



VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA  
UNIDAD DE INNOVACIÓN ACADÉMICA

# MANUAL DE ERP ADESA

GUÍA PARA EL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO  
ACADÉMICO

GESTIÓN DOCENTE  
**(ASIGNAR CARGA)**

VERSIÓN 1.0

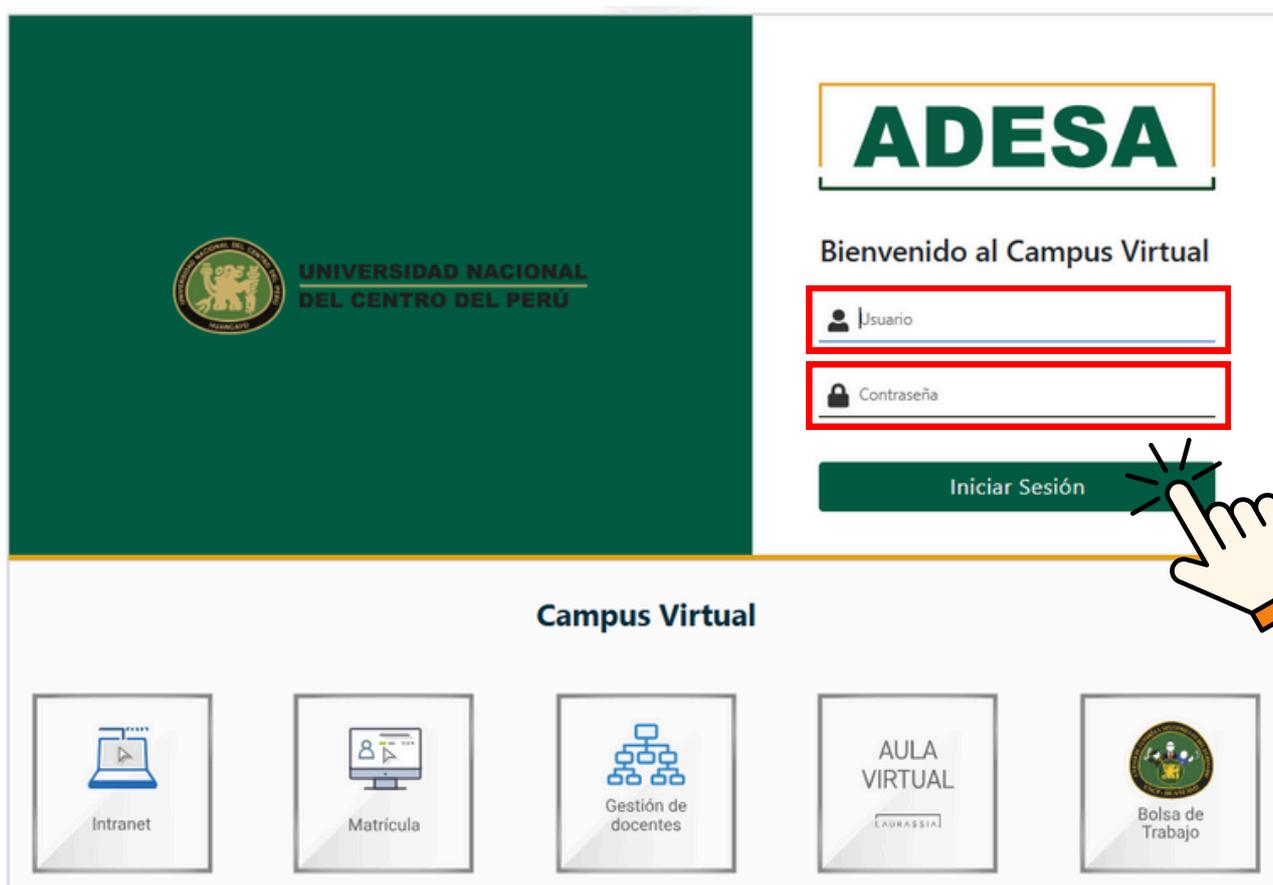


Buscar 'ERP Adesa' en Google y acceder a la opción 'Campus Virtual Home'.



<https://erpcampus.uncp.edu.pe/>

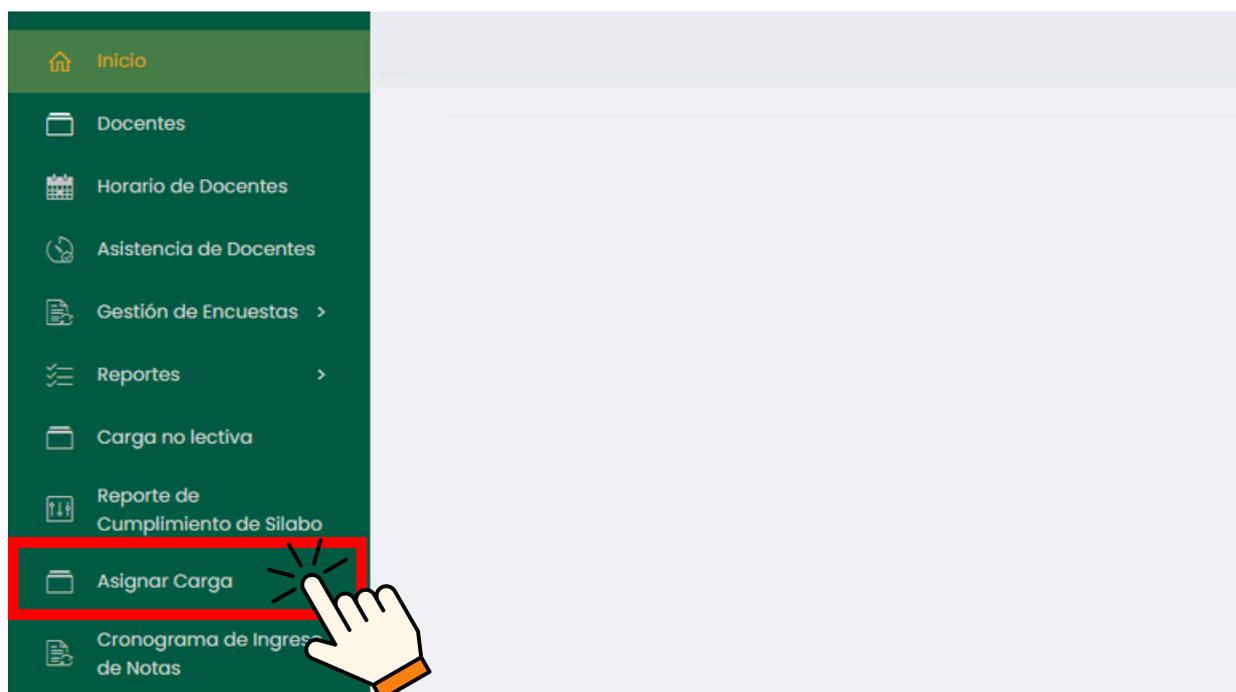
Ingresar usuario y contraseña, y luego hacer clic en 'Iniciar sesión'.



## Clic en 'Gestión de Docentes'.



## Clic en 'Asignar Carga'.



Se presentará a continuación un listado de los docentes responsables.

The screenshot shows the 'Asignar Carga' (Assign Load) interface. On the left is a dark green sidebar with navigation options. The main content area is titled 'Listado de Profesores' (List of Teachers). It includes a dropdown for 'Departamento Académico' (Academic Department) and a search bar. Below this is a table with the following columns: 'Código', 'Nombre', 'Dedicación', 'Condición', and 'Opciones'. The table contains six rows, each with a code (COD1 to COD6), a name placeholder, a dedication placeholder, a condition placeholder, and an 'Asignar' button. A green box highlights the table area.

Buscar al docente al que se le desea asignar la carga y hacer clic en "Asignar".

This image is a close-up of the table from the previous screenshot. A green oval highlights the row for 'COD2'. A hand icon with a pointing finger is shown clicking on the 'Asignar' button in the 'Opciones' column for that row.

Se mostrará la carga académica vigente del docente seleccionado.

The screenshot shows the 'Carga Académica' (Academic Load) interface for a selected teacher. The breadcrumb trail is 'Asignar Carga > Carga Académica'. The page is divided into two main sections. The top section, 'Datos del Docente' (Teacher Data), contains several input fields: 'Nombre Completo' (with a sub-field for 'Nombre del Docente'), 'Departamento Académico' (with a sub-field for 'Departamento Académico Correspondiente'), 'Condición', 'Dedicación', and 'Horas Lectivas Asignadas'. The bottom section, 'Carga Académica', features a 'Periodo' dropdown, a '+ Carga Académica' button, and a 'Cursos Regulares' section with a '+ Asignar Cursos' button. Below this is a table with columns: 'Escuela', 'Curso', 'Sección', 'Vacantes', 'Horas', 'Ciclo', '¿Es Principal?', '¿Es Coordinador?', '¿Es Curso Integrado?', and 'Opciones'. A message at the bottom of the table reads 'Ningún dato disponible en esta tabla'.

## Indicar el periodo correspondiente y hacer clic en 'Asignar Curso'.

Carga Académica ↓ Carga Académica

Periodo  
202X - 1 

Cursos Regulares **Asignar Curso** 

Mostrando 0 - 0 de 0 registros

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

## Especifique la Escuela Profesional, Plan de Estudio, Curso y Código de Sección correspondientes.

### Asignar Curso

Escuela profesional  
ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE 

Plan de Estudio  
PLAN DE ESTUDIO CORRESPONDIENTE 

Programa/Especialidad  
**Todos** Se debe poner SIEMPRE 'Todos' en Programa/Especialidad.

Cursos  
COD2 - CURSO 2 

Codigo de Sección  
SECCIÓN CORRESPONDIENTE 

## Hacer clic en 'Guardar'.

Detalles del Curso Seleccionado

Horas de Teoría	Horas de Prácticas
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Horas Virtuales	Total de Horas
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Los datos en el recuadro rojo se completan automáticamente.

Cerrar **Guardar**



Una vez realizados los pasos correspondientes, el resultado debería ser el siguiente.

Carga Académica

↓ Carga Académica

Periodo

202X - 1

Cursos Regulares

+ Asignar Curso

Mostrando 1 - 1 de 1 registros

Escuela	Curso	Sección	Vacantes	Horas	Ciclo	¿Es Principal?	¿Es Coordinador?	¿Es Curso Integrado?	Opciones
ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE	COD 2 - CURSO 2	SECCIÓN CORRESPONDIENTE				No	No	No	 

Posteriormente, actualizar los datos según las acciones que el docente pueda realizar.

Escuela	Curso	Sección	Vacantes	Horas	Ciclo	¿Es Principal?	¿Es Coordinador?	¿Es Curso Integrado?	Opciones
ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE	COD 2 - CURSO 2	SECCIÓN CORRESPONDIENTE				No	No	No	 

¿Es Principal?

Sí ▾

Cambie a "Sí" en caso de que el docente pueda subir notas.

¿Es Coordinador?

Sí ▾

Cambie a "Sí" si el docente puede crear Evaluaciones o Actividades (Temas).

¿Es Curso Integrado?

Sí ▾

Cambie a "Sí" si el curso es compartido entre diferentes planes académicos.

Luego, dar clic en  para asignar horario.

Escuela	Curso	Sección	Vacantes	Horas	Ciclo	¿Es Principal?	¿Es Coordinador?	¿Es Curso Integrado?	Opciones
ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE	COD 2 - CURSO 2	SECCIÓN CORRESPONDIENTE				Sí ▾	Sí ▾	No ▾	

Hacer clic en 'Asignar' de acuerdo al horario establecido para el docente.

**Horarios de la Sección COD2 - CURSO 2**

Día:  Inicia:  Finaliza:

Tipo de Sesión:  Sede:

Aula:

Tiempo por hora pedagógica : 45 min.

Día	Horario	Tipo	Docentes	Aula	Opciones
Día	De A:00 AM a B:00 PM	<input type="button" value="Tipo de Curso"/>		Aula	<input type="button" value="Asignar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

## NOTA IMPORTANTE:

- Si no se realizan cambios en las preguntas ¿Es principal? y ¿Es coordinador?, los docentes a cargo del curso no podrán registrar ni crear las actividades correspondientes.
- La carga académica debe descargarse de la siguiente manera.

Carga Académica

Período  
202X - 1

Cursos Regulares + Asignar Curso

Mostrando 1 - 1 de 1 registros

Escuela	Curso	Sección	Vacantes	Horas	Ciclo	¿Es Principal?	¿Es Coordinador?	¿Es Curso Integrado?	Opciones
ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE	COD 2 - CURSO 2	SECCIÓN CORRESPONDIENTE				No	No	No	 



- Se visualizará la carga académica del docente. Para validar la carga, al final del documento deben incluirse las firmas correspondientes y entregar el documento firmado al Departamento de Innovación Académica.

<hr/> <p>Docente</p>	<hr/> <p>Departamento Académico</p>
----------------------	-------------------------------------

- Es responsabilidad del Director de Departamento Académico la verificación y validación de la carga lectiva, para lo cual puede solicitar informes a las áreas correspondientes (tutoría, proyección social, investigación y otras). La asignación será bajo responsabilidad de la Dirección de Gestión e Innovación Académica y la Unidad de Innovación Académica, a través del Decano, conjuntamente con los otros documentos que se requieran.