

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA

**Oficina de Coordinación
Académica y Computo**

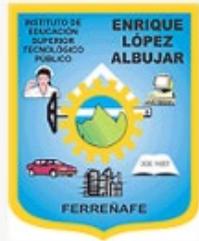
2023

IESTPELA



- ✓ **JAGUAR EDU le permitirá gestionar los procesos académicos y administrativos de manera eficaz, salvaguardando ante todo la integridad y seguridad de la información.**
- ✓ **Usted debe acceder al link de Intranet de la página principal del instituto Fibonacci.**

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



INTRANET DOCENTES

COD Docente

Clave



ENTRAR

GUIA DE INTRANET DOCENTE 2023



Desarrollado por Jaguar Soft

1.Requerimientos mínimos

Procesador Intel/AMD a 1.5 GHz

GB de memoria RAM

GB libre en el disco duro

Resolución de pantalla de 1.024 × 768

Conexión a Internet

2.Requerimientos Recomendado

Procesador Intel/AMD a 2.6 GHz

4 GB de memoria RAM

4 GB libres en el disco duro

Resolución de pantalla de 1.280 × 1.024 o superior

Conexión a Internet

3. Compatibilidad de navegadores

Compatible con los navegadores Chrome, Firefox, Explorer, Safari, etc. (versiones más recientes)



Versión 86.0.4



Versión 86.0.6



Versión 81.0.1



Versión 71.0.3



INTRANET DOCENTES

COD Docente

Clave

ENTRAR

[GUIA DE INTRANET DOCENTE 2023](#)

f t y

Desarrollado por Jaguar Soft

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>

JAGUAR EDU es un servicio académico y administrativo accesible desde cualquier dispositivo móvil.

- ✓ También puede acceder desde un navegador Web
- ✓ Sus credenciales de acceso por primera vez es su **DNI**
- ✓ **COD DOCENTE: DNI**
- ✓ **CLAVE: DNI**

[Videos Intranet Docente:](#)

<https://youtu.be/nINZMcTSa6g>

<https://youtu.be/VFY7Y26SXNk>

<https://youtu.be/QNEez5W3iZI>

OPCIÓN PERSONAL

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



Atención! Por seguridad debe cambiar sus Claves, antes de ejecutar cualquier acción.
¡La contraseña debe contener al menos una **letra mayúscula (A-Z)** y un **Número (0-9)**.

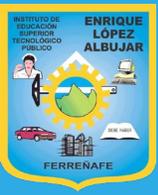
..DEBES CREAR UNA CLAVE PARA EL INGRESO AL INTRANET:.	..DEBES CREAR UNA CLAVE PARA EL INGRESO DE NOTAS:.
Nueva Clave: <input type="text"/>	Nueva Clave: <input type="text"/>
Confirma Clave: <input type="text"/>	Confirma Clave: <input type="text"/>
<input type="button" value="Cambiar Clave Intranet"/>	<input type="button" value="Cambiar Clave Notas"/>

- ✓ En su primer acceso al Intranet Docente debe cambiar sus claves de acceso.
- ✓ La contraseña debe contener al menos una letra mayúscula y un número. Por ejemplo: **Gonsalez2020@**
- ✓ La 1ra clave es referente solo al acceso a su Intranet por primera vez es su número de **DNI**
- ✓ La 2da Clave es para el ingreso de notas.
- ✓ Al grabar correctamente debe salir un mensaje de éxito. ➡

Exito!
Clave de INGRESO Cambiada Correctamente

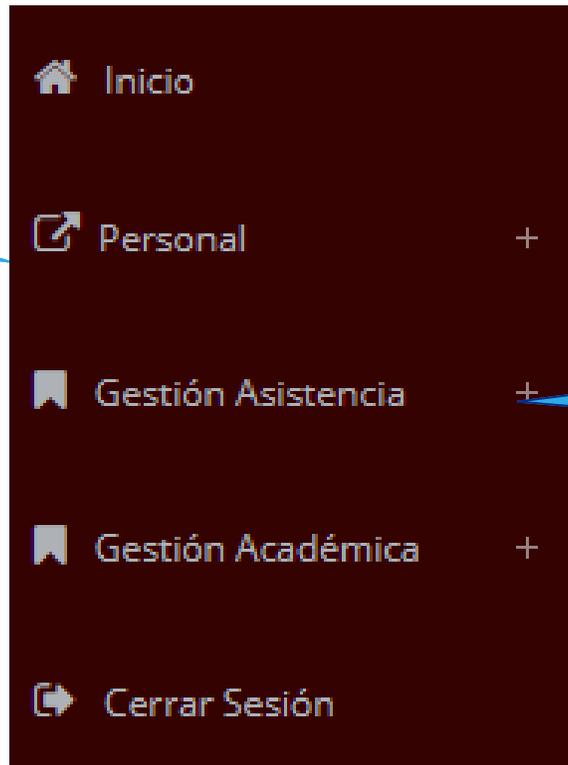
INGRESANDO AL SISTEMA WEB – DOCENTES

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



Datos
personales

Promedios por
cursos



Marcar asistencia
Docentes



- ✓ Click para redirigir a la opción donde podrá marcar la asistencia de los estudiantes.
- ✓ Para acceder al aula virtual –MOODLE debe hacer click en **MI AULA VIRTUAL** e iniciaría sesión automáticamente.

MARCACIÓN ASISTENCIA - DOCENTE

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



✓ Para marcar su entrada a clases debe hacer click en el botón **Iniciar**



✓ Para marcar su salida de clases debe hacer click en el botón **finalizar**



DATOS PERSONALES

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



✓ En la opción de datos personales puede modificar todos sus datos generales.

:: Datos Generales

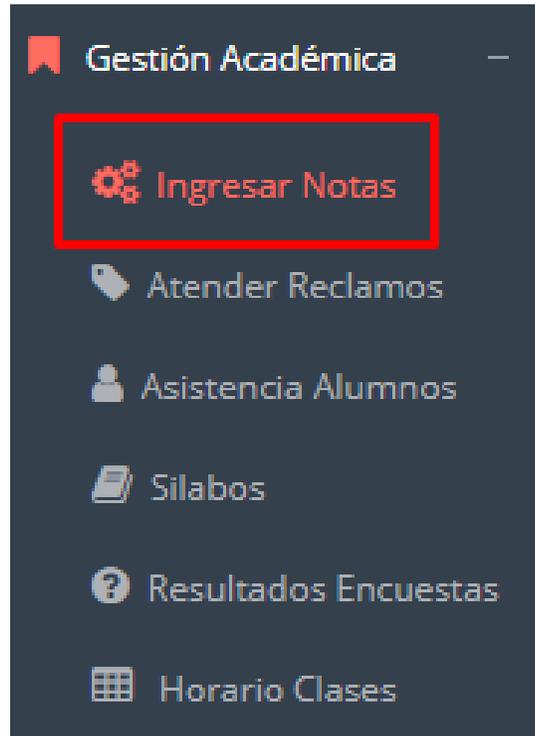
CODIGO	08566465
DOCUMENTO	08566465
Nombre	RAMOS-PAULET-RONALD
Prog. Académico:	ARTISTA PROFESIONAL
Categoría	== SIN ASIGNAR ==
E-Mail	
Fecha de Nacimiento	2020-05-04
Sexo	Masculino

[Guardar](#)

:: Domicilio Actual

Dirección	
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	SAN JUAN DE LURIGANCHO
Teléfono	
Celular	

[Guardar](#)



- ✓ Para ingresar las evaluaciones de los alumnos debe ingresar a la opción del menú: “Ingresar Notas” como muestra la imagen.
- ✓ Recuerde que, para ingresar notas, el sistema le solicitará su segunda clave.
- ✓ Por seguridad e integridad de las notas, la evaluación se cerrará automáticamente al grabar.

INGRESO DE NOTAS – DOCENTES

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



- ✓ Primero debe seleccionar la modalidad y el periodo académico de su carga lectiva, seguidamente haga clic en **ver cursos**

GESTION ACADÉMICA - MÓDULO DE NOTAS

Seleccionar Modalidad: Seleccionar Periodo:

- ✓ El sistema le mostrará sus cursos a cargo que previamente coordinación académica configuró para el periodo seleccionado. (Ver Imagen)

Codigo	Nombre Curso	Plan	Sede:	Carr	Ciclo	Secc	Ing. Notas	Consultar	Reporte	Plantilla
CP-C1	COMPOSICIÓN I	2016	PRI	PT	2	M1	<input type="button" value="Evaluaciones"/>	<input type="button" value="Consolidado Notas"/>	<input type="button" value="Ver Alumnos"/> <input type="button" value="Conformidad"/>	<input type="button" value="Plantilla"/>

Muestra las evaluaciones del Curso, **ingresar Clave Notas**

Ingresar Notas y promediar

Listado de Alumnos

Reporte de Acta de Conformidad

Plantilla de notas

CONSOLIDADO (Ingresar notas y promediar)

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



Carga Académica								
Codigo	Nombre Curso	Plan	Sede:	Carr	Ciclo	Secc	Ing. Notas	Consultar
CP-C1	COMPOSICIÓN I	2016	PRI	PT	2	M1	Evaluaciones	Consolidado Notas

Seleccionar

✓ La opción de consolidado de notas mostrará las evaluaciones pendientes de ingresar, así como las fechas límites para presentar el acta de notas.

Resumen Notas | CP-C1-M1 COMPOSICIÓN I

Unidades

- EVALUACION PERMANENTE 1
- EVALUACION PERMANENTE 2
- EXÁMEN PARCIAL
- EXÁMEN FINAL
- EXÁMEN SUSTITUTORIO

Promedios Globales

- PROMEDIO FINAL CURSO (PF)

Ver Notas Pre-Registro Acta de Notas Promedio Moodle

Seleccionar

Botón para ingresar notas de alumnos.

Imprime el Registro Oficial de Notas, todas las evaluaciones deben estar cerradas

Imprime el registro de notas con las evaluaciones seleccionadas

Sincronizar notas desde el Moodle (solo se guarda Promedios Finales)

✓ Seleccione una evaluación y hacer clic en "Ver Notas".

CONSOLIDADO (Ingresar notas y promediar)

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



Unidades

- TAREA ACADÉMICA
- PRACTICAS
- EXÁMEN PARCIAL
- EXÁMEN FINAL
- EXÁMEN SUSTITUTORIO (SUSTITUYE E.P. O E.F.)

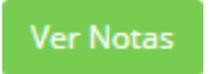
Promedios Globales

Ver Notas Pre-Registro

Ingresar Notas Calcular Promedio

#	Cod	Alumno	TAREA ACADÉMICA					PRACTICAS				
			TA1	TA2	TA3	TA4	PROM	PR1	PR2	PR3	PR4	PROM
1	1728061	AMAYA SULLCA, NOEMI RUTH	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	--	--	--	--	--
2	1727051	APARI JESUS, KETTY MARIEL	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	--	--	--	--	--
3	1727041	ARANA CHOCCA, MARIELA	16.0	16.0	16.0	16.0	16.0	--	--	--	--	--
4	1725056	ARROYO CORDERO, SAUL ANTHONY	16.0	13.0	16.0	13.0	14.5	--	--	--	--	--

✓ Seleccione la evaluación o las evaluaciones de la Unidad, por ejemplo, en la imagen están seleccionadas “Tarea Académica” y “Prácticas”.

✓ A continuación, haga clic en el botón 

✓ El sistema le mostrará las evaluaciones seleccionadas.

✓ Para ingresar las notas haga clic en el icono: 

✓ El sistema le solicitará la **Clave 2** y a continuación la columna de la evaluación se activará habilitándola para ingresar las notas.

Debe ingresar su Clave para Evaluaciones. ×

Cancel OK

CONSOLIDADO (Ingresar notas y promediar)

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



✓ Ingrese las notas de los alumnos y en la parte

inferior se mostrará el ícono 



Alumnos			Evaluaciones		
 Ingresar Notas  Calcular Promedio					
#	Cod	Alumno	PRA1	PRA2	PROM
1	171112	AQUINO HUAMAN, Andrea Julissa	<input type="text" value="16"/>	--	--
2	171092	ARZAPALO ALCANTARA, Camila Fiorella	<input type="text" value="12"/>	--	--
3	171026	ASENCIO HUAMAN, Maleni Lisset	<input type="text" value="16"/>	--	--
4	171118	CORDOVA TORRES, Adriana Genesis	<input type="text"/>	--	--
			<input type="text" value="16"/>	--	--
			<input type="text" value="12"/>	--	--
			<input type="text" value="13"/>	--	--
					

Seleccionar para guardar la evaluación y cerrar el acta



✓ El sistema le advierte que una vez ingresada las notas, el acta se cerrará. Puede solicitar que se abra el acta en el área de Coordinación Académica.

✓ El icono  mediará la unidad.

PRA1	PRA2	PROM
16.0	13.0	14.5
12.0	11.0	11.5

PROMEDIO FINAL Y REGISTRO AUXILIAR

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



- ✓ El icono  en la columna PF procesará todos los promedios con sus respectivos pesos y obtendrá el Promedio Final del Curso incluyendo el sustitutorio (leer reglamento de evaluaciones).
- ✓ Estos botones   mostrarán el acta auxiliar de notas, como se muestra en la siguiente imagen:



IESTP Enrique Lopez Albuja
Resolución

REGISTRO DE NOTAS (NO OFICIAL) 2023 II

Programa de Estudio : ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Unidad Didáctica : AE20201 (T1) - ATENCIÓN AL CLIENTE
Semestre Académico : 2023 II
Semestre Curricular : II

N°	CÓDIGO	APELLIDOS Y NOMBRES		PROMEDIO FINAL	
		Nros	Letras		
1	75560359	ALBUJQUEQUE GUEVARA, NELSY JHASSURY		15	Quince

VER EVALUACIONES (Ingresando Notas – 2da forma)

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



Carga Académica

Mostrar 10 registros

Codigo Nombre Curso Plan Sede Carr Ciclo Secc Ing. Notas Consultar Reporte

EN101	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	2021	PRI	EN	1	1AM	Evaluaciones	Consolidado Notas	Ver Estudiantes
-------	--------------------------	------	-----	----	---	-----	------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

- ✓ La opción de [Ver Evaluaciones](#) un curso mostrará la lista de evaluaciones pendientes de ingresar, así como las fechas límites para presentar el acta de notas.

Evaluaciones Registradas | CP-C1-M1 COMPOSICIÓN I

Evaluaciones Registradas | EN101-1AM TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

[Sincronizar con Moodle](#)

EVALUACION PERMANENTE 1

Nombre	Fecha Limite	Tiempo Restante	Estado	
EVALUACIÓN 1			R	Ingresar Notas
EVALUACIÓN 2			R	Ingresar Notas
EVALUACIÓN 3			R	Ingresar Notas

EVALUACION PERMANENTE 2

Nombre	Fecha Limite	Tiempo Restante	Estado	
EVALUACIÓN P. 1			R	Ingresar Notas
EVALUACIÓN P. 2			R	Ingresar Notas
EVALUACIÓN P. 3			R	Ingresar Notas

Botón para ingresar notas de la evaluación respectiva

INGRESO DE NOTAS

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



Ingresar Notas

Ingresar Notas

Recuerde que la sección también le muestre el turno del curso.

Curso TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, EP1

Una vez cerrada la evaluación EP1 ya no tendrá opción a ingresar notas. Es obligatorio cerrar el acta. Recuerde que coordinación académica puede abrir el acta.

Código	Sección	Plan	Evaluación
73939987	1AM	2021	EVALUACIÓN 1

Curso
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

Unidad
EVALUACION PERMANENTE 1

#	Código	Estudiante	Nota
1	73939987	ANAMPA ANTAYHUA, ANTONY ANIBAL	<input type="text"/>
2	73173931	BONILLA GALVEZ, GIANELLA NALLELY	<input type="text"/>
3	71653032	CADENILLAS ALTAMIRANO, MARIA LILA	<input type="text"/>
4	71626280	CALDERON CELIS, MARCY CORALI	<input type="text"/>
5	73441671	CAMPOS APOLINARIO, KLADDY DALILA	<input type="text"/>
6	76735238	CAMPOS URETA, LUZ KARINA	<input type="text"/>
7	75922487	CARDENAS ALAYZA, MARIA JESUS	<input type="text"/>

Guardar y Cerrar Evaluación Salir

- ✓ El botón de ingresar notas mostrará una ventana con la lista de alumnos matriculados.
- ✓ En el ejemplo de la imagen se ingresará la nota “EVALUACIÓN PERMANENTE 1” del curso de TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, turno mañana (1AM).

REPORTE DE ACTA DE EVALUACIÓN

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



Evaluaciones Registradas | AE20201-T1 ATENCIÓN AL CLIENTE

Sincronizar con Moodle

INDICADOR DE LOGRO 1				
Nombre	Fecha Limite	Tiempo Restante	Estado	
EVALUACIÓN 1			C	Ver Reporte

✓ Recuerde que debe cerrar todas las actas para que el sistema pueda generar los promedios finales del alumno.

✓ Si existiesen correcciones y el acta estuviese cerrada, comuníquelo a coordinación académica para abrir el acta de notas.



IESTP Enrique Lopez Albuja
Oficina de Servicios Académicos

REPORTE DE NOTAS

UN. DID. : AE20201 - T1 **Periodo Academico** : 20232 **Plan** : 2020
Unidad Didactica : ATENCIÓN AL CLIENTE
Prog. Académico: : G - PROGRAMAS DE ESTUDIO
Carrera : AE - ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Modalidad : REGULAR
Prueba : EVALUACIÓN 1
Docente : 16465289 - ASENJO DIAZ PABLO BERNARDO

N	CODIGO	ALUMNO	NOTA	LETRAS
---	--------	--------	------	--------

VER RESUMEN DE NOTAS

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



Carga Académica

Mostrar 10 registros

Buscar:

Código	Nombre Curso	Plan	Sede	Carr	Ciclo	Secc	Ing. Notas	Consultar	Reporte	Plantilla	
10ANBF	MATEMATICA FINANCIERA	2019	PUC	DC	2	A	Evaluaciones	Consolidado Notas	Ver Estudiantes	Conformidad	Plantilla

[Consolidado Notas](#)

- ✓ La opción de [Consolidado Notas](#) muestra el compendio o registro auxiliar de todas las evaluaciones ingresadas.

Resumen Notas | EN101-1AM TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

Unidades

- EVALUACION PERMANENTE 1 (30%)
- EVALUACION PERMANENTE 2 (30%)
- EXÁMEN PARCIAL (20%)
- EXÁMEN FINAL (20%)
- EXÁMEN SUSTITUTORIO

[Ver Notas](#) [Pre-Registro](#) [Acta de Notas](#) [Moodle](#)

Unidades:

[Ingresar Notas](#) [Calcular Promedio](#)

#	Código	Estudiante	EVALUACION PERMANENTE 1 (30%)				EVALUACION PERMANENTE 2 (30%)				EXÁMEN PARCIAL (20%)		EXÁMEN FINAL (20%)		EXÁMEN SUSTITUTORIO		PF
			EV1	EV2	EV3	P1	EVP1	EVALUACIÓN P. 1	P2	EP	EF	EXASUS	PF				
1	73939987	ANAMPA ANTAYHUA, ANTONY ANIBAL	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	0	
2	73173931	BONILLA GALVEZ, GIANELLA NALLELY	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	0	
3	71653032	CADENILLAS ALTAMIRANO, MARIA LILA	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	0	
4	71626280	CALDERON CELIS, MARCY CORALI	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	0	
5	73441671	CAMPOS APOLINARIO, KLADDY DALILA	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	0	
6	76735238	CAMPOS URETA, LUZ KARINA	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	0	

- ✓ También existen opciones de **Cálculo de Promedio Final** e **Impresión de Acta Final**, en ambos casos todas las actas deben estar cerradas.

ATENDER RECLAMOS

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



Recuperación de Notas

Selección de Período:

2020-I

Ver Reclamos

CodAlu	Nombre	Fac	Esp	CodCur	Secc	Curso	Evaluacion	Nota	Reclamo
--------	--------	-----	-----	--------	------	-------	------------	------	---------

2017 © S.I.G.U.

- ✓ Usted debe ver los reclamos realizados por los alumnos y solicitar ante la oficina correspondiente la posible modificación o no de calificaciones

ASISTENCIA-ALUMNO

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



The image shows a sidebar on the left with the following menu items: Gestión Académica, Ingresar Notas, Atender Reclamos, Asistencia Alumnos (highlighted with a red box), Silabos, Resultados Encuestas, and Horario Clases. The main content area is titled 'GESTION ACADÉMICA - ASISTENCIA DE ALUMNOS' and contains two dropdown menus: 'Seleccionar Modalidad:' with 'PRESENCIAL' selected, and 'Seleccionar Periodo:' with '2020-I' selected. Below these is a green button labeled 'Ver Cursos'. A blue callout bubble with the word 'Seleccionar' points to the 'Asistencia Alumnos' menu item.

- ✓ Usted debe seleccionar la modalidad y el periodo para buscar sus cursos programados y luego hacer clic en “Ver Cursos”.

The image shows a table titled 'Carga Académica - Asistencia' with the following columns: Cod Curso, Nombre, Plan, Sede, Espec, Ciclo, Sección. The first row contains the data: CCH-C1, COMUNICACIÓN I, 2016, PRI, ET, 1, N1. Below the table are three buttons: 'Registrar Asistencia' (blue), 'Reporte Asistencia' (red), and 'Plantilla' (green).

Cod Curso	Nombre	Plan	Sede:	Espec	Ciclo	Sección			
CCH-C1	COMUNICACIÓN I	2016	PRI	ET	1	N1	Registrar Asistencia	Reporte Asistencia	Plantilla

Three callout boxes with arrows pointing to the buttons in the table above:

- Botón para registrar Asistencia, se mostrará una ventana
- Reporte de Asistencia por fechas
- Plantilla o formato de borrador.

- ✓ El sistema le mostrará sus cursos programados como se muestra la imagen.

ASISTENCIA DE ALUMNOS

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



Registrar Asistencia

Asistencia Alumnos

Curso: CCH-C1 N1 Plan: 2016 COMUNICACIÓN I

Fecha: 2020-05-21 Tema:

#	Cod	Alumno		
1	20142046	CASTELLANOS ROMERO, MARIA SOLEDAD	ASISTIO	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2018200024	ESPINOZA RAMOS, ELIZA LILA		<input type="checkbox"/>
3	20142020	HUERTA BAUTISTA, DIEGO CLAUDIO	TARDANZA	<input checked="" type="checkbox"/>
4	20141089	INGA CARMENES, FIORELLA ALEXANDRA		<input type="checkbox"/>
5	20131008	JACOBO ESPIRITU, YOSSELIN VICTORIA	ASISTIO	<input checked="" type="checkbox"/>
6	2019100221	MILLA PEÑARANDA, ROGER DIEGO		<input type="checkbox"/>
7	20141028	POZO CARRION, JOSSELM EUIZABETH	ASISTIO	<input checked="" type="checkbox"/>
8	2018100323	VALVERDE RIVERA, MAYRA MAGALI	ASISTIO	<input checked="" type="checkbox"/>

- ✓ La imagen muestra la ventana para registrar asistencia del alumno.
- ✓ Primero debe seleccionar la fecha de asistencia a continuación el tema de clase.
- ✓ Por ultimo tomar la asistencia:
 - ✓ NORMAL (ASISTIÓ).
 - ✓ TARDANZA.
 - ✓ NO ASISTIO (VACIO).
- ✓ Para finalizar usted debe guardar haciendo clic en

ASISTENCIA DE ALUMNOS

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



Reporte Asistencia

Reporte Asistencia Alumnos

Curso: CB002 A

ANÁLISIS MATEMÁTICO 1

Fecha: [] To []

Seleccione Rango de Fechas

Reporte Temario Clases Reporte PDF Cancelar

IESTP Enrique Lopez Albuja
Oficina de Servicios Académicos

REPORTE DE TEMAS DESARROLLADOS

Periodo : 20232 UN. DID. - Secc. : AE20201-T1
Carrera : AE - ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Curso : ATENCIÓN AL CLIENTE
Docente(s) : 16465289 - ASENJO DIAZ PABLO BERNARDO

IESTP Enrique Lopez Albuja
Oficina de Servicios Académicos

REPORTE DE ASISTENCIAS

PERIODO LECTIVO 2023 II

UN. DID. - Secc. - Plan : AE20201-T1 - 2020

Periodo Academico : II
Prog. Académico: : G - PROGRAMAS DE ESTUDIO
Carrera : AE - ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Unidad Didactica : ATENCIÓN AL CLIENTE
Docente(s) : 16465289 - ASENJO DIAZ PABLO BERNARDO

N	CODIGO	ALUMNO	DIAS				RESUMEN	
			30/10	31/10	20/11	21/11	04/12	Asist.

Leyenda

✓ Para generar un reporte de asistencia primero debe seleccionar el intervalo de fechas y hacer clic en el botón de reporte.

SÍLABO - DOCENTES

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



- Gestión Académica
- Ingresar Notas
- Atender Reclamos
- Asistencia Alumnos
- Silabos**
- Resultados Encuestas
- Horario Clases

Cursos a Cargo

Seleccionar Periodo:

2023-I

Modalidad	Prog. Académico:	CARRERA	Cod Curso	Sección	Nombre	Ciclo	Sílabo
REGULAR	PROGRAMA DE ESTUDIOS	EN	EN101	1AM	TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	I	<input type="button" value="Subir archivo"/>
REGULAR	PROGRAMA DE ESTUDIOS	EN	EN501	5AM	COMUNICACIÓN EMPRESARIAL	V	<input type="button" value="Subir archivo"/>

Seleccionar para cargar silabo

Cursos asignados.



- Gestión Académica
- Ingresar Notas
- Atender Reclamos
- Asistencia Alumnos
- Silabos
- Resultados Encuestas**
- Horario Clases

GESTIÓN DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA

Excelente	[19-20]
Muy bueno	[18-19>
Bueno	[16-18>
Regular	[14-16>
Mal	[10-14>
Deficiente	[0-10>

Esta información se esta acumulando en la base de datos de la universidad para los fines futuros pertinentes

Si su promedio es igual o mayor a dieciseis(16), reciba nuestras mas sinceras felicitaciones por su resultado obtenido y deseamos que continúe manteniendo y/o mejorando su nivel académico por el prestigio de nuestra Universidad

Seleccione el periodo que desea visualizar: [Ver Resultados](#)

Selecciona el periodo académico.

Resultados.

HORARIOS - DOCENTES

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



- Gestión Académica
- Ingresar Notas
- Atender Reclamos
- Asistencia Alumnos
- Silabos
- Resultados Encuestas
- Horario Clases**

Horario

Seleccionar Periodo: 2023-I

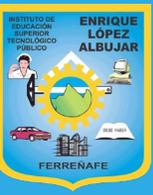
Reporte Excel

Selecciona para descargar

	lun 28/8	mar 29/8	mié 30/8	jue 31/8	
8:00	8:30 - 10:00 EN501 - COMUNICACIÓN EMPRESARIAL (5AM) (EN)	8:30 - 10:00 EN101 - TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN (1AM) (EN)			
9:00					
10:00					
11:00					

CERRAR SESIÓN

<https://iestpela.jedu.pe/docente/entrar>



A user profile dropdown menu. At the top, there is a grey silhouette of a person's head and shoulders next to the text 'MENDOZA NAVARRO LUCERO PILAR' with a downward-pointing arrow. Below this, there are two options: 'Cambiar Clave' with a key icon, and 'SALIR' with a power button icon. The 'SALIR' option is highlighted with a blue background.

**SELECCIONAR
OPCIÓN SALIR**