

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMATICA Y COMUNICACIÓN



MANUAL DE USUARIO:

SGA: MÓDULO CARGA HORARIA

TRUJILLO-PERÚ

2015

CARGA HORARIA

DECLARACIÓN DE CARGA HORARIA

DECLARACIÓN JURADA

HORARIO DE CLASES SEMANAL

INDICE

INDICE	3
INTRODUCCIÓN	5
DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO	6
1. Ingreso al Sistema de Gestión Académica.....	6
2. Ingreso al Modulo del Carga Horaria	7
3. Registro de Carga Horaria.....	8
3.1. Selección del Semestre Académico.....	8
3.2. Verificación de Información Docente.....	8
3.3. Declaración de Carga Horaria.....	9
3.3.1. Carga Horaria Asignada (Formato # 1).....	10
3.3.2. Declaración Jurada (Formato # 2).....	11
3.3.3. Horario Semanal del Personal Docente (Formato # 3).....	12

INDICE DE FIGURAS

FIGURA 1. INICIO DE SESIÓN	6
FIGURA 2. PÁGINA DE PANEL DE CONTROL	6
FIGURA 3. PÁGINA DEL ÁREA DE HORARIOS	7
FIGURA 4. VENTANA DE INICIO DE REGISTRO DE CARGA HORARIA	7
FIGURA 5. SELECCIONAR DE SEMESTRE ACADÉMICO	8
FIGURA 6. VERIFICAR Y ACTUALIZAR DATOS DE DOCENTE	8
FIGURA 7. VISTA PRINCIPAL DEL MÓDULO DE CARGA HORARIA	9
FIGURA 8. FORMATOS A LLENAR	9
FIGURA 9. FORMATO DECLARACIÓN DE CARGA HORARIA	10
FIGURA 10. FORMATO DECLARACIÓN JURADA	11
FIGURA 11. FORMATO DECLARACIÓN JURADA	12
FIGURA 12. FORMATO DECLARACIÓN DE CARGA HORARIA ASIGNADA	13
FIGURA 13. FORMATO DECLARACIÓN JURADA	14
FIGURA 14. FORMATO HORARIO SEMANAL	15

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Sistemas de Informática y Comunicación, en coordinación con la Oficina de Control Docente, han diseñado e implementado el Modulo de Carga Horaria como parte del Sistema de Gestión Académica (SGA) de la Universidad Nacional de Trujillo, con la finalidad de brindar un mejor servicio educativo.

Este sistema se ha desarrollado tomando como referencia el Reglamento General de Distribución y Racionalización de la Carga Horaria Docente.

Es por ello que el presente manual de usuario da las pautas o indicaciones adecuadas a seguir para interactuar con el sistema mediante el ingreso de la información correcta en el Modulo de Carga Horaria

DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO

1. Ingreso al Sistema de Gestión Académica

- Para acceder al Módulo de Carga Horaria inicie sesión en el SGA (aplicaciones.unitru.edu.pe) e ingrese sus datos de inicio de sesión.



The screenshot shows the login interface for the SGA system. At the top left is the university's coat of arms. The top right corner features the text "SERVICIOS WEB" and "Universidad Nacional de Trujillo". The main area contains a large blue graphic of a globe with the text "Sistemas e Universidad" overlaid. On the right side, there is a "DATOS DE USUARIO" form with fields for "Usuario:" (containing "5337") and "Password:" (containing "*****"). Below these fields are two buttons: "Iniciar sesión" and "Borrar". At the bottom, the footer text reads: "Universidad Nacional de Trujillo, Oficina de Sistemas e Informática - Unidad de Desarrollo de Sistemas de Información, Equipo de Trabajo".

Figura 1. Inicio de Sesión

- En la página de panel de control del SGA dar un clic en la opción **Sistema de Gestión Académica (SGA)**.



The screenshot shows the control panel after a successful login. The top header is identical to Figure 1. Below the header, the user's name "Usuario: VIDAL MELGAREJO, ZORAIDA YANET" is displayed, along with a "Cerrar sesión" link. A bullet point highlights the "Sistema de Gestion Académica (SGA)" option. To the right, a welcome message states: "Bienvenido, este es el panel de control, de donde podra acceder a los diferentes servicios que brinda la Universidad, seleccione a cual sistema desea entrar." At the bottom, a note says: "Si su Password sigue siendo el mismo que su Código de Matrícula, por seguridad debe CAMBIAR PASSWORD". The footer text is the same as in Figure 1.

Figura 2. Página de Panel de Control

2. Ingreso al Modulo del Carga Horaria

- Seleccione la pestaña “**Horarios**”, luego dar un clic en la opción Carga Horaria.

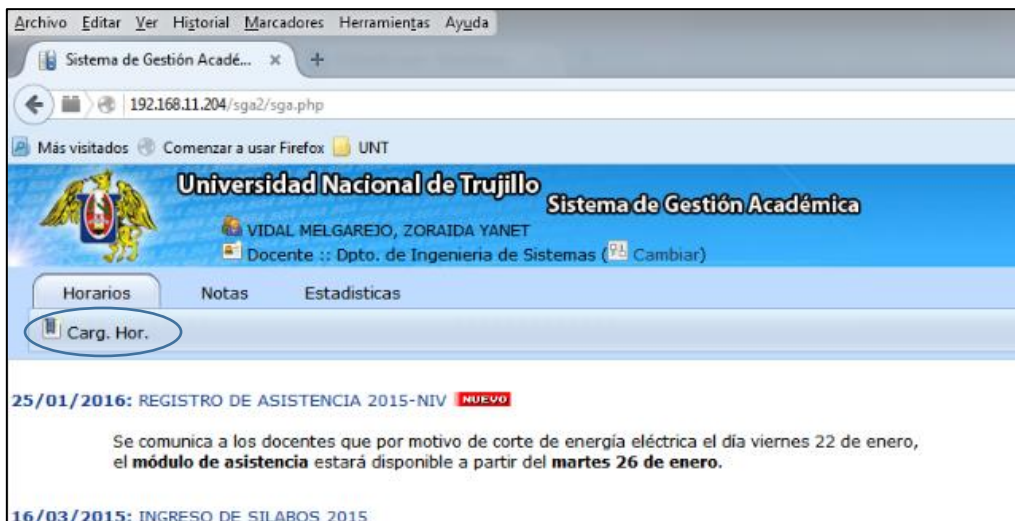


Figura 3. Página del Área de Horarios

- El Módulo de Carga Horaria nos muestra la siguiente vista.



Figura 4. Ventana de Inicio de Registro de Carga Horaria

3. Registro de Carga Horaria

3.1. Selección del Semestre Académico

- Seleccione el Semestre Académico y luego de clic en continuar.

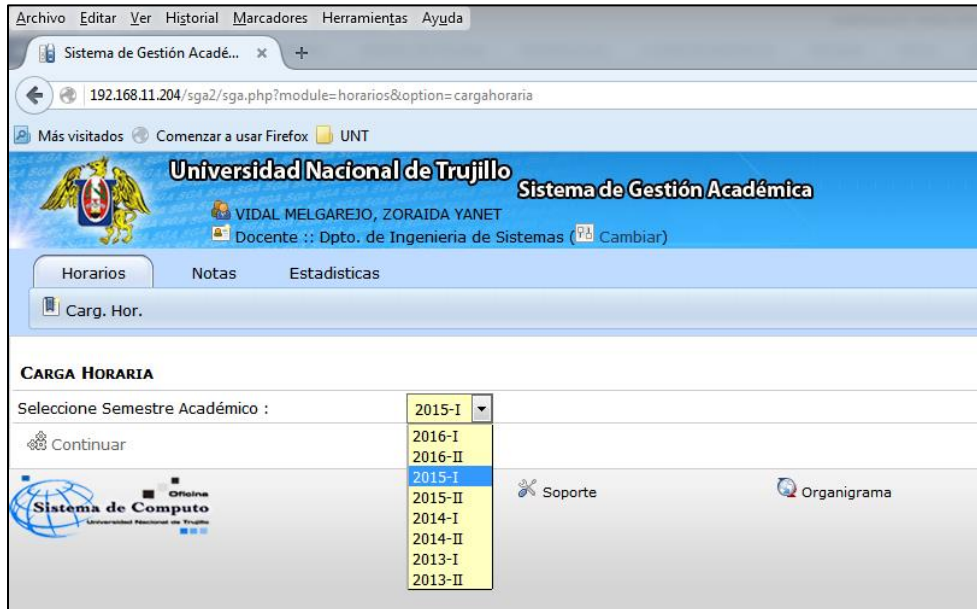


Figura 5. Seleccionar de Semestre Académico

3.2. Verificación de Información Docente

- Antes de Iniciar el registro de la Carga Horaria el sistema solicita la validación de los datos del Docente:
 - Código IBM
 - Condición
 - Categoría
 - Dedicación



Figura 6. Verificar y Actualizar datos de Docente

3.3. Declaración de Carga Horaria

- Después de realizada la verificación de datos, se muestra la siguiente vista, con las opciones para la Declaración de Carga Horaria, La Declaración Jurada y el Horario Semanal

Universidad Nacional de Trujillo
Sistema de Gestión Académica
VIDAL MELGAREJO, ZORAIDA YANET
Docente :: Dpto. de Ingeniería de Sistemas

CARGA HORARIA
Semestre Académico : 2015 - I (Modificar Datos)
Docente : VIDAL MELGAREJO, ZORAIDA YANET
IBM completo: 5337
Departamento Académico : Dpto. de Ingeniería de Sistemas
Facultad : Ingeniería
Condición : Nombrado
Categoría : Auxiliar
Dedicación : Tiempo Completo 40 H

N°	Formato	Sede	Estado	Imprimir
1	(FORMATO # 1) Carga Horaria Asignada (Sede Central)	Central	Iniciado	Imprimir
2	(FORMATO # 2) Declaración Jurada (Sede Central)	Central	Iniciado	Imprimir
3	(FORMATO # 1) Carga Horaria Asignada (Sedes Desconcentradas)	Sedes Desconcentradas	Iniciado	Imprimir
4	(FORMATO # 2) Declaración Jurada (Sedes Desconcentradas)	Sedes Desconcentradas	Iniciado	Imprimir
5	(FORMATO # 3) Horario Semanal del Personal Docente	Central	Iniciado	Imprimir

Figura 7. Vista Principal del Módulo de Carga Horaria

- El siguiente paso es ingresar al Formato # [1] Carga Horaria Asignada.

N°	Formato
1	(FORMATO # 1) Carga Horaria Asignada (Sede Central)
2	(FORMATO # 2) Declaración Jurada (Sede Central)
3	(FORMATO # 1) Carga Horaria Asignada (Sedes Desconcentradas)
4	(FORMATO # 2) Declaración Jurada (Sedes Desconcentradas)
5	(FORMATO # 3) Horario Semanal del Personal Docente

Figura 8. Formatos a llenar

3.3.1. Carga Horaria Asignada (Formato # 1)

- Se mostrará el formulario en el que se deben ingresar los datos sobre el Trabajo lectivo y no lectivo.

Universidad Nacional de Trujillo Sistema de Gestión Académica
 VIDAL MELGAREJO, ZORAIDA YANET
 Docente - Datos de Ingeniería de Sistemas (2) (Cambiar)

Horarios Notas Estadísticas
 Carg. Hor.

CARGA HORARIA - DECLARACIÓN DE CARGA HORARIA ASIGNADA

I. DATOS SOBRE LA SITUACIÓN DEL PROFESOR:

FACULTAD: Ingeniería
 DPTO. ACADÉMICO: Dpto. de Ingeniería de Sistemas

NOMBRE COMPLETO	CONDICION	CATEGORIA	MODALIDAD
VIDAL MELGAREJO, ZORAIDA YANET	NOMBRADO	AUXILIAR	TIEMPO COMPLETO 40 H

1. TRABAJO LECTIVO - Datos completos y con claridad

CODIGO	NOMBRE DEL CURSO	SECCION	CURSO	Facultad Prof.	Año o Ciclo	Nro Tot. Alumnos	HrsTot/Grupos	HrsPro/Grupos	HrsLab/Grupos	Total Hrs.
1423	INFORMATICA	A	08	Ingeniería de Sistemas	1	Aprox. 50	h.(2) x p.(1)	h.(2) x p.(1)	h.(0) x p.(1)	4
1453	TECNOLOGIA DE LA PROGRAMACION II	A	08	Ingeniería de Sistemas	1	Aprox. 50	h.(2) x p.(1)	h.(0) x p.(1)	h.(3) x p.(4)	14

Equipo Docente

2. PREPARACION Y EVALUACION (Max 50% de Trabajo Lectivo) Horas:

3. CONSEJERIA: señalar número de alumnos y el ciclo académico con los que se desarrolla. (Como máximo una 01 hora semanal). 145 - Informática: 50 alumnos, 01 hora - Trujillo: 40 alumnos, 01 hora. Horas:

4. INVESTIGACIÓN: Consignar el nro de inscripción, código, nombre y duración del proyecto. (Como máximo 04 y 05 horas semanales, según modalidad de trabajo de docentes ordinarios). 145 "Caracterización de procesos y modelado de un Sistema de Información para empresas del sector calzado - Trujillo, Perú". Horas:

5. CAPACITACIÓN: Señale lo referente a este rubro en el marco de los planes de cada Facultad (como máximo 05 semanales) 145 Horas:

6. ACTIVIDADES DE GOBIERNO: Se desempeña cargo indique 95 Horas:

7. ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION: Si desempeña cargo indique. 95 Horas:

8. ASESORIA DE TESIS, EXAMENES PROFESIONALES Y EXPERIENCIA PROFESIONAL: Indicar el número de Resolución Decanal, precisando el nombre y duración de la actividad programada. 180 - Asesoría de tesis - Durado de tesis. Horas:

9. EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL: Señalar actividad, proyecto programa a ejecutarse en beneficio de la comunidad local o regional. (Como máximo 02 horas semanales) 145 Capacitación en uso de TIC's al personal técnico de la Municipalidad Distrital de Chao. Horas:

10. COMITES TECNICOS Y COMISIONES: Consignar el número de Resolución autoritativa indicando el lapso de vigencia 145 Miembro del Comité Técnico de Currículo y del Comité de Autoevaluación y Acreditación de la Escuela de Ingeniería de Sistemas. Horas:

Total Horas:

[Volver](#) [Guardar](#)

Sistema de Gestión Académica | Soporte | Organigrama | Mapa de sitio | Desarrolladores | Ayuda

Figura 9. Formato Declaración de Carga Horaria

3.3.2. Declaración Jurada (Formato # 2)

- A continuación ingresar al Formato # [2] Declaración Jurada; aquí se debe verificar la información y luego aceptar.

The screenshot shows a web browser window with the URL `192.168.11.204/sga2/sga.php`. The page header includes the logo of the Universidad Nacional de Trujillo and the title 'Sistema de Gestión Académica'. The user is identified as VIDAL MELGAREJO, ZORAIDA YANET, a faculty member in the Department of Systems Engineering. Navigation tabs for 'Horarios', 'Notas', and 'Estadísticas' are visible, along with a 'Carg. Hor.' button.

CARGA HORARIA

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIMENTO LABORAL:

Yo **VIDAL MELGAREJO, ZORAIDA YANET** identificado con DNI. Nro **18153095** con Código IBM Nro **5337** del Departamento Académico **Dpto. de Ingeniería de Sistemas** Facultad de **Ingeniería**; en el marco del programa de Homologación de la remuneración de los docentes universitarios, dispuesto por el D.U. Nro 033-2006 y D.S. Nro 019-2006-EF, DECLARO BAJO JURAMENTO Y EN HONOR A LA VERDAD, que:

NO ESTOY INCURSO en causales de incompatibilidad laboral y NO TENGO impedimento para ejercer la docencia en la Universidad Nacional de Trujillo, de conformidad con lo previsto en el capítulo VII de las Incompatibilidades e Impedimentos, del Título VI: Los Profesores, del Estatuto Institucional vigente.

Soy docente **Nombrado**, a **Tiempo Completo 40 H** y **NO desempeño cargo público o privado en horas que coincidan con el horario establecido en la Universidad Nacional de Trujillo (De conformidad con los artículos 270ro y 277ro del Estatuto Institucional vigente).**

EN CASO DE FALTAR A LA VERDAD ME SOMETO A LAS SANCIONES QUE SEAN APLICABLES DE ACUERDO A LEY; ASIMISMO, DE ENCONTRARME INCURSO EN SITUACION DE INCOMPATIBILIDAD I IMPEDIMENTO PARA EJERCER LA DOCENCIA EN LA U.N.T., ME SOMETO A LAS SANCIONES PREVISTAS POR SU ESTATUTO, **Y AUTORIZO AL FUNCIONARIO COMPETENTE DISPONGA EL DESCUENTO DE MI PLANILLA DE HABERES, DEL MONTO QUE LA UNIDAD DE REMUNERACIONES LIQUIDE COMO PAGOS INDEBIDOS POR EL LAPSO DE TIEMPO LABORADO ILEGALMENTE.**

[Volver](#)

Footer: Sistema de Computo, Soporte, Organigrama

Figura 10. Formato Declaración Jurada

3.3.3. Horario Semanal del Personal Docente (Formato # 3)

- Finalmente se debe ingresar el Horario Semanal, considerando tanto la carga lectiva como la no lectiva.

CARGA HORARIA - HORARIO SEMANAL DEL PERSONAL DOCENTE

FACULTAD: Ingeniería
DPTO. ACADÉMICO: Dpto. de Ingeniería de Sistemas

INSERTE NUEVO REGISTRO
Sólo ingrese Números en formato de 24 horas en Inicio y Fin; no utilizar ':' o 'am / pm'

Día:
Inicio:
Final:
TL Curso: [1623 - "A" INFORMATICA
TL Carga: Preparación y Evaluación
Local:
Aula:
Horas:

DÍAS	HORARIO	CURSO	CARGA	LOCAL	AULA	TOTAL	ACCIONES	
Lunes	12 - 14	.....	Investigación	Externo	Externo	2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Lunes	18 - 22	.....	Preparación y Evaluación	C.U.	Ofic. Doc.	4	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Martes	12 - 14	.....	Extensión y Proyección Social	Externo	Externo	2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Martes	18 - 20	.....	Consejería	C.U.	Ofic. Doc.	2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Martes	20 - 22	.....	Preparación y Evaluación	C.U.	Biblioteca	2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Miércoles	7 - 10	1653	.....	C.U.	CCIS1	3	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Miércoles	10 - 12	.....	Preparación y Evaluación	C.U.	Biblioteca	2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Miércoles	13 - 14	.....	Asesoría de Tesis y Exámenes Profesionales	C.U.	Sala docentes	1	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Miércoles	14 - 17	1653	.....	C.U.	CCIS1	3	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Miércoles	17 - 19	.....	Investigación	C.U.	Ofic. Doc.	2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Jueves	10 - 12	.....	Comités Técnicos y Comisiones	C.U.	Ofic. Doc.	2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Jueves	13 - 14	.....	Preparación y Evaluación	C.U.	Biblioteca	1	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Jueves	14 - 17	1653	.....	C.U.	M4	3	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Jueves	17 - 19	.....	Investigación	Externo	Externo	2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Viernes	7 - 9	1623	.....	C.U.	M4	2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Viernes	9 - 11	1623	.....	C.U.	14	2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Viernes	13 - 15	1653	.....	C.U.	15	2	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Viernes	15 - 18	1653	.....	C.U.	CCIS2	3	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
						TOTAL	40	

Figura 11. Formato Declaración Jurada

- Cuando se ha registrado toda la información de la Carga Horaria, se debe descargar los PDF's que se han generado y deben ser presentados ante la oficina competente.

**FORMATO N° 1
DECLARACION DE CARGA HORARIA ASIGNADA**

I. DATOS SOBRE LA SITUACION DEL PROFESOR:

FACULTAD: Ingeniería
 DPTO. ACADEMICO: Dpto. de Ingeniería de Sistemas

NOMBRE COMPLETO	CONDICION	CATEGORIA	MODALIDAD
VIDAL MELGAREJO, ZORAIDA YANET	Nombrado	Auxiliar	Tiempo Completo 40 H
AÑO ACADEMICO: 2015 CICLO(SEM): I		INICIO: 01/04/2015 - FINAL: 24/07/2015	

1. TRABAJO LECTIVO - Datos completos y con claridad										
CODIGO	NOMBRE DEL CURSO	CUR.	ESCUELA PROF.	CIC.	SEC	N° AL.	H.T.	H.P.	H.L.	Total
1623	INFORMATICA	CB	Ing. Sistemas	1	A	50	2 x 1	2 x 1	0 x 1	4
1653	TECNOLOGIA DE LA PROGRAMACION	CB	Ing. Sistemas	5	A	50	2 x 1	0 x 1	3 x 4	14
2. PREPARACION Y EVALUACION (Máx 50% de Trabajo Lectivo)										9
3. CONSERVIA: Señalar número de alumnos y el ciclo académico con los que se desarrolla. (Como mínimo una 01 hora semanal).										2
4. INVESTIGACION: Consignar el N° de inscripción, código, nombre y duración del proyecto. (Como mínimo 04 y 05 horas semanales, según modalidad de trabajo de docentes ordinarios).										6
5. CAPACITACION: Señale lo referente a este rubro en el marco de los planes de cada Facultad (como máximo 05 semanales).										0
6. ACTIVIDADES DE GOBIERNO: Si desempeña cargo indique.										0
7. ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION: Si desempeña cargo indique.										0
8. ASESORIA DE TESIS, EXAMENES PROFESIONALES Y EXPERIENCIA PROFESIONAL: Indicar el número de Resolución Decanal, precisando el nombre y duración de la actividad programada.										1
9. EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL: Señalar actividad, proyecto programa a ejecutarse a beneficio de la comunidad local o regional. (Como máximo 02 horas semanales)										2
10. COMITES TECNICOS Y COMISIONES: Consignar el número de Resolución autoritativa indicando el lapso de vigencia.										2
TOTAL										40

Trujillo, 22 de Febrero del 2016

Firma del Profesor

Firma del Jefe de Dpto.

V° B° DECANO FAC.

Figura 12. Formato Declaración de Carga Horaria Asignada

FORMATO N° 2
DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES
DE INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIMENTO LABORAL

Yo, VIDAL MELGAREJO, ZORAIDA YANET identificado con DNI. Nro 18153095 con Código IBM Nro 5337 del Departamento Académico Dpto. de Ingeniería de Sistemas Facultad de Ingeniería, en el marco del programa de Homologación de la remuneración de los docentes universitarios, dispuesto por el D.U. Nro 033-2006 y D.S. Nro 019-2006-EF, DECLARO BAJO JURAMENTO Y EN HONOR A LA VERDAD, que:

NO ESTOY INCURSO en causales de incompatibilidad laboral y NO TENGO impedimento para ejercer la docencia en la Universidad Nacional de Trujillo, de conformidad con lo previsto en el capítulo VII de las Incompatibilidades e Impedimentos, del Título VI: Los Profesores, del Estatuto Institucional vigente.

Soy docente Nominado, a Tiempo Completo 40 H y NO desempeño cargo público o privado en horas que coincidan con el horario establecido en la Universidad Nacional de Trujillo (De conformidad con los artículos 270ro y 277ro del Estatuto Institucional vigente).

EN CASO DE FALTAR A LA VERDAD ME SOMETO A LAS SANCIONES QUE SEAN APLICABLES DE ACUERDO A LEY; ASIMISMO, DE ENCONTRARME INCURSO EN SITUACION DE INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIMENTO PARA EJERCER LA DOCENCIA EN LA U.N.T., ME SOMETO A LAS SANCIONES PREVISTAS POR SU ESTATUTO,

Y AUTORIZO AL FUNCIONARIO COMPETENTE DISPONGA EL DESCUENTO DE MI PLANILLA DE HABERES, DEL MONTO QUE LA UNIDAD DE REMUNERACIONES LIQUIDE COMO PAGOS INDEBIDOS POR EL LAPSO DE TIEMPO LABORADO ILEGALMENTE.

Trujillo, 22 de Febrero del 2016

FIRMA DEL DECLARANTE
DNI: 18153095

Nota: Los docentes deben suscribir de forma obligatoria el presente formato en cada Semestre Académico, en el reverso de la Declaración de Carga Horaria Asignada

Figura 13. Formato Declaración Jurada

**FORMATO N° 3
HORARIO SEMANAL DEL PERSONAL ACADEMICO**

FACULTAD: Ingeniería DPTO. ACADEMICO Dpto. de Ingeniería de Sistemas
 Código: 5337 Nombre: Vidal Malgarejo, Zoraida Yasset Semestre: 2015-I Del: 01/04/2015 Al: 24/07/2015

N°	DIA	HORARIO	CURSO/CARGA	LOCAL	AULA	TOTAL
1	Lunes	12 - 14	Investigación	Externo	Externo	2
2	Lunes	18 - 22	Preparación y Evaluación	C.U.	Ofic. Doc.	4
3	Martes	12 - 14	Extensión y Proyección Social	Externo	Externo	2
4	Martes	18 - 20	Consejería	C.U.	Ofic. Doc.	2
5	Martes	20 - 22	Preparación y Evaluación	C.U.	Biblioteca	2
6	Miércoles	7 - 10	1653	C.U.	CCIS1	3
7	Miércoles	10 - 12	Preparación y Evaluación	C.U.	Biblioteca	2
8	Miércoles	13 - 14	Asesoría de Tesis y Exámenes Profesionales	C.U.	Sala docentes	1
9	Miércoles	14 - 17	1653	C.U.	CCIS1	3
10	Miércoles	17 - 19	Investigación	C.U.	Ofic. Doc.	2
11	Jueves	10 - 12	Comité Técnico y Comisiones	C.U.	Ofic. Doc.	2
12	Jueves	13 - 14	Preparación y Evaluación	C.U.	Biblioteca	1
13	Jueves	14 - 17	1653	C.U.	M4	3
14	Jueves	17 - 19	Investigación	Externo	Externo	2
15	Viernes	7 - 9	1623	C.U.	M4	2
16	Viernes	9 - 11	1623	C.U.	14	2
17	Viernes	13 - 15	1653	C.U.	15	2
18	Viernes	15 - 18	1653	C.U.	CCIS2	3
TOTAL						40

FECHA DE ENTREGA: 22/02/2016

DECANO

FIRMA DEL PROFESOR

JEFE DE DEPARTAMENTO

Figura 14. Formato Horario Semanal