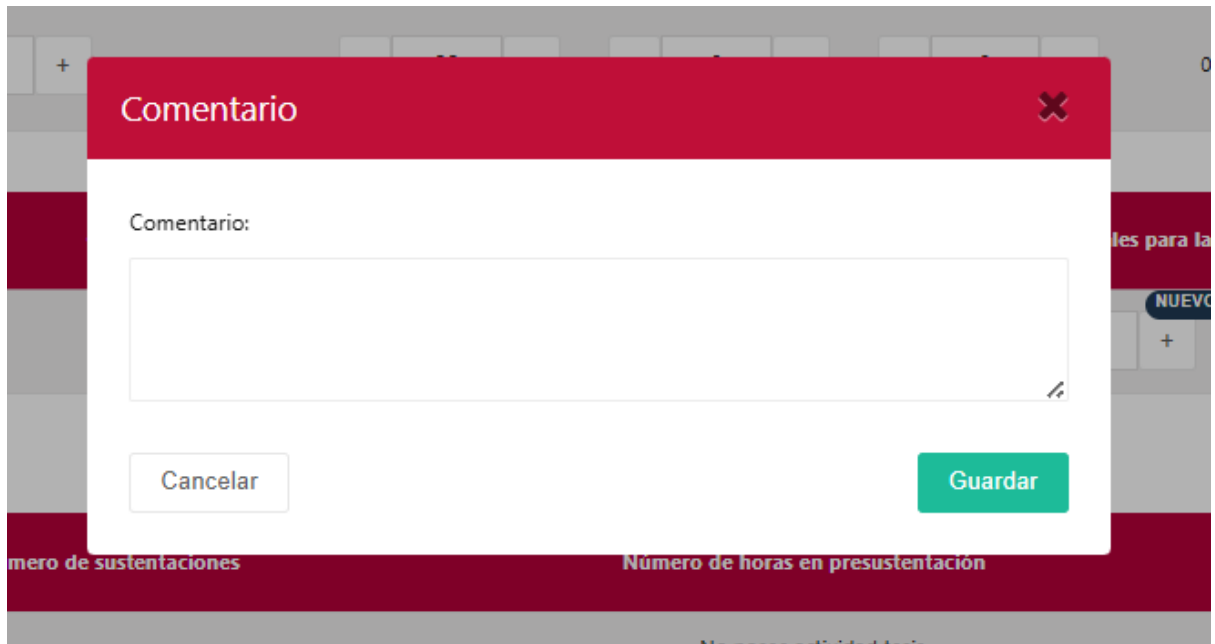
## 5) Tutoría

La siguiente subsección es de la “Tutoría”, la cual obtendrá de manera automática desde el módulo de tutoría pero también se puede modificar de forma manual.



**Modificado de forma manual:**

Acá podremos agregar un comentario cuando le demos clic al botón de comentario .

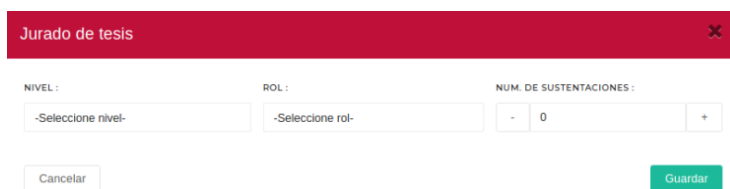


## 6) Jurado de Tesis

La siguiente subsección es la de “Jurado de tesis”.



Para agregar un registro como jurado de tesis tenemos que hacer clic en “Agregar jurado de tesis”. Del cual nos mostrará el siguiente modal.



Debemos seleccionar nivel (Pregrado, Maestría y Doctorado) que pertenece.

**Jurado de tesis** ✕

NIVEL :  ROL :  NUM. DE SUSTENTACIONES :

Para luego, seleccionar el rol (Presidente, Secretario y Vocal) que se ejercerá.

**Jurado de tesis** ✕

NIVEL :  ROL :  NUM. DE SUSTENTACIONES :

Por último, ingresaremos el número de sustentaciones, podemos ingresar usando los botones “+” o “-”, o ingresando directamente el número.

**Jurado de tesis** ✕

NIVEL :  ROL :  NUM. DE SUSTENTACIONES :

Una vez completado todos los valores, le damos clic en guardar. Dando como resultado los datos ingresados. Y calculando automáticamente, el número de horas por cada actividad referente a tesis.

Nivel	Rol	Número de sustentaciones	Número de horas en presustentación	Número de horas en sustentación
Maestría	Secretario	<input type="text" value="5"/> <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/>	10	10

En caso de que se necesite cambiar el número de sustentaciones, se puede utilizar los botones “+” o “-”.

En caso de que se quiera eliminar un registro, al final de cada uno está el botón de eliminar.

Nivel	Rol	Número de sustentaciones	Número de horas en presustentación	Número de horas en sustentación
Maestría	Secretario	<input type="text" value="5"/> <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/>	10	10

## 7) Actividades por Hora:

La siguiente subsección es de actividades por horas, del cual se ingresarán las horas totales del semestre para cada una de las actividades, ya sea utilizando los botones “+”,

“-” o digitando directamente el valor.

Actividades	Horas	Comentario
Preparación de guías autoinstructivas para cursos.	- 0 +	
Elaboración de manuales y guías de práctica.	- 0 +	
Coordinación de programas académicos de postgrado (maestría o doctorado).	- 0 +	
Coordinación de programas académicos de posgrado (diplomados y segunda especialidad).	- 0 +	
Coordinación de programas de pre-docencia.	- 0 +	
Revisión de documentos académicos y retroalimentación (Ensayos, monografías, reportes de casos).	- 0 +	
Elaboración y ejecución de proyectos de investigación del docente (No incluye investigaciones en las que recibe un salario por un grant o consultoría, o proyectos conducentes a grado).	- 0 +	
Revisión de trabajos de investigación para tesis (en calidad de revisor, no asesor).	- 0 +	
Revisión de proyectos de investigación de universidad extranjera.	- 0 +	
Asesoría de tesis de postgrado.	- 0 +	

## 8) Actividades por Cantidad:

La siguiente subsección es de actividades por cantidades, del cual se ingresarán las cantidades totales para cada una de las actividades ya sea usando los botones “+”, “-” o digitando directamente el valor, estas actividades tendrán su equivalente en horas mostrando su resultado en la columna “Horas”.

Actividades	Cantidad	Horas	Comentario
Revisión de trabajos de investigación de pregrado y postgrado	- 0 +	0	
Miembro de la comisión de revalidación de grados y títulos.	- 0 +	0	
Coordinación en actividades culturales, literarias o artísticas registradas en DURVIS.	- 0 +	0	
Participación en actividades culturales, literarias o artísticas registradas en DURVIS.	- 0 +	0	
Coordinación en campañas educativas, de salud u otras.	- 0 +	0	
Participación en campañas educativas, de salud u otras.	- 0 +	0	
Participación en el voluntariado herediano.	- 0 +	0	
Participación en actividades de proyección social, vinculada a las facultades, a nombre de la universidad.	- 0 +	0	
Preparación y producción de material para sesión de aprendizaje de cursos de educación continua en modalidad presencial, semipresencial o virtual (Conferencia, clases magistrales, seminarios, simposios, revista de revistas, ABP, talleres, etc.).	- 0 +	0	
Elaboración de informe final del curso.	- 0 +	0	
Coordinación de cursos de educación continua.	- 0 +	0	

### A. Actividades no estructuradas

Las actividades no estructuradas se dividen en las siguientes dos subsecciones: actividades por horas y actividades por cantidades.

ACTIVIDAD ESTRUCTURADA		ACTIVIDAD NO ESTRUCTURADA	
Actividades	Horas	Comentario	
Elaboración y publicación de artículos con filiación institucional (no se considera si es profesor investigador o si se le asignó horas para investigación).	- 0 +		
Producción intelectual (libros, blogs de la facultad, revista de la facultad).	- 0 +		
Producción de innovación (patentes).	- 0 +		
Capacitación docente.	- 0 +	NUEVO	
Participación en comisiones ad hoc como representante de las facultades ante las direcciones universitarias, Comité Institucional de Ética, oficinas, comisiones de la facultad y otras instituciones en representación de la facultad (con documento de designación).	- 0 +		
Participación en reuniones de la Sección Académica, Asamblea del departamento académico o Comité Académico.	- 6 +	NUEVO	
Participación como representante de la universidad ante organismos externos a la UPCH.	- 0 +		
Participación en actividades de universidades del consorcio o de la RPU.	- 0 +		
Reemplazo en las actividades de gestión por periodo de vacaciones.	- 0 +		
Elaboración de nuevos programas académicos o actualización de programas.	- 0 +		
Participación en comisión de acreditación de programas académicos	- 0 +		
Sistematización de buenas prácticas docentes.	- 0 +		
Labores de gestión y administración.	- 0 +		
Otras actividades no estructuradas	- 0 +		
Revisión de manuscritos designados por el fondo editorial.	- 0 +		
Miembro de comité disciplinario para estudiantes y graduados	- 0 +		

Actividades	Cantidad	Horas	Comentario
Representación ante Consejo Integrado de Facultades, Consejo Universitario o Asamblea Universitaria.	- 5 +	25	NUEVO
Representación ante el Comité de ética.	- 0 +	0	

## 1) Actividades por horas

En la subsección de actividades por horas, se ingresarán las horas totales del semestre para cada una de las actividades, ya sea usando los botones “+”, “-” o digitando directamente el valor.

Actividades	Horas	Comentario
Elaboración y publicación de artículos con filiación institucional (no se considera si es profesor investigador o si se le asignó horas para investigación).	- 0 +	
Producción intelectual (libros, blogs de la facultad, revista de la facultad).	- 0 +	
Producción de innovación (patentes).	- 0 +	
Capacitación docente.	- 0 +	NUEVO
Participación en comisiones ad hoc como representante de las facultades ante las direcciones universitarias, Comité Institucional de Ética, oficinas, comisiones de la facultad y otras instituciones en representación de la facultad (con documento de designación).	- 0 +	
Participación en reuniones de la Sección Académica, Asamblea del departamento académico o Comité Académico.	- 6 +	NUEVO
Participación como representante de la universidad ante organismos externos a la UPCH.	- 0 +	
Participación en actividades de universidades del consorcio o de la RPU.	- 0 +	
Reemplazo en las actividades de gestión por periodo de vacaciones.	- 0 +	
Elaboración de nuevos programas académicos o actualización de programas.	- 0 +	
Participación en comisión de creación o modificación de currículum.	- 0 +	
Participación en comisión de acreditación de programas académicos	- 0 +	
Sistematización de buenas prácticas docentes.	- 0 +	


## 2) Actividades por Cantidad

La siguiente subsección es de actividades por cantidades, del cual se ingresarán las cantidades totales para cada una de las actividades ya sea usando los botones “+”, “-” o digitando directamente el valor, estas actividades tendrán su equivalente en horas mostrando su resultado en la columna “Horas”.

Actividades	Cantidad	Horas	Comentario
Representación ante Consejo Integrado de Facultades, Consejo Universitario o Asamblea Universitaria.	- 5 +	25	
Representación ante el Comité de ética.	- 0 +	0	

## 3. Enviar al docente

La opción de “Enviar al docente” permite enviar la carga horaria registrada por el jefe de departamento al docente para su revisión y aceptación.



**Docente:** CHÁVEZ ALAYO, ALLISON KARINA  
**Dedicación:** TC 40  
Facultad: Facultad de Estomatología - Roberto Beltrán  
Departamento: Clínica Estomatológica  
Sección Académica: Endodoncia  
Horas totales en el semestre: 820  
Horas reservadas por carga de gestión: 717.5  
Horas disponibles para asignación de carga: 820

**Resumen por categoría de actividad**

CATEGORIA	TOTAL DE HORAS
Act. Estructuradas	69
Act. no Estructuradas	748.5

**Resumen general por horas**

Horas Totales	820
Horas Asignadas	817.5
Horas Disponibles	2.5

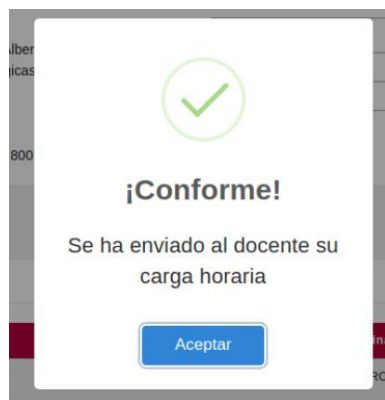
**Tipo de Asignación:**  
Semestral  
20261

COMENTARIO SOBRE ASIGNACIÓN:

[Guardar comentario](#)

[Enviar al docente →](#)

Cuando le demos clic se enviará un correo al docente con copia del jefe de departamento. Mostrándonos el siguiente mensaje de confirmación.



El correo contendrá el resumen y se adjuntará un archivo pdf mostrando toda la información.

EL SIGUIENTE CORREO CORRESPONDE A UNA PRUEBA, FAVOR DE OMITIR SU CONTENIDO.

Estimado(a) ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO,

Se envía su asignación de actividades por el jefe de departamento BUITRON ARANDA, AYME GABRIELA para su revisión y aceptación.

- Dedicación: TC 40
- Departamento: Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales
- Tipo de Asignación: Semestral
- Período: 20222
- Resumen de Actividades:

Categoría	Total de horas
Act. Estructuradas	432
Act. No Estructuradas	35

Atentamente

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



Responder Reenviar

## Asignación de Actividades

**Docente:** ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO  
**Dedicación:** TC 40  
**Facultad:** Facultad de Ciencias y Filosofía - Alberto Cazorla Talleri  
**Departamento:** Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales  
**Jefe de Departamento:** BUITRON ARANDA, AYME GABRIELA  
**Horas totales en el semestre:** 800  
**Horas reservadas por carga de gestión:** 35  
**Horas disponibles para asignación de carga:** 765

### Resumen de Actividades:

Categoría	Total de horas
Act. Estructuradas	432
Act. No Estructuradas	35

Tipo de Asignación  
Semestral  
20222

### I. Actividades Estructuradas

Modalidad	Plan de estudio	Cursos Coordinados	Creditos	Subtotal
Pregrado	FBI22	COMUNICACION Y REDACCION II (U0083)	3	288
			TOTAL HORAS	288

Modalidad	Plan de Estudios	Cursos Dictados	Dictado de cursos teoría	Planificación Teoría	Dictado de cursos práctica	Planificación Práctica	Número de Evaluaciones	Horas Asignadas	Número de Prácticas	Horas Asignadas	Horas de asesoría
-----------	------------------	-----------------	--------------------------	----------------------	----------------------------	------------------------	------------------------	-----------------	---------------------	-----------------	-------------------

Pregrado	FBI22	COMUNICACION Y REDACCION II (U0083)	3	3	2	2	2	4	0	0	3
Otros Cursos Asignados											
Modalidad	Plan de Estudios	Cursos Dictados	Dictado de cursos teoría	Planificación Teoría	Dictado de cursos práctica	Planificación Práctica	Número de Evaluaciones	Horas Asignadas	Número de Prácticas	Horas Asignadas	Horas de asesoría
No posee otros cursos asignados											
Tutoría Académica						Preparación y producción de materiales para las sesiones de tutoría					
0						0					
Nivel	Rol	Número de sustentaciones			Número de horas en presustentación			Número de horas en sustentación			
Maestría	Secretario	3			10.5			10.5			
Actividades											Horas
Preparación de guías autoinstructivas para cursos											3
Elaboración de manuales y guías de practicas											3
Coordinación de programas académicos de postgrado (maestría o doctorado)											1
Coordinación de programas académicos de postgrado (Para Diplomados, segunda especialización o cursos de educación continua)											1
Coordinación de programas de pre-docencia											1
Revisión de documentos académicos y retroalimentación (Ensayos, monografías, reportes de casos)											1
Elaboración y ejecución de proyectos de investigación del docente											10
Revisión de trabajos de investigación para tesis											1

Actividades											Horas	
Revisión de trabajos de investigación de universidad extranjera											0	
Asesoría de tesis de posgrado											0	
Asesoría de trabajo de investigación para obtener el grado de bachiller, de trabajo de suficiencia profesional, de tesis de pre-grado o de proyecto de investigación no conducente a título o grado académico											3	
Actividades											Cantidad	Horas
Revisión de trabajos de investigación de pregrado y postgrado previa a la presentación de los mismos al Comité Institucional de Ética											3	3
Revisión de documentos para revalidación de grados y títulos											3	9
Coordinación en actividades culturales, literarias o artísticas registradas en DURVIS											0	0
Participación en actividades culturales, literarias o artísticas registradas en DURVIS											2	6
Coordinación en campañas educativas, de salud u otras											2	4
Participación en campañas educativas, de salud u otras											0	0
Participación en el voluntariado herediano											3	9
Participación en actividades de proyección social, vinculada a las facultades, a nombre de la universidad											1	3

## II. Actividades No Estructuradas

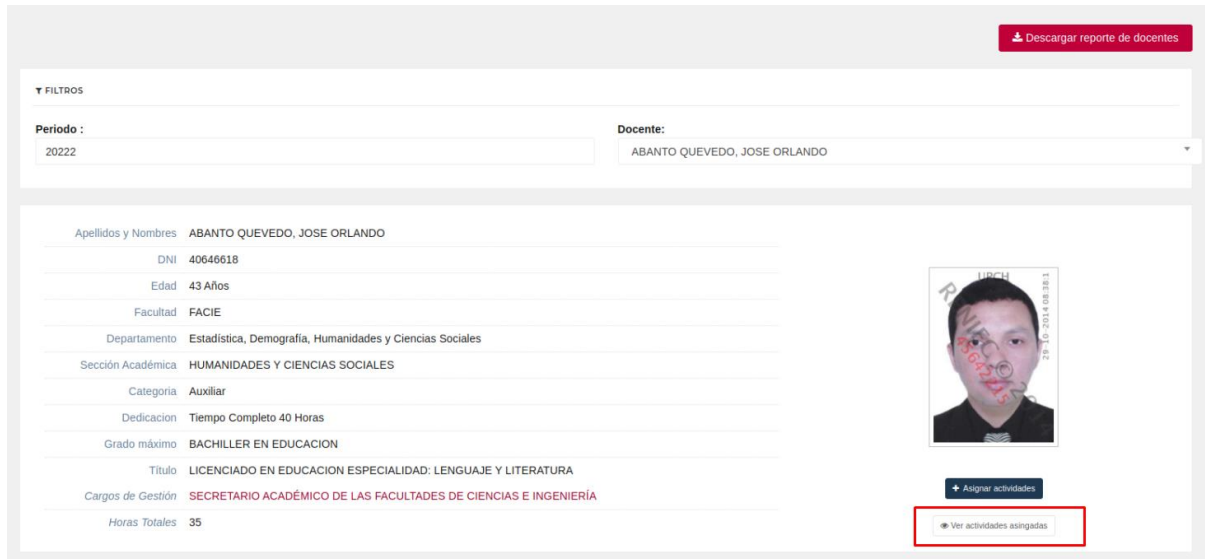
Actividades											Horas
Elaboración de artículos científicos cuyo proyecto fue aprobado en el Comité Institucional de Ética											2
Producción intelectual (libros, blogs de la facultad, revista de la facultad)											0
Producción de innovación (patentes)											1

Actividades	Horas
Capacitación docente	1
Participación en comisiones ad hoc como representantes de las facultades ante las direcciones universitarias, Comité Institucional de Ética, oficinas, comisiones de la facultad y otras instituciones en representación de la facultad.	2
Participación en reuniones de la Sección Académica, Asamblea del departamento académico o Comité Académico	0
Participación como representante de la universidad ante organismos externos a la UPCH	0
Participación en actividades de universidades del consorcio o de la RPU	1
Reemplazo en las actividades de gestión por periodo de vacaciones	1
Elaboración de nuevos programas académicos o actualización de programas	1
Participación en comisión de creación o modificación de curriculum	1
Participación en comisión de acreditación de programas académicos	1
Sistematización de buenas prácticas docentes	0
Labores de gestión y administración	0

Actividades	Cantidad	Horas
Representación ante Consejo Integrado de Facultades, Consejo Universitario o Asamblea Universitaria #	2	10
Representación ante el Comité Institucional de Ética (reuniones regulares y extraordinarias) #	4	8

### 3.4. Ver asignación de carga

Para ver la actividad enviada al docente tendremos que hacer clic en “ver actividad asignada”

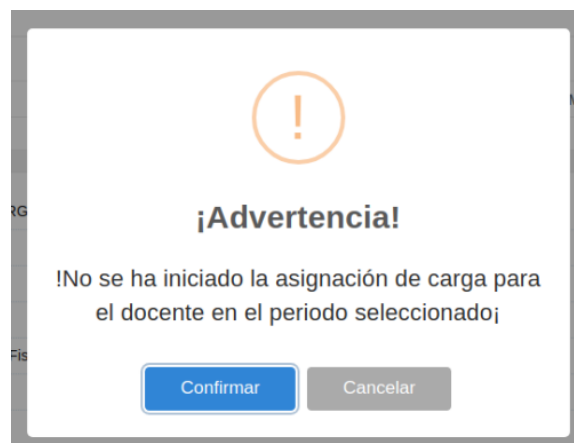


The screenshot shows a web interface for viewing a teacher's profile. At the top right, there is a button labeled "Descargar reporte de docentes". Below this, there are filter options for "Período" (set to 2022) and "Docente" (set to ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO). The main area displays the teacher's details:

Apellidos y Nombres	ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO
DNI	40646618
Edad	43 Años
Facultad	FACIE
Departamento	Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales
Sección Académica	HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
Categoría	Auxiliar
Dedicación	Tiempo Completo 40 Horas
Grado máximo	BACHILLER EN EDUCACION
Título	LICENCIADO EN EDUCACION ESPECIALIDAD: LENGUAJE Y LITERATURA
Cargos de Gestión	SECRETARIO ACADÉMICO DE LAS FACULTADES DE CIENCIAS E INGENIERÍA
Horas Totales	35

To the right of the profile is a photo of the teacher. Below the photo are two buttons: "Asignar actividades" and "Ver actividades asignadas". The "Ver actividades asignadas" button is highlighted with a red box.

Si el docente no se le ha enviado su carga horaria, nos mostrará el siguiente mensaje



The dialog box features a large orange exclamation mark icon at the top. Below it, the text reads:

**¡Advertencia!**  
!No se ha iniciado la asignación de carga para el docente en el periodo seleccionado;

At the bottom, there are two buttons: "Confirmar" (blue) and "Cancelar" (grey).

Si ya se le envió al docente su carga horaria nos mostrará la siguiente pantalla.

AYME GABRIELA

INICIO | DOCENTE | VER ASIGNACIÓN

Asignación  
Ver Asignación

Acceso Directo  
Inicio  
Asignación Carga ...  
Compromiso  
Informe del Cumpli...  
Informes  
Autoevaluación Do...

Docente: **ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO**  
**Dedicación: TC 40**  
 Facultad: Facultad de Ciencias y Filosofía - Alberto Cazorla Talleri  
 Departamento: Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales  
 Sección Académica: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES  
 Horas totales en el semestre: 800  
 Horas reservadas por carga de gestión: 35  
 Horas disponibles para asignación de carga: 765

**Resumen por categoría de actividad**

CATEGORIA	TOTAL DE HORAS
Act. Estructuradas	432
Act. no Estructuradas	35

**Resumen general por horas**

Horas Asignadas	467
Horas por asignar	298
Total de horas	765

**Tipo de Asignación:**  
Semestral 2022

La asignación fue enviada el 28/09/2023 09:34:17

ACTIVIDAD ESTRUCTURADA | ACTIVIDAD NO ESTRUCTURADA

**I. Actividades Estructuradas**

MODALIDAD	PLAN DE ESTUDIO	CURSOS COORDINADOS	CREDITOS	SUBTOTAL
Pregrado	FBIZ2	COMUNICACION Y REDACCION II (U0083)	3	288
			<b>TOTAL HORAS</b>	<b>288</b>

MODALIDAD	PLAN DE ESTUDIOS	CURSOS DICTADOS	DICTADO DE CURSOS TEORIA	PLANIFICACIÓN TEORIA	DICTADO DE CURSOS PRACTICA	PLANIFICACIÓN PRACTICA	NÚMERO DE EVALUACIONES	HORAS ASIGNADAS	NÚMERO DE PRACTICAS	HORAS ASIGNADAS	HORAS DE ASESORIA
Pregrado	FBIZ2	COMUNICACION Y REDACCION II (U0083)	3	3	2	2	2	4	0	0	3

No posee cursos dictados

Nivel	Rol	Número de sustentaciones	Número de horas en presustentación	Número de horas en sustentación
Maestría	Secretario	3	10.5	10.5

ACTIVIDADES	HORAS
Preparación de guías autoestructuradas para cursos	3
Elaboración de manuales y guías de practicas	3
Coordinación de programas académicos de postgrado (maestría o doctorado)	1
Coordinación de programas académicos de postgrado (Para Diplomados, segunda especialización o cursos de educación continua)	1
Coordinación de programas de pre-docencia	1
Revisión de documentos académicos y retroalimentación (Ensayos, monografías, reportes de casos)	1
Elaboración y ejecución de proyectos de investigación del docente	10
Revisión de trabajos de investigación para tesis	1
Revisión de trabajos de investigación de universidad extranjera	0
Asesoría de tesis de postgrado	0
Asesoría de trabajo de investigación para obtener el grado de bachiller, de trabajo de suficiencia profesional, de tesis de pre-grado o de proyecto de investigación no conducente a título o grado académico	3

ACTIVIDADES	CANTIDAD	HORAS
Revisión de trabajos de investigación de pregrado y postgrado previa a la presentación de los mismos al Comité Institucional de Ética	3	3
Revisión de documentos para revalidación de grados y títulos	3	9
Coordinación en actividades culturales, literarias o artísticas registradas en DURVIS	0	0
Participación en actividades culturales, literarias o artísticas registradas en DURVIS	2	6
Coordinación en campañas educativas, de salud u otras	2	4
Participación en campañas educativas, de salud u otras	0	0
Participación en el voluntariado herediano	3	9
Participación en actividades de proyección social, vinculada a las facultades, a nombre de la universidad	1	3

Esta pantalla se divide en dos secciones, la primera sección se encuentra un resumen de la asignación de carga horaria y la siguiente sección donde se encuentra la información detallada de la asignación.

En la parte inferior de la sección de resumen se nos mostrará un mensaje dependiendo del estado actual de la asignación. Si la asignación solo fue enviado al docente el mensaje será el siguiente.

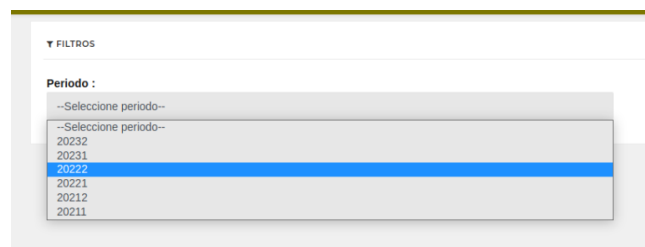
📌 La asignacion fue enviada el 28/09/2023 09:34:17

Si, en cambio, el compromiso ya fue enviado por jefe de departamento y aceptado por el docente, se nos mostrará el siguiente mensaje.

! La asignacion fue enviada el 28/09/2023 09:34:17 y el compromiso se aceptó en la fecha 28/09/2023 10:05:47

### 3.5. Compromiso

Para que el docente pueda visualizar la asignación de carga horaria y pueda aceptar el compromiso, la asignación debió de ser enviada previamente por su jefe de departamento. El docente deberá seleccionar el periodo en el cual se asignó la carga horaria y su compromiso se mostrará en la parte inferior.



▼ FILTROS

Periodo :

--Seleccione periodo--

- Seleccione periodo--
- 20232
- 20231
- 20222
- 20221
- 20212
- 20211

Si en dicho periodo, no se ha enviado su compromiso, saldrá el siguiente mensaje.

! No tiene compromiso para aceptar en el periodo 20212

El compromiso se divide en dos secciones. La primera sección donde figura toda la información de la asignación de carga horaria (I. Relación y resumen de actividades) y la sección que corresponde a la firma del compromiso (II. Compromiso).

**Declaración de compromiso de trabajo académico (Anexo 3)**

I. Relación y resumen de Actividades

1. RESUMEN DE ACTIVIDADES    2. ACTIVIDADES ESTRUCTURADAS    3. ACTIVIDADES NO ESTRUCTURADAS

**Docente: ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO**  
**Dedicación: TC 40**  
 Facultad: Facultad de Ciencias y Filosofía - Alberto Cazorla Talleri  
 Departamento: Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales  
 Sección Académica: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES  
 Horas totales en el periodo: 800  
 Horas reservadas por carga de gestión: 35  
 Horas disponibles para asignación de carga: 765

Resumen por categoría de actividad		Resumen general por horas	
CATEGORIA	TOTAL DE HORAS	Horas Asignadas	467
Act. Estructuradas	432	Horas por asignar	298
Act. no Estructuradas	35	Total de horas	800

**Tipo de Asignación:**  
Semestral 2022

Yo, **ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO** con DNI 40646618 con DEDICACIÓN TIEMPO COMPLETO 40.  
 Departamento Académico: Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales  
 Sección Académica: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES  
 Facultad: Facultad de Ciencias y Filosofía - Alberto Cazorla Talleri

Me comprometo a cumplir con el régimen de dedicación que el Departamento Académico me está asignando en el periodo del **01/07/2023** al **31/12/2023** con un total de **40** horas semanales, para desarrollar las actividades estructuradas y no estructuradas señaladas en la anterior sección, en lo que corresponde, respetando la normatividad institucional y los valores hereditarios.

Acepto haber leído las actividades asignadas y declaro mi compromiso académico

Registrar Compromiso

La sección “Relación y resumen de actividades” consta de tres subsecciones, las cuales son “Resumen de actividades”, “Actividades estructuradas” y “Actividades no estructuradas”.

**Declaración de compromiso de trabajo académico (Anexo 3)**

I. Relación y resumen de Actividades

1. RESUMEN DE ACTIVIDADES    2. ACTIVIDADES ESTRUCTURADAS    3. ACTIVIDADES NO ESTRUCTURADAS

**Docente: ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO**  
**Dedicación: TC 40**  
 Facultad: Facultad de Ciencias y Filosofía - Alberto Cazorla Talleri  
 Departamento: Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales  
 Sección Académica: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES  
 Horas totales en el periodo: 800  
 Horas reservadas por carga de gestión: 35  
 Horas disponibles para asignación de carga: 765

Resumen por categoría de actividad		Resumen general por horas	
CATEGORIA	TOTAL DE HORAS	Horas Asignadas	467
Act. Estructuradas	432	Horas por asignar	298
Act. no Estructuradas	35	Total de horas	800

**Tipo de Asignación:**  
Semestral 2022

Yo, **ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO** con DNI 40646618 con DEDICACIÓN TIEMPO COMPLETO 40.  
 Departamento Académico: Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales  
 Sección Académica: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES  
 Facultad: Facultad de Ciencias y Filosofía - Alberto Cazorla Talleri

Me comprometo a cumplir con el régimen de dedicación que el Departamento Académico me está asignando en el periodo del **01/07/2023** al **31/12/2023** con un total de **40** horas semanales, para desarrollar las actividades estructuradas y no estructuradas señaladas en la anterior sección, en lo que corresponde, respetando la normatividad institucional y los valores hereditarios.

Acepto haber leído las actividades asignadas y declaro mi compromiso académico

Registrar Compromiso

En la sección de “Compromiso”, se encuentra el detalle de aceptación y el check de aceptación.

**II. Compromiso**

Yo, **ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO** con DNI 40646618 con DEDICACIÓN TIEMPO COMPLETO 40.  
 Departamento Académico: Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales  
 Sección Académica: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES  
 Facultad: Facultad de Ciencias y Filosofía - Alberto Cazorla Talleri

Me comprometo a cumplir con el régimen de dedicación que el Departamento Académico me está asignando en el periodo del **01/07/2023** al **31/12/2023** con un total de **40** horas semanales, para desarrollar las actividades estructuradas y no estructuradas señaladas en la anterior sección, en lo que corresponde, respetando la normatividad institucional y los valores hereditarios.

Acepto haber leído las actividades asignadas y declaro mi compromiso académico

Registrar Compromiso

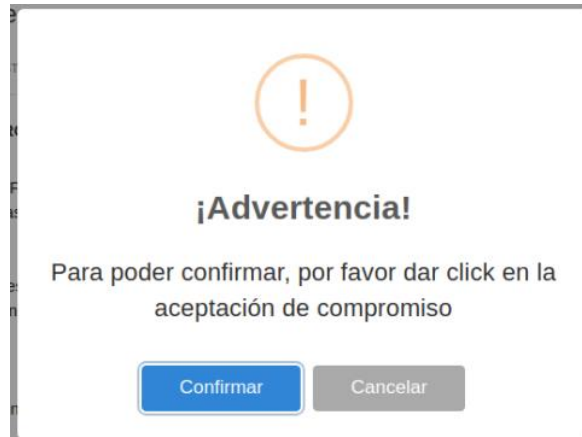
Para registrar el compromiso, tenemos que colocar un clic en la casilla de “Acepto haber leído las actividades asignadas y declaro mi compromiso académico”.

Acepto haber leído las actividades asignadas y declaro mi compromiso académico

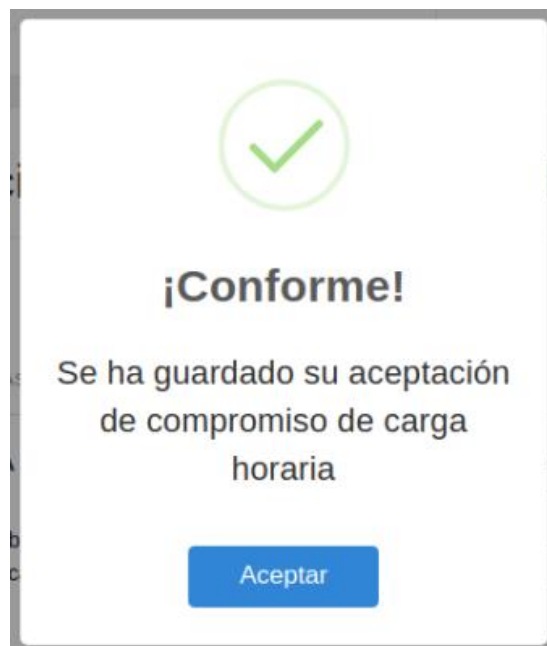
Y después hacer clic en el botón “Registrar compromiso”.

✓ Registrar Compromiso

Si no hemos marcado la casilla de aceptación nos saldrá el siguiente mensaje.



Si todo está conforme, se nos mostrará el siguiente mensaje.



Cuando el docente acepte su compromiso, llegarán 2 correos, uno para el mismo docente, otro para el jefe de departamento.

EL SIGUIENTE CORREO CORRESPONDE A UNA PRUEBA, FAVOR DE OMITIR SU CONTENIDO.

Estimado(a): BUITRON ARANDA, AYME GABRIELA

Se ha enviado la confirmación del compromiso del docente "ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO" correspondiente al periodo "2022".

Atentamente

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



EL SIGUIENTE CORREO CORRESPONDE A UNA PRUEBA, FAVOR DE OMITIR SU CONTENIDO.

Estimado(a): ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO

Se ha enviado su confirmación del compromiso del correspondiente al periodo "2022".

Atentamente

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ




Dando como resultado, el siguiente cambio:

### Declaración de compromiso de trabajo académico (Anexo 3)

**I. Relación y resumen de Actividades**

1. RESUMEN DE ACTIVIDADES    2. ACTIVIDADES ESTRUCTURADAS    3. ACTIVIDADES NO ESTRUCTURADAS



**Docente:** ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO  
**Dedicación:** TC 40  
Facultad: Facultad de Ciencias y Filosofía - Alberto Cazorla Talleri  
Departamento: Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales  
Sección Académica: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES  
Horas totales en el periodo: 800  
Horas reservadas por carga de gestión: 35  
Horas disponibles para asignación de carga: 765

**Resumen por categoría de actividad**

CATEGORIA	TOTAL DE HORAS
Act. Estructuradas	432
Act. no Estructuradas	35

**Resumen general por horas**

Horas Asignadas	467
Horas por asignar	298
Total de horas	800

**Tipo de Asignación:**  
Semestral  
2022

**II. Compromiso**

Yo, **ABANTO QUEVEDO, JOSE ORLANDO** con DNI 40646618 con **DEDICACIÓN TIEMPO COMPLETO 40**.

Departamento Académico: Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales  
Sección Académica: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES  
Facultad: Facultad de Ciencias y Filosofía - Alberto Cazorla Talleri

Me comprometo a cumplir con el régimen de dedicación que el Departamento Académico me está asignando en el periodo del **01/07/2023** al **31/12/2023** con un total de **40** horas semanal, para desarrollar las actividades estructuradas y no estructuradas señaladas en la anterior sección, en lo que corresponde; respetando la normatividad institucional y los valores hereditarios.

Usted aceptó el compromiso en la fecha 28/09/2023 10:05:47

### 3.6. Evaluación del desempeño

Este módulo es de acceso exclusivo para Administradores y Jefes de Departamento para la asignación y envío de puntajes.

**FILTROS**

Año: 2025      Docente: 10636171 - CHAVEZ ALAYO, ALLISON KARINA

Refrescar    Descargar Reporte en Excel    Descargar Reporte en PDF

Descargar ficha en pdf

**Datos del docente:**

- Nombre completo: CHAVEZ ALAYO, ALLISON KARINA
- DNI o CE: 10636171
- Edad: 47 años
- Grado Máximo: MAGÍSTER EN ESTOMATOLOGÍA
- Título obtenido: ESPECIALISTA EN ENDODONCIA
- Facultad: Facultad de Estomatología - Roberto Beltrán
- Departamento: Clínica Estomatológica
- Sección académica: Endodoncia
- Categoría: Asociado
- Dedicación: Tiempo Completo

**Calificación Final**  
19.98 pts.  
**EXCELENTE**

I. Evaluación de las actividades académicas estructuradas y no estructuradas

HORAS TOTALES EN EL AÑO	HORAS CUMPLIDAS EN EL AÑO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
1640	1640	100 %	20 pts.

### 3.6.1. Filtros y Herramientas

- Filtros por Año y Docente. Botones de Refrescar, Excel y PDF.

**FILTROS**

Año: 2025      Docente: 10636171 - CHAVEZ ALAYO, ALLISON KARINA

Refrescar    Descargar Reporte en Excel    Descargar Reporte en PDF

### 3.6.2. Información del Docente

Datos generales del docente seleccionado (DNI, Facultad, Categoría, Nota Final, etc.).

**Datos del docente:**

- Nombre completo: CHAVEZ ALAYO, ALLISON KARINA
- DNI o CE: 10636171
- Edad: 47 años
- Grado Máximo: MAGÍSTER EN ESTOMATOLOGÍA
- Título obtenido: ESPECIALISTA EN ENDODONCIA
- Facultad: Facultad de Estomatología - Roberto Beltrán
- Departamento: Clínica Estomatológica
- Sección académica: Endodoncia
- Categoría: Asociado
- Dedicación: Tiempo Completo

**Calificación Final**  
19.98 pts.  
**EXCELENTE**

### 3.6.3. Ítems de Evaluación

#### 1. Actividades académicas: Cálculo basado en horas.

I. Evaluación de las actividades académicas estructuradas y no estructuradas

HORAS TOTALES EN EL AÑO	HORAS CUMPLIDAS EN EL AÑO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
1640	1640	100 %	20 pts.

#### 2. Jefe de Departamento: Calificación manual (1-5).

## II. Evaluación del jefe del departamento

Estimado Jefe, a continuación, se presenta 10 enunciados que describen actividades que el docente a evaluar expresa en su desempeño docente. Léalo con cuidado y responda en una escala del 1 al 5 cuanto cumple con ello, siendo 1 Rara vez se observa esa conducta y 5 Es una conducta habitual.

N°	ENUNCIADO	1	2	3	4	5
1	El docente cumple con las actividades programadas.	-	-	-	-	✓
2	El docente mantiene una relación cordial con los estudiantes.	-	-	-	-	✓
3	El docente colabora cuando se presentan imprevistos.	-	-	-	-	✓
4	El docente conoce y aplica los principios pedagógicos del modelo educativo de la UPCH.	-	-	-	-	✓
5	El docente realiza labores propias de su rol como: subir material, colocar notas, marcar asistencia, evaluar a sus estudiantes según el silabo, etc.	-	-	-	-	✓
6	El docente muestra puntualidad en el cumplimiento de las actividades que le son asignadas.	-	-	-	-	✓
7	El docente demuestra una actitud favorable para solventar las inquietudes de los estudiantes.	-	-	-	-	✓
8	El docente presenta los documentos requeridos por el departamento académico puntualmente.	-	-	-	-	✓
9	El docente asiste y participa en las actividades institucionales convocadas por la Universidad.	-	-	-	-	✓
10	El docente presenta iniciativas o propuestas en beneficio de la mejora continua de su departamento académico.	-	-	-	-	✓

Nota : La información de los ítems 2, 4 y 7 se puede recabar a través del Coordinador de curso.

Puntaje: 20 pts.

## 3. Encuesta Global: Puntaje automático del sistema.

### III. Encuesta Global de la Docencia

Resultado de la Encuesta Global de la Docencia (Max. 5 pts):

0

¿Exonerar?

Puntaje: 0.00 pts.

Nota : El ultimo corte del promedio fue 2026-04-14

Esta sección el puntaje carga automáticamente y se obtiene desde el sistema de Encuestas, en la parte inferior se mostrará la fecha de la última actualización del puntaje automático.

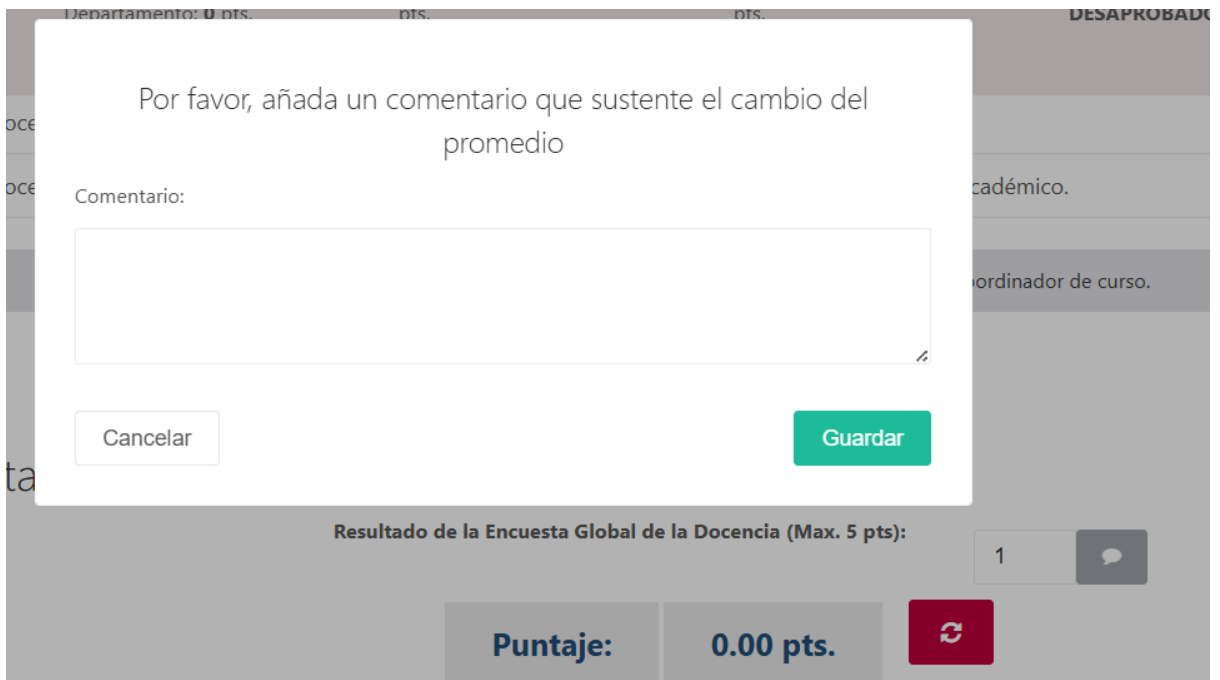
También se puede modificar de forma manual

Resultado de la Encuesta Global de la Docencia (Max. 5 pts):


0

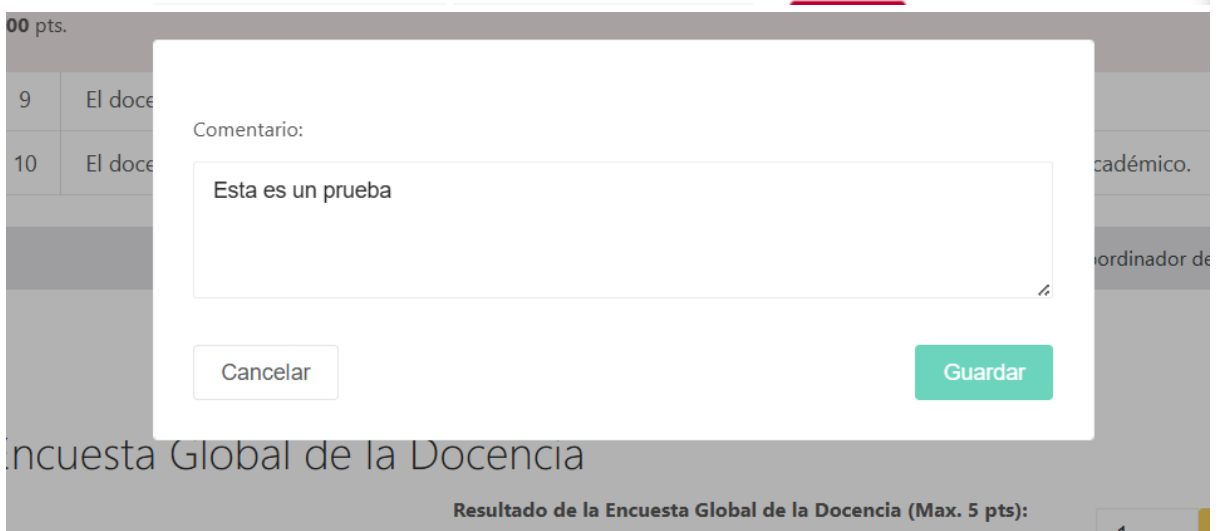
Puntaje: 0.00 pts.

Luego de modificar se mostrará un pop up, solicitando un comentario:

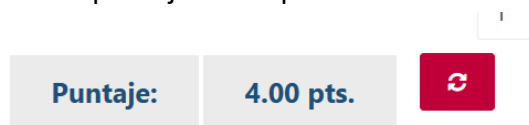


Luego de realizar una modificación, se mostrará el puntaje actualizado y también una nota en la parte inferior.

Primero, se observará que la opción aparece en color amarillo,  lo que indica que contiene un comentario.



A continuación, se visualizará el puntaje correspondiente.



Finalmente, en la parte inferior, se mostrará una nota o mensaje que indica que el valor fue modificado manualmente, junto con la fecha en la que se realizó dicha

modificación.

Nota : Este promedio se modificó manualmente el 2026-04-14

Resultado Final:

Resultado de la Encuesta Global de la Docencia (Max. 5 pts):

1



Puntaje:

4.00 pts.



Nota : Este promedio se modificó manualmente el 2026-04-14

4. **Autoevaluación Docente:** Se gestiona mediante el botón "Enviar encuesta". El docente completa los formularios en su módulo.

IV. Autoevaluación Docente


Puntaje:

0 pts.



⚠ El docente ALARCON GUZMAN, RENATO no ha realizado aún su Autoevaluación para el año 2025.

✉ Enviar al docente para realizar su autoevaluación.

La opción "Refrescar"  permite actualizar el campo de puntaje en caso el docente haya realizado su autoevaluación.

La opción "Enviar al docente para realizar su autoevaluación" permite enviar la encuesta al docente para que pueda completarla y generar su puntaje. Luego de hacer clic en esta opción, se enviará automáticamente un correo tanto al jefe de departamento como al docente.

Jefe Departamento:

Se ha enviado su **Autoevaluación** correspondiente al año 2025.



**UPCH**

para mí ▾

Estimado(a): CHAVEZ ALAYO, PABLO ARMANDO

Se ha enviado la **Autoevaluación** Docente, correspondiente al año "2025".

Atentamente

Dirección Universitaria de Personal Docente

Docente:

Se envía notificación para que pueda realizar su **Autoevaluación**



**UPCH**

para mí ▾

27 mar 2026, 1

Estimado(a): CHAVEZ ALAYO, PABLO ARMANDO

Esperando se encuentren bien, el presente correo es para informarle que por favor realice su **Autoevaluación** correspondiente al año "2025".

<https://intranet.upch.pe/evaluacion-docente/informe/encuesta>

Atentamente

Dirección Universitaria de Personal Docente

En caso el docente haya completado la información se le mostrara lo siguiente:

IV. Autoevaluación Docente

Puntaje:

19.5 pts.

## 5. Estados: Registro de hitos (Creación, Modificación, Aceptación, Rechazo).

V. Estados

CREACIÓN		ÚLTIMA MODIFICACIÓN		ACEPTACIÓN			ULTIMO RECHAZO			
FECHA	USUARIO	FECHA	USUARIO	FECHA	USUARIO	ARCHIVO	FECHA	USUARIO	MOTIVO	ARCHIVO
12/01/2026 04:16:45 pm	06109026	26/01/2026 01:20:05 pm	10636171	26/01/2026 01:20:05 pm	10636171	-	-	-	-	-

### 3.6.4. Registro, Envío y Notificación de Estado

- **Acciones iniciales:** Botones de **Guardar** y **Enviar** para remitir la información al docente sobre su "Evaluación del desempeño"

V. Registrar y enviar al docente

Registrar ficha

Enviar ficha

\* Se permitirá editar la Ficha de Evaluación Docente hasta que sea aceptado por el docente.

- **Notificación de Respuesta:** En caso de que el docente ya haya **Aceptado** o **Rechazado** la ficha, los botones de "Guardar" y "Enviar" desaparecerán. En su lugar, se mostrará un mensaje indicando el estado actual (ej. *"Para el año seleccionado el docente ya aceptó su ficha de evaluación docente, por lo tanto no puede ser modificada"*).

VI. Registrar y enviar al docente

Para el año seleccionado (2025), El docente ya aceptó su Ficha de Evaluación Docente por lo tanto no puede ser modificada.

### 3.7. Ver Ficha Evaluación Docente

Módulo de acceso exclusivo para el Docente en modo lectura, donde podrá ver lo asignado en el módulo Evaluación del desempeño.


Ficha de Evaluación Docente  
Ver Ficha de Evaluación Docente

SIEDDO

FILTROS

Año :  
2025

Datos del docente:



- **Nombre completo:** CHÁVEZ ALAYO, PABLO ARMANDO
- **DNI o CE:** 41664570
- **Edad:** 43 años
- **Grado Máximo:** Grado de Maestro en Estomatología con mención en Rehabilitación Oral
- **Título obtenido:** ESPECIALISTA EN REHABILITACION ORAL

- **Facultad:** Facultad de Estomatología - Roberto Beltrán
- **Departamento** Clínica Estomatológica
- **Sección académica** Oclusión y Rehabilitación Oral
- **Categoría** Asociado
- **Dedicación** Tiempo Parcial

**Calificación Final**  
**16.79 pts.**  
**EXCELENTE**

#### 3.7.1. Visualización y Respuesta

- **Vista:** El docente ve los mismos datos enviados por el Jefe de Departamento.

## Datos del docente:



- **Nombre completo:** CHÁVEZ ALAYO, PABLO ARMANDO
- **DNI o CE:** 41664570
- **Edad:** 43 años
- **Grado Máximo:** Grado de Maestro en Estomatología con mención en Rehabilitación Oral
- **Título obtenido:** ESPECIALISTA EN REHABILITACION ORAL
- **Facultad:** Facultad de Estomatología - Roberto Beltrán
- **Departamento:** Clínica Estomatológica
- **Sección académica:** Oclusión y Rehabilitación Oral
- **Categoría:** Asociado
- **Dedicación:** Tiempo Parcial

**Calificación Final**  
**16.79 pts.**

**EXCELENTE**

### I. Evaluación de las actividades académicas estructuradas y no estructuradas

HORAS TOTALES EN EL AÑO	HORAS CUMPLIDAS EN EL AÑO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PUNTAJE
260	260	100 %	<b>20 pts.</b>

### II. Evaluación del jefe del departamento

N°	ENUNCIADO	RESULTADO
1	El docente demuestra una actitud favorable para solventar las inquietudes de los estudiantes.	4
2	El docente presenta los documentos requeridos por el departamento académico puntualmente.	5
3	El docente asiste y participa en las actividades institucionales convocadas por la Universidad.	5
4	El docente presenta iniciativas o propuestas en beneficio de la mejora continua de su departamento académico.	5
5	El docente cumple con las actividades programadas.	5
6	El docente mantiene una relación cordial con los estudiantes.	5
6	El docente mantiene una relación cordial con los estudiantes.	5
7	El docente colabora cuando se presentan imprevistos.	5
8	El docente conoce y aplica los principios pedagógicos del modelo educativo de la UPCH.	5
9	El docente realiza labores propias de su rol como: subir material, colocar notas, marcar asistencia, evaluar a sus estudiantes según el sílabo, etc.	5
10	El docente muestra puntualidad en el cumplimiento de las actividades que le son asignadas.	5

**Puntaje:**

**19.6 pts.**

### III. Encuesta Global de la Docencia

Resultado de la Encuesta Global de la Docencia (Max. 5 pts):

2

**Puntaje:**

**8 pts.**

### IV. Autoevaluación Docente

Puntaje:

5 pts.

## V. Aceptación o rechazo de la Ficha Evaluación Docente

La ficha fue aprobada.

Fecha de aprobación: 2026-03-27

### Sección de Respuesta (Inferior):

## V. Aceptación o rechazo de la Ficha Evaluación Docente

Para aceptar su Ficha de Evaluación Docente, por favor de marcar su conformidad.

- Doy conformidad a mi calificación final en la evaluación del desempeño docente (2025), enviada al correo institucional mediante carta dirigida por el Jefe(a) de Departamento.

Aceptar ficha

Para rechazar su Ficha de Evaluación Docente, por favor de indicar el motivo del rechazo y adjuntar archivo de sustento.

Motivo por el cual usted rechaza la evaluación otorgada.

Caracteres restantes: 250/250

Archivo sustento:

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Rechazar ficha

- **Check de Seguridad:** Casilla obligatoria para confirmar que se está seguro de enviar la respuesta.

## V. Aceptación o rechazo de la Ficha Evaluación Docente

Para aceptar su Ficha de Evaluación Docente, por favor de marcar su conformidad.

- Doy conformidad a mi calificación final en la evaluación del desempeño docente (2025), enviada al correo institucional mediante carta dirigida por el Jefe(a) de Departamento.

Para rechazar su Ficha de Evaluación Docente, por favor de indicar el motivo del rechazo y adjuntar archivo de sustento.

Motivo por el cual usted rechaza la evaluación otorgada.

Caracteres restantes: 250/250

Archivo sustento:

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

- **Acciones:** Botones de **Aceptar** y **Rechazar**.

**Adjunto de Sustento:** Obligatorio únicamente en caso de **Rechazo**.

Para rechazar su Ficha de Evaluación Docente, por favor de indicar el motivo del rechazo y adjuntar archivo de sustento.

Motivo por el cual usted rechaza la evaluación otorgada.

Caracteres restantes: 250/250

Archivo sustento:

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Aceptar ficha

Rechazar ficha

- **Botón Aceptar:** Al hacer clic, la respuesta y el adjunto (si aplica) se notifican al Jefe de Departamento y actualizan el estado en el módulo 3.6.

## V. Estados

CREACIÓN		ÚLTIMA MODIFICACIÓN		ACEPTACIÓN			ULTIMO RECHAZO			
FECHA	USUARIO	FECHA	USUARIO	FECHA	USUARIO	ARCHIVO	FECHA	USUARIO	MOTIVO	ARCHIVO
27/03/2026 12:24:34 pm	71768862	27/03/2026 02:35:35 pm	41664570	27/03/2026 02:35:35 pm	41664570	-	-	-	-	-

## VI. Registrar y enviar al docente

Para el año seleccionado (2025), El docente ya aceptó su ficha de Evaluación Docente por lo tanto no puede ser modificada.

### 3.8. Autoevaluación Docente

Espacio para que el docente gestione sus encuestas de desempeño.

- **Filtro:** Lista de años hasta el actual.

FILTROS

AÑO

2025

- **Proceso:** Selección de año -> Llenado de enunciados -> Botón "Registrar".

INICIO | INFORME DE ACTIVIDADES

Autoevaluación Docente

Index

I. Planificación didáctica

1.- Diseño las sesiones de aprendizaje teniendo en cuenta los conocimientos previos de los estudiantes.  
Elija una de las siguientes opciones.

Siempre  Casi siempre  Pocas veces  Nunca

2.- Sigo la secuencia didáctica de la estrategia didáctica elegida.  
Elija una de las siguientes opciones.

Siempre  Casi siempre  Pocas veces  Nunca

3.- Diseño experiencias de aprendizaje que sean de utilidad y aplicación en el campo profesional de mis estudiantes, teniendo en cuenta la variedad de recursos disponibles para la enseñanza.  
Elija una de las siguientes opciones.

Siempre  Casi siempre  Pocas veces  Nunca

II. Desarrollo de la sesión de aprendizaje

1.- Planteo los resultados de aprendizaje de cada sesión.  
Elija una de las siguientes opciones.

Siempre  Casi siempre  Pocas veces  Nunca

INICIO | INFORME DE ACTIVIDADES

Autoevaluación Docente

Index

3.- Me comprometo con mi formación continua.  
Elija una de las siguientes opciones.

Siempre  Casi siempre  Pocas veces  Nunca

4.- Soy transparente en la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes y en mi autoevaluación.  
Elija una de las siguientes opciones.

Siempre  Casi siempre  Pocas veces  Nunca

5.- Promuevo la igualdad de oportunidades entre los estudiantes.  
Elija una de las siguientes opciones.

Siempre  Casi siempre  Pocas veces  Nunca

6.- Velo por el bienestar físico y emocional de los estudiantes, docentes y personal administrativo.  
Elija una de las siguientes opciones.

Siempre  Casi siempre  Pocas veces  Nunca

Registrar

- **Resultado:** El docente visualiza su puntaje y recibe una alerta de envío exitoso al Jefe de Departamento.

Ya realizaste tu autoevaluación!

Tu autoevaluación ya fue registrada el día: 27/03/2026 12:24:34

Visualización de los resultados enviados

El puntaje total es de: 5 pts.  
(Max: 20.00 pts.)

I. Planificación didáctica

NÚMERO	PREGUNTA	RESPUESTA	VALOR
1	Diseño las sesiones de aprendizaje teniendo en cuenta los conocimientos previos de los estudiantes.	Nunca	1
2	Sigo la secuencia didáctica de la estrategia didáctica elegida.	Nunca	1
3	Diseño experiencias de aprendizaje que sean de utilidad y aplicación en el campo profesional de mis estudiantes, teniendo en cuenta la variedad de recursos disponibles para la enseñanza.	Nunca	1

### 3.9. Informe de Actividades Académicas

Módulo para el registro y validación de actividades realizadas por el docente bajo el Anexo 4.

INICIO | ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Actividades Académicas

Index

SIEMDO

FILTROS

AÑOS:

2025

INFORME DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DATOS PRINCIPALES

Nombre completo: CHÁVEZ ALAYO, PABLO ARMANDO

Departamento: Clínica Estomatológica

Sección: Oclusión y Rehabilitación Oral


Categoría: Asociado

Rango anual: 2025-01-01 a 2025-12-31

Dedicación actual: [Ver detalle](#)

Total semanas: 52

Total horas: 260



ACTIVIDADES ACADÉMICAS

I. Investigación

#### 3.9.1. Filtros

Años:

FILTROS

AÑOS:

2025

INFORME DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DATOS PRINCIPALES


Nombre completo: CHÁVEZ ALAYO, PABLO ARMANDO

Departamento: Clínica Estomatológica

Sección: Oclusión y Rehabilitación Oral

Rango anual: 2025-01-01 a 2025-12-31

Dedicación actual: [Ver detalle](#)




### 3.9.2. Información del Docente

Muestra: Nombre completo, Departamento, Sección, Categoría, Rango anual, Dedicación actual total, Total de semanas y Total de horas.

INFORME DE ACTIVIDADES ACADEMICAS

**DATOS PRINCIPALES**

<b>Nombre completo:</b> CHÁVEZ ALAYO, PABLO ARMANDO	<b>Rango anual:</b> 2025-01-01 a 2025-12-31	
<b>Departamento:</b> Clínica Estomatológica	<b>Dedicación actual:</b> <input type="button" value="Ver detalle"/>	
<b>Sección:</b> Oclusión y Rehabilitación Oral	<b>Total semanas:</b> 52	
<b>Categoría:</b> Asociado	<b>Total horas:</b> 260	

### 3.9.3. Estructura de Actividades Académicas

En cada sección se visualizan dos indicadores clave: **Total horas registradas** (ingresadas por el docente) y **Total horas según Anexo 4** (consideradas por el sistema).

ACTIVIDADES ACADEMICAS

- I. Investigación**
- II. Docencia
- III. Gestión y Administración Univeritaria
- IV. Participación Universitaria
- V. Proyección Social y Extención Cultural
- VI. Creación Artística y

Investigación

TOTAL HORAS REGISTRADAS	TOTAL HORAS SEGÚN ANEXO 4
1	1

ACTIVIDADES ESTRUCTURADAS    ACTIVIDADES NO ESTRUCTURADAS

PUBLICACIONES CIENTÍFICAS    INVESTIGACION DE SIDISI    OTRAS ACTIVIDADES   

#### 1. Investigación:

- Estructuradas: Publicaciones científicas, Investigación de SIDISI, Otras actividades.

**PUBLICACIONES CIENTÍFICAS**    INVESTIGACION DE SIDISI    OTRAS ACTIVIDADES   

**Actividad**

ACTIVIDAD	HORAS 20251	HORAS 20252	SUBTOTAL	SUBTOTAL ANEXO 4
Elaboración y publicación de artículos con filiación institucional (no se considera si es profesor investigador o si se le asignó horas para investigación).	1	0	1	1
	<b>Total: 1</b>	<b>Total: 0</b>	<b>Total: 1</b>	<b>Total: 1</b>

Mostrando desde 1 hasta 1 - En total 1 resultados

**Publicaciones científicas**

ESTADO SEGUN SID	TIPO DE PUBLICACIÓN	TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN	AÑO	FECHA DE PUBLICACIÓN	ARCHIVO COMPROVATORIO	CANTIDAD DE HO
No se encontraron resultados						

- **No Estructuradas: Otras actividades.**

**PUBLICACIONES CIENTÍFICAS**    INVESTIGACION DE SIDISI    **OTRAS ACTIVIDADES**   

**Otras actividades**

ACTIVIDAD	HORAS 20251	HORAS 20252	SUBTOTAL	SUBTOTAL ANEXO 4
Asesoría de tesis de postgrado.	0	0	0	0
Revisión de proyectos de investigación de universidad extranjera.	0	0	0	0
Revisión de trabajos de investigación para tesis (en calidad de revisor, no asesor).	0	0	0	0
	<b>Total: 0</b>	<b>Total: 0</b>	<b>Total: 0</b>	<b>Total: 0</b>

Mostrando desde 1 hasta 3 - En total 3 resultados

**Actividades No Cuantificadas**

ACTIVIDADES	CANTIDAD 20251	HORAS 20251	CANTIDAD 20252	HORAS 20252	SUBTOTAL	SUBTOTAL ANEXO 4
-------------	----------------	-------------	----------------	-------------	----------	------------------

## 2. Docencia:

- Estructuradas: Cursos coordinados, Cursos coordinados adjuntos, Cursos dictados, Tutoría, Jurado de tesis, Docencia en servicio de sede, Otras actividades.

Docencia

**II. Docencia**

III. Gestión y Administración Universitaria

IV. Participación Universitaria

V. Proyección Social y Extensión Cultural

VI. Creación Artística y Cultural

VII. Capacitación

VIII. Aceptación y guardado

TOTAL HORAS REGISTRADAS

354

TOTAL HORAS SEGÚN ANEXO 4

354

ACTIVIDADES ESTRUCTURADAS

ACTIVIDADES NO ESTRUCTURADAS

CURSOS COORDINADOS

CURSOS COORDINADOS ADJUNTOS

CURSOS DICTADOS

TUTORIA

JURADO DE TESIS

DOCENCIA EN SERVICIO SEDE

↻ Refrescar

OTRAS ACTIVIDADES

**Cursos Coordinados** Periodo: 2025

PERIODO	NIVEL DE FORMACIÓN	CURSO NOMBRE	CRÉDITOS	CANT. MATRICULADOS	SUBTOTAL
No se encontraron resultados					
					<b>Total: 0</b>

- No Estructuradas: Otras actividades.

ACTIVIDADES ESTRUCTURADAS

ACTIVIDADES NO ESTRUCTURADAS

OTRAS ACTIVIDADES

↻ Refrescar

**Otras actividades**

ACTIVIDAD	HORAS 20251	HORAS 20252	SUBTOTAL	SUBTOTAL ANEXO 4
Elaboración de nuevos programas académicos o actualización de programas.	0	0	0	0
Otras actividades no estructuradas	0	0	0	0
Sistematización de buenas prácticas docentes.	0	0	0	0
	<b>Total: 0</b>	<b>Total: 0</b>	<b>Total: 0</b>	<b>Total: 0</b>

Mostrando desde 1 hasta 3 - En total 3 resultados

### 3. Gestión y Administración Universitaria:

- No Estructuradas: Submenús de Actividades y Cargos.

**II. Docencia**

**III. Gestión y Administración Universitaria**

IV. Participación Universitaria

V. Proyección Social y Extensión Cultural

VI. Creación Artística y Cultural

VII. Capacitación

VIII. Aceptación y guardado

TOTAL HORAS REGISTRADAS: 0

TOTAL HORAS SEGÚN ANEXO 4: 0

**ACTIVIDADES NO ESTRUCTURADAS**

ACTIVIDADES | CARGOS | Refrescar

Actividades

Buscar

ACTIVIDAD	HORAS 20251	HORAS 20252	SUBTOTAL	SUBTOTAL ANEXO 4
Labores de gestión y administración.	0	0	0	0
Reemplazo en las actividades de gestión por periodo de vacaciones.	0	0	0	0
<b>Total: 0</b>	<b>Total: 0</b>	<b>Total: 0</b>	<b>Total: 0</b>	<b>Total: 0</b>

Mostrando desde 1 hasta 2 - En total 2 resultados

#### 4. Participación Universitaria:

- No Estructuradas: Tiene Submenú de Actividades.

Univeritaria

**IV. Participación Universitaria**

V. Proyección Social y Extensión Cultural

VI. Creación Artística y Cultural

VII. Capacitación

VIII. Aceptación y guardado

**ACTIVIDADES NO ESTRUCTURADAS**

ACTIVIDADES | Refrescar

Actividades Cuantificadas

Buscar

ACTIVIDAD	HORAS 20251	HORAS 20252	SUBTOTAL	SUBTOTAL ANEXO 4
Miembro de comité disciplinario para estudiantes y graduados	0	0	0	0
Participación como representante de la universidad ante organismos externos a la UPCH.	0	0	0	0
Participación en actividades de universidades del consorcio o de la RPU.	0	0	0	0
Participación en comisiones ad hoc como representante de las facultades ante las direcciones universitarias, Comité Institucional de Ética, oficinas, comisiones de la facultad y otras instituciones en representación de la facultad (con documento de designación).	0	0	0	0
Participación en comisión de acreditación de programas académicos	0	0	0	0

#### 5. Proyección Social y Extensión Cultural:

- Estructuradas: Conferencias magistrales, Organización de eventos científicos/culturales, Cargos en instituciones, Cargos públicos, Otras actividades.

II. Docencia

III. Gestión y Administración Universitaria

IV. Participación Universitaria

**V. Proyección Social y Extensión Cultural**

VI. Creación Artística y Cultural

VII. Capacitación

VIII. Aceptación y guardado

Proyección Social y Extensión Cultural

TOTAL HORAS REGISTRADAS: 0

TOTAL HORAS SEGÚN ANEXO 4: 0

ACTIVIDADES ESTRUCTURADAS | ACTIVIDADES NO ESTRUCTURADAS

CONFERENCIAS MAGISTRALES DESARROLLADAS | ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CIENTÍFICOS, CULTURALES | CARGOS EN INSTITUCIONES

CARGOS PÚBLICOS | OTRAS ACTIVIDADES | Refrescar

Conferencias magistrales desarrolladas

Buscar

NIVEL DE PARTICIPACIÓN	EVENTO	INSTITUCIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	ARCHIVO DE REFERENCIA	CANTIDAD DE HORAS	OPCIONES
No se encontraron resultados						
						<b>Total: 0</b>

- No Estructuradas: Otras actividades.

- IV. Participación Universitaria
- V. Proyección Social y Extensión Cultural
- VI. Creación Artística y Cultural
- VII. Capacitación
- VIII. Aceptación y guardado

ACTIVIDADES ESTRUCTURADAS
ACTIVIDADES NO ESTRUCTURADAS

OTRAS ACTIVIDADES
🔄 Refrescar

**Otras Actividades**

ACTIVIDAD	HORAS 20251	HORAS 20252	SUBTOTAL	SUBTOTAL ANEXO 4
Producción intelectual (libros, blogs de la facultad, revista de la facultad).	0	0	0	0
<b>Total:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Mostrando desde 1 hasta 1 - En total 1 resultados

## 6. Creación Artística y Cultural:

- Estructuradas: Listado de actividades.

- I. Investigación
- II. Docencia
- III. Gestión y Administración Universitaria
- IV. Participación Universitaria
- V. Proyección Social y Extensión Cultural
- VI. Creación Artística y Cultural
- VII. Capacitación
- VIII. Aceptación y guardado

Creación Artística y Cultural

🕒

TOTAL HORAS REGISTRADAS

0

✅

TOTAL HORAS SEGÚN ANEXO 4

0

ACTIVIDADES ESTRUCTURADAS
🔄 Refrescar

LISTADO DE ACTIVIDADES
🔄 Refrescar

**Listado de actividades**

DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANTIDAD DE HORAS	OPCIONES
No se encontraron resultados				
<b>Total:</b>			<b>0</b>	

## 7. Capacitación:

- Estructuradas: Lista de capacitaciones.

- Extensión Cultural
- VI. Creación Artística y Cultural
- VII. Capacitación
- VIII. Aceptación y guardado

LISTA DE CAPACITACIONES
🔄 Refrescar

**Actividades**

ACTIVIDAD	HORAS 20251	HORAS 20252	SUBTOTAL	SUBTOTAL ANEXO 4
Capacitación docente.	0	0	0	0
<b>Total:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Mostrando desde 1 hasta 1 - En total 1 resultados

**Lista de capacitaciones**

ESTADO	TIPO	NOMBRE DEL EVENTO	HORA DE CREDITO	FECHA INICIO	FECHA FIN	ARCHIVO DE REFERENCIA	CANTIDAD DE HORAS	OPCIO
Validado	Curso	SOLUCIONES CERÁMICAS EN DIENTES E IMPLANTES	2	2025-09-20 00:00:00	2025-09-20 00:00:00	<a href="#">📄 Descargar</a>	0	🔍

**Total: 0**

### 3.9.4. Aceptación y Guardado (Sección 8)

Resumen consolidado en una tabla con las 7 secciones anteriores y sus respectivas columnas de horas registradas vs. consideradas.

- **Cuadros Finales:** Totales generales de horas registradas y según Anexo 4

SECCIÓN	TOTAL HORAS REGISTRADAS	TOTAL HORAS CONSIDERADAS SEGÚN ANEXO 4
Investigación	1	1
Docencia	354	354
Gestión y Administración Univeritaria	0	0
Participación Univeritaria	0	0
Proyección Social y Extensión Cultural	0	0
Creación Artística y Cultural	0	0
Capitación	0	0

- **Declaración:** Check de "Acepto haber ingresado información verídica para el año 2025".

Acepto haber ingresado información verídica para el año 2025

Aceptar y enviar informe de actividades

- **Acción:** Botón "Aceptar/Enviar Informe de Actividades". Notifica automáticamente vía correo al Jefe de Departamento.

Acepto haber ingresado información verídica para el año 2025

Aceptar y enviar informe de actividades

El correo llegaría al docente y jefe departamento.

Docente:

Se envía informe de actividades 2025

UPCH  
para mí

vie, 27 mar, 14:43

Estimado(a): CHÁVEZ ALAYO, PABLO ARMANDO

Se registro su informe de actividades

Datos generales del informe de actividades:

- Departamento: Clínica Estomatológica
- Sección: Oclusión y Rehabilitación Oral
- Categoría: Asociado
- Regimen de dedicación:
- Periodo: 2025-01-01 a 2025-12-31
- Total semanas: 52

Atentamente

Jefe Departamento:

Se envía informe de actividades 2025

P para mí

27 mar 2026, 14:43

Estimado(a): MIGUEL ANGEL SARAVIA ROJAS

Se registro el informe de actividades del docente CHÁVEZ ALAYO, PABLO ARMANDO.

Datos generales del informe de actividades:

- Departamento: Clínica Estomatológica
- Sección: Oclusión y Rehabilitación Oral
- Categoría: Asociado
- Regimen de dedicación:
- Periodo: 2025-01-01 a 2025-12-31
- Total semanas: 52

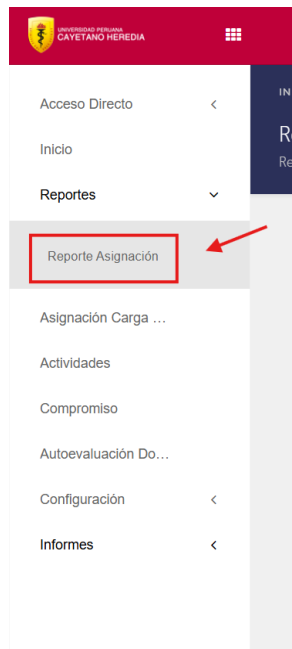
Atentamente

....

[Mensaje recortado] [Ver todo el mensaje](#)

### 3.10. Reporte Asignación de Carga

Este módulo permite la generación y exportación de reportes detallados sobre la carga horaria asignada.



### 3.10.1. Filtros de Búsqueda

Para segmentar la información, el usuario dispone de los siguientes filtros:

- **Tipo de Reporte**
- **Año**
- **Periodo**
- **Facultad**
- **Departamento**
- **Nombre del Docente**

### 3.10.2. Herramientas de Gestión

El módulo cuenta con tres opciones principales:

1. **Buscar:** Ejecuta la consulta según los filtros seleccionados.
2. **Limpiar:** Restablece todos los campos de filtrado.
3. **Descargar Excel:** Exporta la información resultante a un formato de hoja de cálculo.

▼ Filtros

<b>Tipo Reporte</b> --Selezione reporte--	<b>Año</b> --Selezione Año--	<b>Periodo</b> --Selezione Periodo--	<b>Facultad</b> --Selezione facultad--
<b>Departamento</b> --Selezione Departamento--	<b>Nombre o dni del docente</b> --Selezione docente--		

**Q Buscar**   **Limpiar**   **Descargar Excel**

### 3.10.3. Visualización de Resultados

En la parte inferior del módulo se desplegará la tabla con los resultados correspondientes a la búsqueda realizada.

Ejm:

Filtros

Tipo Reporte: Reporte detallado asignación de carga horaria

Año: 2026

Periodo: 20261

Facultad: FACIE - Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto C

Departamento: DCIEX - Ciencias Exactas

Nombre o dni del docente: --Selección docente--

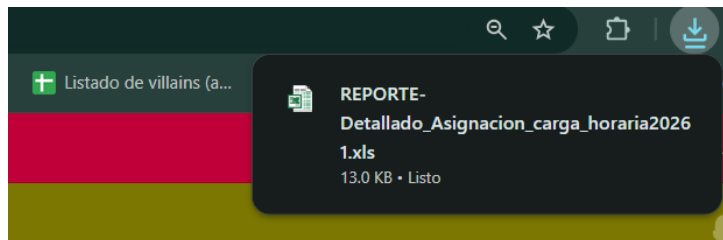
Q Buscar Limpial Descargar Excel

Resultados

Reporte detallado asignación de carga horaria

CODIGO DOCENTE	NOMBRE DOCENTE	FACULTAD	DEPARTAMENTO	SECCION	PERIODO	CATEGORIA	TIPO DE ASIGNACION	DEDICACION	HORAS TOTALES EN EL SEMESTRE	HORAS RESERVADAS POR CARGA DE GESTIÓN	HORAS DISPONIBLES PARA ASIGNACION DE CARGA	HORAS PARA ACTIVIDADES ESTRUCTURADAS	CURSOS COORDINADOS	CURSOS COORDINADOS ADJUNTOS	CURSOS DICTADOS
40646618	Abanto Quevedo, Jose Orlando	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Estadística, Demografía, Humanidades y Ciencias Sociales	HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	-	Auxiliar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
41232112	Abanto Silva, Lillie Elizabeth	Facultad de Estomatología - Roberto Beltrán	Medicina y Cirugía Bucomaxilofacial	Medicina Bucomaxilofacial	-	Asociado	-	-	-	-	-	-	-	-	-
08193714	Abugattas Saba, Julio Elias	Facultad de Medicina - Alberto Hurtado	Clínicas Quirúrgicas	Cirugía	-	Auxiliar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31420444	Acho Mego,	Facultad de Medicina -	Clínicas	Ginecología, Obstetricia y	-	Asociado	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En caso exportemos en Excel debería mostrarle lo siguiente:

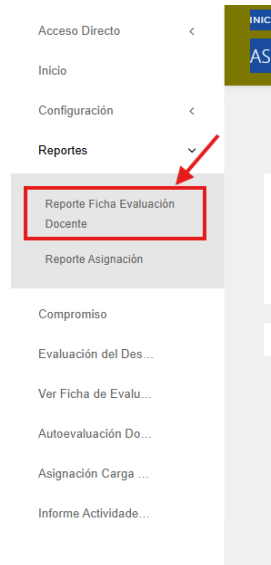


REPORTE-Detallado\_Asignacion\_carga\_horaria20261.xls [Modo de compatibilidad] - Excel

Código Docente	Nombre Docente	Facultad	Departamento	Sección	Periodo	Categoría	Tipo de Asignación	Dedicación	Horas Totales en el semestre
41443368	Ajiles Favon, Martha Kelly	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Química	-	Auxiliar	-	-	-
06793489	Castronome Salinas, Juvenal	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Física, Informática y Matemáticas	-	Principal	-	-	-
07549488	Coronel Molina, Gervasio	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Física, Informática y Matemáticas	-	Asociado	-	-	-
09896886	Cuzano Vargas, Norma Amparo	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Química	-	Auxiliar	-	-	-
43203945	Flores, Lidioy Alejandrona	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Física, Informática y Matemáticas	-	Asociado	-	-	-
06416696	Inga Santivañez, Rosa Maria	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Física, Informática y Matemáticas	-	Principal	-	-	-
07876430	Kau Kau, Nelly	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Física, Informática y Matemáticas	-	Asociado	-	-	-
07060831	Lopez Ludña, Jose Manuel	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Física, Informática y Matemáticas	-	Auxiliar	-	-	-
08501985	Medina Pantoja, Juan Carlos	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Física, Informática y Matemáticas	-	Auxiliar	-	-	-
20021049	Navarro Honda, Egidardo Cirilo	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Física, Informática y Matemáticas	-	Asociado	-	-	-
30219211	Peirano Brondet, Francisco Jose	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Química	20261	Asociado	Semestral	TIEMPO COMPLETO 40	820
44836845	Pino Romero, Neisser	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Física, Informática y Matemáticas	20261	Auxiliar	Semestral	TIEMPO COMPLETO 40	820
06077477	Santillan Zea, Guillermo Antonio	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Química	-	Auxiliar	-	-	-
07224282	Sotelo Campos, Juan Antonio	Facultad de Ciencias e Ingeniería - Alberto Cazorla Talleri	Ciencias Exactas	Física, Informática y Matemáticas	-	Principal	-	-	-

### 3.11. Reporte Ficha Evaluación de Desempeño

Este módulo está diseñado para centralizar y visualizar el estado de todas las evaluaciones de desempeño.



#### 3.11.1. Filtros de Búsqueda

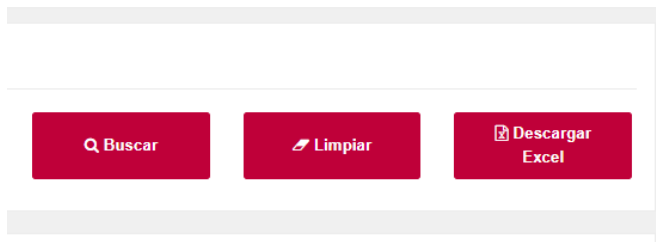
El usuario puede localizar información específica utilizando:

- **Año**
- **Facultad**
- **Departamento**
- **Nombre del Docente**

DNI O CE DEL DOCENTE	NOMBRES DEL DOCENTE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CORREO INSTITUCIONAL	CÓDIGO FACULTAD	NOMBRE FACULTAD	CÓDIGO DEPARTAMENTO	NOMBRE DEPARTAMENTO	DNI O CE DEL JEFE DE DEPARTAMENTO	NOMBRE COMPLETO DEL JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE SECCIÓN	AUTOEVALUACIÓN DOCENTE	PUNTAJE EVALUACIÓN ACTIVIDADES	PUNTAJE EVALUACIÓN JEFE	PUNTAJE ENCUESTA GLOBAL DE LA DOCENCIA	PUNTAJE AUTOEVAL DOCE
No se encontraron resultados																	

#### 3.11.2. Herramientas de Gestión

- **Buscar:** Filtra las fichas según los criterios ingresados.
- **Limpiar:** Borra los filtros seleccionados.
- **Descargar Excel:** Permite exportar el consolidado de evaluaciones.



### 3.11.3. Resultados del Reporte

En la sección inferior se muestran los resultados, donde se pueden visualizar:

- Todas las fichas de desempeño enviadas a los docentes.
- Las notas y puntajes finales obtenidos en cada evaluación.

Filtros

Año: 2025    Facultad: FAEDU - Facultad de Educación    Departamento: Todos los departamentos    Nombre o dni del docente: --Selección docente--

Q Buscar    Limpiar    Descargar Excel

Resultados

DNI O CE DEL DOCENTE	NOMBRES DEL DOCENTE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CORREO INSTITUCIONAL	CÓDIGO FACULTAD	NOMBRE FACULTAD	CÓDIGO DEPARTAMENTO	NOMBRE DEPARTAMENTO	DNI O CE DEL JEFE DE DEPARTAMENTO	NOMBRE COMPLETO DEL JEFE DE DEPARTAMENTO	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE SECCIÓN	AUTOEVALUACIÓN DOCENTE	PUNTAJE EVALUACIÓN ACTIVIDADES	PUNTAJE EVALUACIÓN JEFE
08199562	ANGÉLICA ELENA	TAPIA	CHAVEZ	angelica.tapia@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224	BOLO ROMERO, KARLA MAVEL	SCDTI	Currículo, Didáctica y Tecnologías de la Información y la Comunicación	20	20	18.8
07744990	BLANCA NORMA	RODRIGUEZ	FERNANDEZ	blanca.rodriguez@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224	BOLO ROMERO, KARLA MAVEL	SCDTI	Currículo, Didáctica y Tecnologías de la Información y la Comunicación	20	20	18.8

También podemos ver obtenerlas en Excel.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
DNI o CE del Docente	Nombres del docente	Apellido Paterno	Apellido Materno	Correo Institucional	Código Facultad	Nombre Facultad	Código Departamento	Nombre Departamento	DNI o CE del Jefe de departamento
08199562	ANGÉLICA ELENA	TAPIA	CHAVEZ	angelica.tapia@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
07744990	BLANCA NORMA	RODRIGUEZ	FERNANDEZ	blanca.rodriguez@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
08090015	DANILLO FELIX	DE LA CRUZ	RAMIREZ	daniello.de.la.cruz@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
08884663	EMMA MARGARITA	WONG	FARIADO	emma.wong@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
07231910	GLADYS YSOLINA	GUERRA	REATEGUI	gladys.guerra@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	09999111
09999111	JANINE AMANDA	POTU	FRANCO	janine.potu@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
08110666	LILIANA AIDEE	MUÑOZ	GUEVARA DE PEBE	liliana.munoz@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
09136159	MARIA BEATRIZ	MAURIAL	MACKEE	maria.maurial@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
08832154	MARIA DEL ROSARIO	RIVAS PLATA	ALVAREZ	maria.rivas.plata@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
25446879	OLGA TERESA	GONZALEZ	SARMIENTO	olga.gonzalez@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	09999111
21453756	PATRICIA HAYDÉE	CARDENAS	AYALA	patricia.cardenas@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
17934857	TERESA CECILIA	FERNANDEZ	BRINGAS	teresa.fernandez@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
24711979	EFRAIN	TICONA	AGUILAR	efrain.ticonas@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
10034048	ELISA SOCCORRO	ROBLES	ROBLES	elisa.robles@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
42188981	HUMBERTO AVELINO	LEON	HUARAC	humberto.leon@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
10031951	NESTOR CARLOS	FLORES	RODRIGUEZ	nestor.flores@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
10292547	OLGA TEODORA	BARDALES	MENDOZA	olga.bardales@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
08120995	RAQUEL	VILLALBA	ZEVALLLOS	raquel.villalba@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	09999111
09607929	TANIA DEL CARMEN	GALINDO	GONZALEZ	tania.galindo@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224
07999415	VIRGLIO SAUL	HOLGUIN	REYES	virgilio.holguin@upch.pe	FAEDU	Facultad de Educación	DEDEDU	Educación	10627224

### 3.12. Actividades

Este módulo es fundamental para la configuración técnica de la lógica de negocio que rige la **Asignación de Carga Horaria** y el **Informe de Actividades**.

The top part of the image shows a navigation menu with 'Actividades' highlighted in a red box and pointed to by a red arrow. Below this is a screenshot of the 'Lista de actividades' page. It features a search bar, filter options for 'CATEGORÍA', 'TIPO', and 'ESTADO', and a table of activities. The table has columns for 'ACTIVIDAD', 'CATEGORÍA', 'TIPO', 'ESTADO', 'HORAS', 'ANEXO 4', and 'ACCIONES'. The 'ESTADO' column shows 'No activo' (red) and 'Activo' (green) for different activities.

ACTIVIDAD	CATEGORÍA	TIPO	ESTADO	HORAS	ANEXO 4	ACCIONES
Cursos Dictados	Actividades Estructuradas	Asignatura	No activo	-	-	[Iconos]
Cursos Coordinados	Actividades Estructuradas	Asignatura	No activo	-	-	[Iconos]
Dictado de cursos teoría	Actividades Estructuradas	Asignatura	Activo	-	-	[Iconos]
Planificación Teoría	Actividades Estructuradas	Asignatura	Activo	-	-	[Iconos]
Dictado de cursos práctica	Actividades Estructuradas	Asignatura	Activo	-	-	[Iconos]

#### 3.12.1. Gestión Dual de Estados

Es importante distinguir entre los dos campos de estado que controlan la visibilidad y el comportamiento de las actividades en diferentes partes del sistema:

This screenshot shows a close-up of the table from the previous image. The 'ESTADO' and 'ANEXO 4' columns are highlighted with red boxes. The 'ESTADO' column shows 'Activo' (green) for all three rows. The 'ANEXO 4' column shows 'No activo' (red) for the first row and 'Activo' (green) for the second and third rows.

ACTIVIDAD	CATEGORÍA	TIPO	ESTADO	HORAS	ANEXO 4	ACCIONES
Preparación y producción de material para sesión de aprendizaje de cursos de educación continua en modalidad presencial, semipresencial o virtual (Conferencia, clases magistrales, seminarios, simposios, revista de revistas, ABP, talleres, etc.).	Actividades Estructuradas	No Cuantificable	Activo	0	No activo	[Iconos]
Labores de gestión y administración.	Actividades no estructuradas	Cuantificable	Activo	0	Activo	[Iconos]
Representación ante el Comité de ética.	Actividades no estructuradas	No Cuantificable	Activo	0	Activo	[Iconos]

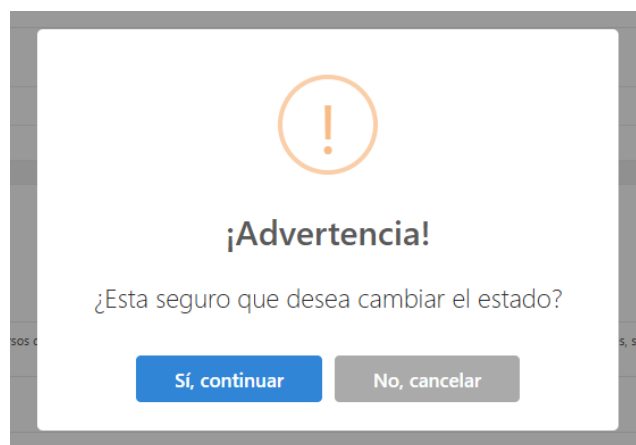
#### 1. Estado (General):

- **Función:** Controla la visibilidad en el módulo de **Asignación de Carga Horaria**.
- **Comportamiento:** Si está en "**Activo**", la actividad estará disponible para ser asignada al docente. Si está en "**No activo**", la actividad no se mostrará en dicho módulo.

Al hacer clic en la opción estado se mostrará el siguiente pop up, ahí podrá modificar el estado.

ACTIVIDAD	CATEGORIA	TIPO	ESTADO	HORAS	ANEXO 4	ACCIONES
Preparación y producción de material para sesión de aprendizaje de cursos de educación continua en modalidad presencial, semipresencial o virtual (Conferencia, clases magistrales, seminarios, simposios, revista de revistas, ASP, talleres, etc.).	Actividades Estructuradas	No Cuantificable	Activo	0	No activo	[icono] [icono]
Labores de gestión y administración.	Actividades no estructuradas	Cuantificable	Activo	0	Activo	[icono] [icono]
Representación ante el Comité de ética.	Actividades no estructuradas	No Cuantificable	Activo	0	Activo	[icono] [icono]

Mostrando desde 101 hasta 103 - En total 103 resultados 5 resultados por página



## 2. Estado Anexo 4:

- **Función:** Controla el comportamiento en el módulo de **Informe de Actividades**.
- **Aplicación:** Solo aplica a actividades (estructuradas o no estructuradas) de tipo **Cuantificable** o **No cuantificable**.
- **Comportamiento:** Si está en "**No activo**", la actividad en el informe de actividades no considerará las horas en el informe (como anexo 4). Si está en "**Activo**", permitirá registrar horas sujeto al límite de "Horas Máximas Anexo 4" configurado.

ACTIVIDAD	CATEGORIA	TIPO	ESTADO	HORAS	ANEXO 4	ACCIONES
Preparación y producción de material para sesión de aprendizaje de cursos de educación continua en modalidad presencial, semipresencial o virtual (Conferencia, clases magistrales, seminarios, simposios, revista de revistas, ABP, talleres, etc.).	Actividades Estructuradas	No Cuantificable	Activo	0	No activo	[icon] [icon]
Labores de gestión y administración.	Actividades no estructuradas	Cuantificable	Activo	0	Activo	[icon] [icon]
Representación ante el Comité de ética.	Actividades no estructuradas	No Cuantificable	Activo	0	Activo	[icon] [icon]



### 3.12.2. Tabla de Resultados

Muestra la lista de actividades con las columnas: **Actividad, Categoría, Tipo, Estado, Estado Anexo 4, Horas Anexo 4 y Acciones.**

ACTIVIDAD	CATEGORIA	TIPO	ESTADO	HORAS	ANEXO 4	ACCIONES
Preparación y producción de material para sesión de aprendizaje de cursos de educación continua en modalidad presencial, semipresencial o virtual (Conferencia, clases magistrales, seminarios, simposios, revista de revistas, ABP, talleres, etc.).	Actividades Estructuradas	No Cuantificable	Activo	0	No activo	[icon] [icon]
Labores de gestión y administración.	Actividades no estructuradas	Cuantificable	Activo	0	Activo	[icon] [icon]
Representación ante el Comité de ética.	Actividades no estructuradas	No Cuantificable	Activo	0	Activo	[icon] [icon]

Mostrando desde 101 hasta 103 - En total 103 resultados 5 resultados por página

< 1 ... 17 18 19 20 21 >

- **Cambios de Estado Rápidos:** Al hacer clic en cualquiera de los estados (General o Anexo 4), el sistema solicita confirmación antes de invertir el valor actual.

### 3.12.3. Formulario de Configuración

Para crear se debe hacer clic en :

**FILTROS**

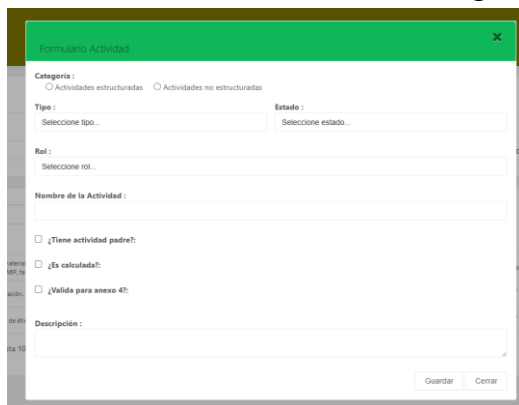
+ Nuevo

CATEGORÍA:  TIPO:  ESTADO:

Buscar  [icon]

ACTIVIDAD	CATEGORIA	TIPO	ESTADO	HORAS	ANEXO 4	ACCIONES
Preparación y producción de material para sesión de aprendizaje de cursos de educación continua en modalidad presencial, semipresencial o virtual (Conferencia, clases magistrales, seminarios,	Actividades Estructuradas	No	Activo	0	No activo	[icon] [icon]

Al editar o crear una actividad, se deben definir los siguientes parámetros:



Formulario de configuración de una actividad. El formulario tiene un encabezado verde con el título "Formulario Actividad" y un botón de cerrar. El contenido incluye:

- Categoría:  Actividades estructuradas  Actividades no estructuradas
- Tipo: Selección tipo... Estado: Selección estado...
- Rol: Selección rol...
- Nombre de la Actividad: [Campo de texto]
- ¿Tiene actividad padre?: [Campo de texto]
- ¿Es calculada?: [Campo de texto]
- ¿Válida para anexo 4?: [Campo de texto]
- Descripción: [Campo de texto]
- Botones "Guardar" y "Cancelar" en la parte inferior derecha.

- **Nombre, Categoría y Tipo:** Definición básica de la actividad.
- **Estado:** Selector para habilitar/deshabilitar la actividad en la **Asignación de Carga**.
- **Válida para anexo 4:** Selector para habilitar/deshabilitar la lógica del anexo en el **Informe de Actividades** (para tipos cuantificables).
- **Horas Máximas Anexo 4:** Límite de horas permitidas en el informe (solo si Anexo 4 está activo).
- **Roles:** Selección dinámica según el tipo (Presidente, Secretario, Vocal, etc.).
- **Jerarquía y Cálculo:** Definición de "Actividad Padre" y el check de "Es calculada" con su respectiva equivalencia.






















### 3.13. Roles

Este módulo permite la administración técnica y operativa de los niveles de acceso dentro del sistema SIEDDO.



### 3.12.1. Gestión de Roles










Al ingresar al módulo, se presenta una tabla detallada con todos los roles existentes en el sistema. Cada registro cuenta con tres opciones de acción:

ID	NOMBRE DEL ROL	SLUG DEL ROL	
198	Administrador	administrador	
199	Administrador Sieddo	administrador-sieddo	  
200	Jefe de departamento	jefe-departamento	  
201	Coordinador	coordinador	  
202	Docente	docente	  
226	Vicerector	vicerector	  
261	Vicedecano	vicedecano	  
275	Coordinador Medicina	coordinador-medicina	  

Mostrando desde 1 hasta 8 - En total 8 resultados

#### 1. Editar (Icono de Lápiz):

- Al seleccionar esta opción, se abre una ventana emergente que permite visualizar y modificar el **Nombre del rol** y el **Slug del rol**.
- Cuenta con las opciones **Actualizar** (aplica los cambios en la tabla principal) y **Cerrar**.
- 

198	Administrador	administrador	  
199	Administrador Sieddo	administrador-sieddo	  
200	Jefe de departamento	jefe-departamento	  

#### Actualizar Tipo de Proyecto

NOMBRE DEL TIPO DE PROYECTO

SLUG DEL ROL

vicerector

#### 2. Ajustar (Permisos):

- Al hacer clic en esta opción, el sistema redirige a una nueva página dedicada exclusivamente a los permisos de desarrollo del rol seleccionado.
- 

198	Administrador	administrador	   
199	Administrador Sieddo	administrador-sieddo	  
200	Jefe de departamento	jefe-departamento	  

En esta pantalla se listan todos los permisos asociados, permitiendo al administrador la opción de **Remove** cada permiso de forma individual según sea necesario.

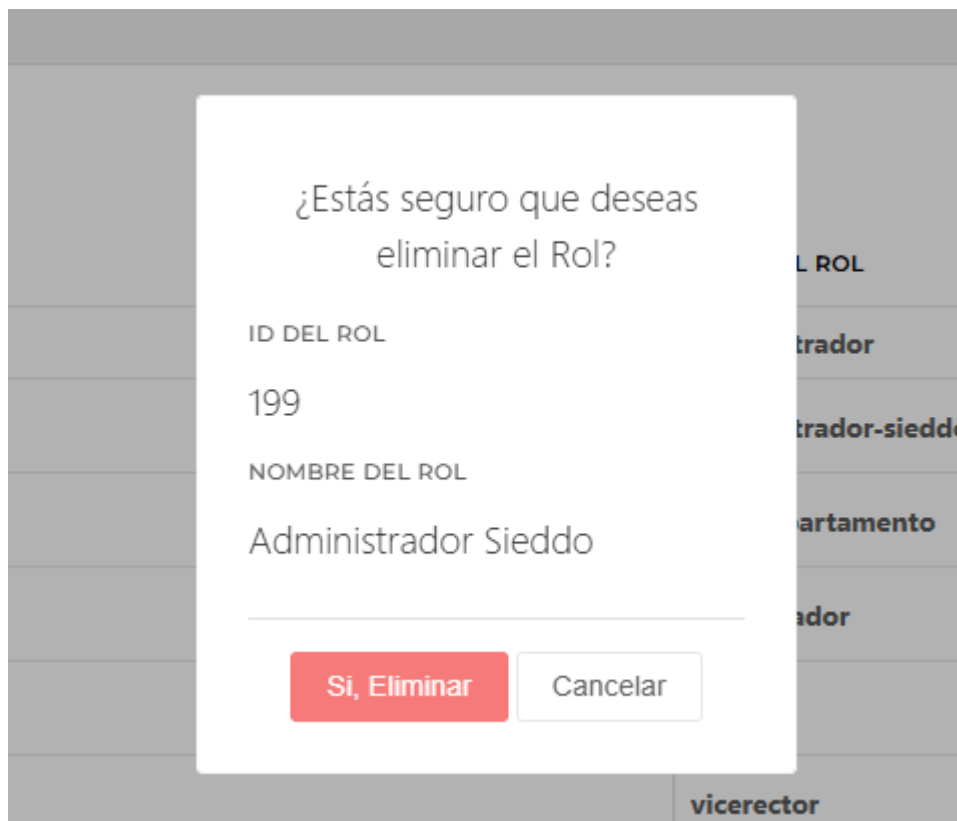
ID	GRUPO DE ACCIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN	
746	No definido	Autoevaluación Docente	Remove
774	No definido	Aceptar Ficha de Evaluación Docente	Remove
775	No definido	Administrar Ficha de Evaluación Docente	Remove
749	No definido	Ficha de Evaluación Docente	Remove
786	No definido	Ver informe Ficha Evaluación Docente	Remove
745	No definido	Asignacion Carga Horaria	Remove
751	No definido	Informe del Cumplimiento de Rol Docente	Remove
750	No definido	Informe Actividades Académicas	Remove
798	No definido	Administración Anios	Remove
799	No definido	Administración Jefes	Remove

Mostrando desde 1 hasta 10 - En total 21 resultados | 10 resultados por página

### 3. Eliminar:

- Permite la eliminación definitiva del rol seleccionado del sistema.

198	Administrador	administrador	
199	Administrador Sieddo	administrador-sieddo	
200	Jefe de departamento	jefe-departamento	



### 3.14. Jefe Departamento

Este módulo tiene como finalidad la identificación y gestión de los Jefes de Departamento dentro del sistema SIEDDO. Es una pieza fundamental para los procesos de evaluación y comunicación oficial.



#### 3.14.1. Propósito y Funcionalidad

- **Identificación:** Permite reconocer quién es el jefe responsable de cada departamento académico.
- **Gestión de Cambios:** Facilita la actualización de los cargos cuando un docente asume la jefatura de un departamento.
- **Impacto en Evaluación:** Los datos aquí registrados determinan qué jefe figura como evaluador en el módulo de **Evaluación del Desempeño**.
- **Comunicación:** Permite al sistema identificar los correos electrónicos de los jefes para el envío automatizado de notificaciones.

Administración  
Mantenimiento Jefes de Departamento

PEDRO ALDAHIR

FILTROS

Departamento :  
Todos los departamentos registrados

Jefe de departamento:  
--Seleccione Jefe de Departamento--

Refrescar

RESULTADOS

CÓDIGO DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO	DNI O CE DEL JEFE DE DEPARTAMENTO	NOMBRE COMPLETO DEL JEFE DE DEPARTAMENTO	EDITAR
DAQLQ	Dpto. Acad. de Clínicas Quirúrgicas	40364704	YAMAMOTO SETO, GABY SUSANA	
DACME	Dpto. Acad. de Clínicas Médicas	00479995	APHANG LAM DE VILCHEZ, MEYLIN ROSA	
DACPA	Dpto. Acad. de Ciencias Preclínicas y de Apoyo	18095864	CHIAN GARCIA, CESAR AUGUSTO	
DAENA	Dpto. Acad. de Estomatología del Niño y Adolescente	06680251	KANASHIRO IRAKAWA, CARMEN ROSA	
DAING	Dpto. Acad. de Ingeniería	10222064	GUERRA GIRALDEZ, DANIEL	
DAOSO	Dpto. Acad. de Odontología Social	25612998	EVANGELISTA ALVA, ALEXIS	
DAPSI	Dpto. Acad. de Psicología	10221761	JEFFERSON MORALES, ELISA BEATRIZ	
DATEM	Dpto. Acad. de Tecnología Médica	10431135	TAMARIZ ORTIZ, JESUS HUMBERTO	

### 3.14.2. Filtros y Búsqueda

En la parte superior, el usuario dispone de:

- **Filtro Departamento:** Para buscar por una unidad académica específica.
- **Filtro Jefe Departamento:** Para buscar por el nombre del docente asignado.
- **Botón Refrescar:** Actualiza la lista de resultados.

Administración  
Mantenimiento Jefes de Departamento

FILTROS

Departamento :  
Todos los departamentos registrados

Jefe de departamento:  
--Seleccione Jefe de Departamento--

Refrescar

### 3.14.3. Tabla de Resultados

Muestra la relación actual de jefaturas con las siguientes columnas:

- Código del departamento académico.
- Nombre del departamento académico.
- DNI/USE del jefe departamento.
- Nombre completo.
- **Acción Editar (Icono de Lápiz):** Permite modificar la asignación.

CÓDIGO DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO	DNI O CE DEL JEFE DE DEPARTAMENTO	NOMBRE COMPLETO DEL JEFE DE DEPARTAMENTO	EDITAR
DAQLQ	Dpto. Acad. de Clínicas Quirúrgicas	40364704	YAMAMOTO SETO, GABY SUSANA	
DACME	Dpto. Acad. de Clínicas Médicas	00479995	APHANG LAM DE VILCHEZ, MEYLIN ROSA	
DACPA	Dpto. Acad. de Ciencias Preclínicas y de Apoyo	18095864	CHIAN GARCIA, CESAR AUGUSTO	
DAENA	Dpto. Acad. de Estomatología del Niño y Adolescente	06680251	KANASHIRO IRAKAWA, CARMEN ROSA	
DAING	Dpto. Acad. de Ingeniería	10222064	GUERRA GIRALDEZ, DANIEL	

### 3.14.4. Proceso de Edición (Asignación de Jefe)

Al seleccionar la opción de editar, se despliega un formulario con los campos:

- **Departamento:** Lista desplegable de los departamentos existentes.
- **Jefe Asignado:** Selección del docente que asumirá la jefatura para dicho departamento.



The screenshot shows a modal window titled "Nuevo Registro" with a close button (X) in the top right corner. The form contains two fields: "Departamento:" with a dropdown menu showing "DACLQ - Dpto. Acad. de Clínicas Quirúrgicas", and "Jefe Asignado:" with a dropdown menu showing "40364704 - YAMAMOTO SETO, GABY SUSANA". At the bottom right, there are two buttons: "Guardar" (red) and "Cerrar" (white). The background shows a table with columns for department names and IDs.

### 3.15. Años

Este módulo es esencial para la administración de los periodos de vigencia y ejecución de los procesos académicos dentro de SIEDDO. Permite controlar cuándo se habilitan autoevaluación, Evaluación de Desempeño y registro de carga según el año académico.



INICIO | PERIODOS

Administración  
Mantenimiento Años

Mantenimiento de años

+ Agregar nuevo año

AÑOS ID	AÑO	FECHA INICIO PARA AUTOEVALUACIÓN	FECHA FIN PARA AUTOEVALUACIÓN	FECHA INICIO PARA FICHA EVALUACIÓN DOCENTE	FECHA FIN PARA FICHA EVALUACIÓN DOCENTE
1	2023	2023-12-11	-	2023-01-02	-
3	2024	2024-11-25	-	2024-11-25	-
4	2025	2025-12-01	-	2025-12-01	-
5	2026	-	-	-	-

Mostrando desde 1 hasta 4 - En total 4 resultados

### 3.15.1. Funcionalidad y Activación Anual

- **Habilitación de Filtros:** Define cuándo aparece un nuevo año (ej. 2026) en los selectores de los módulos de autoevaluación, asignación de carga y evaluación de desempeño.
- **Permisos de Acción:** Activa la capacidad de agregar notas, horas y realizar firmas de actividades una vez se cumple el cronograma establecido.




### 3.15.2. Tabla de Gestión de Cronogramas

La tabla principal presenta el histórico de periodos configurados con las siguientes columnas:

- **Año / ID Año**
- **Fecha Inicio para Autoevaluación**
- **Fecha Inicio para Ficha Docente (Evaluación del Desempeño)**
- **Fecha Inicio para Asignación de Carga Horaria**
- **Acciones:** Editar y Eliminar.

### 3.15.3. Acciones de Administración

1. **Editar:** Abre un formulario detallado para modificar los rangos de tiempo. Los campos configurables son:
  - Año.
  - Fecha Inicio y Fecha Fin para **Autoevaluación**.
  - Fecha Inicio y Fecha Fin para **Ficha de Evaluación Docente**.
  - Fecha Inicio y Fecha Fin para **Asignación de Carga Horaria**.

FECHA INICIO PARA FICHA EVALUACIÓN DOCENTE	FECHA FIN PARA FICHA EVALUACIÓN DOCENTE	FECHA INICIO PARA ASIGNACIÓN DE CARGA HORARIA	FECHA FIN PARA ASIGNACIÓN DE CARGA HORARIA	ACCIONES
2023-01-02	-	-	-	 
2024-11-25	-	2024-03-15	-	 
2025-12-01	-	2024-11-26	-	 
-	-	2025-12-10	-	 

Mostrando desde 1 hasta 4 - En total 4 resultados

**Nuevo Registro** ✕

Año :

Fecha Inicio Para Autoevaluación :

Fecha Fin Para Autoevaluación :









Fecha Inicio Para La Ficha De Evaluación Docente :

Fecha Fin Para La Ficha De Evaluación Docente :

Fecha Inicio Para Asignación De Carga Horaria :

Fecha Fin Para Asignación De Carga Horaria :

- Eliminar:** Al seleccionar esta opción, el sistema muestra un **pop-up de confirmación** consultando si el usuario desea eliminar el registro del año seleccionado. Solo tras la confirmación se procede a borrar la configuración del cronograma de la tabla.

FECHA INICIO PARA FICHA EVALUACIÓN DOCENTE	FECHA FIN PARA FICHA EVALUACIÓN DOCENTE	FECHA INICIO PARA ASIGNACIÓN DE CARGA HORARIA	FECHA FIN PARA ASIGNACIÓN DE CARGA HORARIA	ACCIONES
2023-01-02	-	-	-	 
2024-11-25	-	2024-03-15	-	 
2025-12-01	-	2024-11-26	-	 
-	-	2025-12-10	-	 

Mostrando desde 1 hasta 4 - En total 4 resultados

!

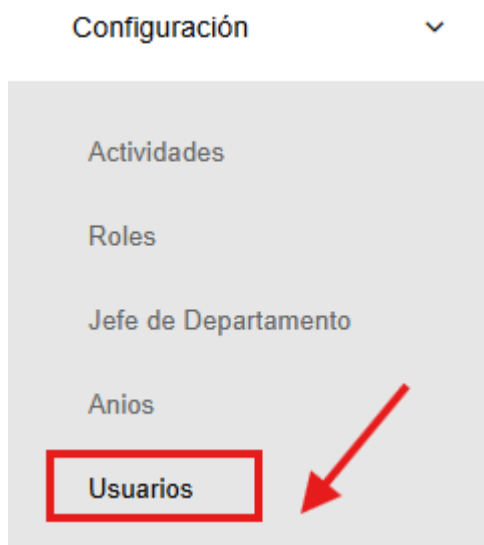
## ¡Advertencia!

Estas seguro de que quieres eliminar este registro?

### 3.16. Usuarios

Este módulo es la herramienta central para la gestión de accesos y perfiles de los usuarios que interactúan con la plataforma SIEDDO. Permite controlar quién ingresa,









































qué rol desempeña y qué permisos específicos posee.



Listado Usuarios

Nuevo Usuario +

Buscar

ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL	
122936	46873931	SILVIA ROCIO TARQUI TIPO	Administrador	   
122645	04085400	CARLOS SAMUEL URBINA ESPINAL	Administrador	   
7917	40364704	GABY SUSANA YAMAMOTO SETO	Jefe de departamento	   
4685	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Administrador Sieddo	   
132334	10786276	MARCOS ENRIQUE CALDERON ALARCON	Administrador Sieddo	   
40	09895254	FLOR YESENIA MUSAYON OBLITAS	Administrador Sieddo	   
15	42528565	CESAR HUMBERTO QUEIROLO RIOS	Administrador	   
164	00479995	MEYLIN ROSA APHANG LAM DE VILCHEZ	Jefe de departamento	   
20547	18095864	CESAR AUGUSTO CHIAN GARCIA	Jefe de departamento	   
20675	10222064	DANIEL GUERRA GIRALDEZ	Jefe de departamento	   

Mostrando desde 1 hasta 10 - En total 88 resultados 10 resultados por página

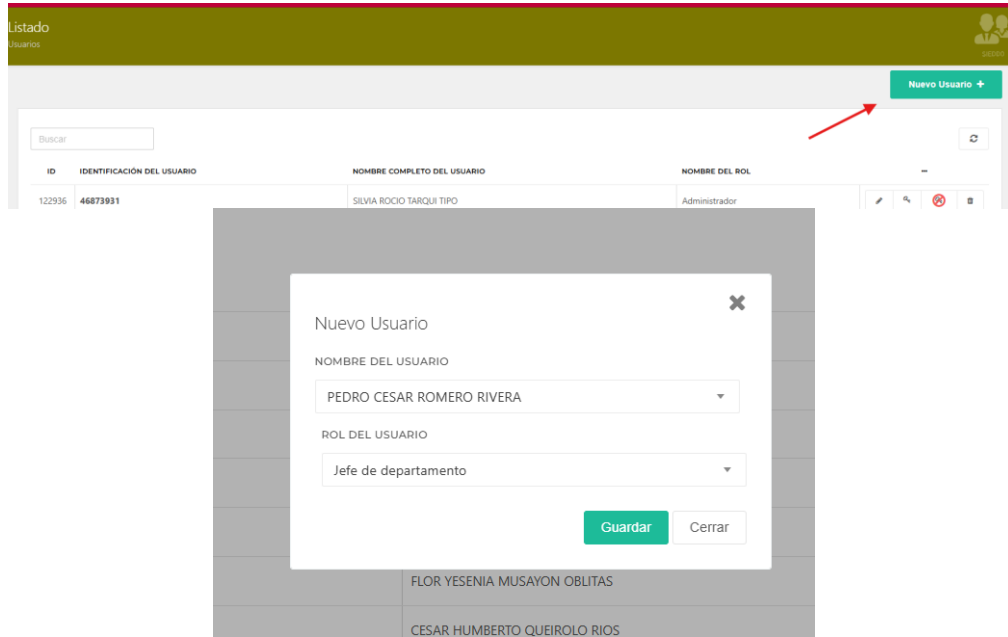
1 2 3 4 5 ... 9

### 3.16.1. Creación de Nuevo Usuario

Al seleccionar la opción "**Nuevo Usuario**", el sistema despliega un formulario con los siguientes campos:

- **Nombre del Usuario:** Campo para agregar el dni del usuario.
- **Rol:** Lista desplegable para asignar el perfil correspondiente, entre los que se incluyen:
  - Administrador
  - Administrador Jefe Departamento
  - Coordinador Docente
  - Coordinador de Medicina

- o Docente

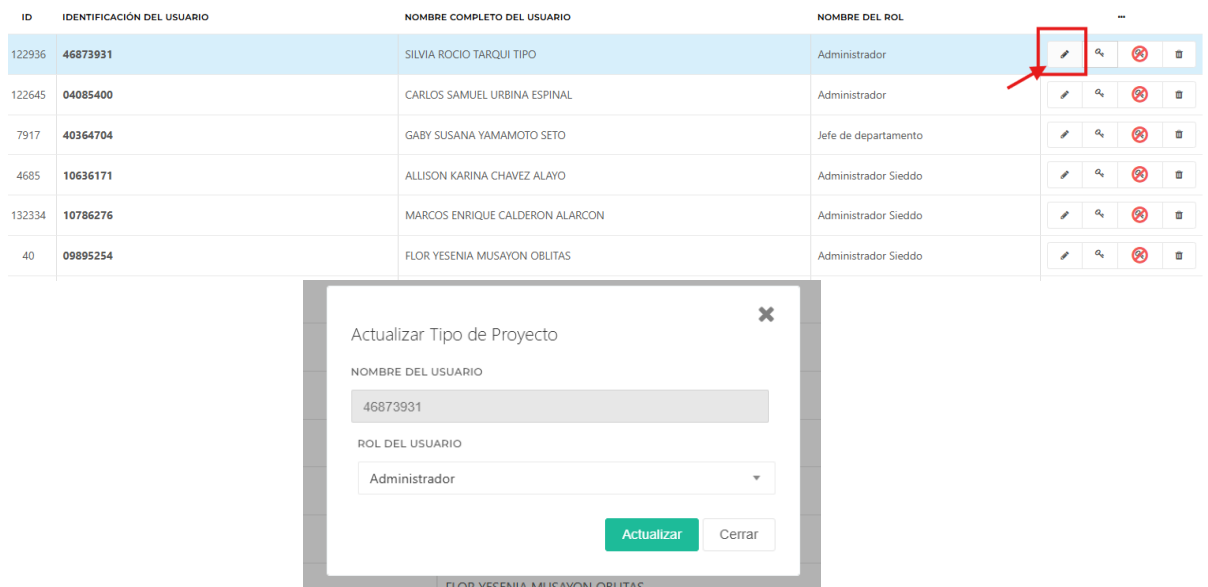


- **Guardar:** Al confirmar, la tabla de resultados se actualiza automáticamente

### 3.16.2. Tabla de Resultados y Gestión de Perfiles

La tabla principal lista a todos los usuarios registrados indicando su nombre, DNI y rol. Cuenta con las siguientes acciones:

1. **Modificar Rol (Editar):** Permite cambiar el nivel de acceso del usuario de forma rápida.










2. **Añadir Permisos:**

- Redirige a una nueva página donde se visualizan los permisos que faltan por asignar

ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL	
122936	46873931	SILVIA ROCIO TARQUI TIPO	Administrador	  
122645	04085400	CARLOS SAMUEL URBINA ESPINAL	Administrador	  
7917	40364704	GABY SUSANA YAMAMOTO SETO	Jefe de departamento	  
4685	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Administrador Sieddo	  
132334	10786276	MARCOS ENRIQUE CALDERON ALARCON	Administrador Sieddo	  
40	09895254	FLOR YESENIA MUSAYON OBLITAS	Administrador Sieddo	  

- Los permisos están organizados por **Grupos de Acción**, tales como: *Informe Autoevaluación, JD Autoevaluación, Solicitudes*, entre otros.

ID	GRUPO DE ACCIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE EXPIRACIÓN	
743	No definido	Administrar Usuarios	No definido	No definido	
744	No definido	Administrar Roles	No definido	No definido	
752	No definido	Listado de Actividades	No definido	No definido	
753	No definido	No asignar	No definido	No definido	
798	No definido	Administración Anios	No definido	No definido	
799	No definido	Administración Jefes	No definido	No definido	
823	No definido	Actualizar Total Asignaciones	No definido	No definido	






Mostrando desde 1 hasta 7 - En total 7 resultados

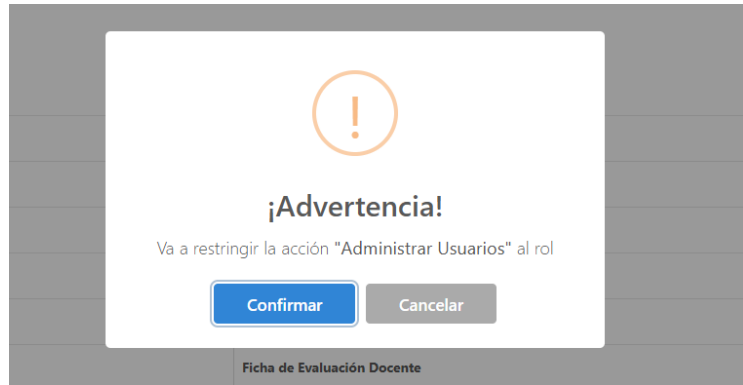
- Permite la asignación de permisos de forma única y específica para ese usuario.

### 3. Restringir Permisos (Denegar):

- Botón dedicado a remover permisos previamente otorgadas. Al ser pulsado, el sistema te llevara a una página donde están los permisos que puedes restringir, en caso se le dé clic a “Restringir” muestra un mensaje de advertencia para confirmar la acción.











ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL	
122936	46873931	SILVIA ROCIO TARQUI TIPO	Administrador	  
122645	04085400	CARLOS SAMUEL URBINA ESPINAL	Administrador	  
7917	40364704	GABY SUSANA YAMAMOTO SETO	Jefe de departamento	  
4685	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Administrador Sieddo	  

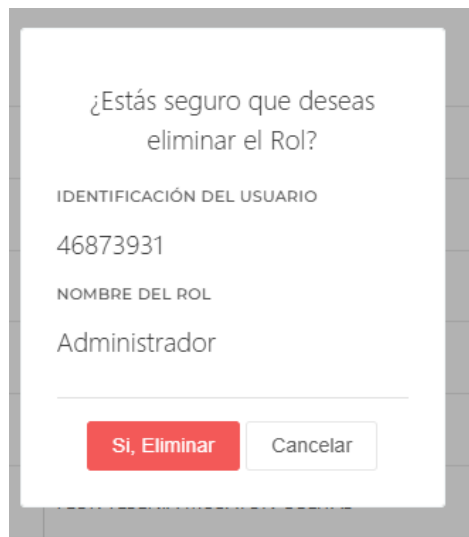
ID	GRUPO DE ACCIÓN	NOMBRE DE LA ACCIÓN	
743	No definido	Administrar Usuarios	
744	No definido	Administrar Roles	
746	No definido	Autoevaluacion Docente	
775	No definido	Administrar Ficha de Evaluación Docente	
774	No definido	Aceptar Ficha de Evaluación Docente	
749	No definido	Ficha de Evaluación Docente	



#### 4. Eliminar Usuario:

- Permite dar de baja al usuario del sistema. Requiere confirmación tras un mensaje de advertencia que incluye el nombre del rol asociado.

ID	IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO	NOMBRE DEL ROL	
122936	46873931	SILVIA ROCIO TARQUI TIPO	Administrador	   
122645	04085400	CARLOS SAMUEL URBINA ESPINAL	Administrador	   
7917	40364704	GABY SUSANA YAMAMOTO SETO	Jefe de departamento	   
4685	10636171	ALLISON KARINA CHAVEZ ALAYO	Administrador Sieddo	   



#### 4. Matriz de configuración de accesos

Para optimizar la visualización, se han agrupado los módulos por categorías funcionales y se han utilizado siglas para los roles.

##### 4.1. Cuadro de Permisos por Rol y Módulo

<b>Categoría</b>	<b>Módulo / Sección</b>	<b>ADM</b>	<b>ADS</b>	<b>JED</b>	<b>COR</b>	<b>DOC</b>	<b>VIC</b>	<b>VID</b>	<b>COM</b>
<b>OPERACIÓN</b>	3.3. Asignación de Carga	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
	3.4. Ver Asignación de Carga	✓	✓	✓			✓		
	3.5. Compromiso	✓	✓	✓	✓	✓			
	3.9. Informe de Actividades Académicas	✓	✓	✓		✓			
<b>EVALUACIÓN</b>	3.6. Evaluación Desempeño	✓	✓	✓	✓				
	3.7. Ver Ficha Evaluación Docente	✓	✓	✓		✓			
	3.8. Autoevaluación Docente	✓	✓	✓	✓	✓			
<b>REPORTES</b>	3.10. Reporte Asig. Carga	✓	✓	✓	✓			✓	✓
	3.11. Reporte Ficha Eval.	✓	✓						
<b>CONFIG.</b>	3.12. Actividades	✓	✓						
	3.14. Jefe Departamento	✓	✓						
	3.15. Años	✓	✓						
<b>SISTEMA</b>	3.13. Roles	✓							
	3.16. Usuarios	✓							

#### 4.2. Leyenda de Roles

- **ADM:** Administrador
- **ADS:** Administrador SIEDDO
- **JED:** Jefe de Departamento
- **COR:** Coordinador Docente
- **DOC:** Docente
- **VIC:** Vice-rector
- **VID:** Vice-decano
- **COM:** Coordinador de Medicina