



MANUAL DE REGULARIZACIÓN DE SÍLABO

DE SEMESTRES ANTERIORES AL SEMESTRE ACADÉMICO LECTIVO

El presente manual describe el procedimiento a seguir para que el Docente pueda regularizar información de ingreso de Sílabo de semestres anteriores al semestre lectivo, para los docentes que figuran en el Reporte de *Ingreso de Ficha de Labor Docente*, **Silabo** y *Notas* como “NO INGRESADO”.

Tenga en cuenta que la solicitud se concreta en 02 pasos

Primer Paso (Paso 1 de 2).- Aceptar los terminos y condiciones de la solicitud

Segundo Paso (Paso 2 de 2).-Confirmar la solicitud

El procedimiento a seguir es el siguiente:

Acceder al módulo de “Solicitud para Regularizar Sílabo”, el cual esta disponible en el Sistema Web de Docentes (*Figura 01*):

CARGA ACADÉMICA 2018-2

DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Nº	CODIGO	GRUPO	ASIGNATURA	CRED.	CAT.	1ºPARC.	2ºPARC.	3ºPARC.	SUST.	SUBS.	PROM	LISTA	ASISTENCIA	SILABO
1		B	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION	4	EEF	Nota	Nota	Nota	Nota		Nota	Lista		
2	E	A	PRACTICAS PRE PROFESIONALES I	4	PPP	Nota	Nota	Nota	Nota		Nota	Lista		
3		A	PRACTICAS PRE PROFESIONALES II	4	PPP	Nota	Nota	Nota	Nota		Nota	Lista		

MIS ACCESOS

- Ficha de labor Docente
- Mis Datos
- Inscripción Curso de Capacitación "Escuela Digital para la Docencia"
- Reportes de Evaluación de Desempeño
- Manual de sistema - Docente
- Imprimir Registro Auxiliar
- Reporte de Ingreso de Silabo
- Solicitud para Regularizar Ficha de Labor Docente
- Solicitud para Regularizar Silabo**

Cambiar clave [input] Cerrar Sesión

Figura 01



DOCENTES CON DEUDA DE REGULARIZACIÓN DE SÍLABO

1. **Paso 1 de 2.-** Se mostrara la **Solicitud** (*Figura 02*), el cual es un contenido que representa la petición del docente hacia la Unidad del Centro de Cómputo, en esta solicitud están especificadas las obligaciones que debe cumplir el docente una vez solicitado la apertura del sistema.

Leer la solicitud y presionar en el botón **Aceptar** para dar conformidad con respecto al contenido de esta.

PASO 1 de 2

SOLICITUD
APERTURA DE SISTEMA PARA REGULARIZAR SILABO DE SEMESTRES ANTERIORES AL SEMESTRE LECTIVO

Solicito la apertura de sistema para regularizar Sílabo de los cursos **ETNOLOGIA COMPARADA(2011-2), MULTICULTURALISMO E INTERCULTURALIDAD(2011-2)**, Información que estoy en la obligación de ingresar en forma oportuna, el sistema será aperturado en el momento de dar Click en el botón Confirmar (*Paso 2*), para el cual tengo un plazo de **72 horas desde el momento de la apertura del sistema**. Posterior a las 72 horas transcurridas la apertura del sistema ya no estará disponible.

Los cursos que figuran en la presente solicitud son aquellos que en el Reporte de Ingreso de Silabo figuran como **NO INGRESADO**.

Para un semestre adeudado la apertura por este medio estara disponible por una unica vez.

El incumplimiento en el tiempo establecido para regularizar Sílabo es unicamente responsabilidad mia.

Si Ud. está de acuerdo con la presente Solicitud y las condiciones establecidas en ella, presione en el botón **Aceptar** para luego continuar con el *Paso 2*

[RETORNAR](#)

[Cambiar clave](#) [Cerrar Sesion](#)

Figura 02



2. **Paso 2 de 2.-** Se mostrará la pantalla de Confirmación de Solicitud (*Figura 03*), en este paso se realiza la confirmación de todo lo mencionado en *paso 1*. Una vez presionado en el botón **Confirmar** recién termina el proceso de apertura de sistema, es decir que en ese paso el sistema guarda los datos de apertura de sistema.

PASO 2 de 2

CONFIRMACION DE SOLICITUD

Ud. esta realizando la apertura de sistema para la regularización de Silabo de los cursos **ETNOLOGIA COMPARADA(2011-2), MULTICULTURALISMO E INTERCULTURALIDAD(2011-2)**, a partir de la confirmación de la presente solicitud Ud. tiene un **plazo de 72 horas** para subir sus Silabos, pasado este tiempo es unicamente responsabilidad suya el no haber cumplido.

Presione en el botón Confirmar para concluir con su proceso de solicitud de Apertura de Sistema para Regularizar Silabo.

[Confirmar](#)

[RETORNAR](#)

[Cambiar clave](#) [Cerrar Sesion](#)

Figura 03

3. **Resultados de Solicitud.-** despues del *paso 2*, se muestra los resultados de su petición (*Figura 04*), en el cual el sistema le indicará que la solicitud **Procede**, mostrandole los semestres a regularizar y el tiempo en el cual estará disponible.

RESULTADOS DE SU SOLICITUD

- **Procede** : Se Aperturó Silabo para Semestre 2011-2, fecha de apertura : Feb 11 2019 12:15PM, tiene 72 horas como maximo

[RETORNAR](#)

[Cambiar clave](#) [Cerrar Sesion](#)

Figura 04



De existir algún problema con su solicitud se indicará que **No Procede** y se dará la explicación por la que no es aceptado (*Figura 05*)

Se mostrará de esta forma (*Figura 05*) para los casos en los que el docente ya hizo uso de la apertura del sistema para los semestres indicados.

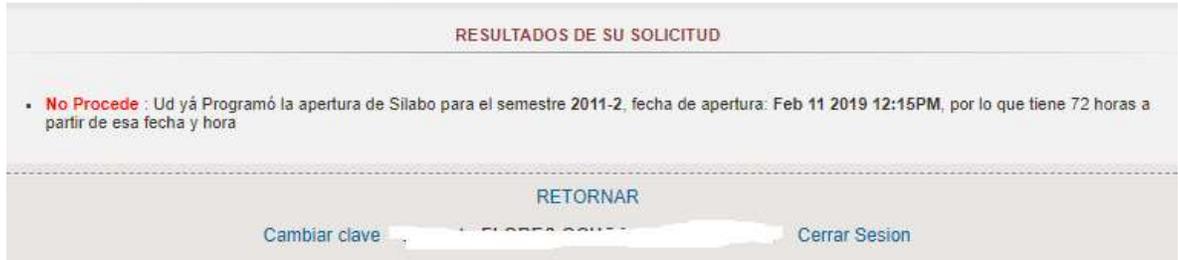


Figura 05

DOCENTES SIN DEUDA DE REGULARIZACION DE SILABO

Para los casos en los que ingrese al modulo de “Solicitud para Sílabo”, y se muestre el mensaje de la *Figura 06*, la razón es por que el docente en su **Reporte de Ingreso de Silabo**, presenta todos los semestres como **INGRESADO**, por lo tanto no requiere ningun tramite de regularización de Sílabo.

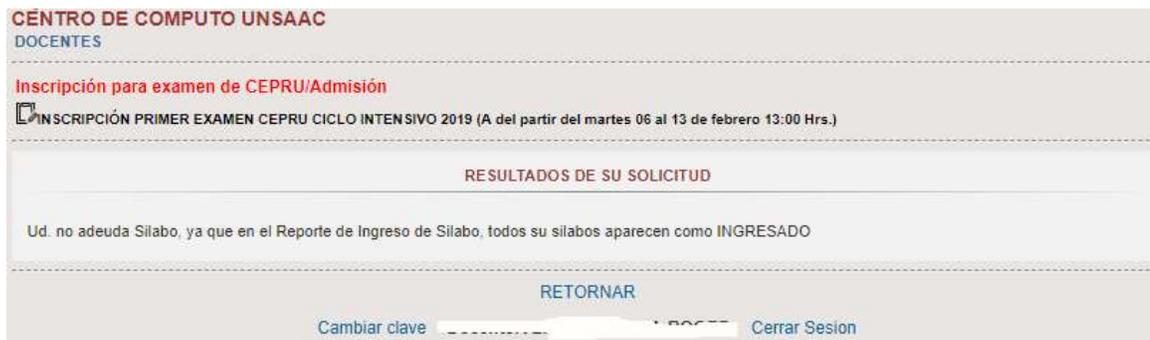


Figura 06