



 SGA

 Inicio

 Matricula

 Horarios

 Asistencias



**Unidades Didácticas Total: 17**

**Cultivo de frutales 2**  
Código: **cultfru2**  
Periodo: 2 - Créditos: 2  
Semestre: undefined - Tipo: Especialidad

**Cultivo de raíces y tuberosas 2**

**MANUAL DEL SISTEMA  
DE GESTIÓN ACADÉMICA  
DEL ESTUDIANTE**

**Buscar:**

							Turno	Créditos	Horas	Silabo	Inst. Ev
	2	proplan2	Propagación de plantas en viveros 2	Alex Junior Melgorejo Montañez	A	M	3	5	---	---	---
	2	culagro2	Cultivos agroindustriales 2	Delaney Stoltenberg Luehlwitz	A	M	2	3	---	---	---
	2	opsri2	Operación de sistemas de riego 2	Oscar Alonso Alanía Cholan	A	M	2	3	---	---	---
Semestre: 2025-2	2	ofima2	Ofimática 2	Oscar Alonso Alanía Cholan	A	M	2	3	---	---	---
	2	mecagri2	Mecanización agrícola 2	Oscar Alonso Alanía Cholan	A	M	3	5	---	---	---

Correo electrónico: [proyectos@faresoft-solution.com](mailto:proyectos@faresoft-solution.com)  
Teléfono de contacto: +51 956 351 438



## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO.....	3
ALCANCE .....	3
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....	3
FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA.....	3
MÓDULOS DEL SISTEMA.....	4
Módulo 01: MATRÍCULA .....	5
Seleccionar un periodo lectivo.....	5
Realizar prematricula.....	5
Módulo 02: HORARIOS.....	6
Módulo 03: ASISTENCIAS .....	7
Módulo 04: MATERIALES Y RECURSOS.....	9
Módulo 05: FOROS .....	11
Módulo 06: NOTAS .....	13
Modulo 06: PAGOS .....	14
Módulo 07: TRÁMITE DOCUMENTARIO .....	15
Módulo 08: BOLSA LABORAL .....	15



## INTRODUCCIÓN

Manual de Usuario del Sistema de Gestión Académica Este recurso está diseñado para ofrecer una guía rápida y efectiva sobre los diversos módulos que componen nuestro sistema. Desde la seguridad y la administración institucional hasta la gestión de notas, horarios y trámites documentarios, este manual proporciona información concisa para garantizar una utilización eficiente del sistema. Dirigido a administradores y personal académico, le invitamos a explorar las funciones clave que harán más fluida y efectiva su experiencia en la gestión académica.

## OBJETIVO

Este documento tiene como propósito presentar las nuevas y mejoradas aplicaciones del Proyecto Sistema de Gestión Académica. Su objetivo es proporcionar a los usuarios una guía detallada que facilite una navegación precisa y efectiva en el sistema, asegurando así una experiencia óptima.

## ALCANCE

Este documento está dirigido exclusivamente a los usuarios de rol estudiando del Sistema de Gestión Académica.

## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**Recursos:** Es todo lo que el estudiante puede realizar a partir de la información registrada por los administradores y docentes.

**Actividades:** Es todo aquello que el estudiante debe realizar para que la interacción académica con los docentes sea la mejor posible y el alumno pueda salir aprobado en sus unidades didácticas.

**SGA:** Sistema de gestión académica.

## FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

MÓDULO	DESCRIPCIÓN	ESTADO DEL COMPONENTE
Sistema de gestión académica versión 1	El Sistema de Gestión Académica es una plataforma integral para la administración eficiente de actividades académicas. Desde la seguridad hasta la gestión de Inscripciones y seguimiento académico, ofrece herramientas avanzadas para	terminado

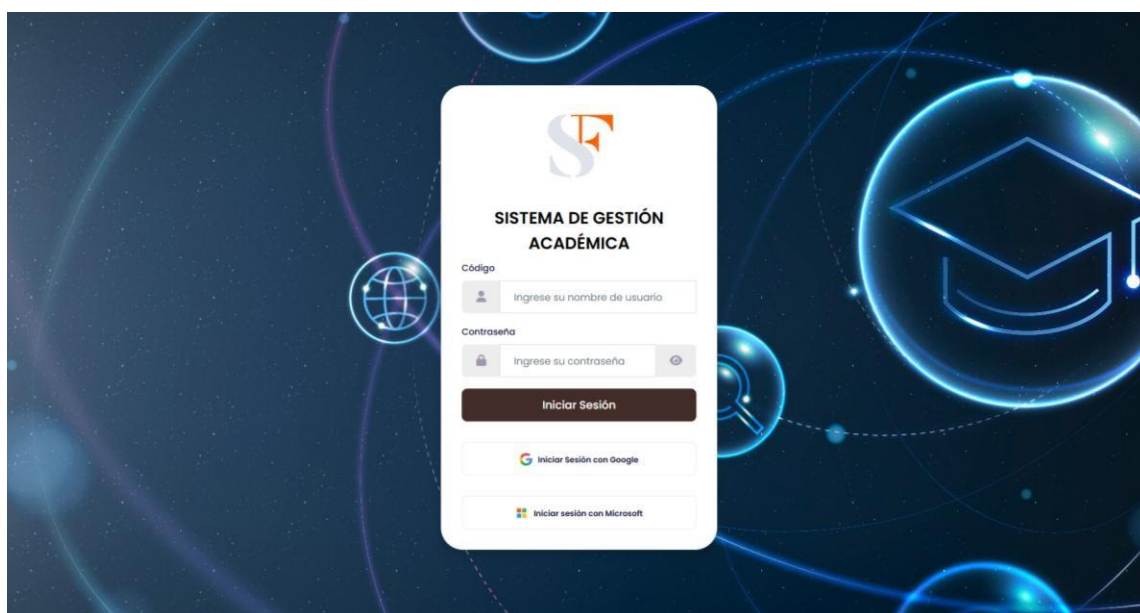
	optimizar la experiencia educativa	
--	------------------------------------	--

## MÓDULOS DEL SISTEMA

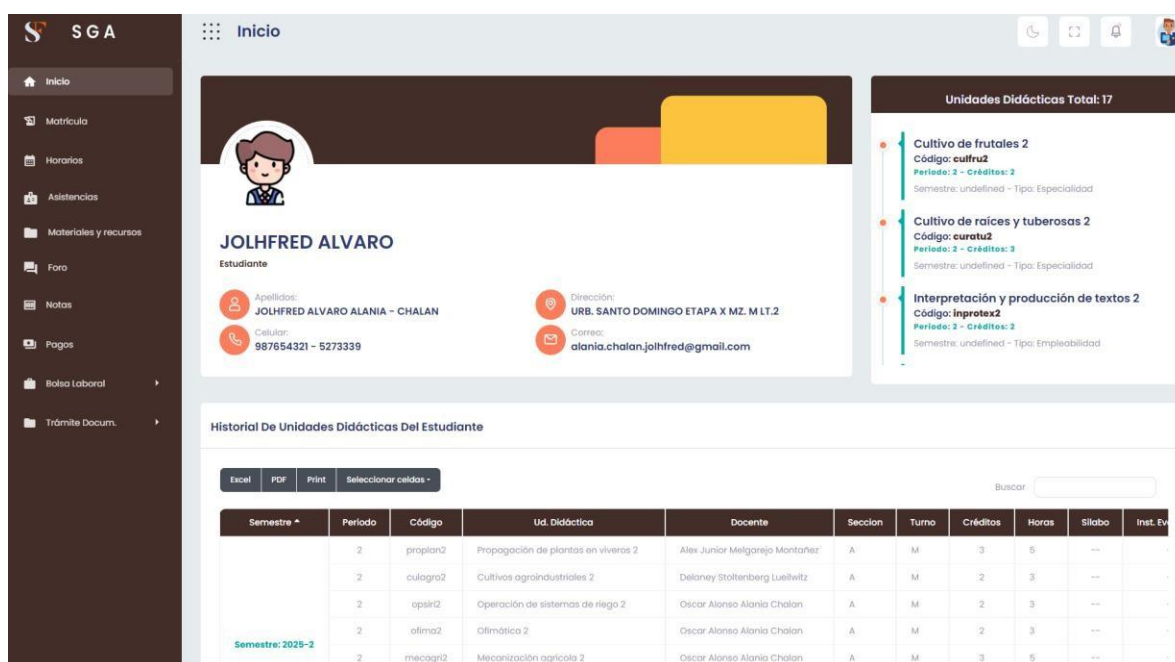
Acceso:

Acceso a la Plataforma: Ingrese a la dirección del sistema en su navegador web.

Inicio de Sesión: Ingresar con su código y contraseña.



Una vez que las credenciales de acceso sean validas. Si el usuario es un alumno se mostrará la siguiente interfaz:



**Unidades Didácticas Total: 17**

- Cultivo de frutales 2**  
Código: **cultfru2**  
Periodo: 2 - Créditos: 2  
Semestre: undefined - Tipo: Especialidad
- Cultivo de raíces y tuberosas 2**  
Código: **curatu2**  
Periodo: 2 - Créditos: 3  
Semestre: undefined - Tipo: Especialidad
- Interpretación y producción de textos 2**  
Código: **inprotex2**  
Periodo: 2 - Créditos: 2  
Semestre: undefined - Tipo: Empleabilidad

**Historial De Unidades Didácticas Del Estudiante**

Semestre	Periodo	Código	Ud. Didáctica	Docente	Seccion	Turno	Créditos	Horas	Silabo	Inst. Ev
Semestre: 2025-2	2	propion2	Propagación de plantas en viveros 2	Alex Junior Melgorejo Montañez	A	M	3	5	---	---
	2	culagro2	Cultivos agroindustriales 2	Delaney Stollenberg Luehlwitz	A	M	2	3	---	---
	2	opsir2	Operación de sistemas de riego 2	Oscar Alonso Alania Chalan	A	M	2	3	---	---
	2	ofima2	Ofimática 2	Oscar Alonso Alania Chalan	A	M	2	3	---	---
	2	mecagr2	Mecanización agrícola 2	Oscar Alonso Alania Chalan	A	M	3	5	---	---

## Módulo 01: MATRÍCULA

Este módulo tiene como objetivo guiar al estudiante en el proceso de matrícula dentro del sistema. A continuación, se presentan los pasos detallados con apoyo de las capturas de pantalla correspondientes.

### Seleccionar un periodo lectivo

En la carta de periodo lectivo deberá seleccionar una opción de los periodos lectivos habilitados, según la opción seleccionada se mostrará los cursos donde el estudiante este matriculado.



### Realizar prematricula

Para que el alumno realice una prematricula debe hacer clic en el botón “+ Realizar Prematricula”.

Ver Unidades Didácticas Matriculados Por Semestre + Realizar Prematricula

#	Periodo	Ud. Didáctica	Sección	Turno	Tipo	Eliminar
1	II	Cultivo de frutales 2	A	M	Regular	
2	II	Cultivo de raíces y tuberosas 2	A	M	Regular	
3	II	Cultivos agroindustriales 2	A	M	Regular	
4	II	Interpretación y producción de textos 2	A	M	Regular	
5	II	Mecanización agrícola 2	A	M	Regular	
6	II	Ofimática 2	A	M	Regular	
7	II	Operación de sistemas de riego 2	A	M	Regular	
8	II	Propagación de plantas en viveros 2	A	M	Regular	

Mostrando 1 a 8 de 8 Registros < 1 >

Una vez seleccionado, se abrirá una ventana para elegir los cursos disponibles a matricularse.

Unidades didácticas disponibles para prematricularse en el semestre

#	Periodo	Curso	Sección	Turno	Tipo	Agregar
1	I	Aplicaciones de internet 2	A	M	Regular	✓
2	I	Botánica y fisiología vegetal	A	M	Regular	✓
3	I	Botánica y fisiología vegetal 2	A	M	Regular	✓
4	I	Comunicación oral	A	M	Regular	✓
5	I	Comunicación oral 2	A	M	Regular	✓
6	I	Cultivo de hortalizas	A	M	Regular	✓
7	I	Cultivo de hortalizas 2	A	M	Regular	✓
8	I	Cultivo de leguminosas y granos	A	M	Regular	✓
9	I	Cultivo de leguminosas y granos 2	A	M	Regular	✓
10	I	Manejo y conservación de suelos	A	M	Regular	✓
11	I	Manejo y conservación de suelos 2	A	M	Regular	✓

Una vez seleccionada la unidad didáctica aparecerá un mensaje de confirmación en la esquina inferior derecha.



## Módulo 02: HORARIOS

El módulo de **Horarios** permite a los estudiantes visualizar los horarios de las clases en las que están asignados. Desde esta sección, el usuario puede verificar información detallada sobre las asignaturas que tiene durante un periodo lectivo determinado, incluyendo el programa académico, el plan de estudios, el código del curso, el nombre de la unidad didáctica, el tipo de curso, su condición laboral, el turno y la sección a la que pertenece.

**Horario del Estudiante**

**Info. Del Programa**

Código: SPT4181094

Nombre: ABASTECIMIENTO

Nivel Formativo: Profesional Técnico

**Info. Del Plan**

Nombre: 2024

Tipo: Modular

Modalidad y Enfoque: Presencial-Presencial

**Info. Del Periodo Lectivo**

Año-Número: 2025 - 2

Fecha de Inicio: 01/julio

Fecha de Fin: 30/noviembre

Excel PDF Print Seleccionar celdas

Buscar

Código	Nombre Unidad Didáctica	Turno	Sección	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
culagro2	Cultivos agroindustriales 2	M	A	-	-	-	-	08:00 - 09:30	08:00 - 08:30
culfru2	Cultivo de frutales 2	M	A	08:00 - 09:30	-	-	-	-	-
culfru2	Cultivo de raíces y tuberosas 2	M	A	-	-	08:00 - 10:30	-	-	-
ingrote2	Interpretación y producción de textos 2	M	A	09:30 - 11:00	-	-	-	-	-
mecagri2	Mecanización agrícola 2	M	A	-	08:00 - 09:00	-	-	-	-
ofima2	Ofimática 2	M	A	-	-	-	13:00 - 14:30	-	-
opsir2	Operación de sistemas de riego 2	M	A	-	-	11:30 - 13:00	-	-	-
propian2	Propagación de plantas en viveros 2	M	A	-	-	-	14:45 - 16:15	-	13:00 - 14:30

Mostrando 1 a 8 de 8 Registros

Al ingresar al módulo de Horarios, el estudiante encontrará una interfaz con los siguientes elementos clave:

### 6.2.1 Tabla de horarios

Se presenta en formato de tabla con las siguientes columnas: Período: Ciclo académico en el que se imparte la clase.

- Código: Identificador único de la materia.
- Nombre de la Unidad Didáctica: Nombre de la asignatura.
- Tipo: Indica si es una materia teórica, práctica, laboratorio, etc.
- Turno: Horario en el que se imparte la clase (mañana, tarde, noche).
- Sección: Grupo al que pertenece la asignatura.
- Días de la semana: Columna con los días de clases (lunes a sábado).

Excel PDF Print Seleccionar celdas -									
Buscar									
Código	Nombre Unidad Didáctica	Turno	Sección	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
culagro2	Cultivos agroindustriales 2	M	A	-	-	-	-	08:00 - 09:30	08:00 - 08:30
culfru2	Cultivo de frutales 2	M	A	08:00 - 09:30	-	-	-	-	-
curatu2	Cultivo de raíces y tuberosas 2	M	A	-	-	08:00 - 10:30	-	-	-
inprotex2	Interpretación y producción de textos 2	M	A	09:30 - 11:00	-	-	-	-	-
mecogr2	Mecanización agrícola 2	M	A	-	08:00 - 09:00	-	-	-	-
ofima2	Ofimática 2	M	A	-	-	-	13:00 - 14:30	-	-
opsiri2	Operación de sistemas de riego 2	M	A	-	-	11:30 - 13:00	-	-	-
propilan2	Propagación de plantas en viveros 2	M	A	-	-	-	14:45 - 16:15	-	13:00 - 14:30

Mostrando 1 a 8 de 8 Registros

## Módulo 03: ASISTENCIAS

El Módulo de Asistencias permite a los estudiantes llevar un control de su asistencia a las clases de manera digital. A través de este módulo, el estudiante puede:

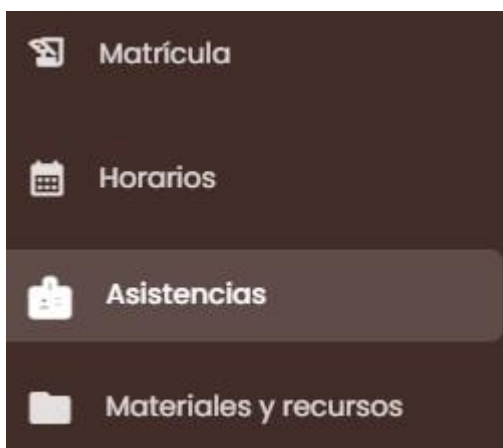
- Consultar su historial de asistencias en cada unidad didáctica y semestre.
- Verificar su estado de asistencia en cada sesión (Asistió, Tardanza, No Asistió, Sin Evaluar).
- Acceder a enlaces de Zoom en caso de clases virtuales.
- Descargar o imprimir reportes de asistencia en formatos Excel, PDF o impresión directa.

Este módulo es útil para que los estudiantes se mantengan informados sobre su asistencia y detecten cualquier inconsistencia que deban reportar a sus docentes.



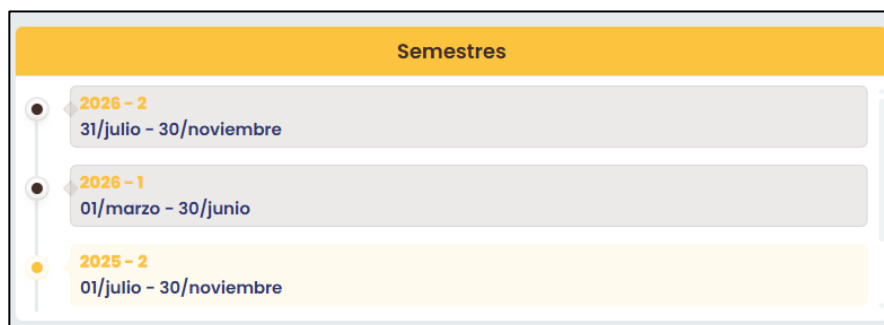
### 1.1.1. Acceso al Módulo de Asistencias

1. Ingrese al sistema con su usuario y contraseña.
2. En el menú lateral izquierdo, haga clic en la opción "Asistencias".



### 1.1.2. Visualización del Historial de Asistencias

1. En la parte superior de la pantalla, seleccione el semestre que desea consultar.



2. A la derecha, elija la unidad didáctica correspondiente.



3. Se mostrará una tabla con el detalle de asistencias, donde encontrará:

- Clase: Nombre o número de la sesión.
- Fecha: Día en que se realizó la clase.
- Estado: Indica si asistió, llegó tarde o no asistió.
- Zoom: Enlace de la reunión, si está disponible.

Alumnos Matriculados

Periodo: ▼

Excel PDF Print Seleccionar celdas -

Buscar:

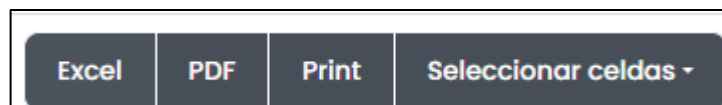
Ciclo	Fecha	Estado	Zoom
Semana 1	23 de diciembre	Asistió	
Semana 2	30 de diciembre	Asistió	Sin reunión registrada
Semana 3	06 de enero	Asistió	Sin reunión registrada
Semana 4	13 de enero	Faltando	Sin reunión registrada
Semana 5	20 de enero	Asistió	Sin reunión registrada
Semana 6	27 de enero	No Asistió	Sin reunión registrada
Semana 7	03 de febrero	Asistió	Sin reunión registrada
Semana 8	10 de febrero	Sin evaluar	Sin reunión registrada
Semana 9	17 de febrero	Sin evaluar	Sin reunión registrada
Semana 10	24 de febrero	Sin evaluar	Sin reunión registrada
Semana 11	03 de marzo	Sin evaluar	Sin reunión registrada
Semana 12	10 de marzo	Sin evaluar	Sin reunión registrada
Semana 13	17 de marzo	Sin evaluar	Sin reunión registrada
Semana 14	24 de marzo	Sin evaluar	Sin reunión registrada
Semana 15	31 de marzo	Sin evaluar	Sin reunión registrada
Semana 16	07 de abril	Sin evaluar	Sin reunión registrada

Mostrando 1 a 16 de 16 Registros

Activar Windows  
Ve a Configuración de Windows.

### Opciones Adicionales

- Puede filtrar la información usando el campo de búsqueda.
- Exportar el historial en Excel, PDF o imprimirlo usando los botones en la parte superior de la tabla



## Módulo 04: MATERIALES Y RECURSOS




En esta interfaz de "Materiales y Recursos", los estudiantes pueden ver y descargar los archivos de las unidades didácticas donde están matriculados. Para utilizarlo:

### 1.1.3. Seleccionar unidad didáctica

En el menú izquierdo, hacer clic en "**Materiales y recursos**". Luego, seleccionar un semestre para visualizar las unidades didácticas.



En la lista de unidades didácticas, elegir una materia (ejemplo: *Cultivo de frutales 2*).

	<b>culfru2 - Cultivo de frutales 2</b> Sec: A Turno: M
	<b>curatu2 - Cultivo de raíces y tuberosas 2</b> Sec: A Turno: M
	<b>culagro2 - Cultivos agroindustriales 2</b> Sec: A Turno: M

#### 1.1.4. Ver carpetas, subcarpetas y archivos

Al seleccionar una unidad didáctica se mostrarán las carpetas con el nombre que el docente ha asignado.

<b>Cultivo de frutales 2</b>	
 Todas las carpetas /	
	<b>Semana 1</b> 30 de diciembre, 2024 16:06 PM
	<b>Semana 2</b> 30 de diciembre, 2024 22:35 PM
	<b>Semana 3</b> 13 de enero, 2025 18:00 PM

Para visualizar las subcarpetas se debe hacer doble clic en una carpeta.

<b>Cultivo de frutales 2</b>	
 Todas las carpetas / <b>Semana 1 /</b>	
	<b>archivos de la semana</b> 13 de January, 2025 18:00 PM
	<b>practica calificada</b> 30 de December, 2024 22:36 PM

Y para visualizar los archivos debe hacer doble clic en una subcarpeta.

<b>Cultivo de frutales 2</b>	
 Todas las carpetas / <b>Semana 1 / practica calificada /</b>	
	<b>Preguntas de la practica.docx</b> 27 de March, 2025 - 15:11 PM - Tamaño: 17 KB

## Módulo 05: FOROS

El foro en la plataforma tiene como objetivo principal fomentar la interacción y el aprendizaje colaborativo entre los estudiantes. A través de este módulo, los alumnos pueden:

Participar en discusiones académicas

- Los estudiantes pueden compartir sus ideas, responder preguntas y debatir sobre temas relacionados con su curso.

Desarrollar pensamiento crítico

- Al leer y responder a las publicaciones de otros compañeros, los alumnos analizan diferentes perspectivas y argumentan sus puntos de vista.

Reforzar el aprendizaje

- Permite aclarar dudas, intercambiar información y complementar los temas vistos en clase.

Interactuar con docentes y compañeros

- Los foros sirven como un espacio de comunicación donde los docentes pueden orientar y moderar las discusiones, mientras que los estudiantes pueden apoyarse mutuamente.

Registrar y editar respuestas

- Los alumnos pueden participar activamente respondiendo a los temas y, si es necesario, modificar sus respuestas para mejorar su aporte.

### 1.1.5. Seleccionar semestre y unidad didáctica

El alumno debe elegir el semestre en el que está matriculado y la unidad didáctica correspondiente desde el panel de filtros.



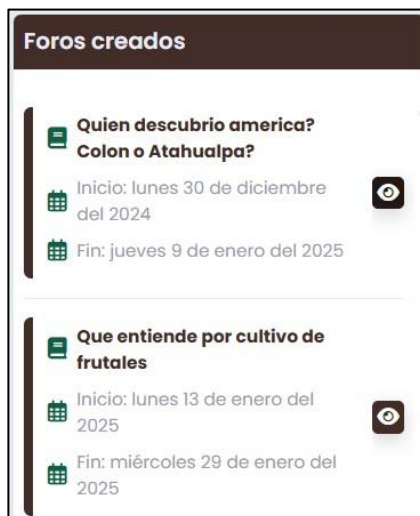
**Filtrar Foros**

2025 - 2 ▼

Cultivo de frutales 2 - Sec:A ▼

#### 1.1.6. Visualizar los foros disponibles

Una vez seleccionada la unidad didáctica, el sistema mostrará los foros disponibles con su información clave (título, fechas de inicio y fin).



#### 1.1.7. Acceder a un foro

Para ingresar a un foro específico, el alumno debe hacer clic en el botón con el icono de ojo ubicado junto al nombre del foro.



#### 1.1.8. Responder un foro

Dentro del foro, el alumno puede escribir su respuesta en el campo de texto habilitado y hacer clic en el botón Registrar para enviarla.

**Escribe tu respuesta**

Hola

Registrar

#### 1.1.9. Editar una respuesta

Si el alumno desea modificar su respuesta, debe hacer clic en el botón amarillo con el icono de lápiz, lo que permitirá actualizar su comentario.

**Respuestas**

**JOLHFRED ALVARO ALANIA CHALAN** Modificado hace 0 días

Cristobal Colon descubrio américa en 1492.

## Módulo 06: NOTAS

El Módulo de Notas permite a los estudiantes visualizar su desempeño académico en cada semestre. Su función principal es brindar un acceso claro y detallado a las calificaciones obtenidas en cada curso. Sus funciones principales son:

- Consulta de notas por semestre
  - o El estudiante selecciona el periodo académico que desea revisar.
  - o Se muestra una lista de unidades didácticas (cursos) con sus respectivos promedios finales.
- Visualización del estado de cada curso
  - o Cada curso muestra su promedio final y su estado: Aprobado (Verde), Desaprobado (Rojo), Sin evaluar (Azul)
- Detalle de calificaciones
  - o Al hacer clic en el botón de ojo verde, se abre una ventana con el desglose de notas por evaluación (parciales, trabajos, exámenes).
- Exportación de notas
  - o El sistema permite descargar las notas en Excel, PDF o imprimirlas para su archivo personal.

Este módulo facilita el seguimiento académico y ayuda al estudiante a tomar decisiones sobre su rendimiento en cada curso.

### 1.1.10. El alumno ingresa al módulo de notas

Desde el menú lateral, el estudiante hace clic en la opción **"Notas"**.



### 1.1.11. El alumno selecciona un semestre

En la sección "Info. del Periodo Lectivo", el estudiante elige el semestre que desea consultar.

**Info. Del Periodo Lectivo**

**Año-Número:** 2025 - 2

---

**Fecha de Inicio:** 01/julio

---

**Fecha de Fin:** 30/noviembre

1.1.12. Se muestra el promedio final de cada curso

Se despliega una tabla con la lista de cursos, indicando el nombre de la unidad didáctica, los créditos-horas, la condición del curso, el promedio final y el estado (aprobado, desaprobado o sin evaluar).

Generar Acta de Notas

Excel PDF Print Seleccionar celdas

Plan	Periodo	Nombre Unidad Didáctica	Creditos-Horas	Condicion	Ver Notas	Nota Final	Estado
2024	2	Propagación de plantas en viveros 2	Crd: 3 - Hrs: 5	Regular		0	Sin evaluar
2024	2	Cultivos agroindustriales 2	Crd: 2 - Hrs: 3	Regular		0	Sin evaluar
2024	2	Operación de sistemas de riego 2	Crd: 2 - Hrs: 3	Regular		0	Sin evaluar
2024	2	Olimpíada 2	Crd: 2 - Hrs: 3	Regular		0	Sin evaluar
2024	2	Mecanización agrícola 2	Crd: 3 - Hrs: 5	Regular		0	Sin evaluar
2024	2	Interpretación y producción de textos 2	Crd: 2 - Hrs: 3	Regular		10	Desaprobado
2024	2	Cultivo de raíces y tuberosas 2	Crd: 3 - Hrs: 5	Regular		19	Aprobado
2024	2	Cultivo de frutales 2	Crd: 2 - Hrs: 3	Regular		16	Aprobado

Mostrando 1 a 8 de 8 Registros
1

1.1.13. El alumno da clic en el botón de ojo para ver el detalle de las notas

Al presionar el ícono de ojo verde en la columna "Ver Notas", se abre una ventana emergente con el detalle de las notas obtenidas en cada evaluación del curso.

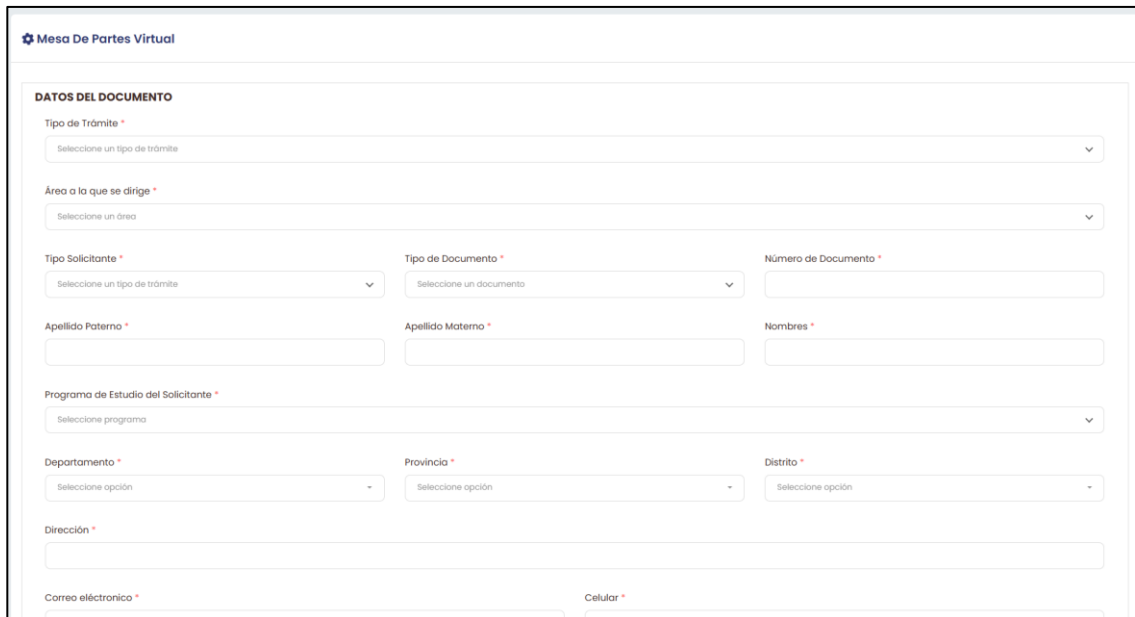
Detalles de Notas
✕

Promedio Final ▲	Indicador	Actividad ▲	Nota ▲
Promedio Final 10.35	Indicador de logro 1 <small>Promedio: 15</small>	Actividad 1 <small>Promedio: 15</small>	Nota final (100%) <small>Promedio: 15</small>
	Indicador de Logro 02 <small>Promedio: 5.7</small>	Actividad 2 <small>Promedio: 5.7</small>	Actitudinal (20%) <small>Promedio: 10</small>
			Practico (70%) <small>Promedio: 5</small>
			Teorico (10%) <small>Promedio: 2</small>

Cerrar

## Módulo 07: TRÁMITE DOCUMENTARIO

En este módulo el estudiante puede realizar un trámite documentario:



The screenshot shows a web form titled "Mesa De Partes Virtual". It contains several sections for data entry:

- DATOS DEL DOCUMENTO**
  - Tipo de Trámite \* (dropdown menu)
  - Área a la que se dirige \* (dropdown menu)
- Form fields for:
  - Tipo Solicitante \*
  - Tipo de Documento \*
  - Número de Documento \*
  - Apellido Paterno \*
  - Apellido Materno \*
  - Nombres \*
  - Programa de Estudio del Solicitante \*
- Form fields for location:
  - Departamento \*
  - Provincia \*
  - Distrito \*
- Form fields for contact information:
  - Dirección \*
  - Correo electrónico \*
  - Celular \*

## Módulo 08: BOLSA LABORAL

El **Módulo de Ofertas Laborales** permite a los estudiantes y egresados acceder a oportunidades de empleo publicadas por diversas empresas. Su diseño facilita la búsqueda y postulación a puestos de trabajo de manera rápida y organizada.

### Funciones principales:

#### 1. Filtros de búsqueda

- Permite seleccionar ofertas según **ciudad, categoría, empresa o puesto** específico.

#### 2. Listado de ofertas

- Muestra las ofertas laborales disponibles en tarjetas, con detalles como:
  - **Puesto de trabajo**
  - **Empresa contratante**
  - **Ubicación (ciudad y distrito)**
  - **Rango salarial**
  - **Botón "Ver detalle"** para más información.

#### 3. Vista previa de la oferta

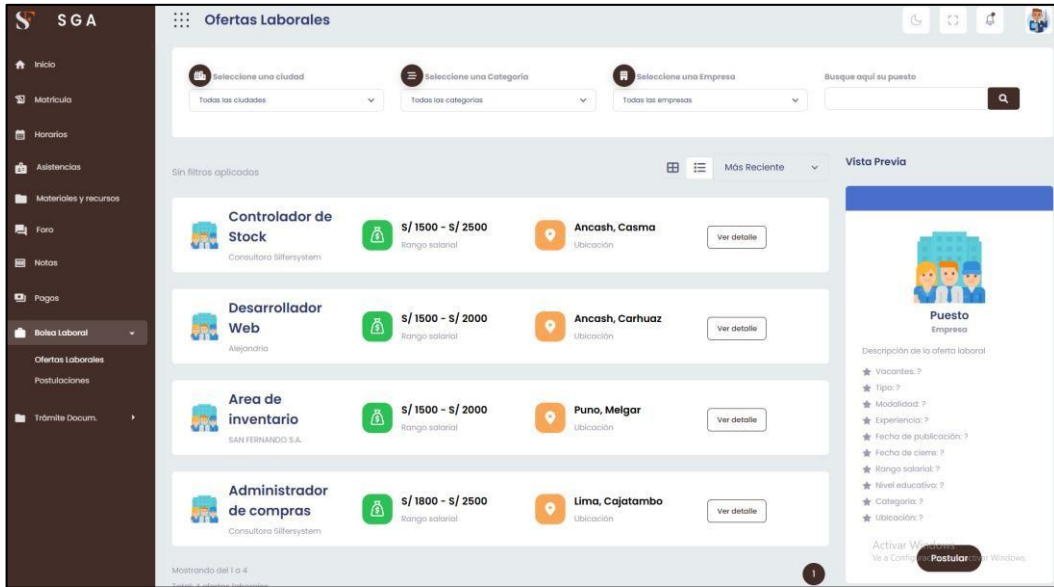
- Al seleccionar una oferta, se muestra un resumen en el panel derecho con información clave:
  - **Número de vacantes**
  - **Tipo de contrato**
  - **Modalidad de trabajo (presencial/remoto)**



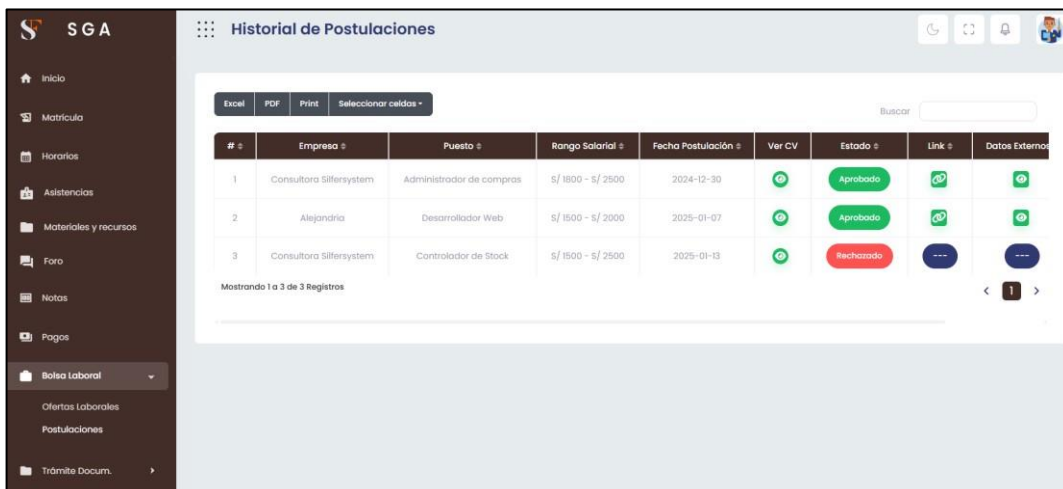
- **Requisitos** como experiencia y nivel educativo
- Fechas de publicación y cierre de la oferta
- Categoría y ubicación

#### 4. Botón "Postular"

- Permite que el usuario envíe su postulación directamente desde el sistema.



The screenshot displays the 'Ofertas Laborales' section of the SGA system. It features a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Matrícula', 'Horarios', 'Asistencias', 'Materiales y recursos', 'Foro', 'Notas', 'Pagos', and 'Bolsa Laboral'. The main content area shows a list of job offers with columns for company, position, salary range, and location. A 'Postular' button is prominently displayed at the bottom right of the page.



The screenshot displays the 'Historial de Postulaciones' section of the SGA system. It features a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Matrícula', 'Horarios', 'Asistencias', 'Materiales y recursos', 'Foro', 'Notas', 'Pagos', and 'Bolsa Laboral'. The main content area shows a table with columns for application number, company, position, salary range, application date, CV status, and application status. The status column shows 'Aprobado' (Approved) and 'Rechazado' (Rejected).

#	Empresa	Puesto	Rango Salarial	Fecha Postulación	Ver CV	Estado	Link	Datos Externos
1	Consultora Sifersystem	Administrador de compras	S/ 1800 - S/ 2500	2024-12-30		Aprobado		
2	Alejandria	Desarrollador Web	S/ 1500 - S/ 2000	2025-01-07		Aprobado		
3	Consultora Sifersystem	Controlador de Stock	S/ 1500 - S/ 2500	2025-01-13		Rechazado		