



UNAAT

EXCELENCIA CIENTÍFICA Y ACADÉMICA
CON COMPROMISO SOCIAL



UNIVERSIDAD LICENCIADA
POR SUNEDU

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)

APROBADO CON
RESOLUCIÓN DE
COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 0040-2026-UNAAT

CÓDIGO : MA-PS3.5-02



 WWW.UNAAT.EDU.PE

 **064-460046**

 UNAAT@UNAAT.EDU.PE

AÑO 2026

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 2 de 48

HOJA DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	Resolución de Comisión Organizadora N° 0219-2020-CO-UNAAT	25/11/2020	Acorde a las necesidades del servicio educativo
2.0	Resolución de Comisión Organizadora N° 0235-2021-CO-UNAAT	28/09/2021	Acorde a las necesidades del servicio educativo
3.0	Resolución de Comisión Organizadora N° 0157-2022-CO-UNAAT	13/05/2022	Actualización
4.0	Resolución de Comisión Organizadora N° 0040-2026-UNAAT	10/02/2026	Sistema de Gestión Académica v 2.0

TABLA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado	Revisado	Aprobado
 ÁREA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA	 Econ. Douglas Huatré Damídr JEFE (E) DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Oficina de Gestión de la Calidad  Dirección de Asuntos Académicos	 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA COMISIÓN ORGANIZADORA Dra. Milagro Rosario Henríquez Sudrez PRESIDENTE Comisión Organizadora

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 3 de 48



COMISIÓN ORGANIZADORA

Presidente : **Dra. Milagro Rosario Henríquez Suárez**

Vicepresidente Académico : **Dr. David Elí Salazar Espinoza**

Vicepresidente de Investigación : **Dr. David Elí Salazar Espinoza**





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139

COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0040-2026-UNAAT

Acobamba, 10 de febrero de 2026

VISTO:

PROVEÍDO N° 231-2026-UNAAT/P (10.02.2026), INFORME N° 0031-2026-UNAAT/VPA (10.02.2026), INFORME TÉCNICO N° 007-2026-UNAAT-P-OGC (10.02.2026), INFORME N° 176-2025-UNAAT/VPA/DAA (15.12.2025), INFORME N° 051-2025-UNAAT/VPA/DAA-AITE (04.12.2026); y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes;

Que, según Ley N° 29652, modificada por la Ley N° 30139, se creó la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, como persona jurídica de derecho público interno;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 142-2018-SUNEDU/CD, de fecha 18 de octubre de 2018, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria resolvió otorgar la licencia institucional a la UNAAT, para ofrecer el servicio educativo superior universitario; la misma que fue modificada con Resolución del Consejo Directivo N° 061-2022-SUNEDU/CD, de fecha 17 de junio de 2022, en el extremo de reconocer la creación de dos (2) locales y el cambio de locación;

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que, aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación constituye una Comisión Organizadora y que el proceso de constitución de una universidad concluye con la designación de sus autoridades, dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación;

Que, con la Resolución Viceministerial N° 008-2023-MINEDU, de fecha 11 de enero de 2023, se reconfirma la Comisión Organizadora de la UNAAT, integrada por los académicos Dra. Milagro Rosario Henríquez Suárez, como Presidente; Dr. Angel Almidón Elescano como Vicepresidente Académico y Dr. David Elí Salazar Espinoza como Vicepresidente de Investigación;

Que, asimismo, de la Resolución de Comisión Organizadora N° 0423-2025-UNAAT, de fecha 04 de diciembre de 2025, se resuelve encargar, ante la ausencia del Vicepresidente Académico, al Dr. David Elí Salazar Espinoza, Vicepresidente de Investigación, las funciones de Vicepresidente Académico, a partir del 04 de diciembre de 2025 hasta que se emita la Resolución Viceministerial correspondiente;

Que, mediante la Resolución de Comisión Organizadora N° 0157-2022-CO-UNAAT, de fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó los Manuales de Usuario del Sistema de Gestión Académica - SGA (Administrador, Docente y Estudiante);

Que, a través del Informe N° 176-2025-UNAAT/VPA/DAA el Director de Asuntos Académicos presente la propuesta de los manuales de usuario del sistema de gestión académica SGA V 2.0, para su aprobación; adjuntando el Informe N° 051-2025-UNAAT/VPA/DAA/AITE, del Profesional IV de la Dirección de Asuntos Académicos;

Que, el Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad, con el Informe Técnico N° 007-2026-UNAAT-P-OGC, considera viable la aprobación de los manuales propuestos;

Que, el Vicepresidente Académico, con el Informe N° 0031-2026-UNAAT/VPA, solicita la aprobación de los manuales de usuario del Sistema de Gestión Académica SGA V 2.0;

Que, visto en Sesión Ordinaria N° 06, de fecha 10 de febrero de 2026, los miembros de la Comisión Organizadora acordaron unánimemente DEROGAR la Resolución de Comisión Organizadora N° 0157-2022-CO-UNAAT, del 13 de mayo de 2022; así como, APROBAR los manuales de usuario del Sistema de Gestión Académica SGA V 2.0; y

En uso de las atribuciones conferidas al Titular del Pliego por la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNAAT y la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificada con R.V. N° 055-2022-MINEDU y conforme a los acuerdos en sesión de Comisión Organizadora;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEROGAR la Resolución de Comisión Organizadora N° 0157-2022-CO-UNAAT, del 13 de mayo de 2022, descrita en los considerandos de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Manual de Usuario del Sistema de Gestión Académica – SGA (DOCENTE) de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, versión 4.0, propuesto por la Dirección de Asuntos Académicos y que en anexo forma parte de la presente Resolución.





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139

COMISIÓN ORGANIZADORA

...///RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0040-2026-UNAAT

Pág. 2

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR el Manual de Usuario del Sistema de Gestión Académica – SGA (ESTUDIANTE) de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, versión 4.0, propuesto por la Dirección de Asuntos Académicos y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- APROBAR el Manual de Usuario del Sistema de Gestión Académica – SGA (ADMINISTRATIVO) de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, versión 4.0, propuesto por la Dirección de Asuntos Académicos y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR a la Alta Dirección, Facultades, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Dirección de Asuntos Académicos, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Tecnologías de la Información y Oficina de Gestión de la Calidad, para su conocimiento y demás fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA
COMISIÓN ORGANIZADORA

.....
Dra. Milagro Rosario Henriques Sudrez
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA
DE TARMA

.....
Lic. Bethzabe Barrueta Vilchez
SECRETARIA GENERAL



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSION: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 6 de 48



CONTENIDO

I.	GENERALIDADES.....	7
1.1.	Acceso al Sistema.....	7
1.2.	Acceso al Sistema.....	10
II.	MÓDULOS PRINCIPALES.....	14
2.1.	DATOS PERSONALES.....	15
2.2.	BANDEJA DE NOTIFICACIONES.....	16
2.3.	DOCUMENTOS ACADEMICOS.....	16
2.4.	ASISTENCIA.....	30
2.5.	NOTAS.....	39
2.6.	NORMATIVA ACADÉMICA.....	39
2.7.	PLATAFORMA EDUCATIVA.....	41
2.8.	HISTORIAL DE MARCACIONES.....	41
2.9.	CALENDARIO ACADEMICO.....	43
2.10.	SERVICIOS DE BIBLIOTECA.....	43
2.11.	ENCUESTA DOCENTE.....	44
2.12.	HISTORIAL ACADEMICO.....	44



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 7 de 48

INTRODUCCIÓN

El **Sistema de Gestión Académica SGA (Docente)** es una plataforma web diseñada para permitir a los docentes, estudiantes y personal administrativo, gestionar y consultar datos sobre actividades académicas, como: matrícula, aula virtual, notas, asistencia, encuestas, normativa, biblioteca, datos personales del docente entre otros.

I. GENERALIDADES

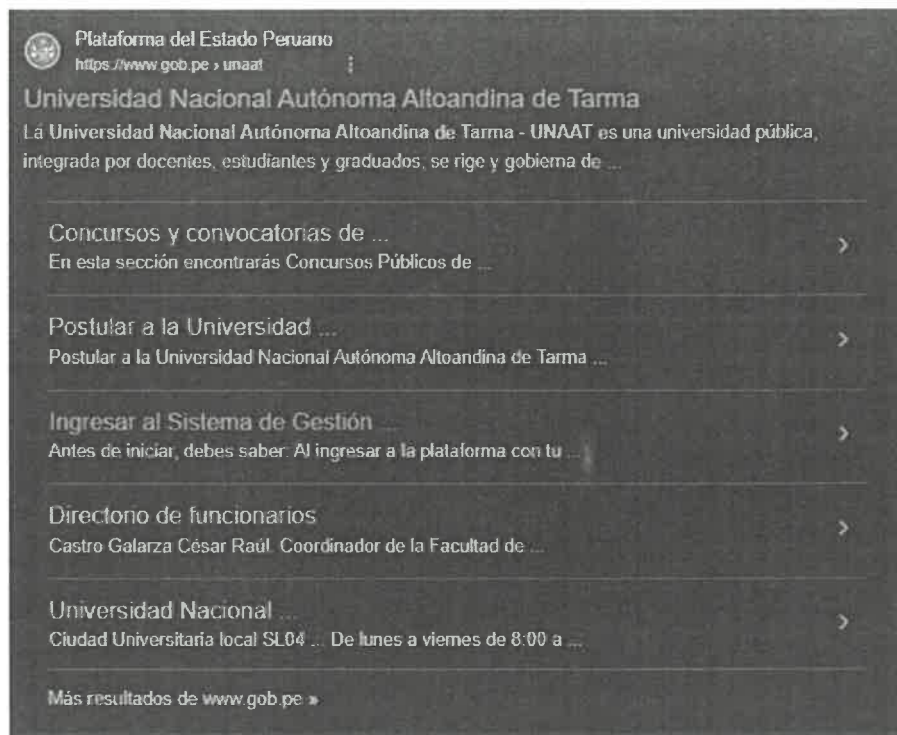
1.1. Acceso al Sistema:

Para el acceso al sistema de gestión académica, el docente debe utilizar un navegadores (Firefox, Google Chrome, Edge) e ingresar mediante la siguiente URL: <https://sga.unaat.edu.pe/academico/login> , o a través de la página de la universidad.

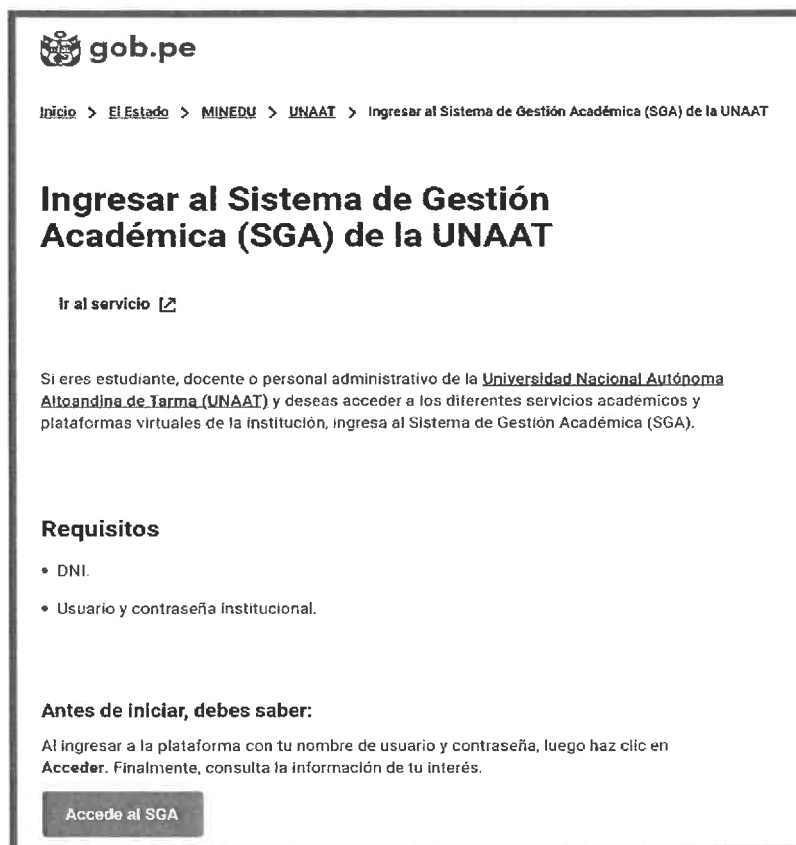


Ingreso a través del link, directamente.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02 VERSIÓN: 4.0 VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026 PÁGINA 8 de 48
---	--	---	---

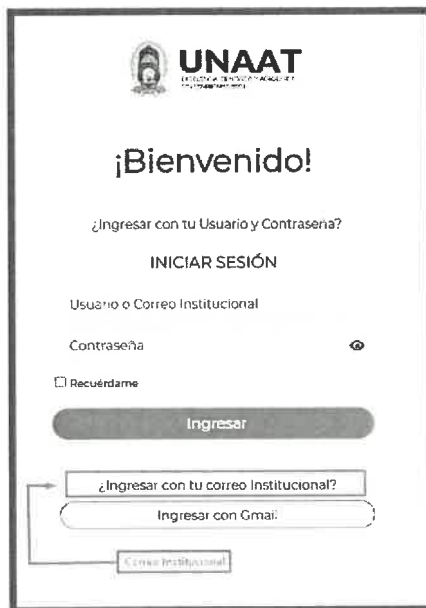


Ingreso a través de la página de la universidad.



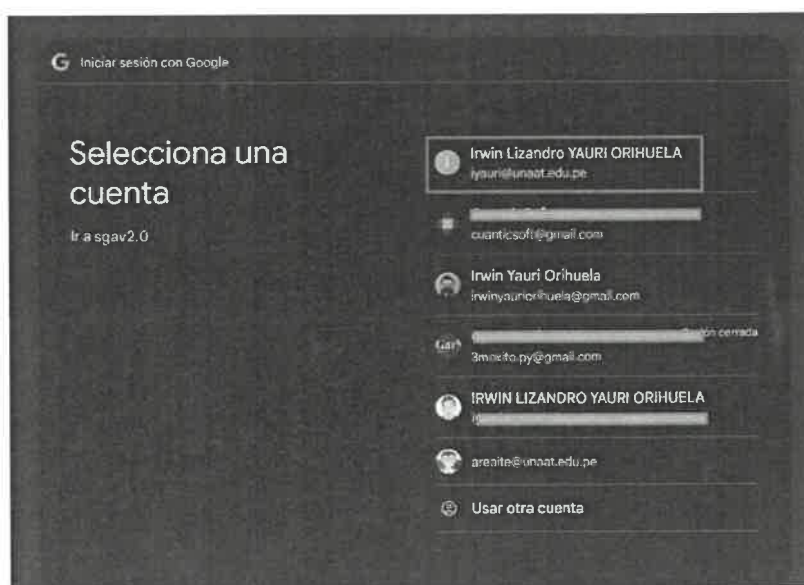
	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 9 de 48

Para ingresar al sistema, el docente debe contar con su correo institucional, este correo debe ser generado por la Oficina de Tecnologías de la Información.




Para esto debe hacer click a “Ingresar con Gmail”

A continuación, deberá seleccionar el correo institucional. Los correos de la universidad terminan con @unaat.edu.pe



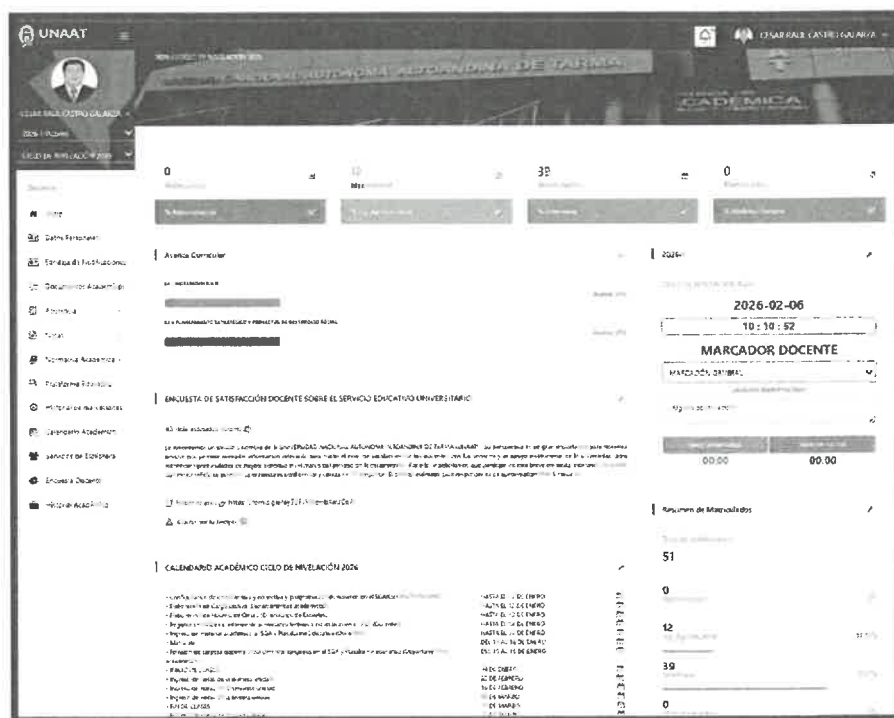
Al hacer click sobre el correo el sistema le permitirá ingresar.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02 VERSIÓN: 4.0 VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026 PÁGINA 10 de 48
---	--	---	--



1.2. Pantalla de Inicio:

Aquí el docente podrá observar información relacionada al ciclo académico como: semestres, calendarios, cursos, reloj de marcación, matriculados, notificaciones, cierre de sesión y otros módulos con funcionalidades de acuerdo al tipo de usuario.



1.2.1. Semestre y Calendario

El sistema muestra información relacionada al semestre y calendario académico seleccionado. En la parte superior derecha, debajo de la foto de perfil del docente, se encuentran las listas de semestres y calendarios. Dependiendo de la selección la información que muestra el sistema cambiará.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 11 de 48



Primero se selecciona el semestre:



Segundo se selecciona el calendario:



1.2.2. Avance Curricular

Aquí el docente podrá visualizar los cursos que tiene asignado para el calendario actual y el porcentaje de avance del curso.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 12 de 48

Avance Curricular

E2: INICIATIVA II

Avance: 25%

E2: PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL

Avance: 25%

1.2.3. Calendario Académico

CALENDARIO ACADÉMICO CICLO DE NIVELACIÓN 2026	
- Configuración de carga lectiva y no lectiva y programación de horarios en el SGA (Escuela Profesional). - Elaboración de Carga Lectiva (Departamentos académicos). - Elaboración de Horario de Clases (Direcciones de Escuelas). - Registro de sílabos e informe de actividades lectivas y no lectivas en el SGA (Docentes). - Ingreso de material académico al SGA y Plataforma Educativa (Docentes). - Matrícula - Revisión de carpeta docente y documentos cargados en el SGA y Plataforma educativa (Departamentos académicos). - INICIO DE CLASES - Ingreso de notas de la primera unidad. - Ingreso de notas de la segunda unidad. - Ingreso de notas de la tercera unidad. - FIN DE CLASES - Ingreso de notas de la cuarta unidad. - CERRE DE ACTAS - Impresión de actas y registros (Dirección de Asuntos Académicos). - Firma de actas y registros (Docentes).	HASTA EL 12 DE ENERO HASTA EL 12 DE ENERO HASTA EL 12 DE ENERO HASTA EL 14 DE ENERO HASTA EL 14 DE ENERO DEL 15 AL 16 DE ENERO DEL 15 AL 16 DE ENERO 19 DE ENERO 02 DE FEBRERO. 16 DE FEBRERO. 02 DE MARZO. 13 DE MARZO. 16 DE MARZO. 17 DE MARZO. 17 DE MARZO. 12 DE MARZO.

Aquí el docente podrá visualizar el calendario académico. En el calendario se establece las actividades que se desarrollarán a lo largo del semestre académico.

- INICIO DE CLASES - Ingreso de notas de la primera unidad. - Ingreso de notas de la segunda unidad.	19 DE ENERO 02 DE FEBRERO. 16 DE FEBRERO.
--	--

Al costado de las fechas podemos visualizar unos iconos que indican lo siguiente:

-  Indica que la actividad ya se cumplió.
-  Indica que la actividad aún no se cumple.
-  Indica que la actividad se está desarrollando.

1.2.4. Marcador Docente

Aquí el docente puede registrar su asistencia a las actividades lectivas (habilitado sólo con autorización de las autoridades) y no lectivas.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSION: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 13 de 48

2025-II

CALENDARIO REGULAR

2025-12-02

Fecha

23 : 37 : 13

Reloj

MARCADOR DOCENTE

MARCACIÓN GENERAL

Actividad lectiva o no lectiva

¿ALGUNA OBSERVACIÓN?

¿Alguna observación?

MARCAR ENTRADA

MARCAR SALIDA

00:00

00:00

5 son las actividades habilitadas, como se puede notar el dictado de clases está bloqueado, porque no hay autorización.

MARCADOR DOCENTE

MARCACIÓN GENERAL

MARCACIÓN GENERAL

PREPARACIÓN DE CLASES

TUTORÍA

INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

DICTADO DE CLASES VIRTUAL

Para poder registrar la asistencia el docente; primero, debe seleccionar la actividad que está desarrollando. Segundo, digitar, si tiene alguna

observación. Tercero, darle click en marcar entrada.

Y cuando termine la actividad darle click en marcar salida.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSION: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 14 de 48



1.2.5. Cierre de Sesión



Para cerrar sesión, al lado superior derecho; donde, se visualiza su fotografía y nombre, se hace click. Le aparecerá la opción “Cerrar Sesión”. Con esto podrá finalizar el acceso al sistema. Esto es importante por un tema de seguridad.

II. MÓDULOS PRINCIPALES

El sistema le ofrece los siguientes módulos y sus respectivas funcionalidades:

- Datos personales
- Bandeja de notificaciones
- Documentos académicos
- Asistencia
- Notas
- Normativa Académica
- Historial de Marcaciones
- Calendario académico
- Servicios de biblioteca

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 15 de 48

- Encuesta docente
- Historial académico
- Plataforma educativa

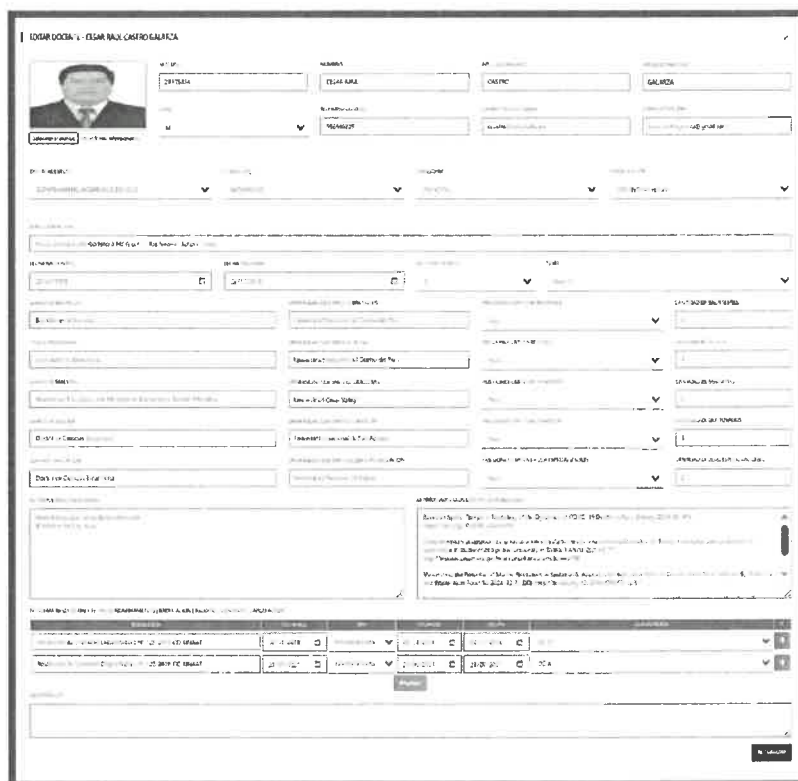
2.1. DATOS PERSONALES

Este módulo el docente puede registrar sus datos personales.



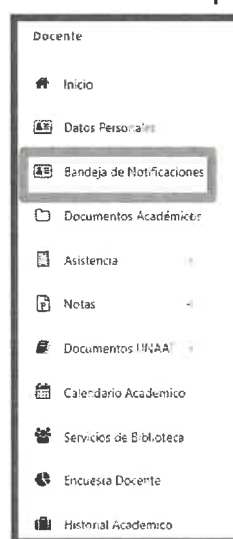
La información registrada aquí servirá para la distribución de carga lectiva y no lectiva; ya que esta se determina en base a la condición, categoría y clasificación del docente. De aquí, también, se tomarán los datos para reportar a la universidad o alguna entidad del estado, que lo solicite.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 16 de 48

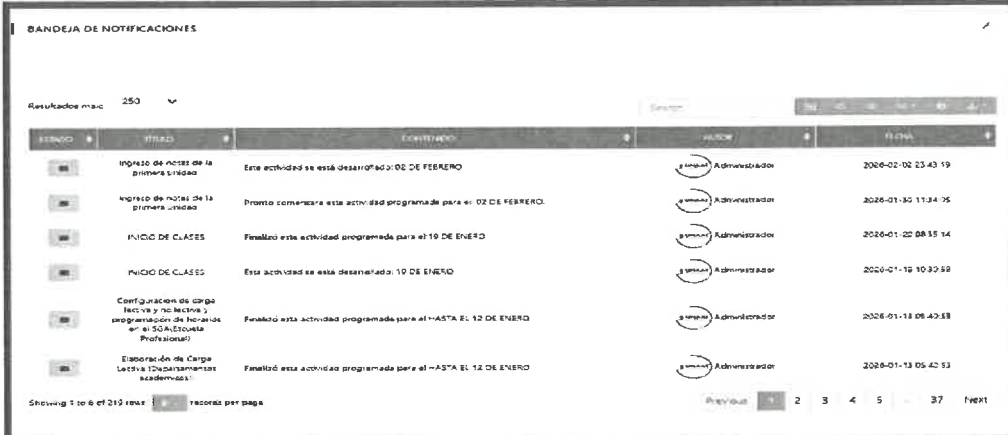


2.2. BANDEJA DE NOTIFICACIONES

Este módulo le permite al docente visualizar las notificaciones, que le pueden ser enviadas de forma manual o automática por y a través del sistema.

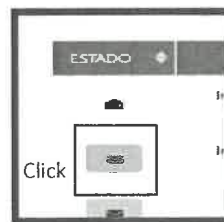


	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 17 de 48



ESTADO	ACTIVIDAD	COMENTARIO	USUARIO	FECHA
Pendiente	Ingreso de notas de la primera unidad	Esta actividad se está desarrollando: 02 DE FEBRERO	Administrador	2026-02-02 23:43:19
Pendiente	Ingreso de notas de la primera unidad	Pronto comenzará esta actividad programada para el: 02 DE FEBRERO.	Administrador	2026-01-30 11:34:05
Pendiente	FINICIO DE CLASES	Finalizó esta actividad programada para el: 19 DE ENERO	Administrador	2026-01-20 08:35:14
Pendiente	FINICIO DE CLASES	Esta actividad se está desarrollando: 19 DE ENERO	Administrador	2026-01-19 10:30:58
Pendiente	Configuración de carga lectiva y no lectiva y programación de horarios en el SGA (Escuela Profesional)	Finalizó esta actividad programada para el: HASTA EL 12 DE ENERO	Administrador	2026-01-13 06:40:58
Pendiente	Elaboración de Carga Lectiva y Desdoblamiento Académico	Finalizó esta actividad programada para el: HASTA EL 12 DE ENERO	Administrador	2026-01-13 06:40:53

Estos mensajes pueden ser marcados como leídos haciendo click al icono amarillo:

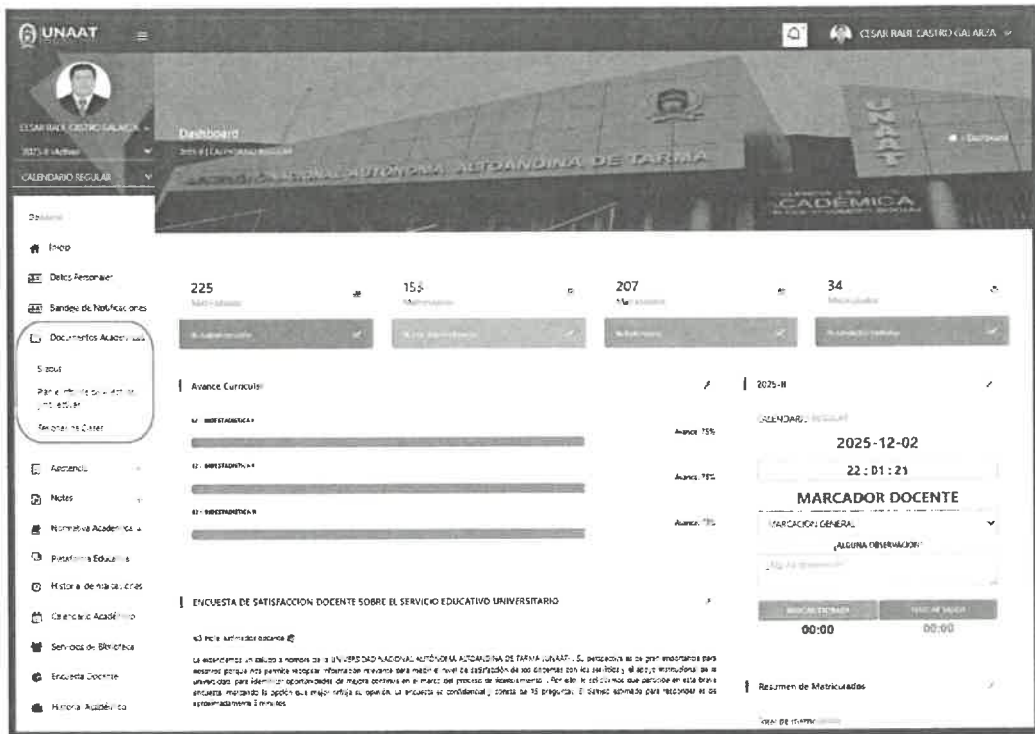


2.3. DOCUMENTOS ACADEMICOS

Este módulo permite al docente gestionar y subir documentos relativos a los cursos a cargo del docente. Entre los documentos disponibles están:

- Sílabos.
- Plan e Informe de A.lectivas y no lectivas
- Sesiones de clases.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 18 de 48



2.3.1. Sílabos

A través de esta opción, el docente puede:

- Crear los sílabos de los cursos.
- Subir los sílabos de los cursos.
- Consultar el avance de los sílabos.
- Entregar los sílabos a los estudiantes.
- Registrar el cumplimiento del avance del sílabo



2.3.1.1. Creación de sílabos

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 19 de 48

En esta opción, el docente podrá crear el sílabo del curso correspondiente. Para esto debe dar click en “Datos para Sílabo”.



En este módulo el docente tiene que registrar los datos relacionados al contenido y desarrollo del curso.

Sílabo: E2.2.071 - BIOESTADÍSTICA II (U)

I. DATOS INFORMATIVOS

Escuela	Semestre	Cod.Curso	Nombre Curso	Plan de Estudio
ENFERMERÍA	2026I	E2.2.071	BIOESTADÍSTICA II	2022

II. SUMILLA

2.1. Resumen

El curso es de naturaleza teórica y práctica pertenece al área de formación específica y al módulo formativo de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en enfermería y salud. Tiene el propósito de desarrollar en el estudiante la habilidad necesaria para emplear los conceptos de la estadística en la organización, considerando los objetivos de desarrollo sostenible las líneas de investigación y formación de grupos de investigación, con ética y responsabilidad social, para contribuir a resolver problemas de la realidad sanitaria y sociocultural, mejorando la calidad de vida.

2.2. Relación con el perfil de egreso

2.2.1. Competencia específica

Realiza investigación, desarrollo tecnológico e innovación en enfermería y salud, considerando los objetivos de desarrollo sostenible las líneas de investigación y formación de grupos de investigación, con ética y responsabilidad social, para contribuir a resolver problemas de la realidad sanitaria y sociocultural, mejorando la calidad de vida.

2.2.2. Unidad de competencia

Emplea los conceptos de la estadística para la organización, presentación e interpretación de datos, que permitan aplicarlos en la investigación epidemiológica para la solución de problemas de salud.

2.3. Casos: casos (Transcribe las capacidades):

Calcula correctamente el tamaño de una muestra y elige la técnica de muestreo pertinente de acuerdo a su estudio.

Presenta e interpreta los resultados de la validación y confiabilidad de un instrumento de recolección de datos haciendo uso de prueba estadísticas.

Ejecuta e interpreta las pruebas estadísticas no paramétricas de uso más frecuente en las investigaciones.

Ejecuta e interpreta las pruebas estadísticas paramétricas de uso más frecuente en las investigaciones.

2.4. Problemas que resuelve

¿De qué manera la reflexión y percepción de la problemática en el campo de la salud permite al estudiante desarrollar un proceso complejo, dinámico, crítico e interactivo para el uso de la estadística para la organización, presentación y contraste de datos en el desarrollo de la investigación científica con perspectivas de desarrollo humano, tecnológico e innovación en enfermería y salud que los conduzca a fortalecer su responsabilidad social como futuro profesional?

En este módulo también se configura los criterios de evaluación, de tal forma que el sistema queda configurado para calcular las notas automáticamente.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 20 de 48

UNIDAD DIDÁCTICA 04						
Item	Evaluación	Indicadores de evaluación	Evidencia o producto	Instrumentos	Peso %	Fecha
1	Conceptual	Explica los conceptos básicos de la prueba de hipótesis	Examen escrito	Cuestionario	40	13/03/2026 18:00
2	Procedimental	Ejecuta e interpreta pruebas estadísticas paramétricas de procesos de investigación.	Prácticas dirigidas desarrolladas	Rúbrica de desempeño	40	13/03/2026 18:00
3	Actitudinal	Participa en el desarrollo de actividades académicas demostrando una actitud positiva	Calidad de las participaciones en clase	Rúbrica de autoevaluación Rúbrica de valoración de desempeño actitudinal	20	13/03/2026 18:00
+ Agregar evaluación						
3.4 Sistema de evaluación: El sistema de evaluación adoptado para el curso será:						
Unidad didáctica 1: UD1 = (40%) + (40%) + (20%)						
Unidad didáctica 2: UD2 = (40%) + (40%) + (20%)						
Unidad didáctica 3: UD3 = (40%) + (40%) + (20%)						
Unidad didáctica 4: UD4 = (40%) + (40%) + (20%)						
Promedio final: PF = UD1/ 25 % UD2/ 25 % UD3/ 25 % UD4/ 25 %						

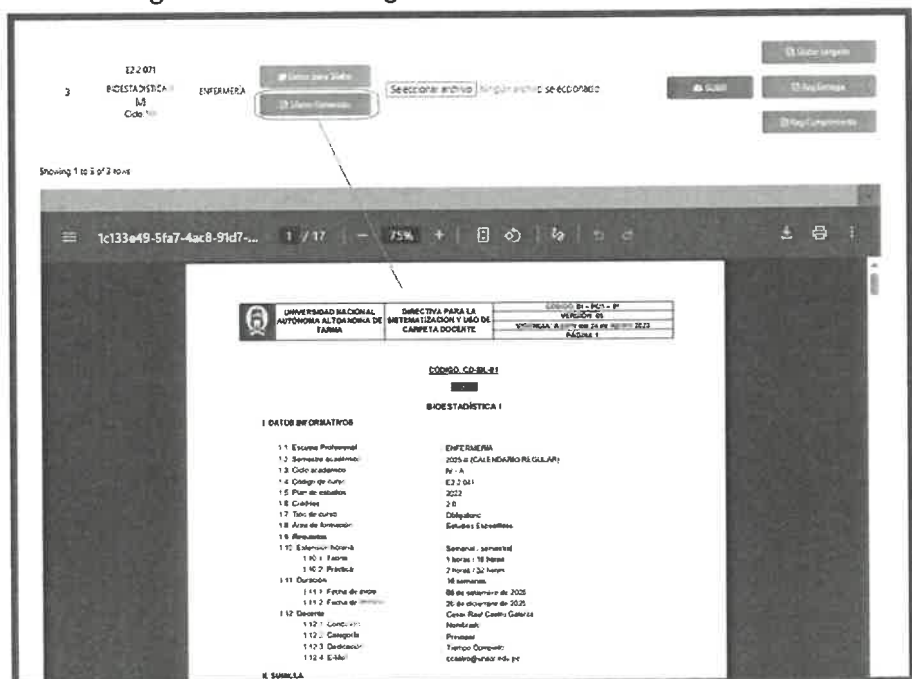
El módulo le permite guardar paulatinamente los datos, pero primero es obligatorio registrar los criterios de evaluación.

Una vez registrado se puede generar el formato a través del



botón “Silabo Generado”

El formato generado es el siguiente:



Formato generado del sistema de gestión académica. El documento muestra la información de la Universidad Nacional Autónoma de Tarma, la carrera de Enfermería, y los datos de los estudiantes. Incluye una tabla con los datos de los estudiantes y una sección de estadísticas.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	DIRECTIVA PARA LA REGISTRO DE LA CARRERA DE ENFERMERÍA	VERSIÓN 01
CÓDIGO: CA-BL-01		
DATOS DE ORIGINARIOS		
1.1 Examen Profesional	ENFERMERÍA	
1.2 Semestre académico	2025-II (CARRERA REGULAR)	
1.3 Ciclo académico	IV - A	
1.4 Colegio de curso	023001	
1.5 Plan de estudios	2022	
1.6 Créditos	28	
1.7 Tipo de curso	Obligatorio	
1.8 Área de formación	Estudios Intermedios	
1.9 Asignatura		
1.10 Extensión horaria	Semanal - semestral	
1.10.1 Teoría	1 hora / 18 horas	
1.10.2 Práctica	2 horas / 36 horas	
1.11 Duración	16 semanas	
1.11.1 Fecha de inicio	08 de septiembre de 2025	
1.11.2 Fecha de término	26 de diciembre de 2025	
1.12 Docente	César Raúl Castro Galarza	
1.12.1 Contacto	Remedios	
1.12.2 Categoría	Privado	
1.12.3 Dirección	Tramite Comite	
1.12.4 E-mail	castro@unata.edu.pe	

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 21 de 48



Estas opciones de “Datos para Sílabo” y “Sílabo Generado” se mantendrán habilitadas mientras las fechas de programación de sílabo en el calendario académico estén vigentes.

2.3.1.2. Subir sílabos

El sistema también le solicita al docente cargar el sílabo firmado y escaneado. A través de este medio:

E2.2.071

BIOESTADÍSTICA II

ENFERMERÍA

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

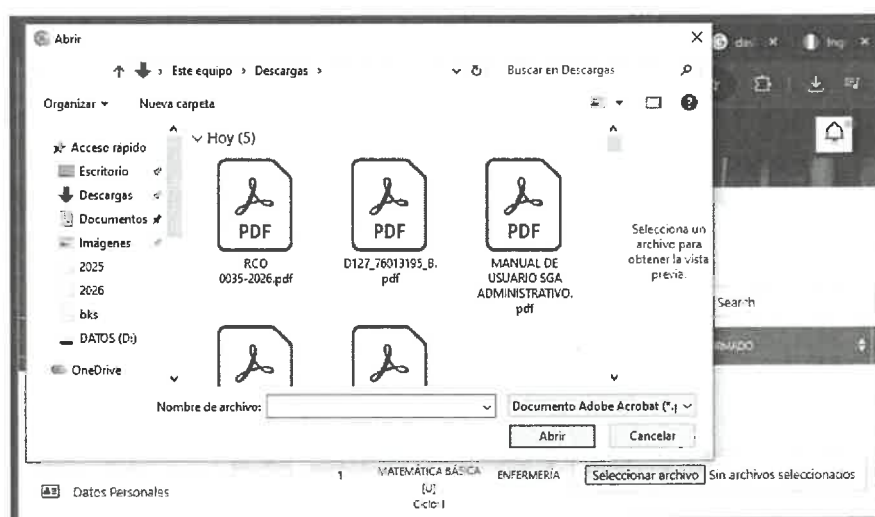
SUBIR

[U]

Ciclo: VII

Para esto, el docente debe subir su sílabo generado impreso firmado escaneado en pdf.

Para subir el pdf, se tiene que dar click en “Seleccionar archivo”:



Seleccionar el archivo y darle click a “Abrir”. Luego darle click en “Subir”:

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 22 de 48

RCO 0035-2026.pdf

Mientras no suba el archivo, el sistema se mostrará como “pendiente”



SUBIR SÍLABO

DOCUMENTOS

Sílabo Generado

PENDIENTE

Sílabo Pendiente

SUBIR

Reg. Entrega

Reg. Cumplimiento

Cuando se suba el archivo se mostrará así:

DOCUMENTOS

Sílabo Generado

Sílabo cargado

2.3.1.3. Registro de entrada

En esta opción, el docente podrá consultar la lista de estudiantes que han descargado los sílabos que el docente a cargado en el sistema.

REG.	CURSO	DOCENTE	ESTADUS	MANEJO DE REG.	SUBIR SÍLABO	DOCUMENTOS
1	123013 TECNOLOGÍA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SALUD INJ Codo 1	ENTREPERAL	Descarga Sílabo Subir Sílabo	Seleccionar archivo Ninguna entrega recibida	SUBIR	Subir entrega Recibir entrega Reg. Cumplimiento

Showing 1 of 1 total rows

El formato que genera es el siguiente:

[illegible]

Cuando el estudiante descarga el sílabo en el sistema académico al docente le figurará como “Firmado”

2.3.1.4. Registro de cumplimiento

En esta opción, el docente podrá visualizar el avance de las clases.



El formato que se genera es el siguiente:

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 24 de 48



CÓDIGO: CD-RCS-21
REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE SÍLABO

DATOS REFERENCIALES		INFORMACIÓN				
ESCUELA PROFESIONAL	CURSO	INFORMACIÓN				
DOCENTE		CASTRO GALARZA CESAR RAUL				
SEMESTRE	2025-II	CICLO	VII	AULA	UNCO	
SEMANA	TEMA DESARROLLADO	ACTIVIDAD	HORAS	FECHA	% DE AVANCE ACUMULADO	FIRMA DEL DOCENTE
1	Presentación del subconjunto de medición de las variables	TEORIA	02	11-09-2025	3.13 %	FIRMADO
2	Presentación del subconjunto de medición de las variables	PRACTICA	02	11-09-2025	6.25 %	FIRMADO
3	Publicación	TEORIA	02	18-09-2025	9.38 %	FIRMADO
4	Publicación	PRACTICA	02	18-09-2025	12.5 %	FIRMADO
5	Muestreo	TEORIA	02	25-09-2025	15.63 %	FIRMADO
6	Muestreo	PRACTICA	02	25-09-2025	18.75 %	FIRMADO
7	Muestreo	TEORIA	02	02-10-2025	21.88 %	FIRMADO
8	Muestreo	PRACTICA	02	02-10-2025	25 %	FIRMADO
9	Definiciones Fundamentales en la construcción del instrumento de recolección de datos	TEORIA	02	09-10-2025	28.13 %	FIRMADO
10	Definiciones Fundamentales en la construcción del instrumento de recolección de datos	PRACTICA	02	09-10-2025	31.25 %	FIRMADO
11	Operacionalización de variables	TEORIA	02	16-10-2025	34.38 %	FIRMADO
12	Operacionalización de variables	PRACTICA	02	16-10-2025	37.5 %	FIRMADO
13	Validación del instrumento de recolección de datos: Análisis de Expertos Prueba preliminar del piloto de campo	TEORIA	02	23-10-2025	40.63 %	FIRMADO
14	Validación del instrumento de recolección de datos: Análisis de Expertos Prueba preliminar del piloto de campo	PRACTICA	02	23-10-2025	43.75 %	FIRMADO
15	Confiable del instrumento de recolección de datos: Prueba piloto Prueba preliminar de la prueba piloto	TEORIA	02	30-10-2025	46.88 %	FIRMADO
16	Confiable del instrumento de recolección de datos: Prueba piloto Prueba preliminar de la prueba piloto	PRACTICA	02	30-10-2025	50 %	FIRMADO
17	Prueba de normalidad	TEORIA	02	06-11-2025	53.13 %	FIRMADO
18	Prueba de normalidad	PRACTICA	02	06-11-2025	56.25 %	FIRMADO
19	Prueba de independencia	TEORIA	02	13-11-2025	59.38 %	FIRMADO
20	Prueba de independencia	PRACTICA	02	13-11-2025	62.5 %	FIRMADO
21	Pruebas estadísticas no paramétricas para dos muestras relacionadas	TEORIA	02	20-11-2025	65.63 %	FIRMADO
22	Pruebas estadísticas no paramétricas para dos muestras relacionadas	PRACTICA	02	20-11-2025	68.75 %	FIRMADO
23	Pruebas estadísticas no paramétricas para dos muestras no relacionadas	TEORIA	02	27-11-2025	71.88 %	FIRMADO
24	Pruebas estadísticas no paramétricas para dos muestras no relacionadas	PRACTICA	02	27-11-2025	75 %	FIRMADO
25	Pruebas estadísticas paramétricas para dos muestras relacionadas	TEORIA	02	04-12-2025	78.13 %	FIRMADO
26	Pruebas estadísticas paramétricas para dos muestras relacionadas	PRACTICA	02	04-12-2025	81.25 %	FIRMADO
27	Pruebas estadísticas paramétricas para dos muestras no relacionadas	TEORIA	02	11-12-2025	84.38 %	FIRMADO
28	Pruebas estadísticas paramétricas para dos muestras no relacionadas	PRACTICA	02	11-12-2025	87.5 %	FIRMADO
29	Regresión logística	TEORIA	02	18-12-2025	90.63 %	FIRMADO
30	Regresión logística	PRACTICA	02	18-12-2025	93.75 %	FIRMADO
31	Prueba de hipótesis de estadísticas con una sola variable	TEORIA	02	25-12-2025	96.88 %	FIRMADO
32	Prueba de hipótesis de estadísticas con una sola variable	PRACTICA	02	25-12-2025	100 %	FIRMADO

SUPERVISOR			
Supervisor	Observaciones	Firma	Firma del Supervisor

Como se puede visualizar, aquí se muestran los temas, el tipo de clase, las cantidad de horas, la fecha y el porcentaje acumulado. Los temas se extraen de la programación del sílabo y el registro de asistencia. Los demás datos se generan automáticamente.

2.3.2. Plan e Informe de A.lectivas y no lectivas

2.3.2.1. Configuración

Aquí el docente puede configurar su carga No Lectivas, para esto debe darle click a el botón "Configurar".

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02 VERSIÓN: 4.0 VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026 PÁGINA 25 de 48
---	--	---	---

ACTIVIDADES LECTIVAS Y NO LECTIVAS

Item	Documento	Semestre	Carga No Lectiva	Informes
1	INFORME N° 047-2025-UNAAT/FCS/RDACS	2025-II	Configurar	Informes

INFORMES

ACTIVIDAD	INFORME	SUB ARCHIVO	INFORMES
-----------	---------	-------------	----------

En este módulo de configuración, el docente puede indicar las horas que realizara la actividad, el detalle de la actividad, el sustento del plan y el sustento del cumplimiento de lo planificado. El ingreso de datos en este módulo, también están restringidos por el calendario académico.

CARGA NO LECTIVA

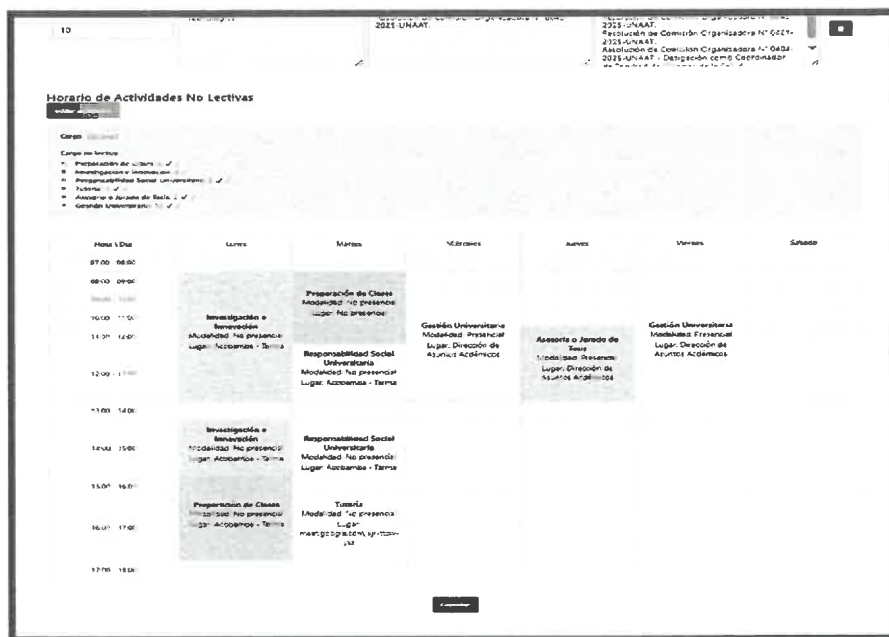
PLAN: Se refiere al PLAN de actividades lectiva y no lectivas
 CUMPLIMIENTO: Se refiere al informe de CUMPLIMIENTO de actividades lectivas y no lectivas. Esta información se puede llenar al final del semestre.

Preparación de Clases (6 Horas)			
Horas	Detalle	Sustento (PLAN)	Sustento (CUMPLIMIENTO)
1	E2.2041 BIOESTADÍSTICA HT. 1 HR. 2	Reglamento de actividad lectiva y no lectiva del docente, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0212-2023-UNAAT, Resolución de Comisión Organizadora N° 0327-2025-UNAAT, MEMORANDO N° 065-2025-UNAAT/VPA/RDACS.	Reglamento de actividad lectiva y no lectiva del docente, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0212-2023-UNAAT, Resolución de Comisión Organizadora N° 0327-2025-UNAAT, MEMORANDO N° 065-2025-UNAAT/VPA/RDACS, INFORME N° 0301-2026-UNAAT/DACS/CROG
1	E2.2041 BIOESTADÍSTICA HT. 1 HR. 2	Reglamento de actividad lectiva y no lectiva del docente, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0212-2023-UNAAT, Resolución de Comisión Organizadora N° 0327-2025-UNAAT, MEMORANDO N° 065-2025-UNAAT/VPA/RDACS.	Reglamento de actividad lectiva y no lectiva del docente, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0212-2023-UNAAT, Resolución de Comisión Organizadora N° 0327-2025-UNAAT, MEMORANDO N° 065-2025-UNAAT/VPA/RDACS, INFORME N° 0301-2026-UNAAT/DACS/CROG
2	E2.2071 BIOESTADÍSTICA HT. 2 HR. 2	Reglamento de actividad lectiva y no lectiva del docente, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0212-2023-UNAAT, Resolución de Comisión Organizadora N° 0327-2025-UNAAT, MEMORANDO N° 065-2025-UNAAT/VPA/RDACS.	Reglamento de actividad lectiva y no lectiva del docente, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0212-2023-UNAAT, Resolución de Comisión Organizadora N° 0327-2025-UNAAT, MEMORANDO N° 065-2025-UNAAT/VPA/RDACS, INFORME N° 0301-2026-UNAAT/DACS/CROG
2	EN EL 17 1001 PRÁCTICA DEL CUIDADO INTEGRAL -DEPTA. APO HT. 01 HR. 2	Reglamento de actividad lectiva y no lectiva del docente, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0212-2023-UNAAT, Resolución de Comisión Organizadora N° 0327-2025-UNAAT, MEMORANDO N° 065-2025-UNAAT/VPA/RDACS.	Reglamento de actividad lectiva y no lectiva del docente, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0212-2023-UNAAT, Resolución de Comisión Organizadora N° 0327-2025-UNAAT, MEMORANDO N° 065-2025-UNAAT/VPA/RDACS, INFORME N° 0301-2026-UNAAT/DACS/CROG

Formulación e Innovación (6 Horas)			
Horas	Detalle	Sustento (PLAN)	Sustento (CUMPLIMIENTO)
6	Evaluación del impacto de la exposición a pesticidas en la seguridad alimentaria y salud agroalimentaria de agricultores de distrito de Acosambo	Resolución de Comisión Organizadora N° 0422-2024-UNAAT.	Resolución de Comisión Organizadora N° 0422-2024-UNAAT, CARTA N° 044-2025-UNAAT/VPI-DIT, INFORME N° 061-2025-UNAAT/DOCENTE INVESTIGADOR, EERT Se realiza la actividades de proyecto y se solicita una ampliación para

Una vez registrado las horas, los detalles y sustentos; en la parte inferior, se tiene que configurar los horarios de las actividades no lectivas, indicando el lugar o medio donde se realizará:

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 26 de 48

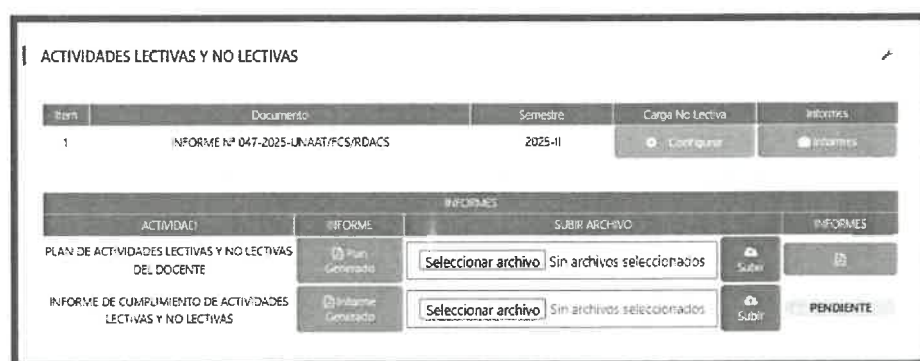


Por último esta información se tiene que guardar dando click al botón “Guardar”.

2.3.2.2. Informes

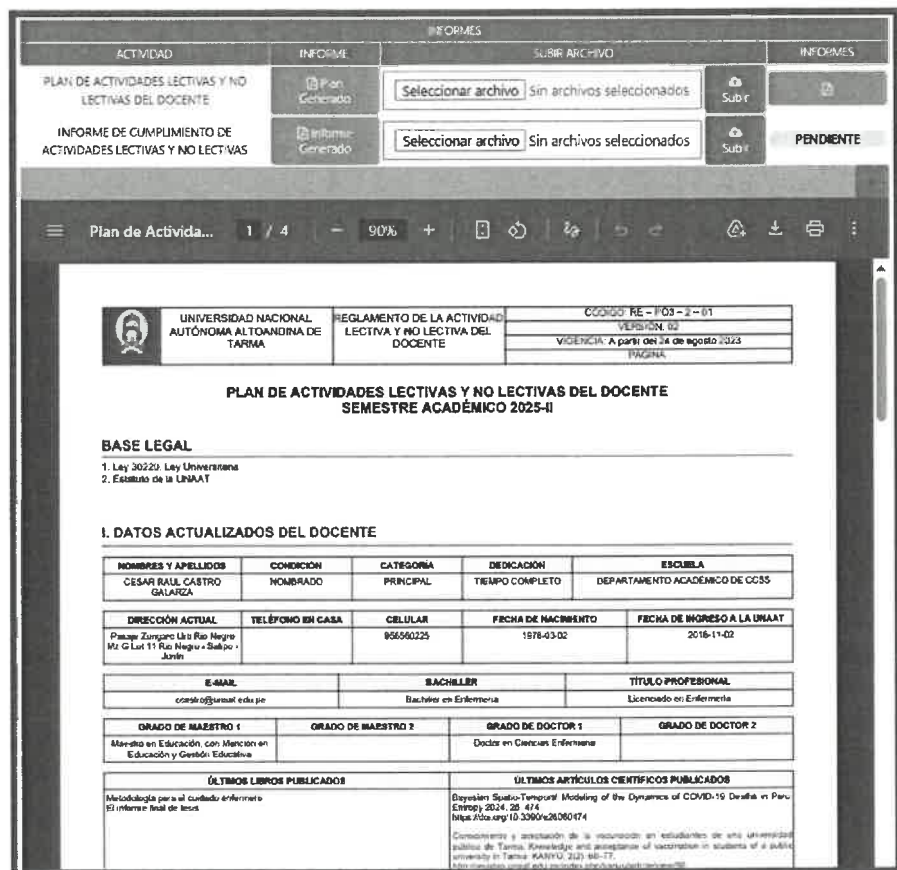
Una vez configurado las actividades, podrá visualizar los informes de actividades lectivas y no lectivas. Para esto se debe dar click en el botón “Informes”. Cuando lo realizamos en la parte inferior se mostrarán dos registros:

- Plan de actividades lectivas y no lectivas del docente
- Informe de cumplimiento de actividades lectivas y no lectivas



Con el botón “Plan Generado” el sistema nos generará el informe “PLAN DE ACTIVIDADES LECTIVAS Y NO LECTIVAS DEL DOCENTE”

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 27 de 48



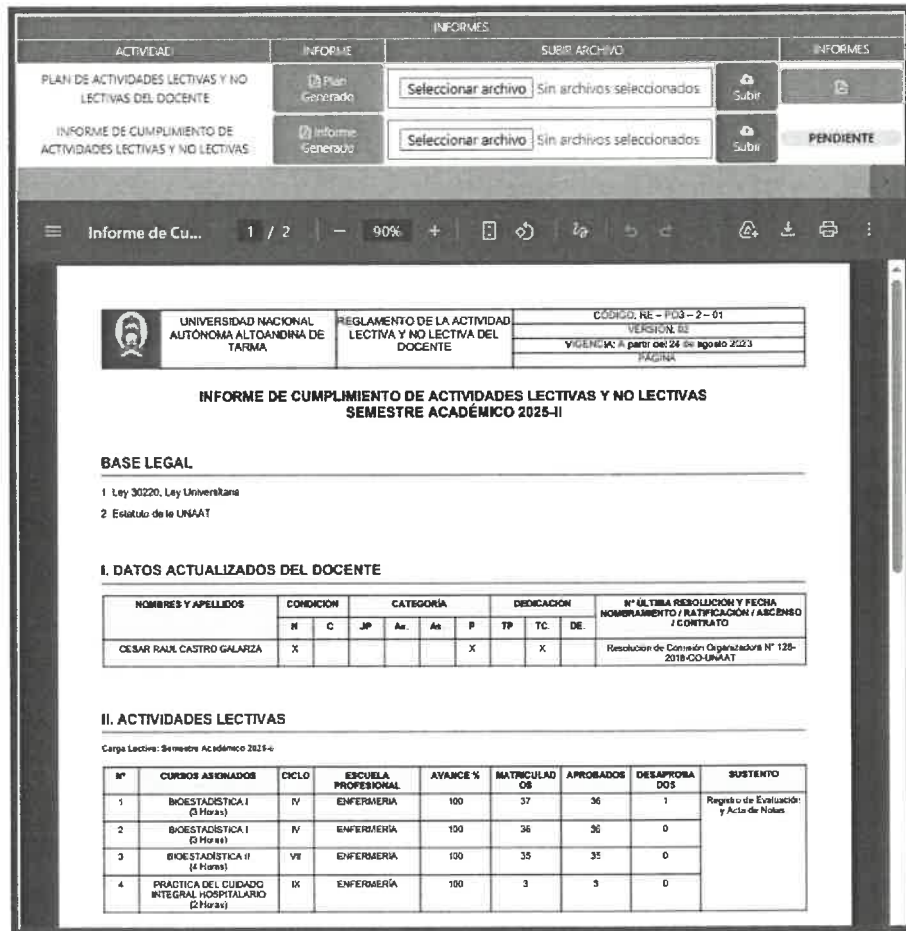
The screenshot displays the SGA system interface. At the top, there are tabs for 'ACTIVIDAD', 'INFORME', 'SUBIR ARCHIVO', and 'INFORMES'. Below these, there are buttons for 'Plan Generado' and 'Informe Generado', each with a 'Seleccionar archivo' button and a 'Sin archivos seleccionados' status. A 'Subir' button is also present. The main content area shows the 'PLAN DE ACTIVIDADES LECTIVAS Y NO LECTIVAS DEL DOCENTE' form for the 'SEMESTRE ACADÉMICO 2025-II'. The form includes a header with the university logo, name, and code. Below this, there is a 'BASE LEGAL' section with two items: '1. Ley 20220 Ley Universitaria' and '2. Estatuto de la UNAAT'. The 'I. DATOS ACTUALIZADOS DEL DOCENTE' section contains several tables for personal and professional information, including names, conditions, categories, dedications, schools, addresses, and publications.

Este informe se presenta a la facultad al inicio del semestre, como indica el calendario académico. De igual manera que el sílabo, este documento se tiene que imprimir, firmar y escanear en pdf para

subirse al sistema a través del botón "Subir" .

De igual manera con el Informe Final, el cual se presenta al finalizar el semestre. Este se puede generar con el botón "Informe Generado" el cual genera el "INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES LECTIVAS Y NO LECTIVAS".

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 28 de 48



**INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES LECTIVAS Y NO LECTIVAS
SEMESTRE ACADÉMICO 2025-II**

BASE LEGAL

- 1 Ley 30220, Ley Universitaria
- 2 Estatuto de la UNAAT

I. DATOS ACTUALIZADOS DEL DOCENTE

NOMBRES Y APELLIDOS	CONDICIÓN		CATEGORÍA				DEDICACIÓN			N° ÚLTIMA RESOLUCIÓN Y FECHA, NOMBRAMIENTO / RATIFICACIÓN / ASCENSO / CONTRATO
	N	C	JP	Av	At	P	TP	TC	DE	
OSCAR RAUL CASTRO GALARZA	X					X		X		Resolución de Consejo Organizadora N° 128-2018-CO-UNAAT

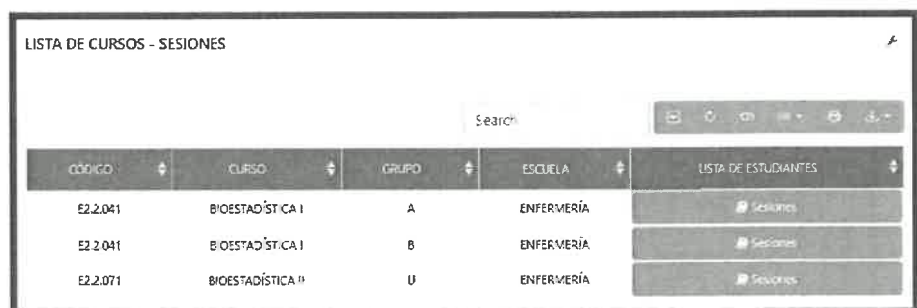
II. ACTIVIDADES LECTIVAS

Carga Lectiva: Semestre Académico 2025-II

N°	CURSOS ASIGNADOS	CICLO	ESCUELA PROFESIONAL	AVANCE %	MATRICULADOS	APROBADOS	DESAPROBADOS	SUSTENTO
1	BIOESTADÍSTICA I (3 Horas)	IV	ENFERMERÍA	100	37	36	1	Registro de Evaluación y Acta de Notas
2	BIOESTADÍSTICA I (3 Horas)	IV	ENFERMERÍA	100	36	36	0	
3	BIOESTADÍSTICA II (4 Horas)	VI	ENFERMERÍA	100	35	35	0	
4	PRACTICA DEL CUIDADO INTEGRAL HOSPITALARIO (2 Horas)	IX	ENFERMERÍA	100	3	3	0	

2.3.3. Sesiones de clases

En este módulo el docente puede subir las sesiones de clases correspondientes a cada curso:



LISTA DE CURSOS - SESIONES

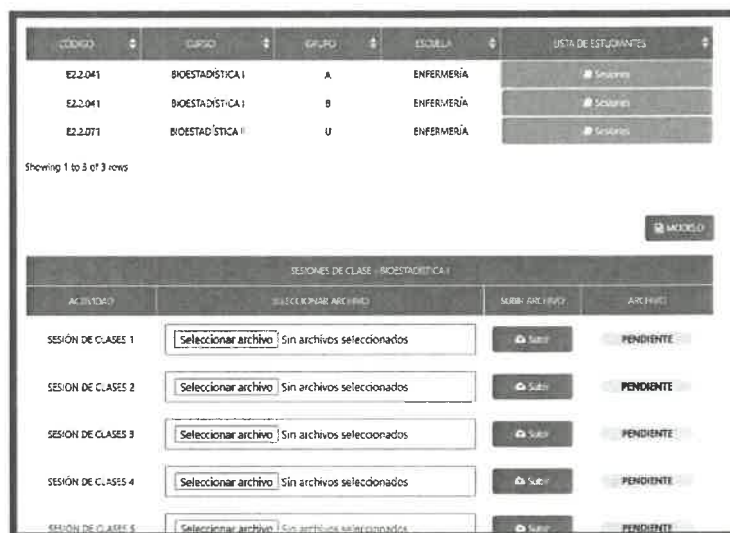
Search:

CÓDIGO	CURSO	GRUPO	ESCUELA	LISTA DE ESTUDIANTES
E2.2.041	BIOESTADÍSTICA I	A	ENFERMERÍA	Sesiones
E2.2.041	BIOESTADÍSTICA I	B	ENFERMERÍA	Sesiones
E2.2.071	BIOESTADÍSTICA II	U	ENFERMERÍA	Sesiones

Para subir las sesiones primero se debe dar click en el botón "Sesiones".

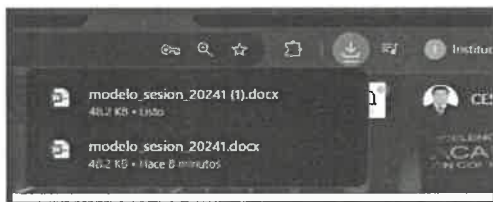
En la parte inferior se muestran 16 registros para subir las sesiones de cada clase.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02 VERSIÓN: 4.0 VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026 PÁGINA 29 de 48
---	--	---	--



The screenshot displays the SGA system interface. At the top, there is a table with columns: CODIGO, CURSO, GRUPO, ESCUELA, and LISTA DE ESTUDIANTES. Below this table, there is a button labeled 'MODELO'. Below the button, there is a table titled 'SESIONES DE CLASE - BIOESTADÍSTICA I' with columns: ACTIVIDAD, SELECCIONAR ARCHIVO, SUBIR ARCHIVO, and ARCHIVAR. The table contains five rows for 'SESION DE CLASES 1' through 'SESION DE CLASES 5'. Each row has a 'SELECCIONAR ARCHIVO' button, a text input field, and a 'SUBIR' button. The 'ARCHIVAR' column shows 'PENDIENTE' for all rows.

El formato en este módulo no está automatizado, pero se le ofrece un modelo en word, del formato que se requiere, para que el docente pueda trabajarlo manualmente. El formato se descarga al dar click en el botón “Modelo” .



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02 VERSIÓN: 4.0 VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026 PÁGINA 30 de 48
---	--	---	---

CÓDIGO: CD-PDC-02

PLAN DE CLASE N°

I. DATOS REFERENCIALES							
Escuela Profesional							
Curso							
Unidad didáctica							
Semestre							
Tema							
Docente							
Semestre académico	Ciclo		Aula		Grupo		Modalidad
Horario clase teórico	Fecha		Hora		Duración		
Horario clase práctico	Fecha		Hora		Duración		

II. CAPACIDAD		

III. SECUENCIA DIDÁCTICA (TEÓRICO)		
Fase	Actividades de aprendizaje	Recursos didácticos
Inicio	[Recuperación de saberes previos, conflicto cognitivo, motivación, etc.]	
Desarrollo	[Procesos cognitivos, actividades significativas, motivación, etc.]	
Consolidación	[Afirmación de lo aprendido en la sesión de clases]	
Extensión	[Investigación, actividades de campo, actividades de gabinete, etc.]	
Retroalimentación	[Apoyo presencial, acompañamiento virtual, etc.]	

IV. SECUENCIA DIDÁCTICA (PRÁCTICO)		
Fase	Actividades de aprendizaje	Recursos didácticos
Inicio	[Recuperación de saberes previos, conflicto cognitivo, motivación, etc.]	
Desarrollo	[Procesos cognitivos, actividades significativas, motivación, etc.]	
Consolidación	[Afirmación de lo aprendido en la sesión de clases]	
Extensión	[Investigación, actividades de campo, actividades de gabinete, etc.]	
Retroalimentación	[Apoyo presencial, acompañamiento virtual, etc.]	

V. EVALUACIÓN					
Semana	Contenidos	Indicadores de evaluación	Evidencia o producto	Instrumentos	Fecha
01					

VI. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA	

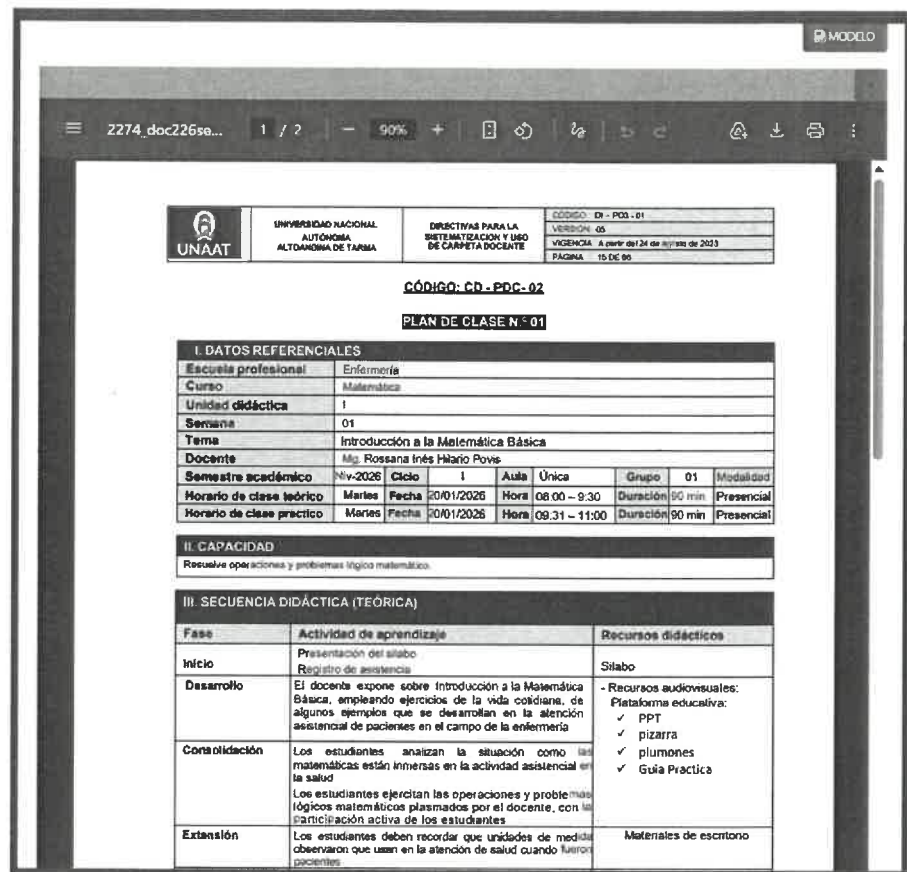
Una vez listo en formato en pdf se debe subir a través de los botones: “Selección de archivo” y “Subir”.

ACTIVIDAD	SELECCIONAR ARCHIVO	SUBIR ARCHIVO
SESIÓN DE CLASES 1	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	Subir

Una vez cargado al lado derecho del registro aparecerá un botón para visualizar el archivo cargado:

Actividad	Seleccionar archivo	Subir archivo	Visualizar
SESIÓN DE CLASES 1	Seleccionar archivo	Subir	Visualizar
SESIÓN DE CLASES 2	Seleccionar archivo	Subir	Visualizar
SESIÓN DE CLASES 3	Seleccionar archivo	Subir	Visualizar
SESIÓN DE CLASES 4	Seleccionar archivo	Subir	Visualizar
SESIÓN DE CLASES 5	Seleccionar archivo	Subir	Visualizar
SESIÓN DE CLASES 6	Seleccionar archivo	Subir	Visualizar
SESIÓN DE CLASES 7	Seleccionar archivo	Subir	Visualizar
SESIÓN DE CLASES 8	Seleccionar archivo	Subir	Visualizar
SESIÓN DE CLASES 9	Seleccionar archivo	Subir	Visualizar
SESIÓN DE CLASES 10	Seleccionar archivo	Subir	Visualizar

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 31 de 48



2274_doc226se... 1 / 2 90%

UNAAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA

DIRECTIVAS PARA LA SISTEMATIZACIÓN Y USO DE CARPETA DOCENTE

CÓDIGO: CD-PS3.5-01
VERSIÓN: 4.0
VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
PÁGINA: 15 DE 80

CÓDIGO: CD-DOC-02
PLAN DE CLASE N° 01

I. DATOS REFERENCIALES

Escuela profesional	Enfermería
Curso	Matemática
Unidad didáctica	I
Semana	01
Tema	Introducción a la Matemática Básica
Docente	Mg. Rossana Inés Hilaro Pove
Semestre académico	Niv-2026
Ciclo	I
Aula	Única
Grupo	01
Modalidad	
Horario de clase teórico	Martes Fecha 20/01/2026 Hora 08:00 – 9:30 Duración 90 min Presencial
Horario de clase práctico	Martes Fecha 20/01/2026 Hora 09:31 – 11:00 Duración 90 min Presencial

II. CAPACIDAD
Resuelve operaciones y problemas lógicos matemáticos.

III. SECUENCIA DIDÁCTICA (TEÓRICA)

Fase	Actividad de aprendizaje	Recursos didácticos
Inicio	Presentación del sílabo Registro de asistencia	Sílabo
Desarrollo	El docente expone sobre introducción a la Matemática Básica, empleando ejercicios de la vida cotidiana, de algunos ejemplos que se desarrollan en la atención asistencial de pacientes en el campo de la enfermería	- Recursos audiovisuales: Plataforma educativa: ✓ PPT ✓ pizarra ✓ plumones ✓ Guía Práctica
Consolidación	Los estudiantes analizan la situación como las matemáticas están inmersas en la actividad asistencial en la salud Los estudiantes ejercitan las operaciones y problemas lógicos matemáticos planteados por el docente, con la participación activa de los estudiantes	
Extensión	Los estudiantes deben recordar que unidades de medida observaron que usan en la atención de salud cuando fueron pacientes	Materiales de escritorio

2.4. ASISTENCIA

El docente puede gestionar y subir documentos relativos a la asistencia académica.

Los módulos disponibles son:

- El horario de clases.
- Nómina de estudiante.
- Registro de asistencia.
- Reporte de asistencia



42 19 33

Asistencia

2024

2025-03-06 15:48:30

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 32 de 48

2.4.1. Horario de clases

Aquí el docente puede ver los horarios que tiene asignado para el calendario y semestre actual:

HORARIO DE CLASES

Search: []

No.	Clase	Curso	Horario	Docente	Grupo	Salón	Unidad	Asignatura	Horas	Estado	Notas
1	MA1	TEORIA	08:00-09:00	E2-1011			U	MATEMÁTICA BÁSICA	2	ENCUENTRO 001	204 FCS
2	MA2	PRACTICA	09:00-10:00	E2-1011			U	MATEMÁTICA BÁSICA	2	ENCUENTRO 002	204 FCS
3	MA3	TEORIA	10:00-11:00	E2-1011			U	MATEMÁTICA BÁSICA	2	ENCUENTRO 003	204 FCS
4	MA4	PRACTICA	11:00-12:00	E2-1011			U	MATEMÁTICA BÁSICA	2	ENCUENTRO 004	204 FCS
5	MA5	TEORIA	13:00-14:00	E2-1011			U	MATEMÁTICA BÁSICA	2	ENCUENTRO 005	204 FCS
6	MA6	PRACTICA	14:00-15:00	E2-1011			U	MATEMÁTICA BÁSICA	2	ENCUENTRO 006	204 FCS

Showing 1 to 6 of 6 items

Previous 1 2 Next

Calendario de Clases 2025 - 2026

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
08:00 - 09:00	E2-1011 MATEMÁTICA BÁSICA Práctica Grupo 1 204 FCS	E2-1011 MATEMÁTICA BÁSICA Práctica Grupo 1 204 FCS				
09:00 - 10:00	E2-1011 MATEMÁTICA BÁSICA Práctica Grupo 1 204 FCS	E2-1011 MATEMÁTICA BÁSICA Práctica Grupo 1 204 FCS				
10:00 - 11:00						
11:00 - 12:00						
12:00 - 13:00						
13:00 - 14:00						
14:00 - 15:00						

2.4.2. Nómina de estudiante

Aquí el docente puede visualizar e imprimir la nómina de estudiantes matriculados. Para esto debe hacer click en el botón rojo:

LISTA DE ESTUDIANTES

Mostrando 1 a 6 de 6 items

No.	Nombre	Apellido	Documento	Curso	Horario	Docente	Grupo	Salón	Unidad	Asignatura	Horas	Estado	Notas
1	ALFONSO	ALFONSO	123456789	MA1	08:00-09:00	E2-1011			U	MATEMÁTICA BÁSICA	2	ENCUENTRO 001	204 FCS
2	ALFONSO	ALFONSO	123456789	MA2	09:00-10:00	E2-1011			U	MATEMÁTICA BÁSICA	2	ENCUENTRO 002	204 FCS
3	ALFONSO	ALFONSO	123456789	MA3	10:00-11:00	E2-1011			U	MATEMÁTICA BÁSICA	2	ENCUENTRO 003	204 FCS
4	ALFONSO	ALFONSO	123456789	MA4	11:00-12:00	E2-1011			U	MATEMÁTICA BÁSICA	2	ENCUENTRO 004	204 FCS
5	ALFONSO	ALFONSO	123456789	MA5	13:00-14:00	E2-1011			U	MATEMÁTICA BÁSICA	2	ENCUENTRO 005	204 FCS
6	ALFONSO	ALFONSO	123456789	MA6	14:00-15:00	E2-1011			U	MATEMÁTICA BÁSICA	2	ENCUENTRO 006	204 FCS

Estas nóminas son filtradas por grupos de prácticas si el curso está configurado de tal forma.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 33 de 48



CÓDIGO	CURSO	SECCIÓN	GRUPO	ESCUELA	LISTA DE ESTUDIANTES
E2.5.085	ENFERMERÍA EN GERIATRÍA	U	GENERAL	ENFERMERÍA	GENERAL
E2.5.085	ENFERMERÍA EN GERIATRÍA	U	G1	ENFERMERÍA	G1
E2.5.085	ENFERMERÍA EN GERIATRÍA	U	G2	ENFERMERÍA	G2

Si el curso tiene grupos de prácticas, al docente solo le aparece el grupo que le corresponde.

2.4.3. Registro de asistencia

En este módulo docente puede registrar la asistencia de los estudiantes. Para visualizar la lista de asistencia tiene que dar click en el botón del lado derecho del registro.



ESTUDIANTE	FECHA	ASISTENCIA
ESTUDIANTE 1	2026-02-10	Presente
ESTUDIANTE 2	2026-02-10	Falta
ESTUDIANTE 3	2026-02-10	Presente
ESTUDIANTE 4	2026-02-10	Falta
ESTUDIANTE 5	2026-02-10	Presente
ESTUDIANTE 6	2026-02-10	Falta
ESTUDIANTE 7	2026-02-10	Presente
ESTUDIANTE 8	2026-02-10	Falta
ESTUDIANTE 9	2026-02-10	Presente
ESTUDIANTE 10	2026-02-10	Falta

Antes de comenzar a registrar la asistencia, primero se debe tener

☒ Presente ☐ Falta

en consideración las siguientes instrucciones:

Para registrar la asistencia se posicionan en la fila y fecha correspondiente, luego dar click en el botón de engranaje , con ello le aparecerá una ventana para que registre el tema que dictará en esa clase. La casilla del tema estará rellena automáticamente si el docente registro su sílabo.



Para que le muestren las casillas para la asistencia debe dar click en el botón “Generar Asistencia”. Por defecto le saldrá todas las casillas con check, que significa que todos los estudiantes han asistido. El docente debe ir retirando el check dando click en la casilla conforme la asistencia del estudiante.

		2024-01-10	2024-01-20	2024-01-21	2024-01-21	2024-01-27	2024-01-27	2024-01-28	2024-01-28	2024-01-01	2024-01-01
NRO	ESTUDIANTE	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5
1	PENAY DES VALDEZ BLANCA DEL ROSARIO	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
2	BLANCO PUCHOC JOSELYN ZARA CATHUACOSME	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☒
3	SANCHEZ SUSAN KATHERINE GUERRERO	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
4	AMARO MILAGROS LUCIA HIDALGO	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
5	RIVERA ABIGAIL VANIA	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☒

2.4.4. Reporte de asistencia

Aquí el docente puede ver y exportar el reporte de asistencia. Para esto el docente tiene que hacer click en el botón “Descargar”.



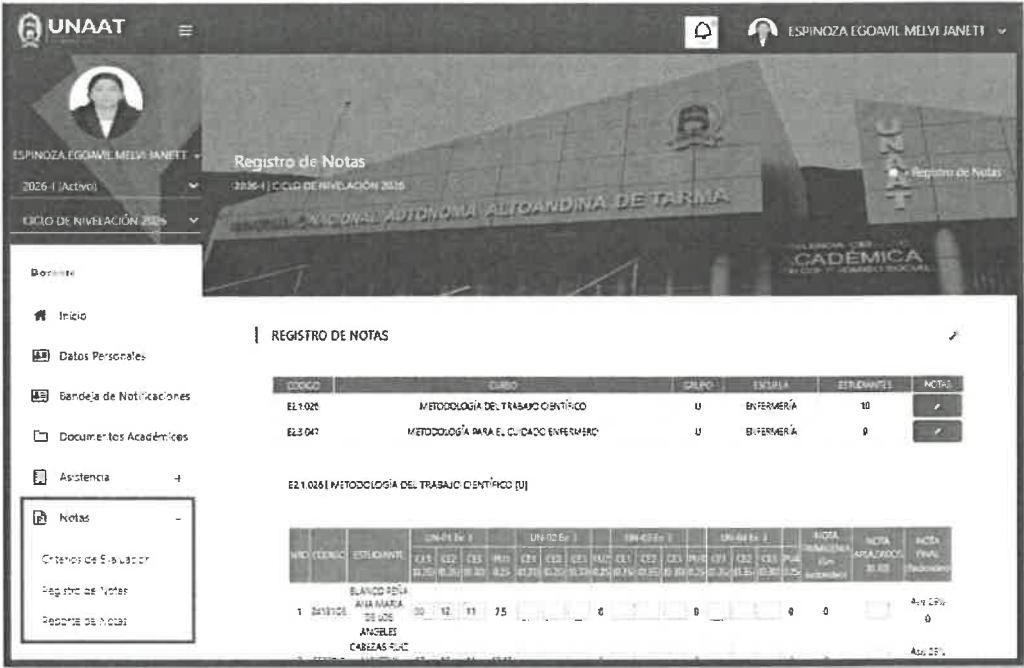
2.5. NOTAS

A través de estos módulos, el docente puede gestionar las notas de sus estudiantes.

Los módulos disponibles son:

- Criterio de evaluación.
- Registro de notas.
- Reporte de notas.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 36 de 48



REGISTRO DE NOTAS

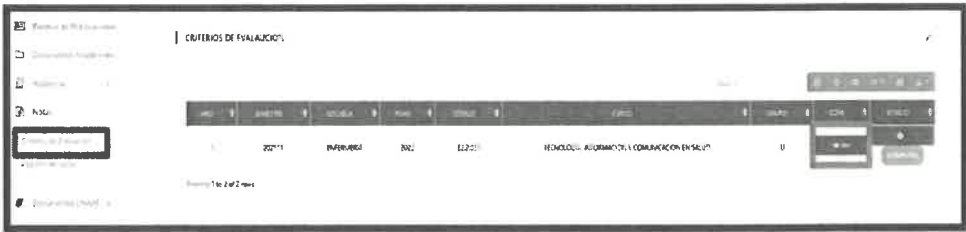
CODIGO	CURSO	GRUPO	ENTRADA	ESTUDIANTE	NOTA
E1.1026	METODOLOGÍA DEL TRABAJO CIENTÍFICO	U	BI-FERMIERIA	10	
E2.2047	METODOLOGÍA PARA EL CUIDADO ENFERMERO	U	BI-FERMIERIA	9	

E2.1.026 | METODOLOGÍA DEL TRABAJO CIENTÍFICO [U]

UNIDAD	UNIDAD 1	UNIDAD 2	UNIDAD 3	UNIDAD 4	UNIDAD 5	UNIDAD 6	UNIDAD 7	UNIDAD 8	UNIDAD 9	UNIDAD 10	UNIDAD 11	UNIDAD 12	UNIDAD 13	UNIDAD 14	UNIDAD 15	UNIDAD 16	UNIDAD 17	UNIDAD 18	UNIDAD 19	UNIDAD 20	UNIDAD 21	UNIDAD 22	UNIDAD 23	UNIDAD 24	UNIDAD 25	UNIDAD 26	UNIDAD 27	UNIDAD 28	UNIDAD 29	UNIDAD 30	UNIDAD 31	UNIDAD 32	UNIDAD 33	UNIDAD 34	UNIDAD 35	UNIDAD 36	UNIDAD 37	UNIDAD 38	UNIDAD 39	UNIDAD 40	UNIDAD 41	UNIDAD 42	UNIDAD 43	UNIDAD 44	UNIDAD 45	UNIDAD 46	UNIDAD 47	UNIDAD 48	UNIDAD 49	UNIDAD 50	UNIDAD 51	UNIDAD 52	UNIDAD 53	UNIDAD 54	UNIDAD 55	UNIDAD 56	UNIDAD 57	UNIDAD 58	UNIDAD 59	UNIDAD 60	UNIDAD 61	UNIDAD 62	UNIDAD 63	UNIDAD 64	UNIDAD 65	UNIDAD 66	UNIDAD 67	UNIDAD 68	UNIDAD 69	UNIDAD 70	UNIDAD 71	UNIDAD 72	UNIDAD 73	UNIDAD 74	UNIDAD 75	UNIDAD 76	UNIDAD 77	UNIDAD 78	UNIDAD 79	UNIDAD 80	UNIDAD 81	UNIDAD 82	UNIDAD 83	UNIDAD 84	UNIDAD 85	UNIDAD 86	UNIDAD 87	UNIDAD 88	UNIDAD 89	UNIDAD 90	UNIDAD 91	UNIDAD 92	UNIDAD 93	UNIDAD 94	UNIDAD 95	UNIDAD 96	UNIDAD 97	UNIDAD 98	UNIDAD 99	UNIDAD 100
1	UNIDAD 1	UNIDAD 2	UNIDAD 3	UNIDAD 4	UNIDAD 5	UNIDAD 6	UNIDAD 7	UNIDAD 8	UNIDAD 9	UNIDAD 10	UNIDAD 11	UNIDAD 12	UNIDAD 13	UNIDAD 14	UNIDAD 15	UNIDAD 16	UNIDAD 17	UNIDAD 18	UNIDAD 19	UNIDAD 20	UNIDAD 21	UNIDAD 22	UNIDAD 23	UNIDAD 24	UNIDAD 25	UNIDAD 26	UNIDAD 27	UNIDAD 28	UNIDAD 29	UNIDAD 30	UNIDAD 31	UNIDAD 32	UNIDAD 33	UNIDAD 34	UNIDAD 35	UNIDAD 36	UNIDAD 37	UNIDAD 38	UNIDAD 39	UNIDAD 40	UNIDAD 41	UNIDAD 42	UNIDAD 43	UNIDAD 44	UNIDAD 45	UNIDAD 46	UNIDAD 47	UNIDAD 48	UNIDAD 49	UNIDAD 50	UNIDAD 51	UNIDAD 52	UNIDAD 53	UNIDAD 54	UNIDAD 55	UNIDAD 56	UNIDAD 57	UNIDAD 58	UNIDAD 59	UNIDAD 60	UNIDAD 61	UNIDAD 62	UNIDAD 63	UNIDAD 64	UNIDAD 65	UNIDAD 66	UNIDAD 67	UNIDAD 68	UNIDAD 69	UNIDAD 70	UNIDAD 71	UNIDAD 72	UNIDAD 73	UNIDAD 74	UNIDAD 75	UNIDAD 76	UNIDAD 77	UNIDAD 78	UNIDAD 79	UNIDAD 80	UNIDAD 81	UNIDAD 82	UNIDAD 83	UNIDAD 84	UNIDAD 85	UNIDAD 86	UNIDAD 87	UNIDAD 88	UNIDAD 89	UNIDAD 90	UNIDAD 91	UNIDAD 92	UNIDAD 93	UNIDAD 94	UNIDAD 95	UNIDAD 96	UNIDAD 97	UNIDAD 98	UNIDAD 99	UNIDAD 100

2.5.1. Criterios de evaluación

Este módulo le permite al docente configuración los criterios de evaluación de los cursos asignados al semestre actual.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Código	Curso	Grupo	Entrada	Estudiante	Nota

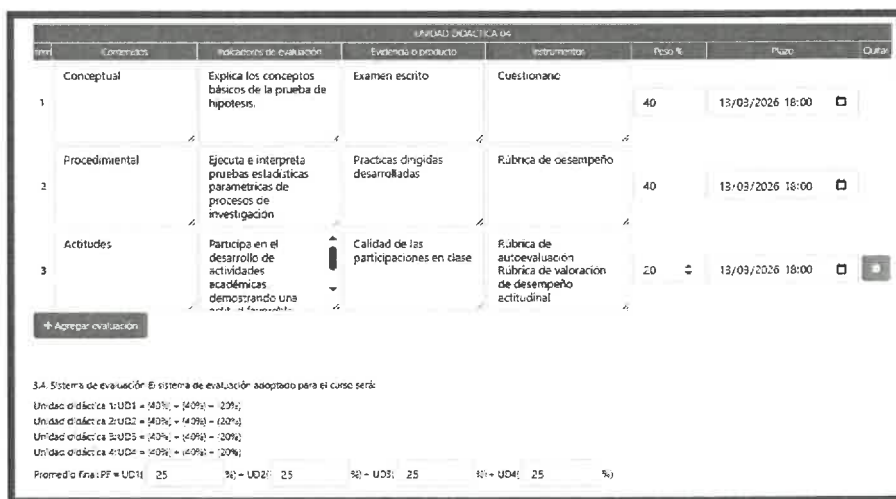
Los criterios de evaluación se pueden configurar de dos maneras:

1. Manual: Ingresando a este módulo y haciendo click al botón del engranaje  nos habilitará, en la parte inferior, unos casilleros para seleccionar la cantidad de unidades (de 1 a 4), la cantidad de evaluaciones por unidad, el tipo de evaluación y los pesos por unidad.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 37 de 48

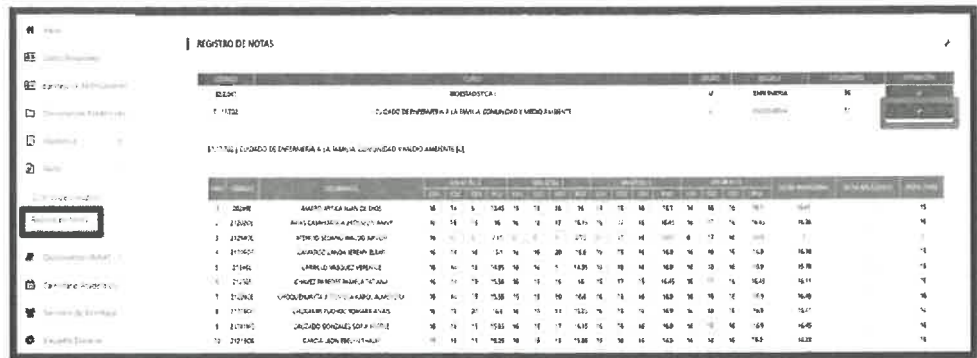


2. Automáticamente: Los criterios toman las configuraciones del sílabo.



2.5.2. Registro de notas

Este módulo le permite al docente registrar las notas de cada uno de sus cursos, de acuerdo con el plan académico.



Nº	ESTUDIANTE	UNIDAD	CE1	CE2	CE3	PU1	PROMEDIO
1	BLANCO PEÑA ANA MARIA DE LOS ANGELES	01	12	11	10	7.5	10.75
2	BLANCO PEÑA ANA MARIA DE LOS ANGELES	02	12	11	10	7.5	10.75
3	BLANCO PEÑA ANA MARIA DE LOS ANGELES	03	12	11	10	7.5	10.75
4	BLANCO PEÑA ANA MARIA DE LOS ANGELES	04	12	11	10	7.5	10.75
5	BLANCO PEÑA ANA MARIA DE LOS ANGELES	05	12	11	10	7.5	10.75
6	BLANCO PEÑA ANA MARIA DE LOS ANGELES	06	12	11	10	7.5	10.75
7	BLANCO PEÑA ANA MARIA DE LOS ANGELES	07	12	11	10	7.5	10.75
8	BLANCO PEÑA ANA MARIA DE LOS ANGELES	08	12	11	10	7.5	10.75
9	BLANCO PEÑA ANA MARIA DE LOS ANGELES	09	12	11	10	7.5	10.75
10	BLANCO PEÑA ANA MARIA DE LOS ANGELES	10	12	11	10	7.5	10.75

2.5.2.1. Ingreso de notas

Para ingresar las notas primero los casilleros deben estar habilitados. Los casilleros se habilitan de acuerdo a la programación del calendario académico.

Educación (Departamentos Académicos)	
• INICIO DE CLASES	19 DE ENERO
• Ingreso de notas de la primera unidad.	02 DE FEBRERO.
• Ingreso de notas de la segunda unidad.	16 DE FEBRERO.
• Ingreso de notas de la tercera unidad.	02 DE MARZO.
• FIN DE CLASES	13 DE MARZO.
• Ingreso de notas de la cuarta unidad.	16 DE MARZO.

El cálculo de notas giran en torno de los criterios de evaluación. Como podemos notar en las cabeceras del registro figuran los pesos de cada criterio y promedio.

NRO	CÓDIGO	ESTUDIANTE	UN-01 Ev. 3			
			CE1 (0.35)	CE2 (0.35)	CE3 (0.30)	PU1 (0.25)
1	241310E	BLANCO PEÑA ANA MARIA DE LOS ANGELES	00	12	11	7.5

Las notas se registra automáticamente cada vez que se digiten.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 39 de 48

NRO	CÓDIGO	ESTUDIANTE	UN-01 Evc 3				UN-02 Evc 3				
			CE1 (0.35)	CE2 (0.35)	CE3 (0.30)	PU1 0.25	CE1 (0.35)	CE2 (0.35)	CE3 (0.30)	PU2 0.25	
1	241310E	BLANCO PEÑA ANA MARIA DE LOS ANGELES	00	12	11	7.5	11				3.85

En el registro también se ingresan las notas de aplazados, para esto como indica la cabecera, depende del promedio final. Un estudiante puede rendir la evaluación de aplazados siempre en cuando su promedio este comprendida entre 8 y 10.

NRO	CÓDIGO	ESTUDIANTE	UN-03 Evc 3				UN-04 Evc 3				NOTA PRIMIGENIA (Sin redondeo)	NOTA APLAZADOS (8, 10)	NOTA FINAL (Redondeo)	
			CE1 (0.35)	CE2 (0.35)	CE3 (0.30)	PU3 0.25	CE1 (0.35)	CE2 (0.35)	CE3 (0.30)	PU4 0.25				
2	5													
													Asis 25%	0

El cálculo del promedio final depende también de la asistencia. Si la asistencias es menor del 70%, la nota será de 0. Estos cálculos y condiciones son controladas automáticamente por el sistema.

2.5.2.2. Cierre de seguridad

Por un tema de seguridad la carga de notas tiene dos maneras de cierre.

1. Manualmente: El cierre depende del docente. En las fechas en las que está habilitado los casilleros de notas, el docente puede cerrar las notas si el lo cree conveniente. Para esto el registro tiene un candado en la parte superior. 

NRO	CÓDIGO	ESTUDIANTE	UN-02 Evc 3				
			CE1 (0.35)	CE2 (0.35)	CE3 (0.30)	PU2 0.25	
1	5						0.00

Se debe hacer click en el candado abierto , el sistema mostrará una ventana donde el docente puede ingresar un clave temporal.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02 VERSIÓN: 4.0 VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026 PÁGINA 40 de 48
---	--	---	--

Cerrar Notas de la 2 unidad

Clave para cerrar y volver a aperturar

CERRAR

CANCELAR

Esta clave servirá para reaperturar las notas, siempre en cuando se encuentre dentro de las fechas que indica el calendario.

UN-02 Ev. 3			
CE1 (0.35)	CE2 (0.35)	CE3 (0.30)	PU2 0.25
			0

Para reaperturar las notas se debe hacer click en el candado cerrado . Esto nos mostrará una ventana para ingresar la clave y hacer click en "Abrir".

Abrir Notas de la 2 unidad

Clave para aperturar las notas

ABRIR

CANCELAR

UN-02 Ev. 3			
CE1 (0.35)	CE2 (0.35)	CE3 (0.30)	PU2 0.25
			0

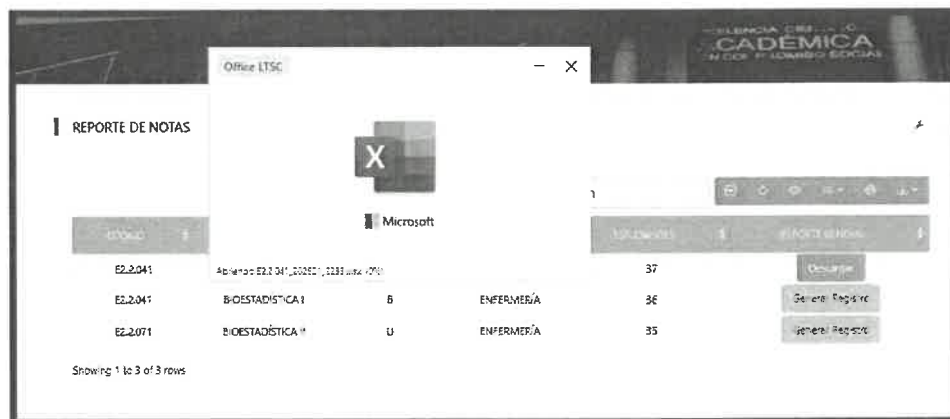
2. Automáticamente: Este cierre no depende del docente sino del calendario académico. Cuando se cumple las fechas el sistema bloquea los casilleros de notas definitivamente.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 41 de 48

ESTUDIANTE	UN-01 Ex. 3			
	CE1 (0.35)	CE2 (0.35)	CE3 (0.30)	PU1 0.25
BLANCO PEÑA ANA MARIA DE LOS ANGELES	DD	12	11	7.5

2.5.3. Reporte de notas

Esta opción le permite al docente generar un reporte de notas en formato excel.



2.6. NORMATIVA ACADÉMICA

El docente puede visualizar los documentos relativos a la universidad. Entre los documentos disponibles están:

- Reglamentos.
- Directivas.
- Planes de estudio
- Sílabos

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02 VERSIÓN: 4.0 VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026 PÁGINA 42 de 48
---	--	---	---

2.6.1. Reglamentos

Este módulo permite al docente visualizar los reglamentos de la universidad.



2.6.2. Directivas

Este módulo permite al docente visualizar las directivas de la universidad.



2.6.3. Planes de Estudio

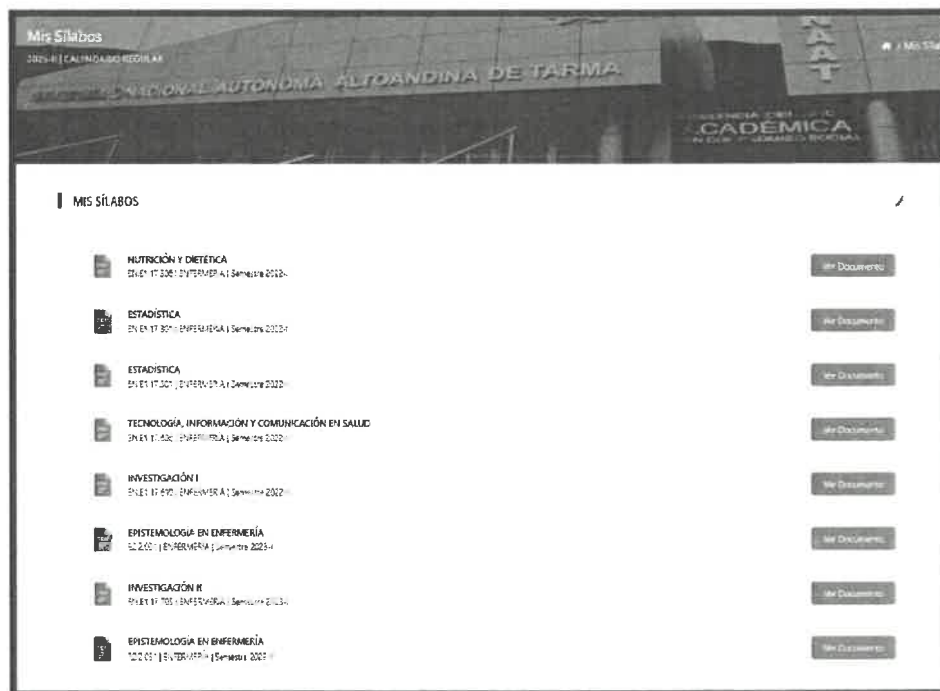
Este módulo permite al docente visualizar los planes de estudio de Universidad.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 43 de 48



2.6.4. Sílabos

Este módulo permite al docente visualizar los sílabos que el docente ha ido cargando en el sistema.



2.7. PLATAFORMA EDUCATIVA



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02 VERSIÓN: 4.0 VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026 PÁGINA 45 de 48
---	--	---	--

El módulo por defecto muestra las marcaciones del último mes. Si desea cambiar el las fechas de búsqueda, en la parte superior debe seleccionar la “Fecha de Inicio” y la “Fecha Fin” luego hacer click en el botón “Generar”.

Fecha Inicio	Fecha Fin
01/02/2026	06/02/2026
☐	☐
Generar	

Para visualizar las marcaciones del día, se debe hacer click en el día.

4/Feb/2026

Resumen de marcaciones del día: 2026-02-03						
#	Hora Inicio	Hora Final	Tiempo de trabajo	Tipo	Medio	Observación
○	14:45:00	17:45:00	2:59:59	DICTADO DE CLASES VIRTUAL	REGISTRO DE CLASES	Marcación automática (Módulo de Asistencia)
○	13:15:00	14:45:00	1:29:59	DICTADO DE CLASES VIRTUAL	REGISTRO DE CLASES	Marcación automática (Módulo de Asistencia)
○	09:31:00	12:30:00	2:58:59	DICTADO DE CLASES VIRTUAL	REGISTRO DE CLASES	Marcación automática (Módulo de Asistencia)
○	08:01:00	09:30:00	1:29:59	DICTADO DE CLASES VIRTUAL	REGISTRO DE CLASES	Marcación automática (Módulo de Asistencia)

2.9. CALENDARIO ACADEMICO

El docente puede visualizar el calendario académico programado para el semestre actual.

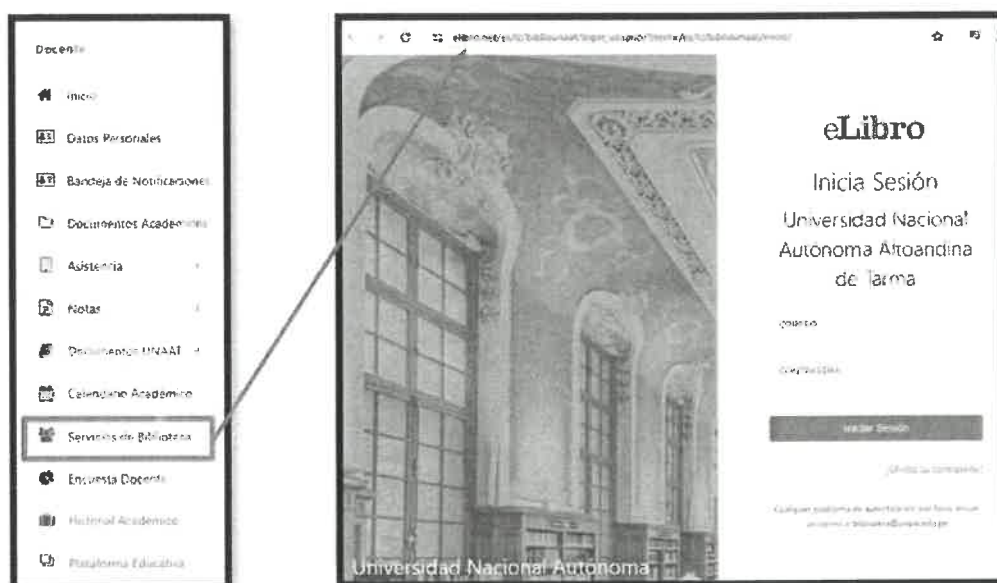
CALENDARIO ACADEMICO	
	DESIGNACIÓN DE CARGA LECTIVA (DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS)
	ELABORACIÓN DE HORARIO DE CLASES (DIRECCIONES DE ESCUELAS)
	PROGRAMACIÓN DE CURSOS (DIRECCIÓN DE ESCUELAS)
	APROBACIÓN DE CARGA LECTIVA (COMISIÓN ORGANIZADORA)
	APROBACIÓN DE HORARIO DE CLASES (COMISIÓN ORGANIZADORA)
	MATERICULA REGULAR
	RESERVA DE MATRÍCULA
	ANULACIÓN DE MATRÍCULA
	RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 46 de 48

CALENDARIO ACADÉMICO	
• INDUCCIÓN DE INGRESANTES • DESIGNACIÓN DE CARGA LECTIVA (DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS). • ELABORACIÓN DE HORARIO DE CLASES (DIRECCIONES DE ESCUELAS). • PROGRAMACIÓN DE CURSOS (DIRECCIÓN DE ESCUELAS). • MATRÍCULA REGULAR • RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA • REVISIÓN DE CARPETA DOCENTE (DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS). • INGRESO DE SÍLABO AL SGA • INGRESO DE MATERIAL ACADÉMICO AL SGA Y PLATAFORMA EDUCATIVA • INICIO DE CLASES • RESERVA DE MATRÍCULA • ANULACIÓN DE MATRÍCULA • MATRÍCULA EXTEMPORANEA • INGRESO DE NOTAS DE LA PRIMERA UNIDAD. • INGRESO DE NOTAS DE LA SEGUNDA UNIDAD. • INGRESO DE NOTAS DE LA TERCERA UNIDAD. • ENCUESTA ESTUDIANTEL • FIN DE CLASES • INGRESO DE NOTAS DE LA CUARTA UNIDAD. • INGRESO DE NOTAS DE APLAZADOS. • CIERRE DE ACTAS • IMPRESIÓN DE ACTAS Y REGISTROS (DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS). • FIRMA DE ACTAS Y REGISTROS (DOCENTES). • EVALUACIÓN DE APLAZADOS.	30 DE ABRIL AL 02 DE MAYO 22 DE AGOSTO. 22 DE AGOSTO AL 22 DE AGOSTO. 22 DE AGOSTO 01 DE SEPTIEMBRE AL 04 DE SEPTIEMBRE. 04 DE SEPTIEMBRE. 06 DE SEPTIEMBRE. 08 DE SEPTIEMBRE 08 DE SEPTIEMBRE 08 DE SEPTIEMBRE 12 DE SEPTIEMBRE 12 DE SEPTIEMBRE 18 DE SEPTIEMBRE 06 DE OCTUBRE AL 07 DE OCTUBRE. 03 DE NOVIEMBRE AL 04 DE NOVIEMBRE. 01 DE DICIEMBRE AL 02 DE DICIEMBRE 08 DE DICIEMBRE AL 09 DE DICIEMBRE 26 DE DICIEMBRE. 29 DE DICIEMBRE 30 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE 02 DE ENERO. 03 DE ENERO. 04 DE ENERO 30 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE

2.10. SERVICIOS DE BIBLIOTECA

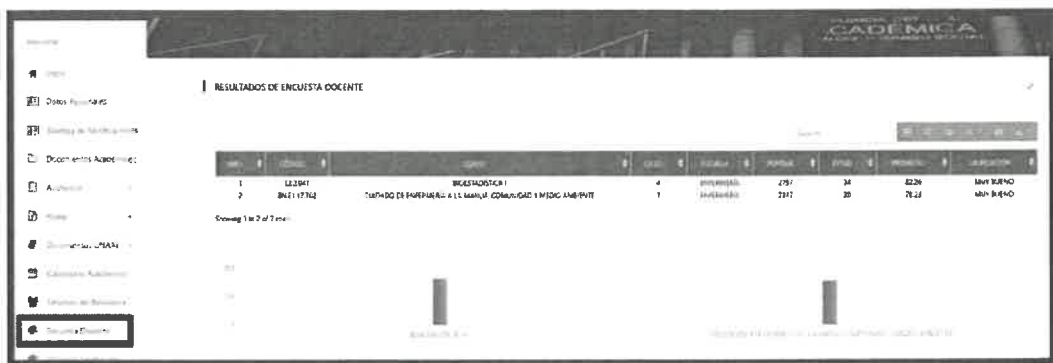
Esta opción redirecciona al enlace donde puedes acceder al servicio de biblioteca de la Universidad.



2.11. ENCUESTA DOCENTE

El docente puede visualizar y exportar los resultados de la encuesta.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02 VERSIÓN: 4.0 VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026 PÁGINA 47 de 48
---	--	---	--



ID	NOMBRE	CATEGORIA	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO
1	123456	INVESTIGADOR I									
2	123456	TITULO DE INGENIERIA EN LA MANEJO COMUNITARIO Y MEDIO AMBIENTE									

2.12. HISTORIAL ACADEMICO

El docente puede visualizar e imprimir historial académico del docente.



ID	NOMBRE	CATEGORIA	OTRO	OTRO	OTRO
1	ANEXO 17 102	BOLOGIA GENERAL	PRACTICA	ADMINISTRACION DE RECURSOS	
2	ANEXO 17 102	BOLOGIA GENERAL	TEORIA	ADMINISTRACION DE RECURSOS	

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SGA (DOCENTE)	CÓDIGO: MA-PS3.5-02
			VERSIÓN: 4.0
			VIGENCIA: A partir del 10 de febrero del 2026
			PÁGINA 48 de 48




UNAAT
Semestre 2020-II

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA
ESPINOZA EGOAVIL MELVI JANETT
DNI: 21085670



#	Código	Curso	Dictado	Escuela
1	EN.E1.17.501	LIDERAZGO Y EMPODERAMIENTO		ENFERMERÍA
2	EN.EG.17.205	RESPONSABILIDAD CIUDADANA		ENFERMERÍA

Semestre 2021-I

#	Código	Curso	Dictado	Escuela
1	EN.E1.17.506	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	PRÁCTICA	ENFERMERÍA
2	EN.E1.17.506	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	TEORÍA	ENFERMERÍA
3	EN.E1.17.606	TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SALUD	TEORÍA	ENFERMERÍA
4	EN.E1.17.606	TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SALUD	PRÁCTICA	ENFERMERÍA
5	EN.E1.17.607	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	TEORÍA	ENFERMERÍA
6	EN.E1.17.607	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	PRÁCTICA	ENFERMERÍA

Semestre 2021-II

#	Código	Curso	Dictado	Escuela
1	EN.E2.17.611	ENFERMERÍA Y SALUD LABORAL	TEORÍA	ENFERMERÍA
2	EN.E2.17.611	ENFERMERÍA Y SALUD LABORAL	PRÁCTICA	ENFERMERÍA

Semestre 2022-I