

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas



**Informe de suficiencia profesional del área de Gabinete
Pedagógico de la Universidad Peruana Unión, campus Juliaca**

Trabajo de suficiencia profesional para obtener el título profesional de Ingeniero
de Sistemas.

Autor:

Alvaro Crisologo Gomez Gomez

Asesor:

MSc. Benazir Francis Herrera Yucra

Juliaca, noviembre 2025

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Yo MSc. Benazir Francis Herrera Yucra, docente de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas, de la Universidad Peruana Unión

DECLARO:

Que la presente investigación titulada: **“INFORME DE SUFICIENCIA PROFESIONAL DEL AREA DE GABIENTE PEDAGOGICO DE LA UNIVERSIDAD PERUANA UNION, CAMPUS JULIACA”** del autor **Alvaro Crisolago Gomez Gomez** tiene un índice de similitud de 10% verificable en el informe del programa Turnitin, y fue realizada en la Universidad Peruana Unión bajo mi dirección.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponde ante cualquier falsedad u omisión de los documentos como de la información aportada, firmo la presente declaración en la ciudad de Juliaca, a los 18 días del mes de noviembre del año 2025.



MSc. Benazir Francis Herrera Yucra

Asesor

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL



En Puno, Juliaca, Villa Chullunquiari, a 09 día(s) del mes de Noviembre del año 2025 las 08:00 horas, se reunieron los miembros del jurado en la Universidad Peruana Unión Campus Juliaca, bajo la dirección del

(de la) presidente(a): Mg. Nancy Esther Cavildo Bedón el (la) secretario(a): Mg. Hornar Sanchez Quispe
 y los demás miembros Mg. Eder Gutierrez Quispe
Mg. Néida Huamán Pazo y el (la) asesor(a) MSc. Benazir Francis
Henrrera Yucra con el propósito de administrar el acto académico de sustentación del trabajo de

suficiencia profesional titulado:
"Informe de suficiencia profesional del área de Gabinete Pedagógico de
La Universidad Peruana Unión, campus Juliaca"

del(los) bachiller(es): a) Alvaro Crisologo Gomez Gomez
 b) _____
 conducente a la obtención del título profesional de:

Ingeniero de Sistemas
Menciónación del Título Profesional

El Presidente inició el acto académico de sustentación invitando al (a la) / a (los) (las) candidato(a)s hacer uso del tiempo determinado para su exposición. Concluida la exposición, el Presidente invitó a los demás miembros del jurado a efectuar las preguntas, y aclaraciones pertinentes, las cuales fueron absueltas por al (a la) / a (los) (las) candidato(a)s. Luego, se produjo un receso para las deliberaciones y la emisión del dictamen del jurado.

Posteriormente, el jurado procedió a dejar constancia escrita sobre la evaluación en la presente acta, con el dictamen siguiente:

Bachiller (a): Alvaro Crisologo Gomez Gomez

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	
<u>Aprobado</u>	<u>1+</u>	<u>B+</u>	<u>Muy Bueno</u>	<u>Sobresaliente</u>

Bachiller (b): _____

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	

(*) Ver parte posterior
 Finalmente, el Presidente del jurado invitó al (a la) / a (los) (las) candidato(a)s a ponerse de pie, para recibir la evaluación final y concluir el acto académico de sustentación procediéndose a registrar las firmas respectivas.

[Firma]
 Presidente/a

[Firma]
 Asesor/a

[Firma]
 Bachiller (a)

[Firma]
 Miembro

[Firma]
 Secretario/a

[Firma]
 Miembro

 Bachiller (b)

DEDICATORIA

A Dios, por la vida, la salud y la oportunidad de alcanzar este sueño, poniendo en mis manos las herramientas para lograrlo.

A mi esposa Yadira, mi compañera de vida, por su confianza en mí y por ser mi pilar en los momentos de mayor desafío.

A mi hijo Yadal, mi más grande motivación, para que sepa que con dedicación y esfuerzo no hay meta inalcanzable.

A mis padres, este trabajo es el reflejo de sus incontables esfuerzos y la materialización de la educación que con tanto esfuerzo me brindaron a mis hermanos, quienes me brindaron su apoyo y su confianza.

Índice	pág.
DEDICATORIA.....	iv
Indice de Figuras	vii
Índice de tablas	viii
1. Datos generales de la empresa o institución.....	9
1.1. Razón social, RUC, Dirección, Contacto	9
Razón Social	9
RUC.....	9
Dirección	9
Contacto.....	9
1.2. Actividad económica principal de la empresa o institución.....	9
1.3. Reseña Histórica	9
1.4. Visión y Misión	11
Visión institucional	11
Misión institucional	12
1.5. Descripción donde el bachiller realizó sus actividades	12
2. Descripción del cargo y actividades del bachiller	13
2.1. Descripción del Cargo.....	13
2.2. Descripción de las actividades del bachiller	16
2.3. Responsabilidades.....	19
Soporte tecnológico y mantenimiento de infraestructura	19
Gestión de plataformas educativas y sistemas institucionales.....	19
Capacitación y acompañamiento tecnológico a docentes.....	20
Innovación tecnológica y mejora de procesos.....	21
Monitoreo, seguridad y gestión de la información.....	21
Coordinación institucional y trabajo colaborativo.....	22
2.4. Procesos donde se intervino como bachiller	23
Monitoreo y acompañamiento a la labor docente.....	23
Procedimientos para el manejo del registro de inasistencia, tardanza e incumplimiento de horas de los docentes.....	24
Evaluación del desempeño docente portal académico	24
Evaluación de desempeño docente por grupos focales	25
2.5. Herramientas Utilizadas	27
LAMB ACADEMIC.....	27
B-Learning ICRM Educativo	28

Gestión de documentos ONEDRIVE.....	32
Google Sites.....	33
Screenpresso	34
ZoomIt.....	34
Hikvision central profesional	35
3. Principales logros del bachiller	38
3.1. Proyectos o programas ejecutados	38
Centralización de la información del área de Gabinete Pedagógico	38
Desarrollo de un sistema de gestión de información para reportes de monitoreo y acompañamiento docente	38
Se implemento para mejora en el proceso de monitoreo y acompañamiento al docente en la plataforma ICRM Upeu B-learning.....	39
Jornadas Académicas	41
Evaluación docente por grupos focales.....	42
3.2. Metodología utilizada.....	43
Metodología ágil (Scrum adaptado a entornos educativos).....	43
Metodología ITIL (Information Technology Infrastructure Library)	43
Metodología PDCA (Plan–Do–Check–Act).....	44
Metodología BPM (Business Process Management)	44
Metodología Data-Driven Decision Making (DDDM).....	45
3.3. Documentos, informes o manuales elaborados	45
Lineamientos y directivas del área	45
Directiva de Evaluación Docente 2025-2.....	46
Directiva faltas y tardanzas docentes.....	48
Plan Evaluación docente por grupos focales 2025	49
Plan monitoreo y acompañamiento docente PRE y POSGRADO	50
3.4. Utilidad generada	51
3.5. Innovaciones	53
3.6. Premios	54
4. Conclusiones y recomendaciones	55
4.1. Conclusiones	55
4.2. Recomendaciones	57
5. Referencias.....	60
6. Anexos.....	61

Anexo A: Diploma de Bachiller, Certificados de Coursera, Copia de certificado de los tres años de experiencia laboral	61
.....	65
Anexo B: Copia de la dictaminación favorable del informe.....	66
Anexo C: Figuras, tablas o imágenes adicionales	67

Índice de Figuras

Figura 1 Organigrama Vicerrectorado Académico	13
Figura 2 Flujograma Acompañamiento Docente	23
Figura 3 Evaluación de desempeño docente en portal académico	25
Figura 4 Flujograma Evaluación del Desempeño Docente por Grupos Focales.....	27
Figura 5 Plataforma Lamb Academic o Lamb UPeU	28
Figura 6 Plataforma B-Learning ICRM UPeU	31
Figura 7 Microsoft 365 asignado al puesto.	32
Figura 8 OneDrive repositorio para organizar y almacenar la información de Gabinete Pedagógico.....	33
Figura 9 Site del área de Gabinete Pedagógico	33
Figura 10 Captura de Pantallas de las incidencias por cámaras	34
Figura 11 Programa ZoomIt para dibujo en pantalla.....	35
Figura 12 Programa HikControl Profesional monitoreo por cámaras.....	37
Figura 13 Sitio web Gabinete Pedagógico	38
Figura 14 Sistema Interno de Monitoreo y Acompañamiento Docente	39
Figura 15 Módulo de Monitoreo Docente en B-Learning.....	40
Figura 16 Generación de comentarios inteligentes (SMART)	40
Figura 17 Sitio web oficial Jornadas Académicas: https://jornadaacademica.upeu.edu.pe/	41
Figura 18 Plataforma Evaluación desempeño docente por grupos focales.....	42
Figura 19 Plan de Trabajo Gabinete Pedagógico 2025	46
Figura 20 Directiva de evaluación docente	47
Figura 21 Directiva de inasistencia, tardanzas e incumplimiento de horas de los docentes	48
Figura 22 Evaluación docente – GRUPOS FOCALES	49
Figura 23 Plan de monitoreo y acompañamiento docente	51
Figura 24 Equipo Gabinete Pedagógico 2024.....	67
Figura 25 Reporte de Faltas, Tardanzas e Incumplimiento de horas.....	67
Figura 26 Reporte Monitoreo Docente	68
Figura 27 Flyer evento Jornada Académica elaboración propia.....	68
Figura 28 Reporte GENERAL para COORDINADORES de ESCUELA	69
Figura 29 Programa TALLERES Jornada Académica elaboración propia	70
Figura 30 Programa PONENTES Jornada Académica elaboración propia	71
Figura 31 Foto Cierre JORNADA ACADÉMICA 2024	72
Figura 32 PADRÓN JORNADA ACADÉMICA 2024-2	73
Figura 33 Formato de Carta a COORDINADOR para GRUPOS FOCALES	74
Figura 34 Elaboración de HORARIOS para GRUPOS FOCALES	75
Figura 35 Certificado Calidad de ORGANIZADOR JORNADA ACADÉMICA	76

Índice de tablas

Tabla 1 Manual de funciones del puesto - MOF	13
Tabla 2 Secuencia didáctica ICRM UPeU	30
Tabla 3 Innovaciones.....	53

1. Datos generales de la empresa o institución

1.1. Razón social, RUC, Dirección, Contacto

Razón Social

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

RUC

20138122256

Dirección

Carretera Arequipa Km. 6 Chullunquiani, Autopista Héroes de la Guerra del Pacífico.

Contacto

Mg. Marizol Chambi Mamani.

coordinadora Gabinete Pedagógico Campus Juliaca.

951 769 878

1.2. Actividad económica principal de la empresa o institución

La Universidad Peruana Unión se dedica a la educación superior universitaria, ofreciendo programas académicos de pregrado, posgrado y formación continua. Su actividad se centra en la formación integral de profesionales en diversas áreas del conocimiento, promoviendo valores éticos, liderazgo, investigación y compromiso social.

1.3. Reseña Histórica

La UPeU surge como producto de la labor educativa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en el mundo y en el Perú. Sus orígenes se remontan al año 1919 cuando con Harry B. Lundquist, J. M. Howell y Fernando Osorio se organiza el Instituto Industrial en el distrito de Miraflores de la ciudad de Lima. El 12 de junio de 1944 cambia de nombre a Colegio Unión, con

el cual se logra obtener prestigio a nivel nacional e internacional, tanto dentro del ambiente de la iglesia como fuera de ella. El 30 de abril de 1969 se convierte en el Centro de Educación Superior Unión (CESU), oficializando los estudios de rango superior que venía ofreciendo en sus aulas desde 1947.

El 17 de noviembre de 1946 el Ministerio de Educación autoriza el traslado del Colegio Unión a la localidad de Ñaña, lugar donde permanece actualmente. En 1947 inició el programa de Teología, en 1953 el programa de Secretariado y Contabilidad (Contadores Mercantiles). En 1976 el Board of Regents, de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día reconoció los estudios superiores ofrecidos al acreditar la enseñanza superior brindados en la institución. En el año 1979 se inician los programas de Nutrición y Enfermería.

Debido a los cambios académicos realizados en la institución el nombre "Colegio" era incompatible con la formación superior. El 30 de abril de 1969 se cambia de nombre por Centro de Educación Superior Unión (CESU), nombre que conserva hasta que se dicta la ley por la cual se crea la Universidad Unión Incaica (UUI).

La ley de Reforma de la Educación dispuso cambios sustanciales en la estructura de la educación estatal y particular. Por tal motivo el área académica de la institución rediseñó su plan y cambió de nombre. El 16 de setiembre de 1974, se le denomina Seminario Adventista Unión (SAU) para los estudios del nivel superior.

El 30 de diciembre de 1983, la institución es reconocida por el gobierno peruano como la Universidad Unión Incaica (UUI) al ser promulgada la Ley N° 23758, reconociéndola como persona jurídica de derecho privado, promovida y organizada por la Asociación Unión Incaica de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. Luego a partir del 3 de noviembre de 1995 por ley N° 26542 cambió su denominación a UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN.

Luego de ser evaluada por la Asamblea Nacional de Rectores, de acuerdo con lo estipulado por la Ley Universitaria N° 23733, adquiere su autonomía plena el 25 de septiembre de 1989, a mérito de la Resolución N° 334-89-ANR de la Asamblea Nacional de Rectores.

El funcionamiento de la Escuela de Posgrado fue autorizado por la Asamblea Nacional de Rectores mediante la Resolución N° 693-93-ANR, del 07 de diciembre de 1993. De esta manera el proyecto educativo logra cubrir todas las necesidades académicas, desde la educación inicial hasta el máximo nivel de educación universitaria: el doctorado.

El año 2002, la UPeU recibió la autorización para el funcionamiento de su filial en Juliaca, y el año 2005 en Tarapoto. La Universidad Peruana Unión cuenta actualmente con 24 programas de pregrado, 23 programas de maestría y 7 programas de doctorado en la sede Lima; 13 programas de estudio en la filial Juliaca y 09 programas de estudio en la filial Tarapoto.

El 7 de junio del 2018, resultó grato recibir la Resolución de Consejo Directivo N° 054-2018- SUNEDU/CD, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el licenciamiento institucional que permite a la Universidad Peruana Unión seguir brindando el servicio educativo. La SUNEDU pudo constatar que, como parte del reordenamiento de la universidad en el marco de la Ley Universitaria 30220, esta adecuó todos sus documentos normativos relacionados a investigación, gestión docente, objetivos académicos, infraestructura y equipamiento, entre otros aspectos de condiciones básicas de calidad (Universidad Peruana Unión, 2024).

1.4. Visión y Misión

Visión institucional

Ser referente en el mundo por el modelamiento de profesionales íntegros, misioneros e innovadores con un estilo de vida saludable.

Misión institucional

Somos una comunidad universitaria de la Iglesia Adventista del Séptimo Día que modela personas a fin de que sean íntegras, misioneras e innovadoras basados en la cosmovisión bíblica-cristiana para servir a Dios y a la humanidad.

1.5. Descripción donde el bachiller realizó sus actividades

El bachiller desarrolló sus actividades profesionales en el área de Gabinete Pedagógico de la Universidad Peruana Unión - Campus Juliaca, unidad académica adscrita a la Dirección Académica y al Vicerrectorado Académico.

Esta área importante tiene como propósito garantizar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje mediante la planificación, acompañamiento y supervisión pedagógica, así como brindar soporte tecnológico y operativo a los docentes y programas académicos del campus.

Desde el cargo de responsable de Soporte de Tecnologías de Información (TI), el bachiller participó activamente en procesos institucionales estratégicos vinculados a la planificación, ejecución y acompañamiento académico docente, integrando su labor técnica con los objetivos educativos y de gestión de calidad de la universidad.

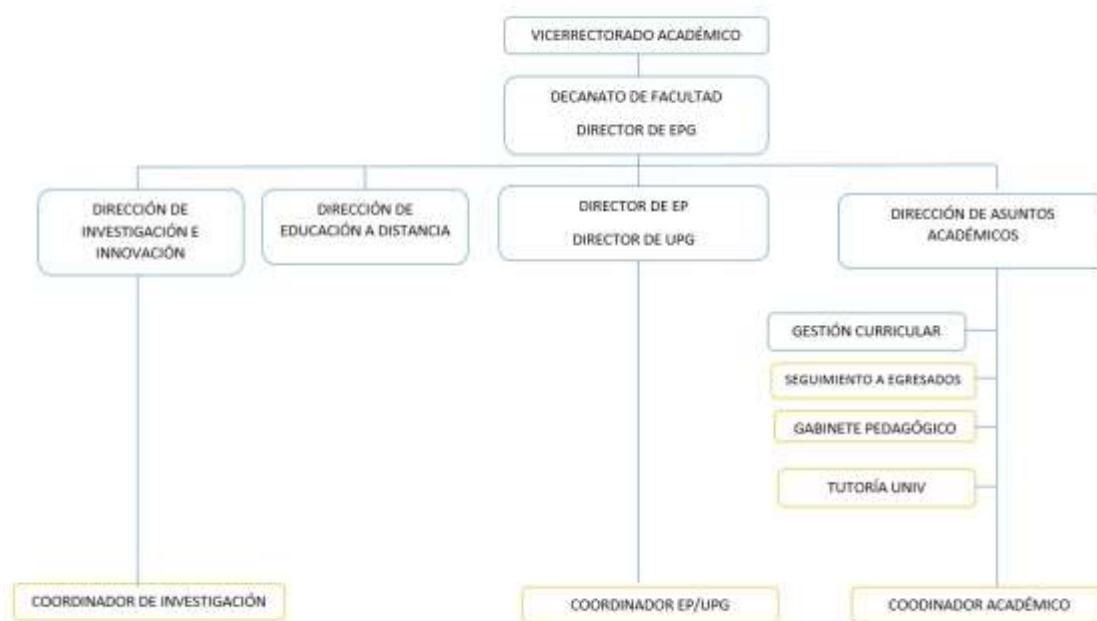


Figura 1 Organigrama Vicerrectorado Académico

2. Descripción del cargo y actividades del bachiller

2.1. Descripción del Cargo

El rol de Soporte de Tecnologías de Información (TI) se enfoca en el apoyo en la gestión educativa, la implementación de soluciones tecnológicas para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como al monitoreo a docentes por cámara, capacitación y asistencia técnica a los docentes y personal académico en las diferentes áreas que intervienen. Además, el cargo tuvo un rol activo en la planificación y desarrollo de actividades institucionales, tales como jornadas académicas, evaluación docente por grupos focales y procesos de evaluación del desempeño docente.

Tabla 1 Manual de funciones del puesto - MOF

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)
Cargo: Soporte de Tecnologías de Información
Área: Gabinete Pedagógico – Dirección de Asuntos Académicos
Dependencia: Vicerrectorado Académico
Tipo de puesto: Administrativo–Técnico
1. Finalidad del cargo

Brindar soporte técnico, pedagógico y tecnológico al Gabinete Pedagógico, asegurando el funcionamiento eficiente de las plataformas educativas institucionales, la capacitación continua de los docentes en herramientas digitales, y la implementación de soluciones TIC que promuevan la innovación educativa y la mejora de los procesos de enseñanza–aprendizaje.

2. Dependencia jerárquica y funcional

- Depende jerárquicamente de:
Coordinador del Gabinete Pedagógico del Campus Juliaca.
- Depende funcionalmente de:
Director de Asuntos Académicos del Vicerrectorado Académico.
- Coordina con:
 - Coordinadores de Escuela Profesional.
 - Jefes de Departamento.
 - Docentes y personal administrativo.
 - Área de Tecnologías de Información institucional – DTI.

3. Requisitos del puesto

3.1. Formación académica

Bachiller o egresado en Ingeniería de Sistemas, Informática o carreras afines.

3.2. Experiencia

Experiencia mínima de 1 año en soporte técnico, capacitación digital o gestión de plataformas educativas.

3.3. Competencias técnicas

- Dominio de plataformas educativas: Lamb Academic, B-Learning, Lamb Learning, Google Workspace for Education, Google Sites, Power BI, Power Automate, Hikvision Central y gestión de infraestructura tecnológica.
- Conocimientos en gestión de redes, seguridad informática y mantenimiento de sistemas.
- Capacidad para planificar, ejecutar y evaluar capacitaciones tecnológicas.
- Manejo de entornos virtuales de aprendizaje (LMS) y herramientas colaborativas.

3.4. Competencias personales

- Responsabilidad, proactividad y orientación al servicio.
- Comunicación efectiva y trabajo en equipo.
- Adaptabilidad al cambio y actitud innovadora.
- Capacidad analítica y resolución de problemas.
- Capacidad para capacitar y orientar tecnológicamente a docentes y personal académico.
- Actitud proactiva, innovadora y orientada a la resolución eficiente de incidencias.

4. Funciones específicas

1. Brindar soporte técnico a los docentes y personal académico durante las actividades pedagógicas.
2. Capacitar a los docentes en el uso de herramientas digitales institucionales y metodologías activas.
3. Monitorear el funcionamiento de las plataformas educativas y garantizar su disponibilidad.
4. Supervisar y mantener los sistemas de videovigilancia de los salones de clase.
5. Diseñar, adaptar e implementar soluciones TIC que fortalezcan la innovación educativa.
6. Brindar asistencia técnica en talleres, asesorías y jornadas académicas organizadas por el Gabinete Pedagógico.
7. Participar en la planificación y desarrollo de grupos focales para la mejora de los procesos pedagógicos.
8. Apoyar en los procesos de evaluación del desempeño docente, mediante soporte tecnológico y capacitación.
9. Coordinar con el área de TI institucional las actualizaciones, seguridad y mantenimiento de los sistemas.
10. Elaborar reportes inteligentes: Elabora informes técnicos y pedagógicos mediante herramientas digitales e IA, dirigidos al Coordinador del Gabinete Pedagógico (Lima y Juliaca), Dirección de Asuntos Académicos, coordinadores de escuela y jefes de departamento.

5. Responsabilidades

- Garantizar el correcto funcionamiento y seguridad de las plataformas y sistemas bajo su supervisión.
- Cumplir con las políticas institucionales de seguridad, confidencialidad y protección de datos.
- Asegurar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos del Gabinete Pedagógico.
- Mantener una comunicación oportuna con las autoridades académicas ante incidencias o requerimientos.
- Promover el uso responsable e innovador de las TIC en los procesos formativos.

6. Autoridad

- Recomendar actualizaciones, adquisiciones o mejoras en los sistemas y plataformas educativas.
- Sugerir estrategias tecnológicas para la mejora de los procesos académicos.
- Coordinación operativa: Colabora con docentes, personal administrativo y el área de TI institucional para asegurar la atención oportuna de los requerimientos tecnológicos.

7. Condiciones de trabajo

- **Lugar de desempeño:** Campus Juliaca – Universidad Peruana Unión.
- **Jornada laboral:** Tiempo completo, conforme a la normativa institucional.

<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de trabajo: Oficina de soporte TIC, aulas, laboratorios, y espacios de capacitación. • Equipos a cargo: Equipos de cómputo, servidores, dispositivos de red y cámaras de videovigilancia. 																		
<p>8. Indicadores de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de satisfacción de docentes capacitados. • Porcentaje de incidencias técnicas atendidas oportunamente. • Cumplimiento del plan anual de capacitaciones tecnológicas. • Disponibilidad y seguridad de las plataformas educativas. • Número de propuestas de innovación implementadas. 																		
<p>9. Relaciones funcionales</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Relación</th> <th>Entidad/Área</th> <th>Propósito de la Relación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Interna</td> <td>Coordinador del Gabinete Pedagógico</td> <td>Planificación de actividades y seguimiento de resultados.</td> </tr> <tr> <td>Interna</td> <td>Dirección de Asuntos Académicos</td> <td>Coordinación de estrategias y políticas académicas.</td> </tr> <tr> <td>Interna</td> <td>Área de TI Institucional</td> <td>Integración y mantenimiento de sistemas y plataformas.</td> </tr> <tr> <td>Interna</td> <td>Docentes y Coordinadores de Escuela</td> <td>Soporte y acompañamiento tecnológico–pedagógico.</td> </tr> <tr> <td>Externa</td> <td>Proveedores de tecnología</td> <td>Asesoría técnica y mantenimiento especializado.</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de Relación	Entidad/Área	Propósito de la Relación	Interna	Coordinador del Gabinete Pedagógico	Planificación de actividades y seguimiento de resultados.	Interna	Dirección de Asuntos Académicos	Coordinación de estrategias y políticas académicas.	Interna	Área de TI Institucional	Integración y mantenimiento de sistemas y plataformas.	Interna	Docentes y Coordinadores de Escuela	Soporte y acompañamiento tecnológico–pedagógico.	Externa	Proveedores de tecnología	Asesoría técnica y mantenimiento especializado.
Tipo de Relación	Entidad/Área	Propósito de la Relación																
Interna	Coordinador del Gabinete Pedagógico	Planificación de actividades y seguimiento de resultados.																
Interna	Dirección de Asuntos Académicos	Coordinación de estrategias y políticas académicas.																
Interna	Área de TI Institucional	Integración y mantenimiento de sistemas y plataformas.																
Interna	Docentes y Coordinadores de Escuela	Soporte y acompañamiento tecnológico–pedagógico.																
Externa	Proveedores de tecnología	Asesoría técnica y mantenimiento especializado.																
<p>10. Perfil del puesto</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Competencia</th> <th>Nivel esperado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Comunicación efectiva</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>Trabajo en equipo</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>Innovación tecnológica</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>Orientación al usuario</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>Gestión del tiempo</td> <td>Medio–Alto</td> </tr> <tr> <td>Resolución de problemas</td> <td>Alto</td> </tr> </tbody> </table>	Competencia	Nivel esperado	Comunicación efectiva	Alto	Trabajo en equipo	Alto	Innovación tecnológica	Alto	Orientación al usuario	Alto	Gestión del tiempo	Medio–Alto	Resolución de problemas	Alto				
Competencia	Nivel esperado																	
Comunicación efectiva	Alto																	
Trabajo en equipo	Alto																	
Innovación tecnológica	Alto																	
Orientación al usuario	Alto																	
Gestión del tiempo	Medio–Alto																	
Resolución de problemas	Alto																	

2.2. Descripción de las actividades del bachiller

Durante mi desempeño profesional en el Gabinete Pedagógico de la Universidad Peruana Unión - Campus Juliaca, como Soporte de Tecnologías de Información (TI), orienté mis acciones a garantizar la operatividad tecnológica, el acompañamiento docente y la mejora continua de los procesos académicos. Estas actividades realizadas se desarrollaron tanto en el ámbito técnico como en el formativo y de acompañamiento docente, destacando las siguientes:

- Planificar y ejecutar programas de capacitación tecnológica fue una de las principales funciones asumidas. Estas acciones estuvieron dirigidas a los docentes, con el objetivo de fortalecer sus competencias digitales y pedagógicas mediante el uso de herramientas como herramientas digitales educativas y colaborativas y de generación de contenidos, B-Learning (ICRM UPeU) y Lamb-Learning, Lamb Academic, promoviendo una docencia moderna, interactiva y colaborativa.
- El diseño, desarrollo e integración de soluciones basadas en Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) constituyó un componente esencial de las responsabilidades asignadas, enfocándose en la optimización de los procesos de gestión académica y la habilitación de infraestructuras digitales para potenciar los mecanismos de enseñanza-aprendizaje. Dichas intervenciones tecnológicas favorecieron la implementación de metodologías pedagógicas activas y promovieron la transformación digital en los ambientes educativos.
- Supervisar la operatividad y seguridad tecnológica permitió garantizar la estabilidad de los sistemas informáticos y plataformas institucionales. Se implementaron medidas de monitoreo y respaldo que aseguraron la continuidad de los servicios académicos y la protección de la información digital, fortaleciendo así la confiabilidad del entorno tecnológico.
- Brindar soporte técnico especializado y acompañamiento digital fue una tarea constante que implica en asesorar y asistir a los docentes durante capacitaciones ya sean programadas, talleres en diferentes módulos respecto a las plataformas que manejamos, jornadas académicas y asesorías pedagógicas. Estas acciones aseguraron la funcionalidad óptima de los recursos tecnológicos y facilitaron la integración efectiva de las TIC en los procesos instruccionales, impulsando experiencias de aprendizaje significativas y dinámicas.

- Gestionar los sistemas audiovisuales institucionales; mediante la administración del sistema Hikvision Client Professional, este garantizó la supervisión, seguridad y trazabilidad de las actividades académicas. Esta herramienta permite monitorear en tiempo real el desarrollo de las sesiones de clases y mantener la integridad tecnológica de los espacios educativos dentro de las aulas.
- Coordinar evaluación docente mediante grupos focales y jornadas académicas representa una contribución al fortalecimiento del proceso docente. Participé en el soporte técnico y logístico, asegurando la funcionalidad audiovisual y la recopilación de información relevante para la evaluación y mejora continua de las estrategias pedagógicas.
- Apoyar en los procesos de evaluación del desempeño docente fue una labor estratégica dentro del área. Participé en la digitalización de instrumentos de evaluación y su modificación, el procesamiento de datos y la analítica para la generación de informes visuales, los cuales facilitaron la retroalimentación académica y el perfeccionamiento de la práctica docente en las aulas.
- Implementar la automatización de procesos y la generación de reportes permitió optimizar la comunicación entre coordinadores de facultad, directores de escuela y docentes propiamente. Esta innovación tecnológica redujo errores humanos, agilizó la toma de decisiones y contribuyó a la gestión eficiente del área de Gabinete Pedagógico.
- El impulso de la mejora continua y la administración colaborativa constituyó el componente final del ciclo de actividades profesionales desarrolladas. Se establecieron canales de comunicación efectivos con la Dirección de Asuntos Académicos, los coordinadores de unidades académicas y el departamento institucional de TI, consolidando la integración de flujos de trabajo, la optimización en la asignación de recursos y el cumplimiento de los estándares de calidad institucionales establecidos.

Estas actividades evidencian un desempeño integral, en el cual la administración de recursos tecnológicos se integra con el respaldo pedagógico especializado, consolidando la calidad en los procesos educativos mediante la implementación de soluciones innovadoras y la adopción de la transformación digital.

2.3. Responsabilidades

El área de Gabinete Pedagógico tiene como misión asegurar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, y en esa línea, el bachiller participó en actividades de soporte técnico, capacitación tecnológica, innovación pedagógica y gestión de plataformas institucionales.

Entre las responsabilidades se desarrollaron las siguientes actividades:

Soporte tecnológico y mantenimiento de infraestructura

- Realizó el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos, proyectores, TV según requiera la ocasión, impresoras y sistemas multimedia utilizados en aulas y oficinas académicas.
- Aseguró la operatividad y conectividad de los recursos tecnológicos del campus, supervisando la red local, equipos de videovigilancia y sistemas de comunicación interna.
- Coordinó con DIGETI (Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información) las acciones de soporte, actualización de software y control de seguridad digital en los equipos del área y en aulas si amerita.

Gestión de plataformas educativas y sistemas institucionales

- Administró y brindó soporte técnico en las plataformas académicas institucionales, tales como Lamb Learning, B-Learning, Docente Mentor PRO, garantizando su correcto funcionamiento y disponibilidad.

- Brindó soporte a los docentes y al personal administrativo en la creación y configuración de aulas virtuales, el registro de sílabos, la carga de notas y el acceso a los distintos recursos digitales institucionales.
- Supervisó el correcto funcionamiento, la estabilidad y la seguridad de los sistemas académicos, identificando incidencias y planteando acciones preventivas para evitar interrupciones operativas.
- Implementó ajustes técnicos y configuraciones en los sistemas internos para mejorar la usabilidad y rendimiento de los entornos digitales.

Capacitación y acompañamiento tecnológico a docentes

- Coordinó y facilitó talleres de actualización tecnológica para docentes, orientados al uso efectivo de las plataformas digitales institucionales y al fortalecimiento de sus habilidades digitales.
- Acompañó a los docentes durante sus sesiones presenciales y virtuales, brindando soporte inmediato ante cualquier dificultad técnica y orientando en el uso adecuado de recursos digitales.
- Participó activamente en la orientación inicial de nuevos docentes, ayudándolos a configurar sus cuentas, activar accesos institucionales y familiarizarse con las herramientas que utilizarían en su labor educativa.
- Contribuyó en los procesos de evaluación docente mediante herramientas digitales, facilitando la organización, recolección y análisis de información relevante para promover la mejora de la práctica pedagógica.

Innovación tecnológica y mejora de procesos

- Participó en la creación y adecuación de soluciones tecnológicas que facilitaron la implementación de metodologías activas, impulsando ambientes de aprendizaje más dinámicos e innovadores.
- Apoyó en la preparación y desarrollo de grupos focales y jornadas académicas, asegurando el funcionamiento correcto de los recursos tecnológicos necesarios para su ejecución.
- Utilizó herramientas de inteligencia artificial y sistemas colaborativos para automatizar la elaboración de reportes, lo que permitió obtener información más precisa y oportuna para la toma de decisiones.
- Propuso mejoras en los procesos tecnológicos y en la digitalización de procedimientos académicos, contribuyendo al fortalecimiento del servicio educativo y a la eficiencia de la gestión institucional.

Monitoreo, seguridad y gestión de la información.

- Realizó el seguimiento permanente de la seguridad tecnológica y del sistema de videovigilancia en las aulas, fortaleciendo el control institucional sobre los espacios académicos.
- Aseguró la protección, integridad y confidencialidad de la información académica mediante la aplicación de prácticas adecuadas en la gestión de recursos informáticos.
- Mantuvo actualizados los registros e inventarios de equipos, software y recursos digitales asignados al área, garantizando una administración ordenada y eficiente.
- Elaboró informes técnicos y reportes estadísticos que evidencian los niveles de atención brindada, el desempeño de los sistemas y la disponibilidad de la infraestructura tecnológica en los distintos procesos académicos.

Coordinación institucional y trabajo colaborativo.

- Coordinó de forma constante con la Coordinadora de Gabinete Pedagógico, los Directores de escuela, Coordinadores de escuela y el Área de TI institucional, asegurando la integración de los recursos tecnológicos con los objetivos académicos.
- Mantuvo comunicación efectiva con las distintas dependencias universitarias, promoviendo un trabajo colaborativo y orientado al servicio.
- Participó activamente en la implementación de políticas educativas digitales, contribuyendo al cumplimiento de los indicadores institucionales de calidad establecidos por la SUNEDU.
- Estas responsabilidades evidencian un desempeño comprometido con la innovación tecnológica, la calidad académica y la mejora continua de los procesos pedagógicos en el entorno universitario.

2.4. Procesos donde se intervino como bachiller

Monitoreo y acompañamiento a la labor docente

Responde a la necesidad de fortalecer los procesos de aseguramiento de la calidad educativa en los campus Lima y Juliaca, en el marco del Modelo Educativo de la Universidad Peruana Unión, los estándares de evaluación docente, y las exigencias normativas de SUNEDU, SINEACE y la acreditación AAA.

Durante esta jornada se desarrolló un trabajo corporativo y colegiado que permita evaluar los avances, identificar brechas y definir criterios comunes en torno a la evaluación del desempeño docente, el monitoreo pedagógico, el acompañamiento académico y los mecanismos de retroalimentación.

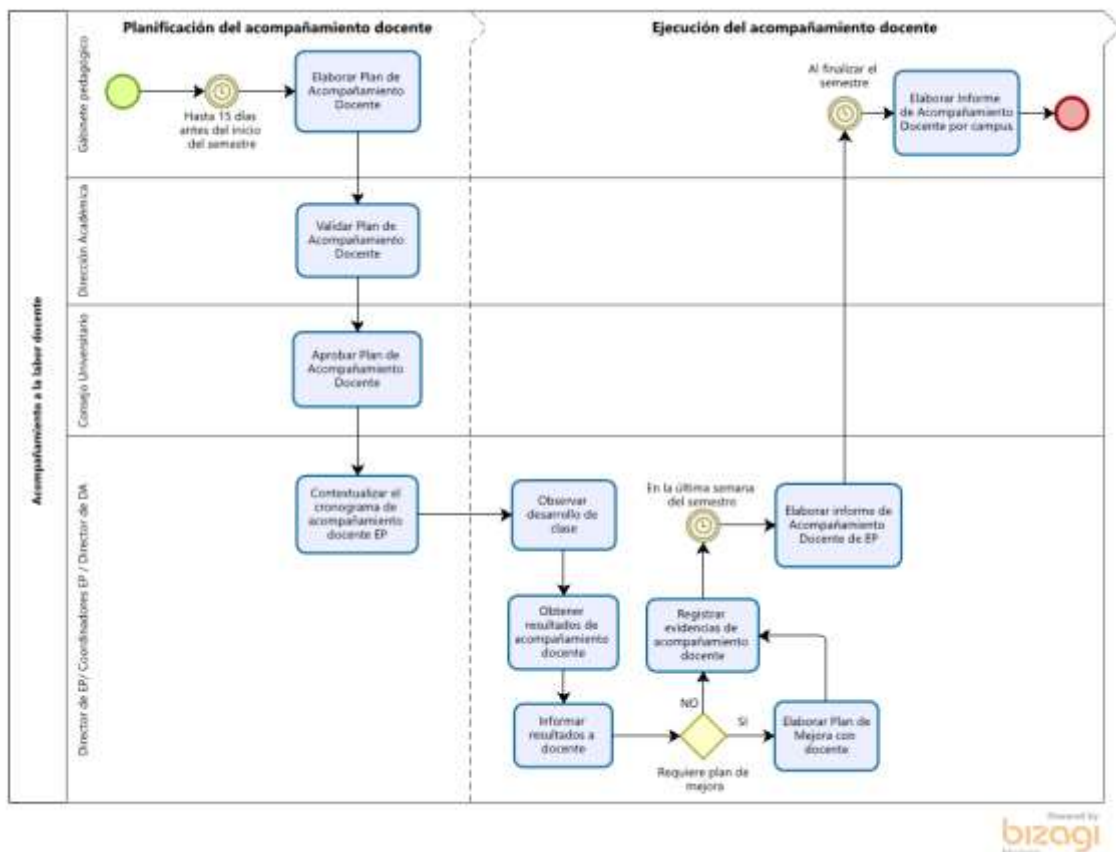


Figura 2 Flujograma Acompañamiento Docente

Asimismo, se revisó y ajustaron los instrumentos de evaluación, así como las directivas que rigen la función docente y el accionar del Gabinete Pedagógico, con el objetivo de lograr mayor coherencia institucional en los procesos sobre evaluación, y buscar un mejor desempeño de los mismos docentes esto responde a 2 indicadores:

- % docentes de EP/DA acompañados en el semestre, meta 100%, responsables director de EP o DA, frecuencia Semestral y su fuente es de Dirección de EP o DA.

% docentes de EP/DA que ejecutan su plan de mejora, meta 100%, responsables director de EP o DA, frecuencia semestral y su fuente es de Dirección de EP o DA.

Procedimientos para el manejo del registro de inasistencia, tardanza e incumplimiento de horas de los docentes

Esta directiva tiene como objetivo establecer los procedimientos y responsabilidades para el monitoreo y manejo del registro de faltas y tardanzas de los docentes en la Universidad Peruana Unión, registrados por las cámaras e informes de los monitoreos realizados en cada barrido por cámaras, asegurando el cumplimiento efectivo de las horas de clase programadas y su cumplimiento.

Evaluación del desempeño docente portal académico

La presente directiva tiene como finalidad establecer los lineamientos y procedimientos para la evaluación del desempeño docente en el marco del proyecto EduTech 360°, garantizando un proceso integral y sistemático que promueva la excelencia académica, el desarrollo profesional y la adaptación de los docentes a las nuevas tecnologías educativas y metodologías innovadoras.

Asimismo, busca identificar áreas de mejora, reconocer buenas prácticas pedagógicas, y fomentar un ambiente de aprendizaje centrado en el estudiante, en concordancia con las

tendencias educativas globales y las disposiciones del Reglamento de Estudios de la UPeU. (Universidad Peruana Unión, 2022).

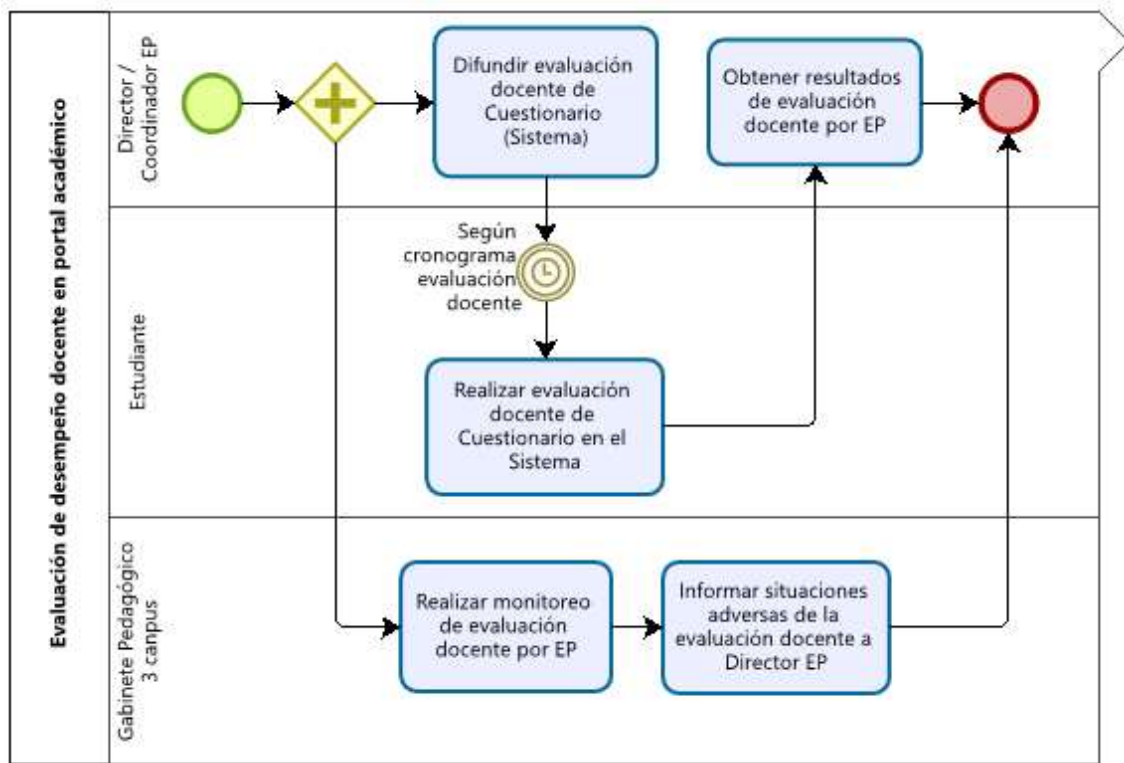


Figura 1 Evaluación de desempeño docente en portal académico

Evaluación de desempeño docente por grupos focales

El presente plan tiene como propósito realizar una evaluación integral del desempeño docente en la Universidad Peruana Unión, empleando grupos focales conformados por estudiantes pertenecientes al tercio superior. Este proceso busca asegurar que la labor académica cumpla con los estándares de calidad y excelencia que exige la formación superior, promoviendo una retroalimentación profunda y orientada a la mejora continua. Se realiza en conformidad con lo establecido en el artículo 31º del Reglamento del Docente Unionista, que dice: “la UPeU planifica, desarrolla y monitorea en forma periódica, semestral y anual, la evaluación del desempeño docente a través de los medios, canales y mecanismos preestablecidos”, y en el artículo 32º se establecen las formas en que se administran tanto la evaluación cuantitativa como la evaluación cualitativa, que responda a este indicador,

- % docentes de docentes evaluados por grupos focales a tiempo, meta 100%, responsable director o Coordinador EP, frecuencia Semestral, su fuente Sistema LAMB

La Universidad Peruana Unión se ha comprometido firmemente a proporcionar a sus estudiantes una educación integral y de alta calidad que no solo se enfoque en el aspecto académico, sino que también promueva el desarrollo físico, espiritual y socioafectivo de sus alumnos. Reconociendo la importancia de la influencia de los docentes en el proceso de formación de los estudiantes, se considera vital llevar a cabo una evaluación sistemática que permita identificar fortalezas y áreas de mejora en la labor docente.

En esta línea, se ha decidido emplear grupos focales integrados por estudiantes del tercio superior, ya que representan a aquellos que han demostrado un desempeño académico sobresaliente. Su experiencia formativa y su visión crítica, derivada de su propio rendimiento, constituyen un aporte valioso para analizar con profundidad los elementos que influyen en la calidad de la educación universitaria.

Las dimensiones que serán evaluadas en el presente plan son: la dimensión académica Dominio y Experticia, que abarcará aspectos relacionados con la calidad de la enseñanza y el contenido académico impartido por los docentes; la dimensión Metodología, donde hace uso de las diferentes herramientas y métodos para impartir las sesiones de clase. Docente que cuida (estilo de vida) y espiritual, que analizará la influencia de los docentes en la formación de los valores y principios éticos de los estudiantes; y la dimensión Comunicación efectiva, que examinará la comunicación y el apoyo emocional que los docentes brindan a los estudiantes.

A partir del análisis de los resultados obtenidos, se busca reconocer los aspectos más sólidos del ejercicio docente y, a la vez, identificar oportunidades de mejora. Esto permitirá diseñar e implementar acciones, capacitaciones y estrategias de desarrollo profesional

orientadas a garantizar una experiencia educativa integral, pertinente y alineada con los estándares de calidad que promueve la Universidad Peruana Unión.

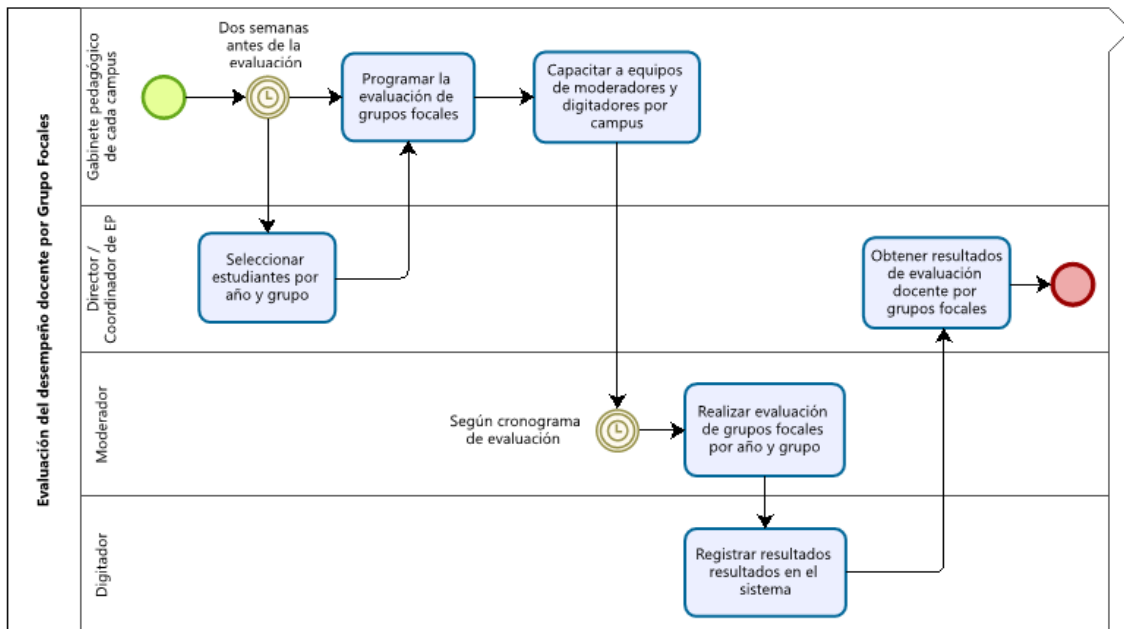


Figura 2 Flujograma Evaluación del Desempeño Docente por Grupos Focales.

2.5. Herramientas Utilizadas

Durante su desempeño en el área de Gabinete Pedagógico, en las actividades realizadas se utilizó diversas herramientas tecnológicas las cuales permitieron realizar de forma eficiente el trabajo y así poder aportar en la gestión operativa, planificación y soporte.

LAMB ACADEMIC

Una de las plataformas principal de la institución, esta misma fue utilizada para la validación de la carga académica en cuestión de docentes, simular docente para poder ver los cursos asignados al maestro, dentro de la plataforma misma se accedió al apartado de Evaluación docente, donde se accede a información como grupos focales, desempeño docente.



Figura 3 Plataforma Lamb Academic o Lamb UPeU

B-Learning ICRM Educativo

Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) diseñado para implementar un modelo pedagógico híbrido (Blended Learning), asegurando la estandarización y la calidad de la enseñanza universitaria mediante la integración de recursos y metodologías específicas.

No es solo un repositorio de contenidos, sino un entorno virtual integrado cuyo objetivo central es gestionar el proceso de enseñanza-aprendizaje y recopilar la evidencia de la adquisición de competencias para la construcción del perfil del egreso.

Integración Curricular y Sincronización.

Sincronización con el Sílabo (LAMB Academic System). La plataforma garantiza la coherencia curricular al sincronizar automáticamente la estructura, los contenidos temáticos y las competencias de las sesiones de clase con el sílabo oficial alojado en el sistema académico de la universidad (LAMB). Esto asegura que la planificación de la enseñanza virtual se adhiera a los documentos oficiales.

Capacitación Docente (Uso de la Plataforma). Ofrece módulos de capacitación virtual obligatorios para los docentes, enfocados en el dominio técnico de la plataforma, la pedagogía digital y la correcta aplicación del Modelo Educativo Institucional en el entorno B-Learning. (ICRM Education, 2023)

Estandarización de la Secuencia de Clase (Modelo MERCE). La plataforma está parametrizada para exigir y velar por el correcto desarrollo de una secuencia didáctica estandarizada, asegurando un flujo pedagógico uniforme y efectivo de acuerdo al modelo adventista se tiene el proceso del ciclo de aprendizaje restaurador que tiene cuatro fases que son MOTIVACIÓN, EXPLORA Y EXPLICA, REFLEXIONA, CREA Y/O APLICA Y EVALUACIÓN. Los recursos a preparar son 4:

- **Recurso de Motivación (M):** este recurso se utiliza en la fase de CONECTA cuyo objetivo es despertar el interés del estudiante para el tema que se va a desarrollar en la sesión de aprendizaje.
- **Recurso de Guía Teórica (GT):** Este recurso se utiliza en la fase de EXPLORA Y EXPLICA que contiene los conceptos claves que se debe comprender en la sesión.
- **Recurso de Guía Práctica (GP):** Este recurso se utiliza en la fase de EXPLORA Y EXPLICA que contiene ejemplos, ejercicios, etc. que el docente utiliza para que el estudiante pueda comprender la aplicación de los conceptos.
- **Recurso de Guía de Aprendizaje Autónoma (GAA):** Este recurso se utiliza en la fase de CREA Y/O APLICA en la cual se explica o contiene el caso, ejercicio, problema, etc. que el estudiante lo desarrolla de manera autónoma.

Tabla 2 Secuencia didáctica ICRM UPeU

Secuencia Didáctica	Función en la Plataforma
Motiva.	Aloja recursos multimedia o actividades iniciales (foros, videos) diseñados para generar la necesidad de aprender y activar conocimientos previos y despertar el interés del estudiante para el tema que se va a desarrollar en la sesión de aprendizaje.
Guía Teórica	Contiene el contenido medular y estructurado del curso (materiales de lectura, presentaciones) con la carga teórica claves que se debe comprender en la sesión.
Guía Práctica	Espacio para la aplicación de los conocimientos a través de ejercicios, simulaciones o laboratorios virtuales, fomentando el desarrollo de habilidades , docente utiliza para que el estudiante pueda comprender la aplicación de los conceptos.
Guía de Aprendizaje Autónomo (GAA)	Establece las actividades, lecturas o proyectos que el estudiante debe realizar de manera independiente (trabajo fuera del aula virtual), impulsando la autorregulación del aprendizaje en el estudiante lo que le conlleva a desarrollar de manera autónoma.

(Universidad Peruana Unión, 2023)

Gestión de Recursos, Tareas y Evaluación

Carga de Recursos y su Relación con la Secuencia. La plataforma obliga a la correcta distribución y tipificación de los recursos dentro de la secuencia MERCE. Por ejemplo, los videos introductorios deben estar en "Motiva" y los archivos PDF de lectura profunda en "Guía Teórica", asegurando la pertinencia de cada recurso.

Creación de Tareas y Evaluaciones. Permite la creación y programación de:

- Tareas en Casa (Práctica Asíncrona): Evidencias específicas de aplicación de conocimientos.
- Evaluaciones de Sesión (Heteroevaluación): Cuestionarios o entregables que miden el logro inmediato.
- Evaluaciones de Unidad: Instrumentos sumativos que miden el logro de las competencias específicas de la unidad.

Registro Digital y Perfil del Egresado

Registro Digital (Calificaciones). El sistema dispone de un registro digital que integra de manera automática las calificaciones de todas las actividades y evaluaciones realizadas. Este registro resulta fundamental, pues asegura la trazabilidad de cada nota y su correspondencia directa con el logro de los resultados de aprendizaje previstos.

Construcción del Perfil del Egresado. Al unificar los contenidos, el enfoque metodológico (MERCE) y los criterios de evaluación por competencias, la plataforma garantiza que todo el proceso formativo se mantenga coherente y debidamente respaldado. Gracias a ello, es posible demostrar el progreso en las competencias específicas de cada asignatura y, a su vez, verificar el aporte de estas al perfil de egreso establecido por la universidad.

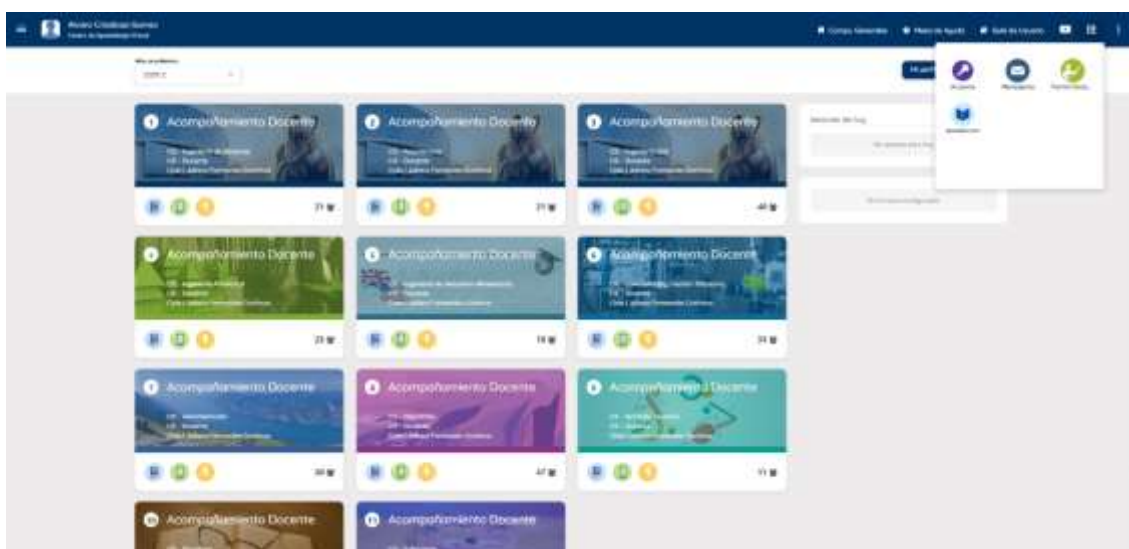


Figura 4 Plataforma B-Learning ICRM UPeU

Microsoft 365

Es una plataforma integral de productividad que combina aplicaciones y servicios en la nube para fortalecer la colaboración, la comunicación y la gestión digital dentro de una institución. Sus herramientas como Microsoft Teams, Power Automate, Power BI y OneDrive permiten automatizar procesos, centralizar la información y fomentar la toma de decisiones basadas en datos. En el ámbito educativo, esta suite tecnológica se ha convertido en un recurso

Entre los involucrados dentro del área de Gabinete Pedagógico, esto a su vez aumenta valor de poder acceder a tus archivos desde cualquier dispositivo (computadora, Tablet o móvil) siempre que tengas conexión a internet.

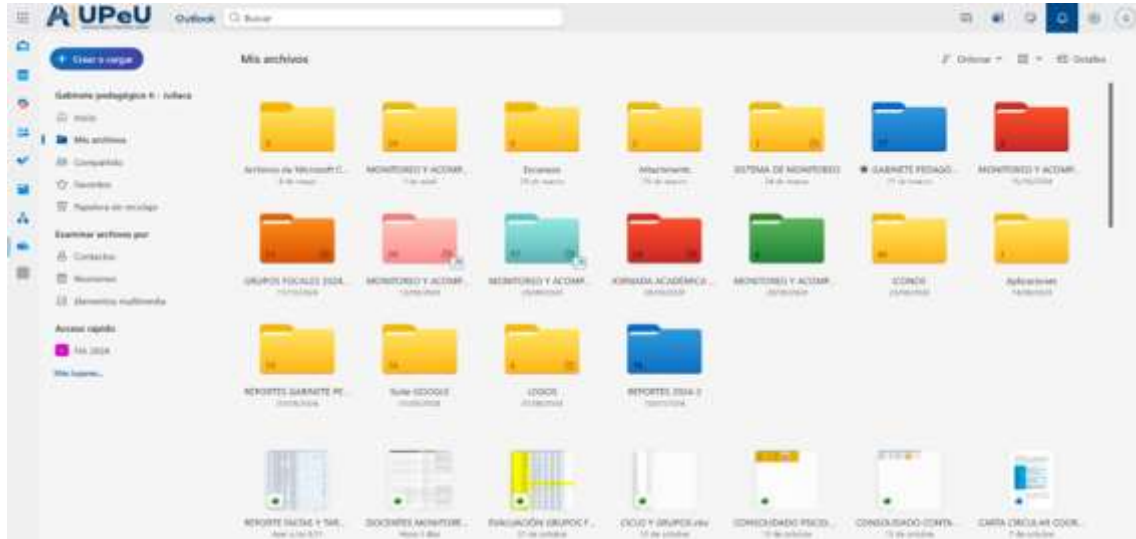


Figura 6 OneDrive repositorio para organizar y almacenar la información de Gabinete Pedagógico

Google Sites

Como constructor de sitios web, esta herramienta permitió la creación del sitio web del área de Gabinete pedagógico para la gestión de la información optada en los tres campus Lima, Juliaca, Tarapoto: <https://sites.google.com/upeu.edu.pe/gabinetepedagogico/inicio>

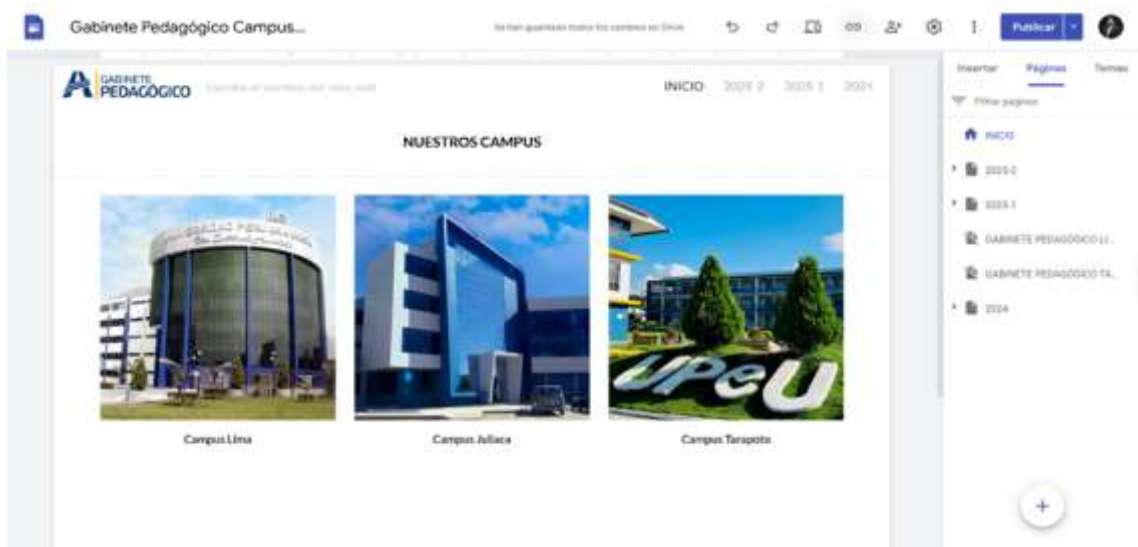


Figura 7 Site del área de Gabinete Pedagógico

Screenpresso

Esta herramienta en su versión free, permite la captura y grabación de las diversas incidencias ocurridas a través de las cámaras de video vigilancia en las aulas del campus.

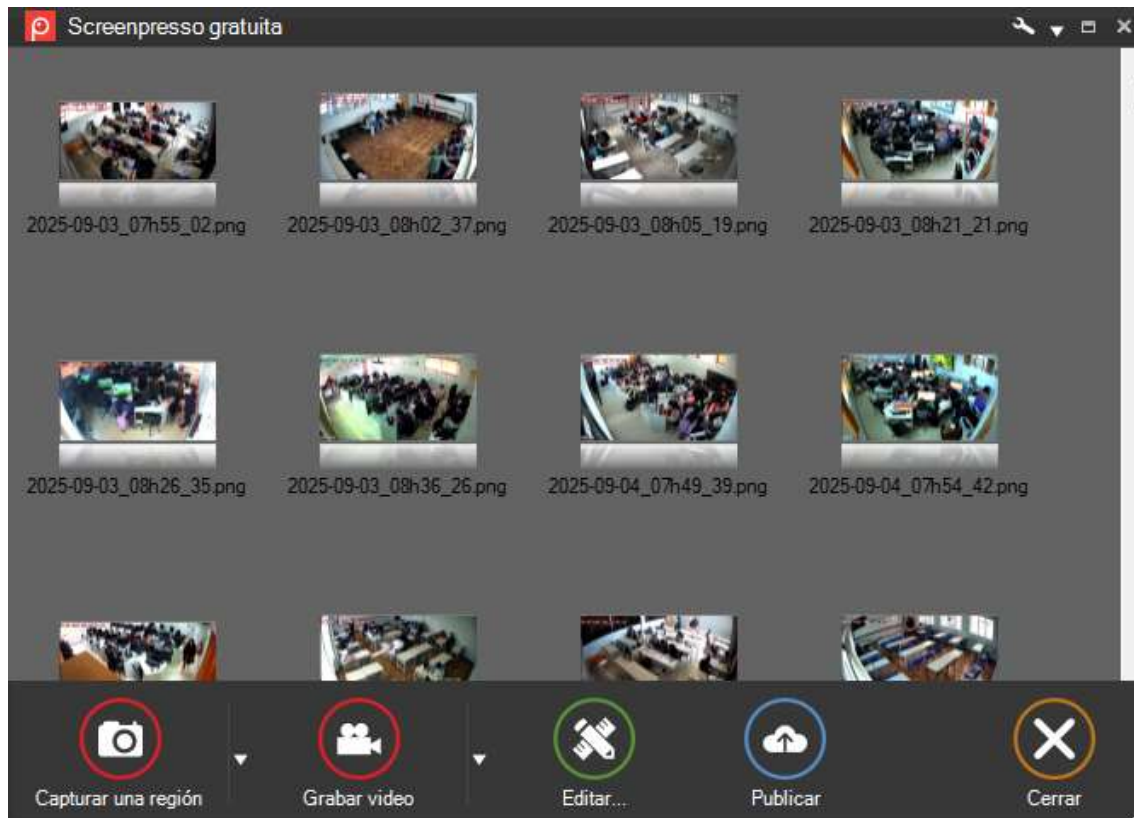


Figura 8 Captura de Pantallas de las incidencias por cámaras

ZoomIt

Herramienta que nos permite hacer la función de dibujo, para poder resaltar información relevante en las evidencias captadas y también se usa en capacitaciones brindadas a los docentes y personal que lo requiera.

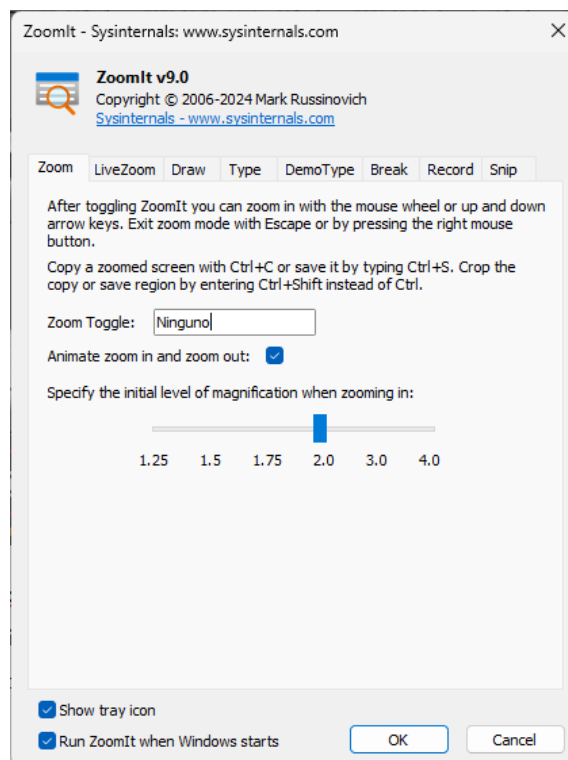


Figura 9 Programa ZoomIt para dibujo en pantalla

Hikvision central profesional

El programa Hikvision Central actúa como la plataforma centralizada de gestión de seguridad y video para la institución, permitiendo el monitoreo, la auditoría y el análisis de las operaciones académicas y de seguridad en los diferentes pabellones.

Monitoreo Estratégico del Cumplimiento Académico. Esta función utiliza el video para auditar el cumplimiento de los horarios y la puntualidad dentro de los salones de clase.

Verificación de Puntualidad Docente. Permite a los supervisores visualizar en tiempo real o revisar grabaciones para confirmar la hora exacta en que el docente ingresa e inicia su sesión de clase, verificando el cumplimiento estricto del horario académico.

Cumplimiento de Horas Académicas. Facilita la auditoría de la duración real de las sesiones. Al revisar las grabaciones, se puede asegurar que los docentes impartan la totalidad de las horas académicas programadas.

Monitoreo Multicanal (Pabellones). El sistema permite ver simultáneamente las cámaras de diversos pabellones y salones, ofreciendo una vista panorámica de la actividad académica en todo el campus desde un único panel de control.

Gestión de Incidentes y Seguimiento (Docentes y Alumnos). Hikvision Central transforma las cámaras de video en herramientas de registro y seguimiento de incidentes operativos y conductuales.

Seguimiento Documentado de Incidencias. Permite asociar grabaciones específicas a los reportes de incidentes. Ya sea una falta de un docente, una interrupción en el aula o un problema disciplinario con un alumno, el sistema proporciona la evidencia visual verificable y el registro de tiempo exacto.

Investigación de Eventos. Los supervisores pueden buscar rápidamente grabaciones basadas en tiempo, fecha y ubicación (salón/pabellón) para investigar a fondo cualquier evento reportado por el personal o los alumnos.

Revisión y Auditoría de Grabaciones. La plataforma ofrece herramientas avanzadas para la gestión del archivo de video.

Revisión Forense y Búsqueda Inteligente. Facilita la extracción de segmentos de video relevantes para propósitos de auditoría o disciplina. Las funciones de búsqueda permiten localizar eventos clave sin tener que revisar horas de grabación.

Exportación de Evidencia. Permite exportar de forma segura y sencilla los clips de video como evidencia para reuniones con padres, comités disciplinarios o informes de rendimiento docente.

Gestión Operativa y Mantenimiento de las Cámaras. El sistema central no solo gestiona el video, sino también el estado de salud de la infraestructura de vigilancia.

Monitoreo del Estado de la Cámara. Hikvision Central verifica continuamente el óptimo funcionamiento de las cámaras (cámaras en línea, discos duros grabando, calidad de la señal).

Detección de Fallas. Si una cámara se desconecta, pierde la imagen o presenta fallas en la grabación, el sistema genera alertas inmediatas, permitiendo que el equipo de TI o mantenimiento actúe rápidamente para restaurar la vigilancia y garantizar la cobertura total del campus.

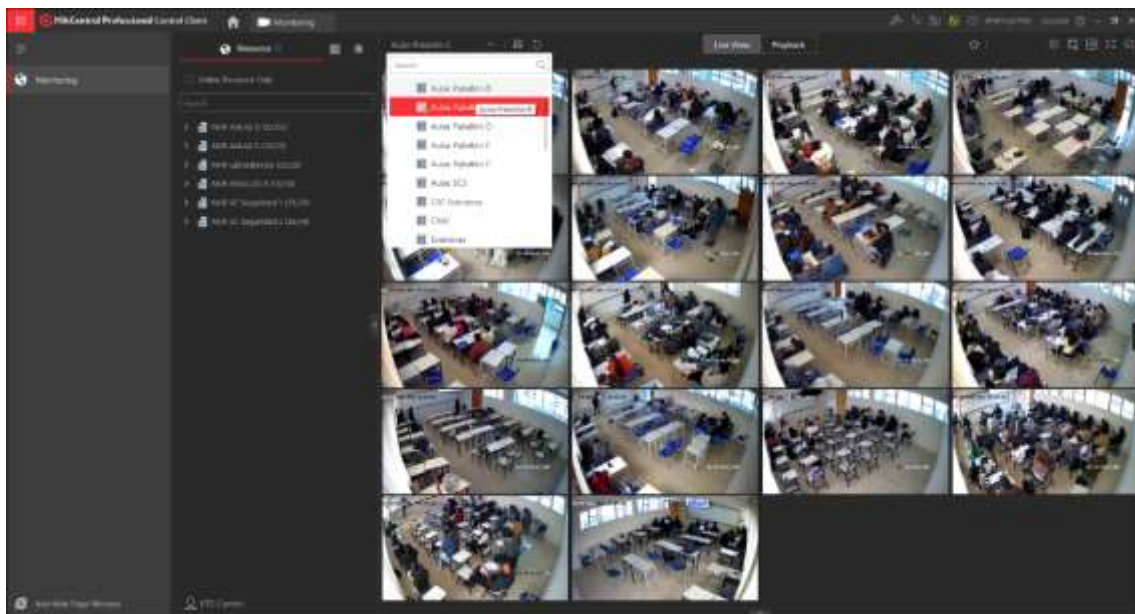


Figura 10 Programa HikControl Profesional monitoreo por cámaras

3. Principales logros del bachiller

3.1. Proyectos o programas ejecutados

Centralización de la información del área de Gabinete Pedagógico

Se diseñó y ejecutó la creación de un sitio web propio del área para la administración y accesibilidad de la información y procesos que maneja dicha área. Esta plataforma ayudó a tener a la mano la información y disminuyendo tiempo en búsqueda de procedimientos y pérdida de información. Enlace: <https://sites.google.com/upeu.edu.pe/gabinetepedagogico/inicio>



Figura 11 Sitio web Gabinete Pedagógico

Desarrollo de un sistema de gestión de información para reportes de monitoreo y acompañamiento docente

Se implementó una aplicación de escritorio ligero construida en VBA/Excel que permite la digitalización, procesamiento y análisis automatizado de los indicadores definidos para el Monitoreo y Evaluación Docente, mejorando la eficiencia en la gestión de datos.

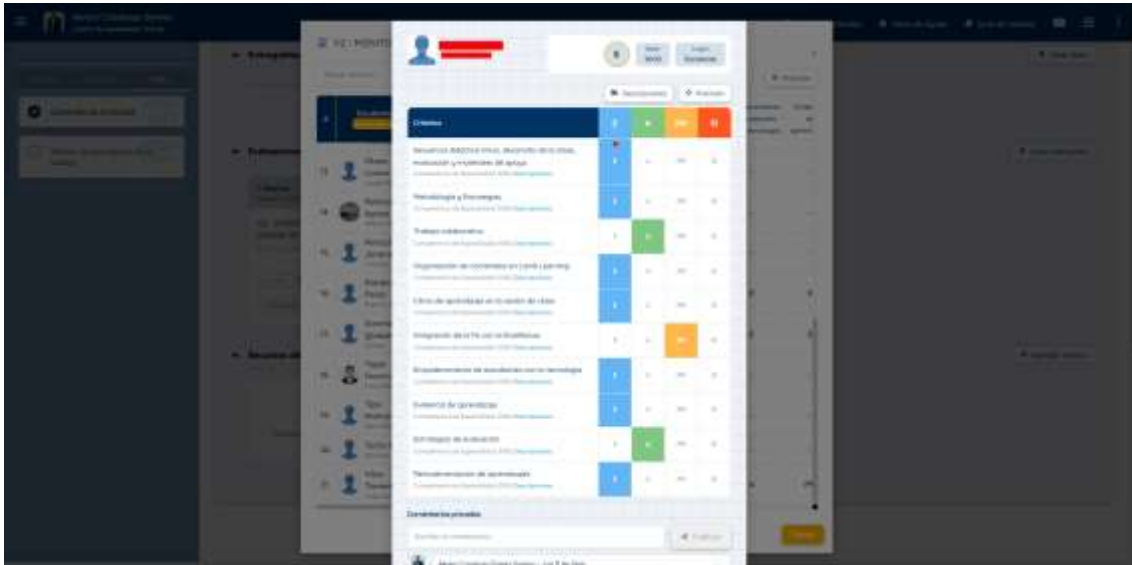


Figura 13 Módulo de Monitoreo Docente en B-Learning

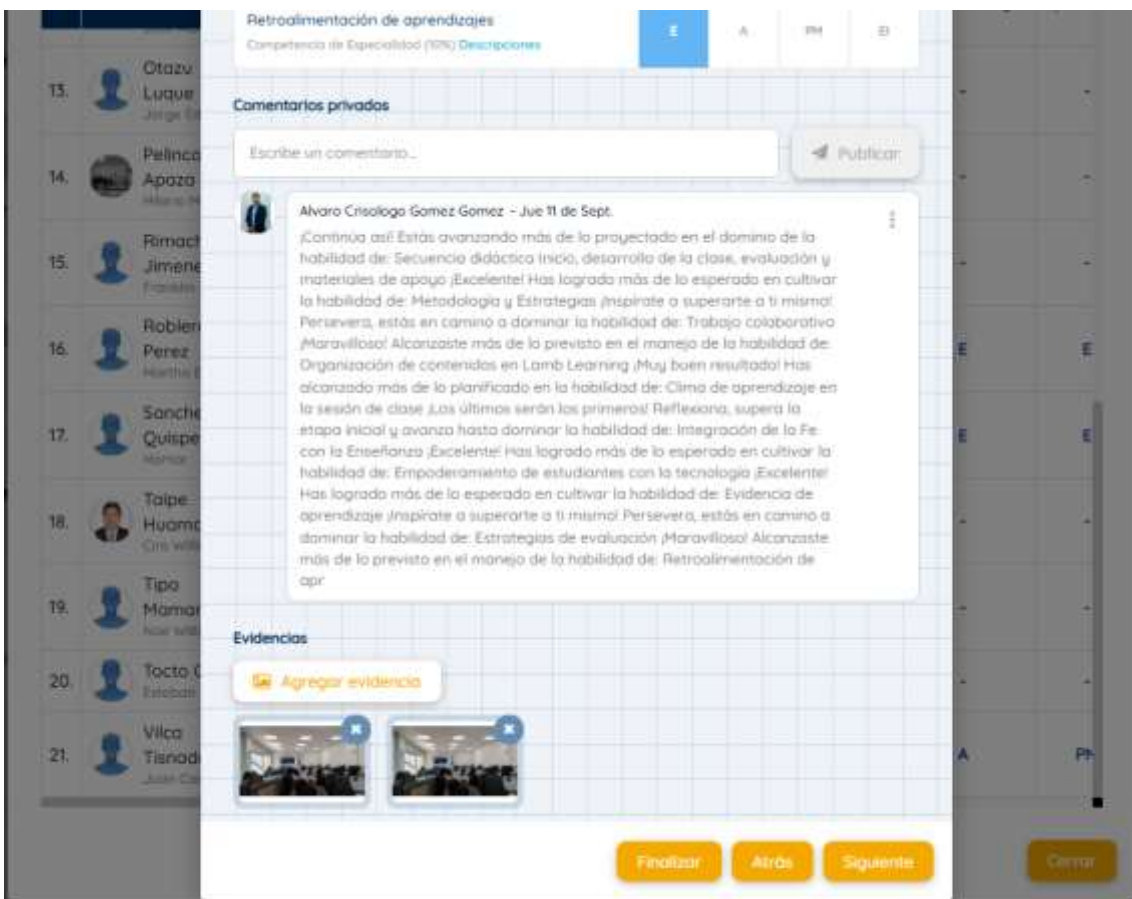


Figura 14 Generación de comentarios inteligentes (SMART)

Jornadas Académicas

Las Jornadas Académicas constituyen espacios institucionales destinados a la reflexión conjunta, la actualización docente y la evaluación de las prácticas pedagógicas, con el propósito de fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje y promover la mejora continua del desempeño del profesorado. De acuerdo con lo establecido en los documentos institucionales relacionados con la planificación y ejecución del proceso educativo, estas jornadas son organizadas por el Gabinete Pedagógico en coordinación con la Dirección Académica y las escuelas profesionales. Su finalidad es revisar los resultados obtenidos, difundir experiencias exitosas y actualizar enfoques metodológicos y tecnológicos que permitan elevar la calidad del trabajo docente. (Universidad Peruana Unión, 2023)

En este escenario, las jornadas representan un mecanismo fundamental dentro de la gestión académica, pues su desarrollo depende en gran medida del soporte tecnológico. Este respaldo permite asegurar la conectividad necesaria, facilitar la transmisión de sesiones híbridas y gestionar la recolección de información a través de plataformas digitales, además de automatizar la elaboración de reportes.



Figura 15 Sitio web oficial Jornadas Académicas: <https://jornadaacademica.upeu.edu.pe/>

Evaluación docente por grupos focales

La evaluación del desempeño docente a través de grupos focales constituye una metodología cualitativa que permite recoger de manera profunda las percepciones, experiencias y valoraciones de los estudiantes sobre la labor pedagógica del profesor, con el fin de fortalecer la calidad del proceso formativo. De acuerdo con lo establecido en los documentos institucionales referentes al *Acompañamiento a la labor docente* y la *Ejecución del proceso de enseñanza-aprendizaje*, dicha evaluación es coordinada y dirigida por el Gabinete Pedagógico, instancia responsable de organizar las sesiones, sistematizar la información obtenida y elaborar recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo de la práctica docente. (Universidad Peruana Unión, 2023)

En este marco, la labor del soporte de Tecnologías de la Información (TI) adquiere un carácter decisivo, ya que posibilita la ejecución óptima de estas sesiones mediante el uso de herramientas digitales que facilitan la recopilación de datos, el registro audiovisual, la organización sistemática de la información y la generación automatizada de informes. La integración de estos recursos tecnológicos asegura mayor objetividad, continuidad y precisión en el análisis de la información, fortaleciendo así los procesos de evaluación, acompañamiento y desarrollo profesional docente, en coherencia con la política institucional de mejora continua.

ID	Nombre del curso	Unidad académica	Programa de estudios	Modalidad del curso	Ciclo	Grupo	Tipo de docente	Docente	Estado	Opciones
1	Taller de Evidencia 1	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	II Ingeniería Ambiental	Región	1	Grupo 19.04	Maestría [Luis Enrique David Jari]	Finalizado	4.4	Ver detalles
2	Taller sobre la Vida 2 (Ingeniería)	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	II Ingeniería Ambiental	Región	2	Grupo 19.04	Maestría [Mauricio Luis Angel]	Finalizado	4.4	Ver detalles
3	Taller sobre la Vida 2 (Ingeniería)	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	II Ingeniería Ambiental	Región	3	Grupo 19.04	Maestría [Romero Brisa Sofía]	Finalizado	4.4	Ver detalles
4	Analisis	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	II Ingeniería Ambiental	Región	3	Grupo 19.04	Maestría [Ortiz Bruna Ederis]	Finalizado	4.4	Ver detalles
5	Analisis	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	II Ingeniería Ambiental	Región	3	Grupo 19.04	Maestría [Cabrera Judith Marina]	Finalizado	4.4	Ver detalles
6	Analisis	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	II Ingeniería Ambiental	Región	3	Grupo 19.04	Maestría [Lombardi Ruth]	Finalizado	4.4	Ver detalles
7	Química Ambiental	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	II Ingeniería Ambiental	Región	3	Grupo 19.04	Maestría [García Sergio Arnoldo]	Finalizado	4.4	Ver detalles
8	Química Orgánica e Inorgánica	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	II Ingeniería Ambiental	Región	3	Grupo 19.04	Maestría [García Sergio Arnoldo]	Finalizado	4.4	Ver detalles
9	Microbiología Ambiental	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	II Ingeniería Ambiental	Región	3	Grupo 19.04	Maestría [Rodriguez Mónica Larys]	Finalizado	4.4	Ver detalles

Figura 16 Plataforma Evaluación desempeño docente por grupos focales

3.2. Metodología utilizada

Metodología ágil (Scrum adaptado a entornos educativos)

Utilizada para implementar una mejor gestión del equipo y el área y así en coordinación con los docentes y coordinadores de área.

- Reuniones breves (daily o semanales) para revisar avances.
- Sprints cortos para desarrollo de materiales, capacitaciones o actualizaciones del sistema.
- Retroalimentación constante del equipo de gabinete pedagógico antes de cerrar cada fase o eventos.

Como resultado la flexibilidad y rápida respuesta ante necesidades académicas o técnicas.

Metodología ITIL (Information Technology Infrastructure Library)

Esta metodología se aplica para estandarizar los procesos de soporte tecnológico y la gestión de incidencias en las plataformas educativas y sistemas institucionales. Permite definir niveles de atención, tiempos de respuesta y procedimientos claros para la solución de problemas técnicos.

Su implementación en el área de Gabinete Pedagógico ha permitido mejorar la atención e inducción a los docentes y al personal académico cuando lo requiere, reduciendo tiempos de respuesta y garantizando la continuidad del servicio tecnológico en cuanto a las plataformas. Además, contribuye a documentar las incidencias y establecer indicadores de desempeño para evaluar la eficiencia del soporte brindado por parte del área.

Metodología PDCA (Plan–Do–Check–Act)

El ciclo PDCA, conocido también como Ciclo de Deming, esta se utilizó como base para la mejora continua de los procesos del área de Gabinete Pedagógico. Su aplicación permitió estructurar las actividades en cuatro fases tales como; Planificar, Ejecutar, Verificar y Actuar.

- **Planificar:** se identificaron las necesidades de capacitación y acompañamiento docente según resultados o requerimientos.
- **Ejecutar:** se implementaron las acciones planificadas, tales como jornadas académicas, grupos focales e inducciones docentes esto para tener un plan.
- **Verificar:** se evaluaron los resultados mediante reportes automatizados y encuestas digitales y así tener un diagnóstico de los mismo.
- **Actuar:** se propusieron mejoras a partir de los hallazgos obtenidos y planes de capacitación e inducción.

Esta metodología permitió establecer un sistema de mejora continua, fortaleciendo la calidad del acompañamiento pedagógico e inducción de los mismo.

Metodología BPM (Business Process Management)

La metodología de Gestión por Procesos de Negocio (BPM) fue empleada para examinar, representar y optimizar los procesos institucionales en los que participa el Gabinete Pedagógico. Mediante este enfoque, se desarrollaron flujogramas que detallan las etapas de los procesos de Enseñanza–Aprendizaje y de Gestión Docente, permitiendo identificar actividades clave y áreas susceptibles de mejora. Paralelamente, se incorporaron herramientas de automatización basadas en Microsoft 365 para digitalizar tareas rutinarias, como la generación y distribución de reportes de asistencia, faltas y tardanzas docentes. En conjunto, la aplicación de BPM facilitó la

alineación de los procesos del área con los objetivos estratégicos de la universidad, fortaleciendo la eficiencia operativa, la trazabilidad y la transparencia institucional.

Metodología Data-Driven Decision Making (DDDM)

Enfoque: Toma de decisiones basada en datos, esta metodología promueve la recopilación, análisis y visualización de datos para fundamentar decisiones estratégicas. Se apoya en herramientas como Power BI, Excel, Google Data Studio o Power Automate para crear tableros interactivos e informes dinámicos.

Aplicación práctica en gabinete: Permite a los coordinadores y directores tomar decisiones basadas en evidencia sobre asistencia docente, desempeño académico y necesidades de capacitación, eliminando la subjetividad y reduciendo errores en la interpretación de la información.

3.3. Documentos, informes o manuales elaborados

Lineamientos y directivas del área

Plan de trabajo Gabinete pedagógico. Fortalecer el sistema de evaluación y acompañamiento docente de la UPeU mediante la revisión de avances, análisis de instrumentos y ajuste de directivas normativas y operativas.



Figura 17 Plan de Trabajo Gabinete Pedagógico 2025

Directiva de Evaluación Docente 2025-2

La presente directiva tiene como finalidad establecer los lineamientos y procedimientos para la evaluación del desempeño docente en el marco del proyecto EduTech 360°, garantizando un proceso integral y sistemático que promueva la excelencia académica, el desarrollo profesional y la adaptación de los docentes a las nuevas tecnologías educativas y metodologías innovadoras.

Asimismo, busca identificar áreas de mejora, reconocer buenas prácticas pedagógicas, y fomentar un ambiente de aprendizaje centrado en el estudiante, en concordancia con las tendencias educativas globales y las disposiciones del Reglamento de Estudios de la UPeU (Universidad Peruana Unión, 2022)



Figura 18 Directiva de evaluación docente

Directiva faltas y tardanzas docentes

Esta directiva tiene como objetivo establecer los procedimientos y responsabilidades para el monitoreo y manejo del registro de faltas y tardanzas de los docentes en la Universidad Peruana Unión, registrados por las cámaras e informes de los monitores, asegurando el cumplimiento efectivo de las horas de clase programadas.

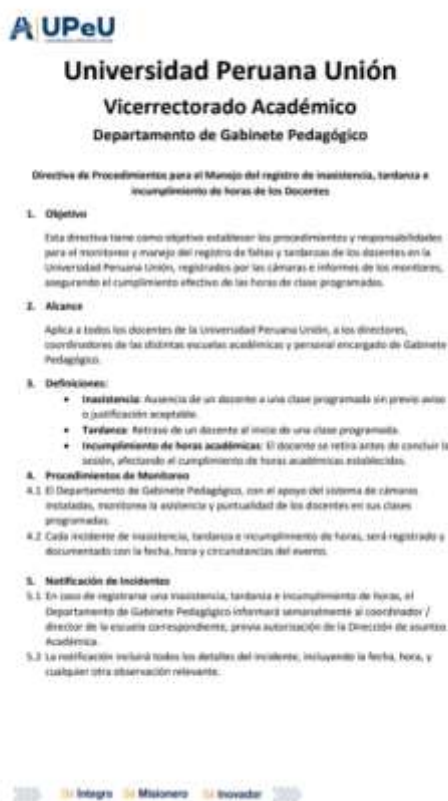


Figura 19 Directiva de inasistencia, tardanzas e incumplimiento de horas de los docentes

Plan Evaluación docente por grupos focales 2025

El presente plan tiene como objetivo llevar a cabo una evaluación exhaustiva de los docentes de la Universidad Peruana Unión, mediante el uso de grupos focales conformados por estudiantes del tercio superior. Esta evaluación se llevará a cabo con el propósito de garantizar la calidad y excelencia educativa en el ámbito de la educación superior. Se realiza en conformidad con lo establecido en el artículo 31º del Reglamento del Docente Unionista, que dice: “la UPeU planifica, desarrolla y monitorea en forma periódica, semestral y anual, la evaluación del desempeño docente a través de los medios, canales y mecanismos preestablecidos”, y en el artículo 32º se establecen las formas en que se administran tanto la evaluación cuantitativa como la evaluación cualitativa.



Figura 20 Evaluación docente – GRUPOS FOCALES

Plan monitoreo y acompañamiento docente PRE y POSGRADO

El acompañamiento es una estrategia y un servicio destinado a ofrecer asesoría planificada, continua, contextualizada, interactiva y respetuosa del saber adquirido por los docentes, orientado a la mejora de la calidad de los aprendizajes de los estudiantes, del desempeño docente y de la gestión de la institución (Montes, 2010).

El acompañamiento busca fortalecer y reflexionar en el desarrollo personal del docente, a partir de procesos vivenciales que permitan el fortalecimiento de sus competencias para una relación asertiva con sus pares y estudiantes, generando un clima institucional adecuado para la convivencia.

Esta reflexión debe servir para iniciar un proceso de transformación y mejora de la práctica pedagógica misma, de modo que se garantice el logro de aprendizajes desde una perspectiva integral.

Asumimos el acompañamiento docente como una acción estratégica de tutoría sistemática, planificada, continua, contextualizada, interactiva y profundamente respetuosa del saber y la experiencia adquirida por los profesionales que ejercen la docencia en las diversas aulas. Por otro lado, para iniciar este proceso se parte del análisis de las prácticas del docente que es la fuente que alimenta todo el proceso y cuyo desarrollo involucra a pares y comunidades; con el propósito de mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

Plan de Monitoreo y Acompañamiento Docente 2025 - 2



Figura 21 Plan de monitoreo y acompañamiento docente

3.4. Utilidad generada

La labor desempeñada por el bachiller en el Gabinete Pedagógico de la Universidad Peruana Unión Campus Juliaca generó una utilidad significativa en la gestión tecnológica y académica institucional, al consolidar la integración entre la Ingeniería de Sistemas y la innovación educativa como un eje estratégico para la mejora continua. Desde el rol de Soporte de Tecnologías de Información (TI), se contribuyó al fortalecimiento de los procesos pedagógicos mediante la implementación de soluciones digitales, el acompañamiento docente y la optimización de recursos tecnológicos orientados a garantizar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se brindó asesoramiento pedagógico-tecnológico permanente a los docentes, orientando la incorporación efectiva de herramientas TIC en sus prácticas pedagógicas. Este acompañamiento permitió mejorar la planificación académica, la gestión de los entornos

virtuales de aprendizaje y la alineación de las estrategias didácticas con los objetivos institucionales. Asimismo, se gestionó la infraestructura tecnológica educativa, asegurando la operatividad, mantenimiento y actualización de las plataformas académicas y sistemas de apoyo docente, promoviendo entornos digitales confiables y sostenibles.

La utilidad generada también se reflejó en la planificación y liderazgo de actividades formativas, como Jornadas Académicas, capacitaciones e inducciones docentes, garantizando el soporte tecnológico integral y la automatización de los procesos logísticos, como el control de asistencia, registro de participación y difusión de materiales digitales. Del mismo modo, se participó activamente en el monitoreo y evaluación del desempeño docente, mediante el uso de herramientas digitales, reportes automatizados y metodologías de observación sistemática, contribuyendo a la objetividad y transparencia del proceso evaluativo.

En el marco de la mejora continua, se propusieron e implementaron mejoras tecnológicas innovadoras, tales como la creación del sitio web institucional del área, el desarrollo de un sistema de monitoreo docente en VBA/Excel y la automatización de reportes mediante Power BI. Estas soluciones optimizaron la trazabilidad de la información, redujeron los tiempos de respuesta y fortalecieron la toma de decisiones basada en evidencia. Asimismo, se reforzó la seguridad y continuidad operativa, aplicando protocolos de respaldo, monitoreo de red y supervisión de videovigilancia para garantizar la integridad del cumplimiento de las sesiones de clases.

Finalmente, la utilidad de la labor se evidencia en el impacto estratégico generado para la universidad, al consolidar un modelo de gestión académica digital, eficiente y sustentable. El aporte del bachiller no solo mejoró la operatividad tecnológica del Gabinete Pedagógico, sino que también promovió una cultura institucional de innovación, basada en la aplicación de metodologías ágiles (Scrum), de gestión de procesos (BPM), de mejora continua (PDCA) y de

toma de decisiones basada en datos (DDDM). Con ello, se fortaleció el flujo de trabajo en el área y la toma de decisiones, el acompañamiento pedagógico y la transformación digital.

3.5. Innovaciones

Durante el desarrollo de sus funciones en el área de Gabinete Pedagógico, el bachiller implementó diversas innovaciones que permitieron mejorar la eficiencia operativa, optimizar procesos, recursos y crear protocolos; a su vez, esto permitió elevar la calidad del servicio académico respecto a decanos, directores de escuela, coordinadores de facultad. Entre las principales innovaciones destacan:

Tabla 3 Innovaciones

Área / Actividad	Estado previo	Mejora o innovación implementada
Monitoreo y acompañamiento docente	Los registros y reportes se realizaban de forma manual, con alto margen de error y sin integración de datos.	Creación de un sistema de gestión en VBA/Excel que digitaliza, procesa y analiza automáticamente la información del monitoreo docente, generando reportes dinámicos e indicadores automatizados.
Control de inasistencias y tardanzas docentes	El control era descentralizado, dependía de hojas dispersas y carecía de validación de datos.	Desarrollo de plantillas automatizadas con macros y validaciones, que agilizan la generación de reportes y minimizan errores humanos.
Gestión de información institucional	La documentación y procedimientos del área estaban dispersos en distintos medios, dificultando su acceso y actualización.	Creación de un sitio web institucional del Gabinete Pedagógico (Google Sites) para centralizar información, procesos y recursos de capacitación.
Procesos académicos y administrativos	Existía una fragmentación en la gestión de datos y falta de comunicación entre coordinadores y docentes.	Implementación de reportes para optimizar la colaboración, automatizar flujos y garantizar la trazabilidad de la información.
Evaluación docente por grupos focales	El proceso se realizaba con medios físicos y digitación manual, generando demoras y errores de transcripción.	Introducción de reportes analíticos que agilizan la sistematización y análisis de resultados, con apoyo de Excel y Power BI.
Jornadas Académicas y talleres de formación	Las actividades dependían de gestión manual y múltiples canales de comunicación.	Incorporación de herramientas digitales para registro, control de asistencia y automatización de reportes, mejorando la eficiencia organizativa.

Gestión del soporte tecnológico institucional	No existía una estandarización de atención a incidencias ni tiempos de respuesta definidos.	Aplicación de la metodología ITIL para establecer protocolos de atención, niveles de servicio y seguimiento a los casos tecnológicos.
Gestión basada en datos (Data Analytics)	Las decisiones se tomaban de forma empírica, sin respaldo de indicadores objetivos.	Aplicación del enfoque Data-Driven Decision Making (DDDM) mediante paneles dinámicos, que facilitan la toma de decisiones informadas tanto para el quipo como para directores de escuela, Coordinadores de escuela y jefes de departamento.
Capacitación docente en competencias digitales	Existía heterogeneidad en el dominio de herramientas tecnológicas por parte del personal docente.	Desarrollo de programas de inducción y talleres demostrativos para fortalecer las competencias digitales y el uso pedagógico de las TIC propias de la institución.

3.6. Premios

Durante la labor presentada en el área de Gabinete Pedagógico Campus Juliaca, el bachiller recibió reconocimientos por su compromiso, colaboración y aporte en actividades académicas claves; entre ellas se reconoce:

Certificados de reconocimiento en calidad de ORGANIZADOR en la XX Jornada Académica 2025-2 "EDUTECH 360: RESEARCH SUMMIT".

En cada inicio de ciclo académico, se organizan las Jornadas Académicas para Docentes del campus, una actividad institucional donde se tiene la oportunidad de explorar temas innovadores y estrategias didácticas que mejorarán su práctica docente y fomentarán un entorno académico más dinámico y efectivo.

El bachiller participó activamente como parte del equipo organizador, brindando aportes y asumiendo retos propios del evento, como la organización de los talleres, la preparación de materiales, uso de plataforma de asistencia para docentes a dicho evento, coordinación con ponentes y atención a requerimientos presentados durante el evento.

Como resultado de las participaciones en todos los procesos, recibe un reconocimiento por parte de la coordinación de Gabinete Pedagógico, valorando la colaboración y compromiso en los diferentes eventos y procesos.

4. Conclusiones y recomendaciones

4.1. Conclusiones

La experiencia profesional desarrollada en el Gabinete Pedagógico de la Universidad Peruana Unión, Campus Juliaca, permitió demostrar el papel decisivo que cumple el soporte tecnológico como componente transversal de la gestión académica. Al articular de manera efectiva los principios de la Ingeniería de Sistemas con los procesos formativos, fue posible fortalecer la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. El trabajo realizado contribuyó a asegurar la continuidad operativa de los recursos tecnológicos, fomentar la incorporación de prácticas innovadoras y consolidar un enfoque de mejora continua en los distintos servicios académicos ofrecidos por el área.

Entre los avances más relevantes se encuentra la unificación de la información del área a través de la creación de un sitio web institucional, el cual integró procedimientos, lineamientos y documentos de gestión, facilitando el acceso a la información y disminuyendo la dispersión de archivos. De igual manera, la implementación de un sistema interno para el monitoreo y acompañamiento docente desarrollado en VBA/Excel permitió la digitalización y automatización de los indicadores de desempeño, generando reportes más precisos, ágiles y confiables. Ambas iniciativas aportaron de manera significativa a la trazabilidad de los datos, a la transparencia de los procesos y al fortalecimiento de la toma de decisiones por parte de las autoridades académicas.

La participación en los procesos de evaluación docente mediante grupos focales y en la organización de las Jornadas Académicas permitió reafirmar el valor estratégico que tienen las

tecnologías de información en la formación continua de los docentes. En estas actividades, el soporte tecnológico aseguró la conectividad, facilitó el desarrollo de sesiones híbridas y posibilitó la recolección y el procesamiento automatizado de datos, lo que evidenció la articulación efectiva entre los componentes pedagógicos y digitales. Estas experiencias contribuyeron a consolidar un modelo de gestión académica caracterizado por la innovación, el trabajo colaborativo y el compromiso con la calidad educativa.

La aplicación de diversas metodologías permitió organizar los procesos del área bajo criterios de eficiencia, mejora continua y toma de decisiones basadas en evidencia. Gracias a este enfoque, se lograron optimizar los flujos de trabajo, reducir los tiempos de respuesta ante incidencias y consolidar una cultura institucional orientada a los resultados y a la adopción sostenible de tecnologías educativas.

Las innovaciones tecnológicas implementadas, tales como los registros en Excel con macros, los formatos preparados de inasistencia, faltas y tardanzas y las plantillas para reportes de desempeño, transformaron la gestión operativa del área, elevando los estándares de calidad y confiabilidad de la información académica. Estas herramientas elevaron los estándares de calidad y confiabilidad de la información académica, y reforzaron la articulación entre tecnología y pedagogía, permitiendo que el Gabinete Pedagógico se consolide como un referente de modernización dentro del campus.

Del mismo modo, la utilidad generada por el trabajo del bachiller se reflejó en la optimización de los procesos académicos, el acompañamiento directo a los docentes, la planificación tecnológica y la continuidad operativa de los sistemas institucionales. La asesoría especializada, la administración de la infraestructura digital y la capacitación en competencias tecnológicas contribuyeron a configurar un entorno académico más dinámico, eficiente e innovador.

Finalmente, el reconocimiento obtenido constituye una evidencia del compromiso, liderazgo y aporte significativo del bachiller en la organización y desarrollo de actividades académicas de alto impacto. Este mérito sintetiza la esencia de su labor: un profesional que integra tecnología, gestión e innovación educativa con un profundo sentido de servicio, en coherencia con la misión institucional de formar profesionales íntegros, misioneros e innovadores al servicio de Dios y de la sociedad.

4.2. Recomendaciones

Se recomienda estandarizar los procesos institucionales del Gabinete Pedagógico mediante la implementación de protocolos operativos que garanticen un desarrollo ordenado, desde la planificación hasta la evaluación de los eventos académicos. Esto permitirá asegurar la trazabilidad, eficiencia y coherencia de las actividades, especialmente en las Jornadas Académicas, Grupos Focales y procesos de acompañamiento docente, fortaleciendo la gestión educativa a través de flujogramas institucionalizados.

Desarrollar e institucionalizar programas de capacitación docente continua, centrados en competencias digitales, metodologías activas y didácticas innovadoras, incorporando talleres demostrativos, clases modelo y simulaciones guiadas con soporte tecnológico. Esto consolidará un cuerpo docente más preparado y alineado con los estándares de calidad educativa de la UPeU.

Diseñar e implementar un “Manual de Metodología y Estrategias Educativas”, que recopile las mejores prácticas pedagógicas y tecnológicas del Gabinete Pedagógico, integrando principios de enseñanza activa, aprendizaje significativo, uso de TIC, y retroalimentación basada en datos. Este documento servirá como guía institucional para el perfeccionamiento docente y la innovación educativa.

Fortalecer las inducciones periódicas a docentes sobre el uso de las herramientas tecnológicas institucionales como Microsoft 365, Lamb Learning, Lamb Academic, ICRM UPeU B-Learning, asegurando que cada docente domine los recursos digitales disponibles y pueda aplicarlos eficazmente en sus clases, fomentando la transformación digital educativa.

Optimizar la plataforma ICRM UPeU, específicamente el módulo de Monitoreo y Acompañamiento Docente, incorporando nuevas funcionalidades para el seguimiento histórico de los reportes y la generación de indicadores automatizados. Esto permitirá medir el progreso del acompañamiento en el tiempo y facilitar el análisis de desempeño docente mediante procesos automatizados.

Impulsar la inversión institucional en tecnología educativa avanzada, priorizando herramientas de analítica, automatización e inteligencia artificial generativa que potencien los procesos del Gabinete Pedagógico. Esta inversión permitirá reducir los errores humanos, agilizar los flujos de información y fortalecer la gestión académica con soluciones inteligentes y seguras.

Fomentar el perfeccionamiento profesional del equipo del Gabinete Pedagógico, a través de programas de formación en metodologías educativas, gestión de proyectos tecnológicos, inteligencia artificial aplicada a la educación y análisis de datos, asegurando la sostenibilidad del conocimiento y el liderazgo innovador del área.

Integrar la visualización de resultados docentes dentro de la plataforma Lamb Academic, permitiendo que los propios docentes accedan a sus indicadores de desempeño, retroalimentación cualitativa y sugerencias de mejora. Esta transparencia fortalecerá la autogestión y el compromiso con la excelencia docente.

Actualizar y diversificar el instrumento de evaluación docente por grupos focales, reemplazando el modelo tradicional de entrevistas dirigidas por un enfoque híbrido y automatizado, combinando la participación presencial y virtual, con apoyo de formularios

digitales, análisis de sentimiento y procesamiento automatizado de datos cualitativos. Este nuevo formato reducirá la subjetividad y los errores humanos, garantizando resultados más objetivos y confiables.

Consolidar una cultura institucional de mejora continua, basada en el ciclo PDCA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), donde cada acción ejecutada sea evaluada, documentada y retroalimentada con evidencia. De esta manera, el Gabinete Pedagógico fortalecerá su liderazgo en innovación, acompañamiento y transformación digital al servicio de la excelencia académica.

5. Referencias

ICRM Education. (2023). *Tutoriales GUÍA DOCENTES*.

https://www.canva.com/design/DAF_OrYVyhU/IR4mHJnKfsffZOztu4LuJw/view

Universidad Peruana Unión. (10 de noviembre de 2022). *Normatividad Institucional*.

<https://upeu.edu.pe/normatividad-institucional/>

Universidad Peruana Unión. (2023). *Guía de RECURSOS DIDÁCTICOS*.

<https://drive.google.com/file/d/1JD3hR2RiAjUESBGfMGtTtTxXucOTyN5b/view>

Universidad Peruana Unión. (2023). *OFICINA DE GESTIÓN POR PROCESOS*.

<https://procesos.upeu.edu.pe/>

Universidad Peruana Unión. (2024). *Reseña histórica*. <https://upeu.edu.pe/resena-historica/>

6. Anexos

Anexo A: Diploma de Bachiller, Certificados de Coursera, Copia de certificado de los tres años de experiencia laboral



Anexo A-1 Diploma de Bachiller

Código de la Universidad	: 008
Tipo de Documento	: DNI
Número de Documento	: 47133214
Abreviatura del Grado/Título	: B
Modalidad de Obtención del Grado o Título	: Automático
Modalidad de Estudios	: P
Número de Resolución	: 3214-2018/UPUEU-CU
Fecha de Resolución de Consejo Universitario	: 06/12/2018
Número de Diploma	: UPUEU 00018106
Tipo de Emisión del Diploma	: O
Libro	: 21-A
Folio	: 3317
Registro	: 06019196



UPUEU 00018106



Anexo A-2 Diploma de Bachiller reverso



8 Courses

- Aspectos básicos: Datos, datos, en todas partes
- Formula preguntas para tomar decisiones basadas en datos
- Preparar datos para la exploración
- Proceso de datos sucios a datos limpios
- Analizar datos para responder preguntas
- Compartir datos a través del arte de la visualización
- Análisis de datos con programación en R
- Curso final de análisis computacional de datos de Google: completa un caso práctico



Sep 18, 2025

Alvaro Crisologo Gomez Gomez

has successfully completed the online, non-credit Professional Certificate

Análisis de Datos de Google

Para obtener el Certificado Profesional de Análisis de datos de Google, las y los alumnos deben aprobar ocho cursos desarrollados por Google, que incluyen evaluaciones interactivas y basadas en la práctica, y están diseñadas con el fin de brindar preparación para puestos de nivel básico en el análisis de datos. Son competentes en herramientas y plataformas, incluidas hojas de cálculo, SQL, Tableau y R. Saben cómo preparar, procesar, analizar y compartir datos para realizar acciones reflexivas.

The online specialization named in this certificate may draw on material from courses taught on campus, but the included courses are not equivalent to on-campus courses. Participation in this online specialization does not constitute enrollment at this university. This certificate does not confer a university grade, course credit or degree, and it does not verify the identity of the learner.



Amanda Brophy
Global Director of
Google Career
Certificates

Verify this certificate at:
<https://coursera.org/verify/professional/cert/A3CA1V07SWB>

Anexo A-3 Certificado Análisis de Datos de Google



15 Courses

- Introduction to DevOps
- Introduction to Cloud Computing
- Introduction to Agile Development and Scrum
- Introduction to Software Engineering
- Getting Started with Git and GitHub
- Hands-on Introduction to Linux Commands and Shell Scripting
- Python for Data Science, AI & Development
- Developing AI Applications with Python and Flask
- Introduction to Containers w/ Docker, Kubernetes & OpenShift
- Application Development using Microservices and Serverless
- Introduction to Test and Behavior Driven Development
- Continuous Integration and Continuous Delivery (CI/CD)
- Application Security for Developers and DevOps Professionals
- Monitoring and Observability for Development and DevOps
- DevOps Capstone Project



Sep 29, 2025

Alvaro Gomez Gomez

has successfully completed the online, non-credit Professional Certificate

IBM DevOps and Software Engineering

In this Professional Certificate, learners developed essential knowledge and skills to perform the many tasks in an entry-level DevOps practitioner role. By completing over a dozen courses and projects in the program, the earner of this Professional Certificate has demonstrated a firm grasp and practical experience to: adopt a DevOps mindset in Software Engineering using Agile and Scrum methodologies and Cloud Native tools and technologies. The holder can develop applications in Python, automate tasks using Shell scripts, use collaborative coding platforms like GitHub, compose applications using Microservices, deploy them using Containers (Docker/Kubernetes/OpenShift) & Serverless technologies; and employ tools for Automation, Continuous Integration (CI) and Continuous Development (CD).

The online specialization named in this certificate may draw on material from courses taught on-campus, but the included courses are not equivalent to on-campus courses. Participation in this online specialization does not constitute enrollment at this university. This certificate does not confer a University grade, course credit or degree, and it does not verify the identity of the learner.

Rav Ahuja
 Rav Ahuja
 Global Program
 Director,
 Skills Network

Verify this certificate at:
<https://coursera.org/verify/professional/cert/1X7UTNBZ7HM>

Anexo A-4 Certificado IBM DevOps and Software Engineering Professional

CONSTANCIA DE TRABAJO

Quién suscribe, **Mg. INES ELENA JAIMES SONCCO**, identificada con **DNI N° 41098688**, apoderado según poder inscrito en el A00070 de la Partida Nro. 01894897, Zona registral N° IX - sede Lima de la Universidad Peruana Unión, con RUC N° 20138122256.

Deja constancia que, **ALVARO CRISOLOGO GOMEZ GOMEZ** identificado con **DNI N° 47133314**, trabaja en nuestra casa superior de estudios, según detalle:

Área	Periodo		Cargo
	Inicio	Fin	
JU Subdirección de tecnologías de información	01/05/2016	30/06/2016	Asistente de soporte y comunicaciones
JU Subdirección de tecnologías de información	01/08/2016	30/11/2016	Asistente de Laboratorio
JU Subdirección de tecnologías de información	01/08/2017	30/11/2017	Asistente de Redes
JU Subdirección de tecnologías de información	06/08/2018	30/11/2018	Asistente de soporte y comunicaciones
JU EP Administración	11/03/2019	30/04/2019	Asistente de Laboratorio
JU EP Administración	01/05/2019	30/06/2019	Auxiliar de Laboratorio
JU Gestion del Talento Humano	01/07/2019	31/07/2019	Analista de Sistemas - Programador
JU Gestion del Talento Humano	01/08/2019	31/12/2019	Analista de Sistemas
JU Gestion del Talento Humano	01/03/2020	31/12/2020	Analista de Sistemas
JU Subdirección de tecnologías de información	16/03/2022	31/07/2022	Operador de Soporte Técnico
JU Proesad Juliaca Administración	01/08/2022	31/12/2022	Operador de Soporte Técnico
JU Proesad Juliaca Contabilidad	06/03/2023	31/12/2023	Soporte Técnico Informático
Dirección Académica	01/03/2024	30/11/2024	Soporte de Tecnologías de Información
Dirección Académica	17/02/2025	A la fecha	Soporte de Tecnologías de Información

Se expide este documento a solicitud del interesado para los fines que estime convenientes.

21 de Mayo del 2025

Anexo B: Copia de la dictaminación favorable del informe.

Anexo C: Figuras, tablas o imágenes adicionales



Figura 22 Equipo Gabinete Pedagógico 2024


VICERRECTORADO ACADÉMICO
 Gabinete Pedagógico
Reporte de Faltas, Tardanzas e Incumplimiento de Horas

Semana Académica 2025-II: 2
 Fechas de monitoreo: Del 18 al 25 de agosto del 2025
 Campus: JULIACA

Id	Hora	Fecha	Facultad	Carrera	Docente	Curso	Ciclo	Grupos	Aula	Tipo de incidencia	Tiempo en minutos	Descripción de la incidencia
1	8:00:42	19/08/2025	FCS	Enfermería	Eustaquio Pascual Yuliana Isabel	Biología y Bioquímica	1	1	E-301	Tardanza	23	Docente llega tarde a su salón de clase.
2	8:46:23	22/08/2025			Julian Valazquez Dennis David	Formación Cristiana II	3	1	E-302	Tardanza	21	Docente llega tarde a su salón de clase.
3	14:38:04	18/08/2025			Cruz Quiroz Wilma Elena	Cuidado Enfermero en la Salud Mental	4	2	E-401	Tardanza	36	Docente llega tarde a su salón de clase.
4	8:39:53	25/08/2025		Nutrición Humana	Machaca Tito Celso Soledad	Comunicación Oral y Escrita	1	ÚNICO	E-103	Tardanza	18	Docente llega tarde a su salón de clase.
5	10:25:02	22/08/2025			Mamani Condori Ana	Salud y Cultura Física II	2	1	D-303	Tardanza	53	Docente llega tarde a su salón de clase.
6	8:16:47	20/08/2025		Psicología	Sacacaca Belisario Néida	Psicología Educativa II	6	3	D-304	Tardanza	30	Docente llega tarde a su salón de clase.
7	8:22:17	20/08/2025			Zela Mamani Janeth Lilia	Entrevista y Observación Conductual	2	3	D-404	Tardanza	32	Docente llega tarde a su salón de clase.
8	9:29:18	20/08/2025			Quirope Mamani Alcides	Neuroanatomía y Psicofisiología	2	1	E-301	Incumplimiento de horas académicas	64	DOCENTE LLEGA AL SALON DE CLASES A LAS 8:48 MINUTOS, SIENDO QUE SUS CLASES EMPIEZAN A LAS 7:30
9	8:45:22	21/08/2025			Tomas Surtaboma	Psicopatología I	5	2	E-407	Tardanza	15	Docente llega tarde a su salón de clase.
10	9:51:00	21/08/2025			Cosri Zuñiga Deymy Sherris	Psicología Educativa II	6	1	E-408	Tardanza	15	Docente llega tarde a su salón de clase.
11	10:16:12	21/08/2025			Zela Mamani Janeth Lilia	Taller de Habilidades	3	2	D-305	Tardanza	32	Docente llega tarde a su salón de clase.

Figura 23 Reporte de Faltas, Tardanzas e Incumplimiento de horas

UNIVERSIDAD	FECHA DE MONITOREO	DOCENTE	UNIDAD ACADÉMICA	PROGRAMA DE ESTUDIOS	SEMESTRE	SECCIÓN	ESTADO DE MONITOREO	INDICADORES DE ADECUACIÓN	INDICADORES DE ACOMPAÑAMIENTO
UNIVERSIDAD DE LA PAZ	2024-07-15	Blanca Patricia Cruzado Acosta	Facultad de Ingeniería	OP de Computación y Gestión Empresarial	5	5	20	20	Se realizaron actividades de acompañamiento y se evaluó el desempeño docente.
UNIVERSIDAD DE LA PAZ	2024-07-15	Blanca Patricia Cruzado Acosta	Facultad de Ingeniería	OP de Computación y Gestión Empresarial	5	5	20	20	Se realizaron actividades de acompañamiento y se evaluó el desempeño docente.
UNIVERSIDAD DE LA PAZ	2024-07-15	Blanca Patricia Cruzado Acosta	Facultad de Ingeniería	OP de Computación y Gestión Empresarial	5	5	20	20	Se realizaron actividades de acompañamiento y se evaluó el desempeño docente.
UNIVERSIDAD DE LA PAZ	2024-07-15	Blanca Patricia Cruzado Acosta	Facultad de Ingeniería	OP de Computación y Gestión Empresarial	5	5	20	20	Se realizaron actividades de acompañamiento y se evaluó el desempeño docente.
UNIVERSIDAD DE LA PAZ	2024-07-15	Blanca Patricia Cruzado Acosta	Facultad de Ingeniería	OP de Computación y Gestión Empresarial	5	5	20	20	Se realizaron actividades de acompañamiento y se evaluó el desempeño docente.
UNIVERSIDAD DE LA PAZ	2024-07-15	Blanca Patricia Cruzado Acosta	Facultad de Ingeniería	OP de Computación y Gestión Empresarial	5	5	20	20	Se realizaron actividades de acompañamiento y se evaluó el desempeño docente.
UNIVERSIDAD DE LA PAZ	2024-07-15	Blanca Patricia Cruzado Acosta	Facultad de Ingeniería	OP de Computación y Gestión Empresarial	5	5	20	20	Se realizaron actividades de acompañamiento y se evaluó el desempeño docente.
UNIVERSIDAD DE LA PAZ	2024-07-15	Blanca Patricia Cruzado Acosta	Facultad de Ingeniería	OP de Computación y Gestión Empresarial	5	5	20	20	Se realizaron actividades de acompañamiento y se evaluó el desempeño docente.
UNIVERSIDAD DE LA PAZ	2024-07-15	Blanca Patricia Cruzado Acosta	Facultad de Ingeniería	OP de Computación y Gestión Empresarial	5	5	20	20	Se realizaron actividades de acompañamiento y se evaluó el desempeño docente.
UNIVERSIDAD DE LA PAZ	2024-07-15	Blanca Patricia Cruzado Acosta	Facultad de Ingeniería	OP de Computación y Gestión Empresarial	5	5	20	20	Se realizaron actividades de acompañamiento y se evaluó el desempeño docente.

Figura 24 Reporte Monitoreo Docente



Figura 25 Flyer evento Jornada Académica elaboración propia

DOCENTE	GRUPOS ESCOLARES 2025-1 (VER DETALLE EN 2º ENLACE)	SELECCIÓN REGIONAL DE GRUPOS DE PRESENTACIÓN	MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO (VER DETALLE EN 2º ENLACE)		CASOS PRESENTADOS POR ESTUDIANTES	INCORPORACIÓN
	GRUPOS ESCOLARES 2025-1	PUNTAJE	INDICADOR	PUNTAJE		
Facundo Ponce Ángel César	17,2	20	Finalizado	33		REPORTE TAMBIÉN Y TAMBIÉN
Fabian Saenzho Damián Víctor	17,9	26	Finalizado	30		
Fernando Roca Nancy Gabriela	17,2	17	Finalizado	36		
Florencia Pardo Nicolás	16,2	20				
Olga Teresita Juan Carlos	16,33	26				
Olga Mariana Nely Wilson	16,79	20				
Ortiz Carló Esteban	17	26				
Osorio Agustín Sebastián Rafael	16	26				
Parada Nancy Estefanía Alejandra	17	26				
Parsons Carolina Ángel Rosendo	17,62	26				
Parsons Nancy Pamela	17,6	26				
Papa Mariana Dora Wilson	17,8	26	Finalizado 2024-2	30		
				33		
Parsons Dora Wilson	17,5	26	Nuevo	33		
Parsons Dora Wilson	17,8	26				
Parsons Nancy Pamela	17,6	26	Finalizado	30	Tiene problemas con los alumnos que se le han incorporado en materia de puntaje al tener algunos errores en sus datos de ingreso de los estudiantes (2024-2025)	
Parsons Nancy Pamela	17,6	26				
Parsons Nancy Pamela	17,6	17				
Parsons Nancy Pamela	16,94	26				
Parsons Nancy Pamela	16,5	20	Finalizado	40		
Parsons Nancy Pamela	16,79	26				
Parsons Nancy Pamela	16,8	26	Finalizado	30		
Parsons Nancy Pamela	16,7	26	Nuevo	30		
Parsons Nancy Pamela	16,3	17				
Parsons Nancy Pamela	16					
Parsons Nancy Pamela	16	26				
Parsons Nancy Pamela	16	17				

Figura 26 Reporte GENERAL para COORDINADORES de ESCUELA

XX JORNADA ACADÉMICA 2025-II "EDUTECH 360: Research Summit"

Modalidad Presencial

HORA	TALLER: "Redacción de artículos"	PONENTE	
14: 30 - 15: 15	FACIHED LAB 107 (Pab. E)	Tema: Fortificación de los temas de investigación. Desarrollo de marcos de preguntas investigables en investigación cuantitativa y social	Dra. Julissa Torres
	FCS Walter Leybold (Centro de Simulación)	Tema: Análisis de datos inteligentes. Aplicando IA en Estadística para la Toma de Decisiones	Dr. Noé Coila
	FCE Pedro Habermatzer	Tema: Diseño y validación de instrumentos con IA	Mg. Nelly Moreno
	FIA Willy Muir (Salón de Actos)	Tema: Del anonimato al derecho de autor: Registro INDECOP	Dr. Milton Humpiri
	DOCENTES de BIBUA LAB 103 (Pab. A)	Tema: Inteligencia Artificial y la Investigación: Tecnología. Un nuevo camino para los docentes. - BARRIL 1	Dr. Wilbert Maluquish
16: 15 - 16: 30	BREAK		
16: 30 - 18: 00	FACIHED LAB 107 (Pab. E)	Tema: IA para la Investigación	Mg. Nancy Casildo
	FCS Walter Leybold (Centro de Simulación)	Tema: Redacción Académica y Herramientas de IA para la Escritura Científica	Mg. Anderson Soriano
	FCE Pedro Habermatzer	Tema: "No te comas el comibar"	Dra. Miluska Villar
	FIA Willy Muir (Salón de Actos)	Tema: Potencia tu artículo científico con la IA. Herramientas clave para cada fase del proceso	Dr. Esteban Tocto
	DOCENTES de BIBUA LAB 103 (Pab. A)	Tema: Inteligencia Artificial y la Investigación: Tecnología. Un nuevo camino para los docentes. - BARRIL 2	Dr. Wilbert Maluquish

Figura 29 Programa TALLERES Jornada Académica elaboración propia

XX JORNADA ACADÉMICA 2025-II
"EDUTECH 360: Research Summit"

Modalidad Presencial

HORA	MARTES 22 DE JULIO				PONENTE
7:20 - 8:22	CULTO				
	CONFERENCIA GENERAL 1				
8:23 - 9:10	Forjando la cultura de innovación				Dr. Roussel Dávila
9:10 - 9:30	Registro en Plataformas (Lamb Talent, Griky, Coursera)				
	CONFERENCIA GENERAL 2				
9:30 - 10:10	Investigación Universitaria en la Era Digital: El Rol Estratégico de la Inteligencia Artificial				Mg. Anderson Soriano
10:10 - 10:25	BREAK				
	CONFERENCIA GENERAL 3				
10:25 - 11:05	Uso de la Inteligencia Artificial en Publicaciones Científicas: Buenas Prácticas y Políticas Editoriales Emergentes				Dr. Salomón Huancahuire
11:10 - 11:40	Reconocimiento Docentes Destacados 2025-1				
	CONFERENCIA GENERAL 4				
11:40 - 12:30	El Peligro de la Secularización en la Educación Adventista				Dr. Tito Colcochea
12:35 - 14:25	ALMUERZO				
	TALLER: "REDACCIÓN DE ARTÍCULOS"				
14:30 - 16:15	FACIHED	FCS	FCE	FIA	DOCENTES de BIBLIA
16:15 - 16:30	BREAK				
16:30 - 18:00	FACIHED	FCS	FCE	FIA	DOCENTES de BIBLIA



Figura 30 Programa PONENTES Jornada Académica elaboración propia



Figura 31 Foto Cierre JORNADA ACADÉMICA 2024

XVIII JORNADA ACADÉMICA 2024-2								
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CORREO	TIPO DE EVENTO	DENOMINACIÓN DE EVENTO	UNIDAD ACADÉMICA QUE ORGANIZÓ EL EVENTO	TIPO DE PARTICIPACIÓN
1	Aida Chelita Santillán Mejía	DNI	41491351	chelitasm@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
2	Alberto Luis Huaczo Pan	DNI	29652119	alhuaczo@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
3	Alberto Víctor Umayari Cocolque	DNI	45565339	alberto.vuc@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
4	Alzoni Marilyn Tinajeros Mendoza	DNI	70672925	alzonimtinajeros@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
5	Amalia Centurion Magno	DNI	44526234	acenturionmagno@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
6	Amalia Píez Abarte	DNI	02436112	pienzamalia556@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
7	Améd Vargas Martínez	DNI	48819907	avargas@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
8	Ana Hazel Apaza Flores	DNI	41414648	an.apazam@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
9	Ana Judith Ramos García	DNI	18172409	ana.ramos@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
10	Ana Luz Flores Mamani	DNI	42870730	ana.flores@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
11	Ana Mamani Condon	DNI	10172662	anamamam@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
12	Ana Monica Torres Jimenez	DNI	41557134	monica_atupeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
13	Andrés Alberto Compañyha Silva	DNI	73619763	andres_ca@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
14	Angel Becerra Santa Cruz	DNI	16760521	angel.becerra@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
15	Angel Rosendo Condon Cooaquara	DNI	40728626	angel.condon@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
16	Berinda Vasti Maquera Chambi	DNI	01301775	brmaquera@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
17	Benator Franco Herrera Yucra	DNI	45532182	benatorf@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
18	Bernardino Tapia Aguilar	DNI	26302134	bernadot@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
19	Bernabe Casilda Ochoa Oelgas	DNI	41263239	bertsacelgas@hotmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
20	Brenny Pani Chambi	DNI	78949164	brenny.pani@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
21	Braulio Gutierrez Pani	DNI	01340728	brapag@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
22	Candida Yareth Flores Huacaya	DNI	48729825	candyyareth.th@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
23	Carlos Oubier Topala Yanapala	DNI	74526302	lgabrie2010@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
24	Carmela Jafari Huaczo	DNI	02401369	car123@hotmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
25	Carmen Mamani Cutpa	DNI	41891144	carmemamanian@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
26	Carmen Rosa Apaza Huertez	DNI	45548369	carmenr271@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
27	Carol Melissa Cahua Soto	DNI	70062805	cmelisa14@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
28	Celis Soledad Machaca Tito	DNI	43374329	solmach@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
29	Cesar Cilla Bernedo	DNI	02373666	cesar.cb@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
30	Cesar Florentino Puma Vega	DNI	30677822	pumavegas20@hotmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
31	Cindy Betzaida Perez Capcha	DNI	70476599	betzaidacindy@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
32	Clemente Ancco Nina	DNI	01870136	dclementeanccoina2@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
33	Daisy Marlene Calsaya Sana	DNI	29624887	daisy.calsaya@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
34	Daisy Daniza Brañas Hermitaño	DNI	41459949	daisy.branaes@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
35	Dan Abner Tito Mamani	DNI	43508613	dantitoma@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
36	Danny Levano Rodríguez	DNI	42946674	danielv20@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
37	Dante Ortiz Guillen	DNI	25662729	dantortiz@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
38	David Elián Balena Rivadeneira	DNI	44725417	david.whalco2025@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
39	David Elián Palacios Pinedo	DNI	09224359	dpalacios@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
40	David Jack Brañez Cajahuamga	DNI	41384202	jackbrañez@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
41	David Mamani Pan	DNI	43631917	davidomp@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
42	Dávid Oswaldo Noha Tricona	DNI	42208796	david.noha@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
43	Denis David Julian Velazquez	DNI	42392140	denis.julian@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
44	Deyanira Aldian Calsin Luque	DNI	71722960	deyanir1221@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
45	Diana Yuliza Chua Calsina	DNI	76174411	dianachucalsina@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
46	Eber Apaza Zapana	DNI	02416707	eberapaza@gmail.com	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
47	Eder Mamani Chambi	DNI	02064074	eder.mamani@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
48	Eddy Wildmar Aquize Anco	DNI	70166720	eddy.wildmar@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
49	Eder Gutierrez Gaspé	DNI	43974486	eder.gutierrez@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE
50	Edgar Mamani Tito	DNI	29631830	edgar.mamani@upeu.edu.pe	CAPACITACIÓN	XXI JORNADA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE

Figura 32 PADRÓN JORNADA ACADÉMICA 2024-2

Juliaca, 07 de mayo del 2025

Carta Circular N° 001-2025/UPeU-AA-GP

Estimado(a) Coordinador(a): Mamani Limachi Rut Ester

Reciba un saludo cordial de parte del Área de Gabinete Pedagógico Juliaca, por medio del presente solicitamos su colaboración en **la organización de grupos focales** como parte de la evaluación que estamos llevando a cabo en la Universidad Peruana Unión.

Para asegurar la validez y la representatividad de la información, solicitamos a usted considerar los siguientes puntos que son de suma importancia:

FECHA DE REALIZACIÓN	12 al 23 de mayo del 2025.
MODALIDAD PARA LA ELECCIÓN DE ESTUDIANTES	TERCIO SUPERIOR , con el objetivo de dar la oportunidad de expresarse.
CANTIDAD DE ESTUDIANTE A SELECCIONAR	08 estudiantes por ciclo y grupo.
ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA SELECCIÓN DE ESTUDIANTES	Estudiantes matriculados en el presente ciclo 2025-1. Cantidad de cursos matriculados . Estudiantes con carga regular .
LISTA PARA LA SELECCIÓN DE ESTUDIANTE	ENFERMERÍA 2025-1.xlsx Hacer clic en las casillas para seleccionar a los alumnos.
FECHA DE CIERRE DEL ENLACE	Miércoles 07 de mayo a las 17:00 horas.
COMUNICADO A LOS ESTUDIANTES SELECCIONADOS	Gabinete Pedagógico emitirá una carta circular para los estudiantes, que se entregará a través del encargado de su escuela (secretaría, encargado apoyo).

Agradecemos de antemano su colaboración y apoyo para que este proceso de evaluación de grupos focales se realice con la participación del 100% de estudiantes seleccionados y convencidos de obtener información valiosa que contribuirá significativamente a la mejora continua de nuestros programas académicos y a la satisfacción de nuestros estudiantes.

Atentamente,

Gabinete Pedagógico

Figura 33 Formato de Carta a COORDINADOR para GRUPOS FOCALES

LINEA 12550005					
HORARIO	EP	CICLOGRUPO	ENTREVISTADOR	DIGITADOR	AMBIENTE
Mañana					
T1 8:30 - 9:10 AM	ENFERMERIA	C1-G1	Jeanette Soledad Diaz Rojas	Edson Gabriel Cozaca Bustamante	Oficina Contabilidad
T2 9:30 - 10:45 AM	PSICOLOGIA	C1-G1	Jeanette Soledad Diaz Rojas	Edson Gabriel Cozaca Bustamante	Oficina Contabilidad
T3 11:15 - 12:30 PM	PSICOLOGIA	C1-G2	Jeanette Soledad Diaz Rojas	Edson Gabriel Cozaca Bustamante	Oficina Contabilidad
Tarde					
T4 2:30 - 3:10 PM	PSICAL	C1-G1	Jeanette Soledad Diaz Rojas	Edson Gabriel Cozaca Bustamante	Oficina Contabilidad
T5 3:30 - 4:40 PM	PSICAL	C1-G2	Jeanette Soledad Diaz Rojas	Edson Gabriel Cozaca Bustamante	Oficina Contabilidad
T6 4:50 - 8:00 PM	PSICAL	C1-G3	Jeanette Soledad Diaz Rojas	Edson Gabriel Cozaca Bustamante	Oficina Contabilidad
ADMINISTRACION					
LINEA 12550010					
HORARIO	EP	CICLOGRUPO	ENTREVISTADOR	DIGITADOR	AMBIENTE
Mañana					
T1 8:30 - 9:10 AM	PSICOLOGIA	C1-G3	Celeste Moreno Hidalgo	Haydee Lizbeth Condon Capquequi	Oficina Dirección IS/TAT
T2 9:30 - 10:45 AM	ENFERMERIA	C1-G2	Celeste Moreno Hidalgo	Haydee Lizbeth Condon Capquequi	Oficina Dirección IS/TAT
T3 11:15 - 12:30 PM	PSICOLOGIA	C1-G4	Celeste Moreno Hidalgo	Haydee Lizbeth Condon Capquequi	Oficina Dirección IS/TAT
Tarde					
T4 2:30 - 3:10 PM	PSICOLOGIA	C10-G3	Celeste Moreno Hidalgo	Haydee Lizbeth Condon Capquequi	Oficina Dirección IS/TAT/Virtual
T5 3:30 - 4:40 PM	PSICOLOGIA	C10-G2	Celeste Moreno Hidalgo	Haydee Lizbeth Condon Capquequi	Oficina Dirección IS/TAT/Virtual
T6 4:50 - 8:00 PM	PSICOLOGIA	C10-G1	Celeste Moreno Hidalgo	Haydee Lizbeth Condon Capquequi	Oficina Dirección IS/TAT/Virtual
AMBIENTAL					
LINEA 12550005					
HORARIO	EP	CICLOGRUPO	ENTREVISTADOR	DIGITADOR	AMBIENTE
Mañana					
T1 8:30 - 9:10 AM	ENFERMERIA	C1-G3	Milagros Soroco Aquino	Guido Christian Quillmanani Soroco	Dirección General
T2 9:30 - 10:45 AM	PSICOLOGIA	C1-G6	Milagros Soroco Aquino	Guido Christian Quillmanani Soroco	Dirección General
T3 11:15 - 12:30 PM	PSICOLOGIA	C2-G2	Milagros Soroco Aquino	Guido Christian Quillmanani Soroco	Dirección General
Tarde					
T4 2:30 - 3:10 PM	PSICAL	C2-G1	Milagros Soroco Aquino	Guido Christian Quillmanani Soroco	Dirección General
T5 3:30 - 4:40 PM	PSICAL	C2-G2	Milagros Soroco Aquino	Guido Christian Quillmanani Soroco	Dirección General
T6 4:50 - 8:00 PM	PSICAL	C3-G1	Milagros Soroco Aquino	Guido Christian Quillmanani Soroco	Dirección General
SISTEMAS					
LINEA 12550005					
HORARIO	EP	CICLOGRUPO	ENTREVISTADOR	DIGITADOR	AMBIENTE
Mañana					
T1 8:30 - 9:10 AM	ENFERMERIA	C1-G4	Kaylla Yanari Gomez Campos	Joel Eduardo Larico Carbajal	Oficina Pastoral
T2 9:30 - 10:45 AM	PSICOLOGIA	C2-G1	Kaylla Yanari Gomez Campos	Joel Eduardo Larico Carbajal	Oficina Pastoral
T3 11:15 - 12:30 PM	PSICOLOGIA	C2-G3	Kaylla Yanari Gomez Campos	Joel Eduardo Larico Carbajal	Oficina Pastoral
Tarde					
T4 2:30 - 3:10 PM	ARQUITECTURA	C1-G3	Kaylla Yanari Gomez Campos	Joel Eduardo Larico Carbajal	Oficina Pastoral
T5 3:30 - 4:40 PM	ARQUITECTURA	C4-G3	Kaylla Yanari Gomez Campos	Joel Eduardo Larico Carbajal	Oficina Pastoral
T6 4:50 - 8:00 PM	ARQUITECTURA	E3-G2	Kaylla Yanari Gomez Campos	Joel Eduardo Larico Carbajal	Oficina Pastoral
EDUCACION					
LINEA 12550005					
HORARIO	EP	CICLOGRUPO	ENTREVISTADOR	DIGITADOR	AMBIENTE
Mañana					
T1 8:30 - 9:10 AM	ENFERMERIA	C1-G6	Dora Tania Vilca	Jhen Ochochague Turpo	Oficina Administrativa/Asistia
T2 9:30 - 10:45 AM	PSICOLOGIA	C3-G1	Dora Tania Vilca	Jhen Ochochague Turpo	Oficina Administrativa/Asistia
T3 11:15 - 12:30 PM	PSICOLOGIA	C3-G2	Dora Tania Vilca	Jhen Ochochague Turpo	Oficina Administrativa/Asistia
Tarde					
T4 2:30 - 3:10 PM	PSICAL	C3-G3	Dora Tania Vilca	Jhen Ochochague Turpo	Oficina Administrativa/Asistia
T5 3:30 - 4:40 PM	PSICAL	C3-G2	Dora Tania Vilca	Jhen Ochochague Turpo	Oficina Administrativa/Asistia
T6 4:50 - 8:00 PM	PSICAL	C4-G1	Dora Tania Vilca	Jhen Ochochague Turpo	Oficina Administrativa/Asistia
CIVIL					
LINEA 12550005					
HORARIO	EP	CICLOGRUPO	ENTREVISTADOR	DIGITADOR	AMBIENTE
Mañana					
T1 8:30 - 9:10 AM	ENFERMERIA	C1-G6	Evelyn Yessica Mendoza Cueva	Vidal Maman Jordan	Oficina B-LEARNING(TI)
T2 9:30 - 10:45 AM	PSICOLOGIA	C3-G3	Evelyn Yessica Mendoza Cueva	Vidal Maman Jordan	Oficina B-LEARNING(TI)
T3 11:15 - 12:30 PM	PSICOLOGIA	C3-G4	Evelyn Yessica Mendoza Cueva	Vidal Maman Jordan	Oficina B-LEARNING(TI)
Tarde					
T4 2:30 - 3:10 PM	PSICAL	C4-G2	Evelyn Yessica Mendoza Cueva	Vidal Maman Jordan	Oficina B-LEARNING(TI)
T5 3:30 - 4:40 PM	PSICAL	C5-G1	Evelyn Yessica Mendoza Cueva	Vidal Maman Jordan	Oficina B-LEARNING(TI)
T6 4:50 - 8:00 PM	PSICAL	C3-G2	Evelyn Yessica Mendoza Cueva	Vidal Maman Jordan	Oficina B-LEARNING(TI)
CONTABILIDAD					
LINEA 12550005					
HORARIO	EP	CICLOGRUPO	ENTREVISTADOR	DIGITADOR	AMBIENTE
Mañana					
T1 8:30 - 9:10 AM	ENFERMERIA	C2-G1	Ruiz Mercado Coca	Silvia Roxana Rojas Sanchez	Oficina Gabinete Pedagógico
T2 9:30 - 10:45 AM	PSICOLOGIA	C4-G2	Ruiz Mercado Coca	Silvia Roxana Rojas Sanchez	Oficina Gabinete Pedagógico
T3 11:15 - 12:30 PM	PSICOLOGIA	C4-G1	Ruiz Mercado Coca	Silvia Roxana Rojas Sanchez	Oficina Gabinete Pedagógico
Tarde					
T4 2:30 - 3:10 PM	AMBIENTAL	C10-GU	Ruiz Mercado Coca	Silvia Roxana Rojas Sanchez	Oficina Gabinete Pedagógico
T5 3:30 - 4:40 PM	CIVIL	C5-G2	Ruiz Mercado Coca	Silvia Roxana Rojas Sanchez	Oficina Gabinete Pedagógico
T6 4:50 - 8:00 PM	CIVIL	C5-G3	Ruiz Mercado Coca	Silvia Roxana Rojas Sanchez	Oficina Gabinete Pedagógico
EDUCACION					

Figura 34 Elaboración de HORARIOS para GRUPOS FOCALES



Figura 35 Certificado Calidad de ORGANIZADOR JORNADA ACADÉMICA