

SISTEMA POSTULACION

INTEGRANTES:

- CHRISTOPHER IZA
- KEVIN VARGAS
- GENESIS CALAPAQUI
- ADRIANA DIAZ
- DAYSE POMA
- MIGUEL MORALES
- ADRIAN RAMOS

Requerimientos

El sistema permitirá:

- Registro por parte del postulante.
- Inicio de sesión posterior al registro del postulante.
- Seleccionar una postulación de acuerdo a las postulaciones que se encuentren habilitadas.
- Enviar y visualizar archivos formato pdf.
- Ingreso por parte de Recursos Humanos.
- Visualización de los datos y archivos de las postulaciones enviadas.
- Aceptar o rechazar postulaciones.

El sistema verificará:

- El número de cédula ingresado en el registro sea válido.
- El correo que registre pertenezca al postulante.
- El postulante esté de acuerdo con los términos y condiciones.

Home



Home

Al dar click en el botón “Más Información”, se presenta la información correspondiente al concurso de méritos y oposición 2023, donde se presentan los iconos que direccionan a cada especificación



Home

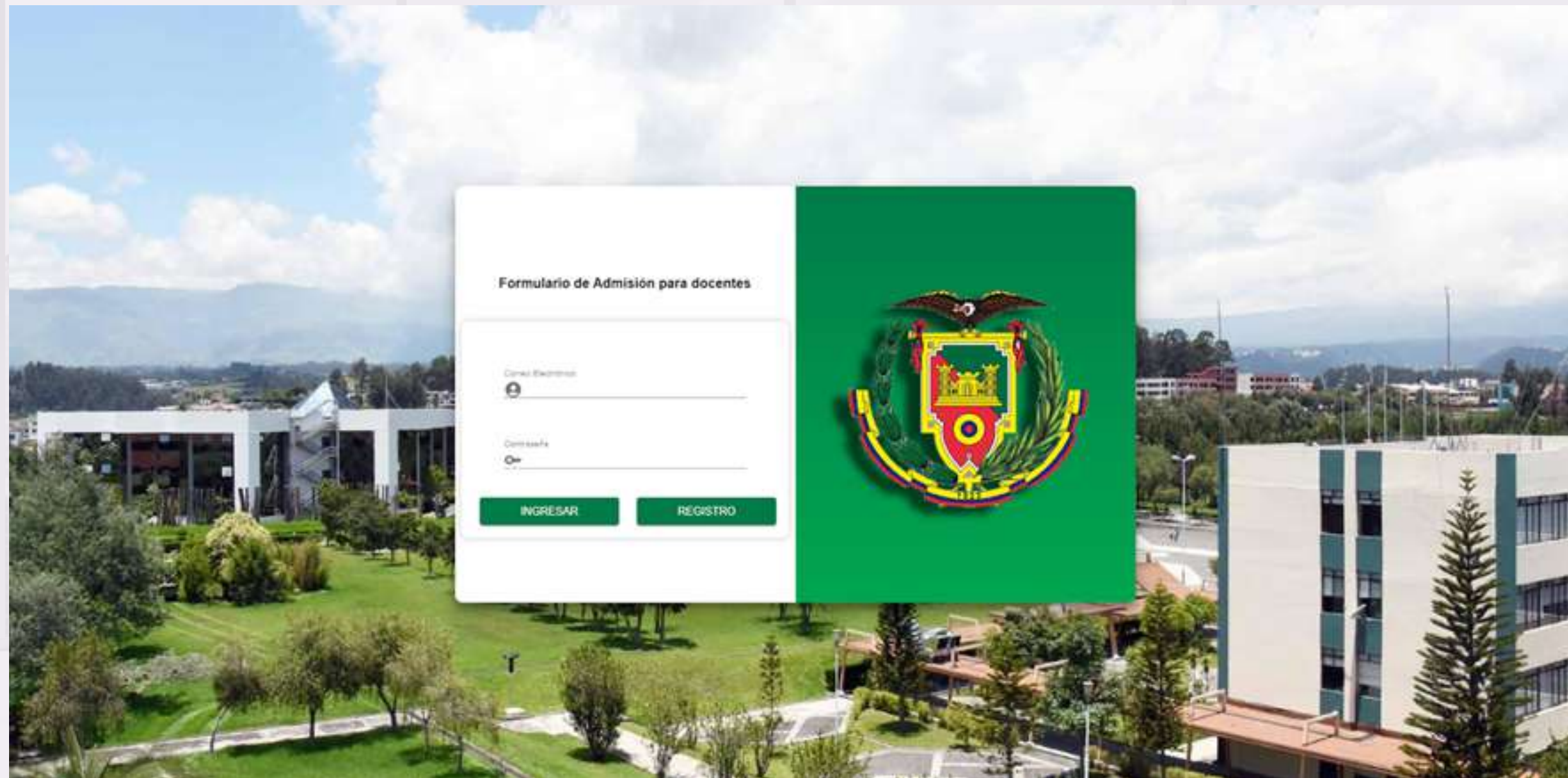


Home



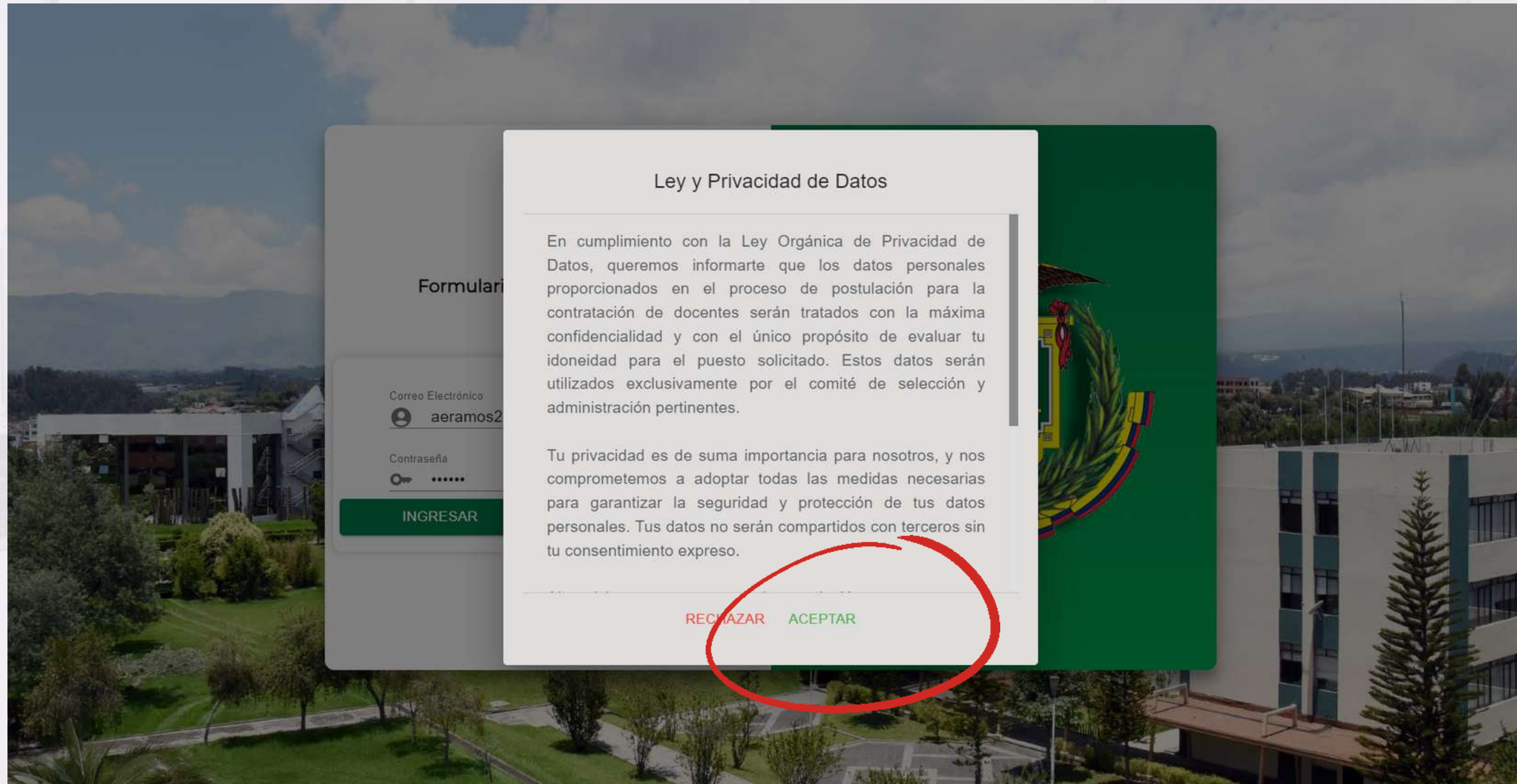
INICIAR SESIÓN

Acceso destacado, limpio con el logo UFA-ESPE. Complete formulario docente con correo y contraseña. Luego, ingrese usando botón inferior izquierdo. Si no está registrado, hágalo en esquina inferior derecha.



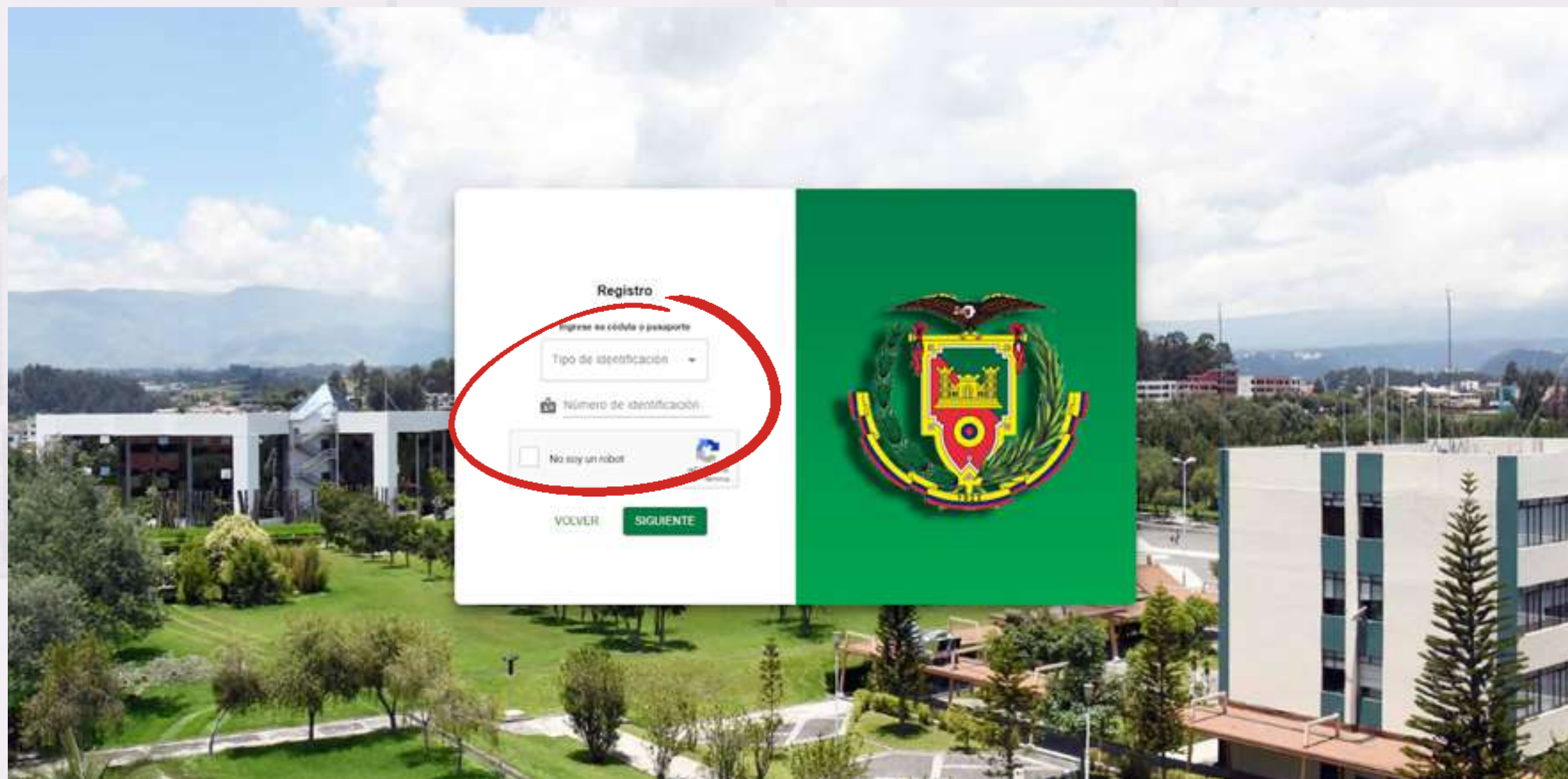
INICIAR SESIÓN

Al ingresar usuario y contraseña presionaremos en el boton ingresar, el cual abrira un pop up con la ley organica de privacidad de datos, donde el postulante debera aceptar o no podra continuar.



Registro

Al empezar el registro, es fundamental presentar su cédula de identidad o pasaporte. Esta cédula es esencial para completar sus datos personales. En esta etapa, se le pedirá que indique el tipo de identificación que usará, ya sea cédula de identidad o pasaporte. Además, necesitará proporcionar el número correspondiente y verificarlo mediante reCAPTCHA, para una seguridad adicional.



The image shows a registration form titled "Registro" overlaid on a background of a cityscape with a large green lawn and modern buildings. The form is divided into two main sections: a white section on the left for user input and a green section on the right featuring the national coat of arms of Colombia.

Registro
Ingresar su cédula o pasaporte

Tipo de identificación

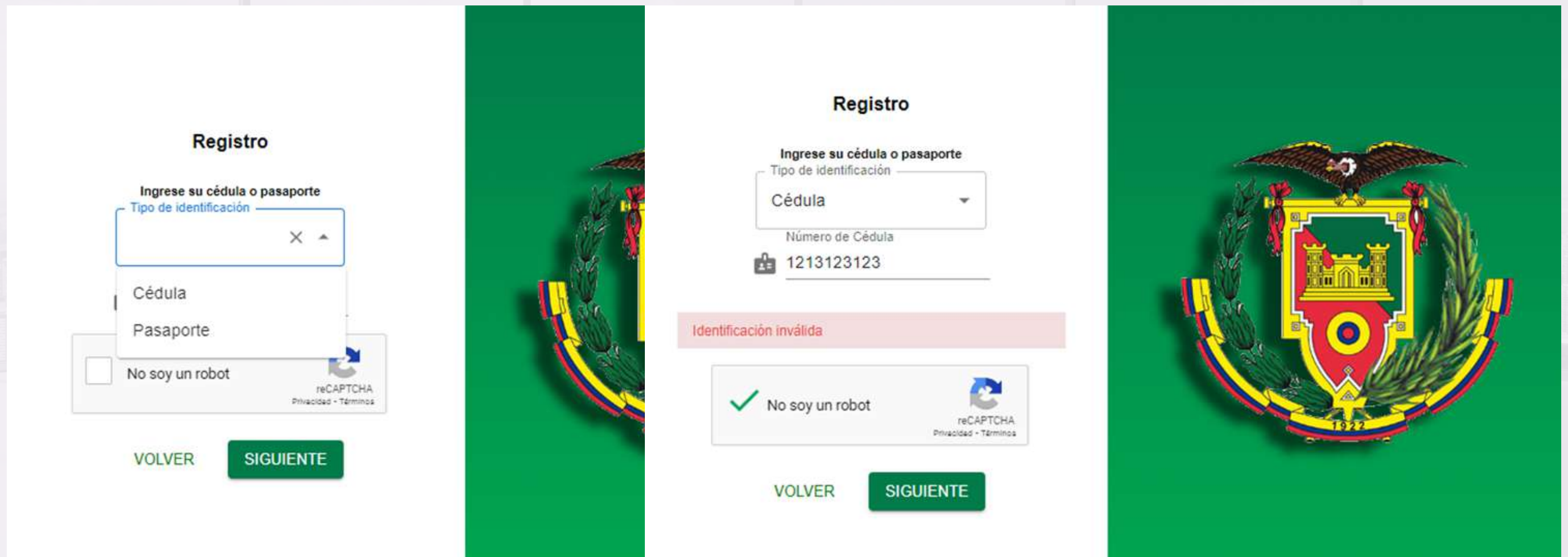
Número de identificación

☐ No soy un robot

[VOLVER](#) [SIGUIENTE](#)

REGISTRO-IDENTIFICACIÓN

Al introducir los datos de su cédula de identidad o pasaporte, puede elegir la opción que le resulte más conveniente. Es esencial destacar que la precisión total de los datos es fundamental en este proceso. Si los datos proporcionados no son correctos, el sistema emitirá una advertencia específica sobre la inviabilidad de la identificación ingresada. Además de esta advertencia, deberá completar el sistema reCAPTCHA para garantizar seguridad adicional antes de continuar.



Registro

Ingrese su cédula o pasaporte

Tipo de identificación

Cédula

Número de Cédula

1213123123

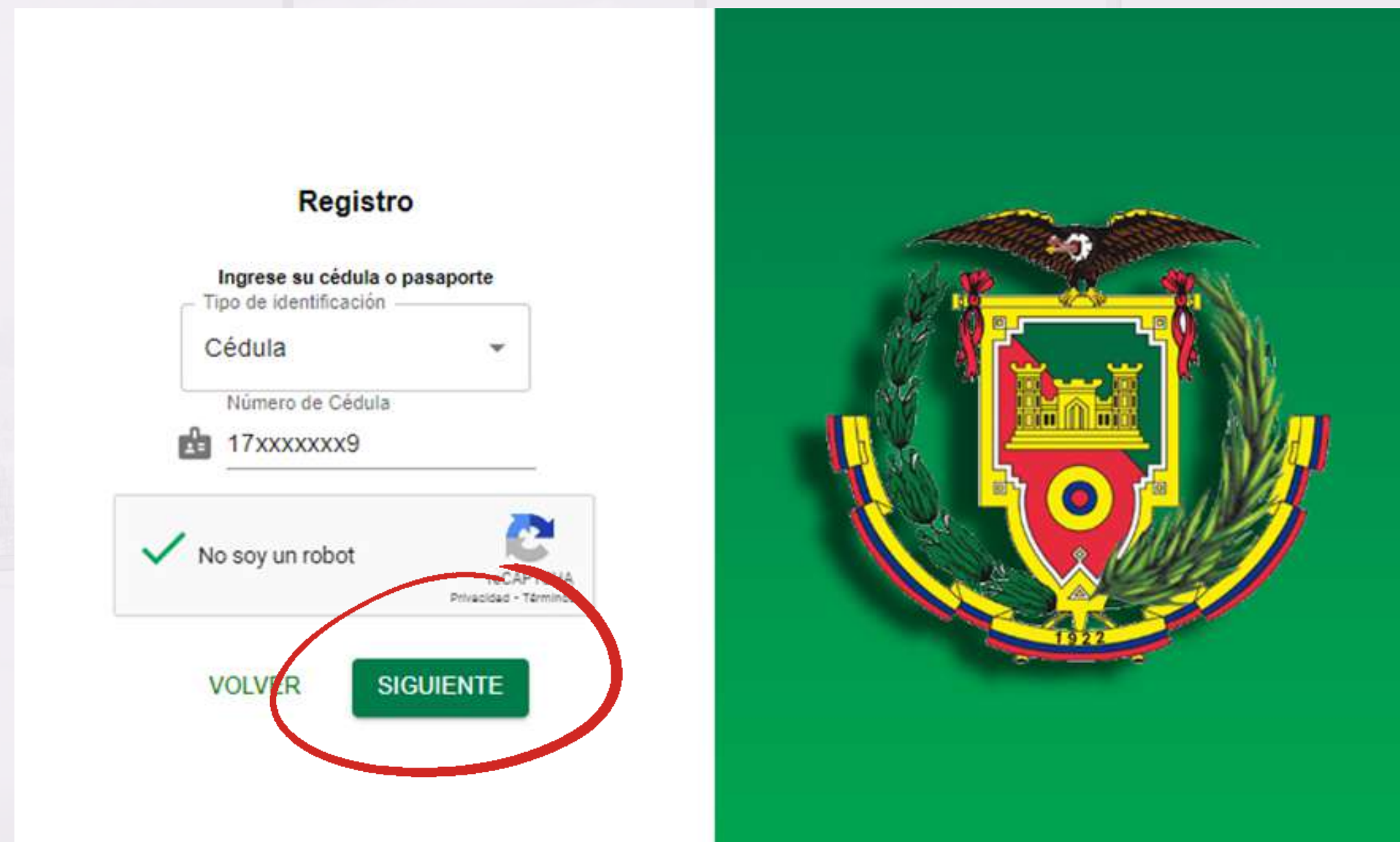
Identificación inválida

✓ No soy un robot

VOLVER SIGUIENTE

REGISTRO-CAMPO SCORRECTOS

Una vez que haya confirmado que los datos ingresados son correctos, le solicitamos que proceda presionando el botón "Siguiende". Esto le permitirá avanzar y dirigirse al formulario que sigue en el proceso.



The image displays a registration form on the left and the coat of arms of Colombia on the right. The form, titled "Registro", prompts the user to "Ingrese su cédula o pasaporte". It features a dropdown menu for "Tipo de identificación" with "Cédula" selected, and a text field for "Número de Cédula" containing "17xxxxxxx9". A CAPTCHA section shows a green checkmark and the text "No soy un robot". At the bottom, there are two buttons: "VOLVER" and "SIGUIENTE". The "SIGUIENTE" button is circled in red. To the right of the form is a green rectangular area containing the national coat of arms of Colombia, which depicts an eagle perched on a shield with a castle and a sun, flanked by a wreath and the date "1922".

REGISTRO-COMPLETOS

ULlegamos al formulario de admisión exclusivo para docentes. Aquí se registrará con datos precisos y auténticos. El formulario incluye campos para su nombre, apellido y tipo de identificación, que ya se completarán con su número previamente ingresado. Además, requerimos su género (hombre o mujer), fecha de nacimiento y título de formación homologado por SENESCYT según sus decretos.




**FORMULARIO DE ADMISIÓN PARA
DOCENTES**

Primer Nombre Ingresar tu primer nombre	Segundo Nombre Ingresar tu segundo nombre
Primer Apellido Ingresar tu primer apellido	Segundo Apellido Ingresar tu segundo apellido
Tipo de identificación Cédula	Número de identificación 1750402719
Sexo Selecciona una opción ▼	
Fecha de Nacimiento dd/mm/aaaa 📅	
Selecciona tu título Senescyt	Selecciona tu título Senescyt ▼
Email	

REGISTRO-COMPLETOS

Casi al final del registro, ingrese su correo y contraseña para el acceso. Lea y acepte los términos para continuar sin problemas.



FORMULARIO DE ADMISIÓN PARA DOCENTES

Sexo

Fecha de Nacimiento

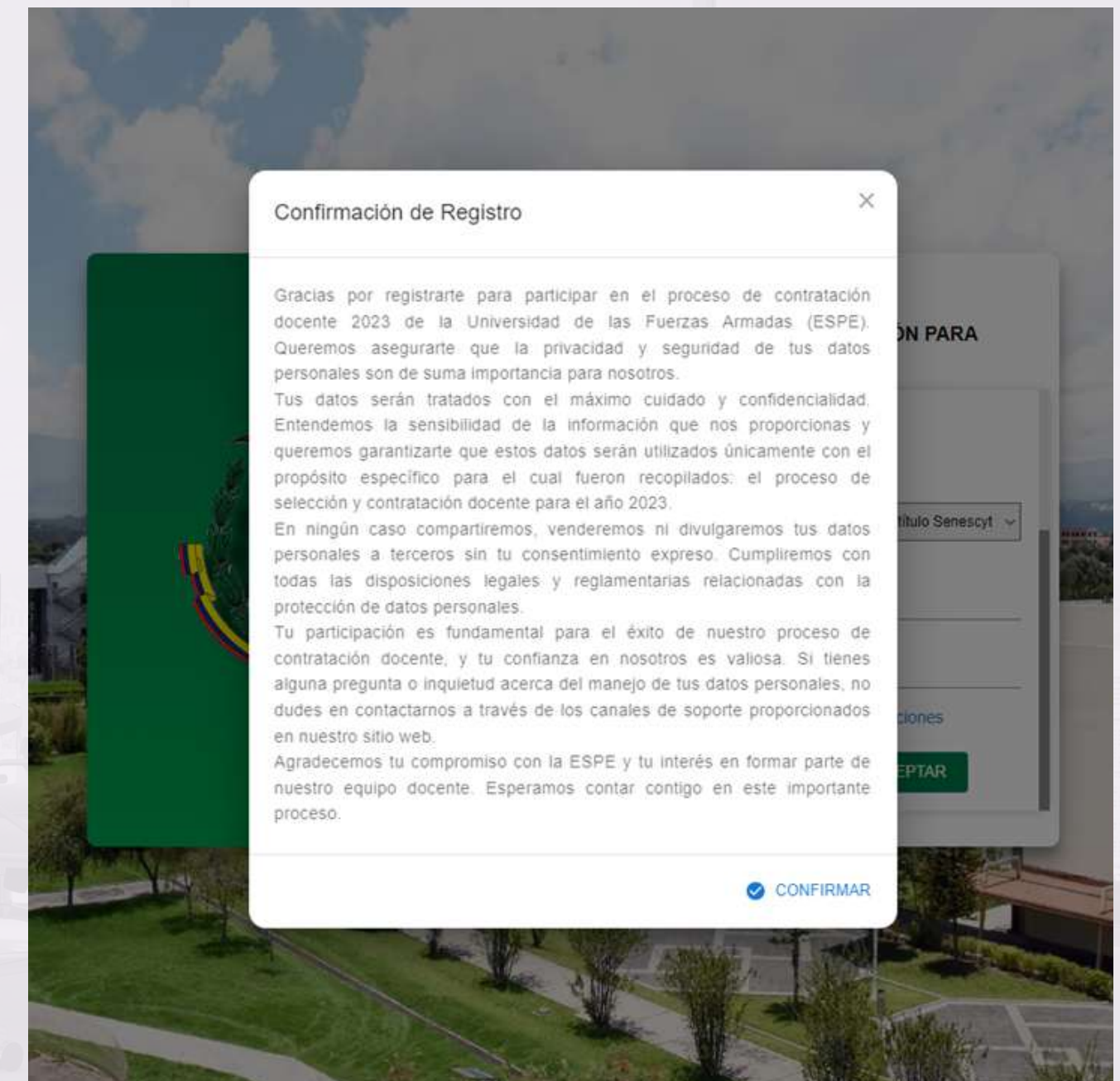
Selecciona tu título Senescyt

Email

Contraseña

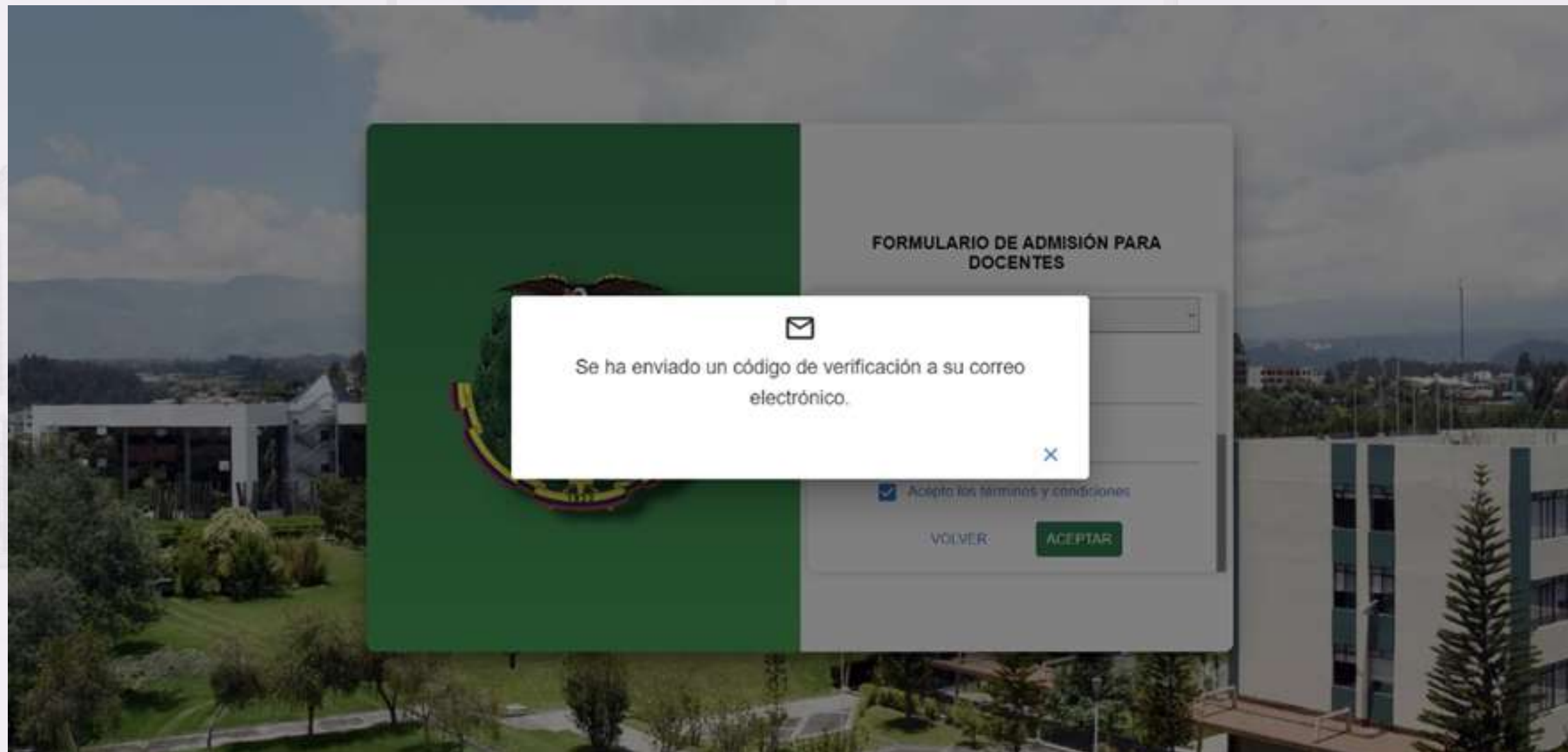
☒ Acepto los términos y condiciones

[VOLVER](#) [ACEPTAR](#)



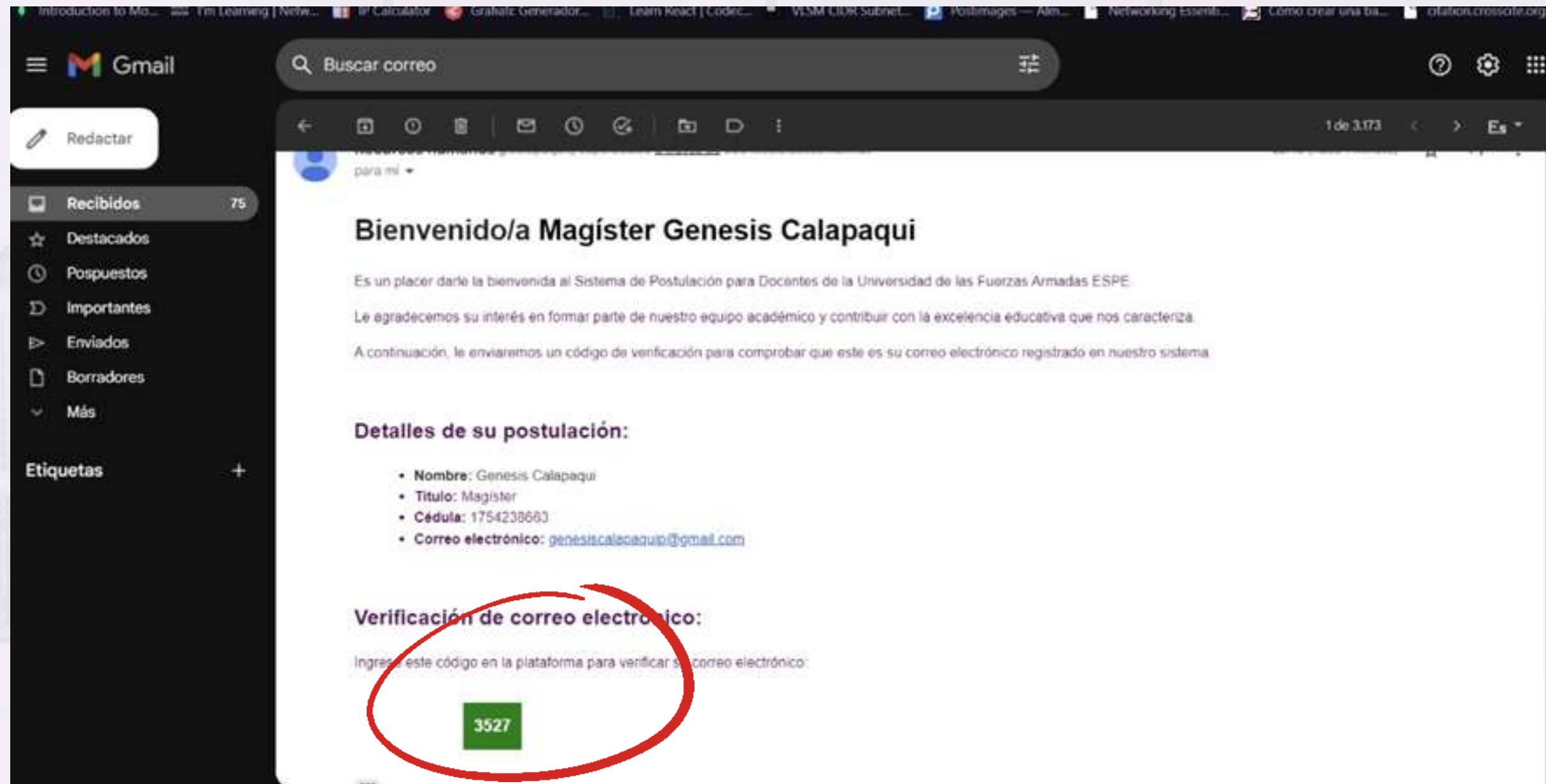
CORREO DE VERIFICACIÓN

Al dar click en "Aceptar", si su dirección de correo electrónico es válida, se le presentará un mensaje indicando que se ha enviado un código de verificación al correo electrónico con el que se pre inscribió. Este código tiene como objetivo confirmar la autenticidad de su dirección de correo electrónico.



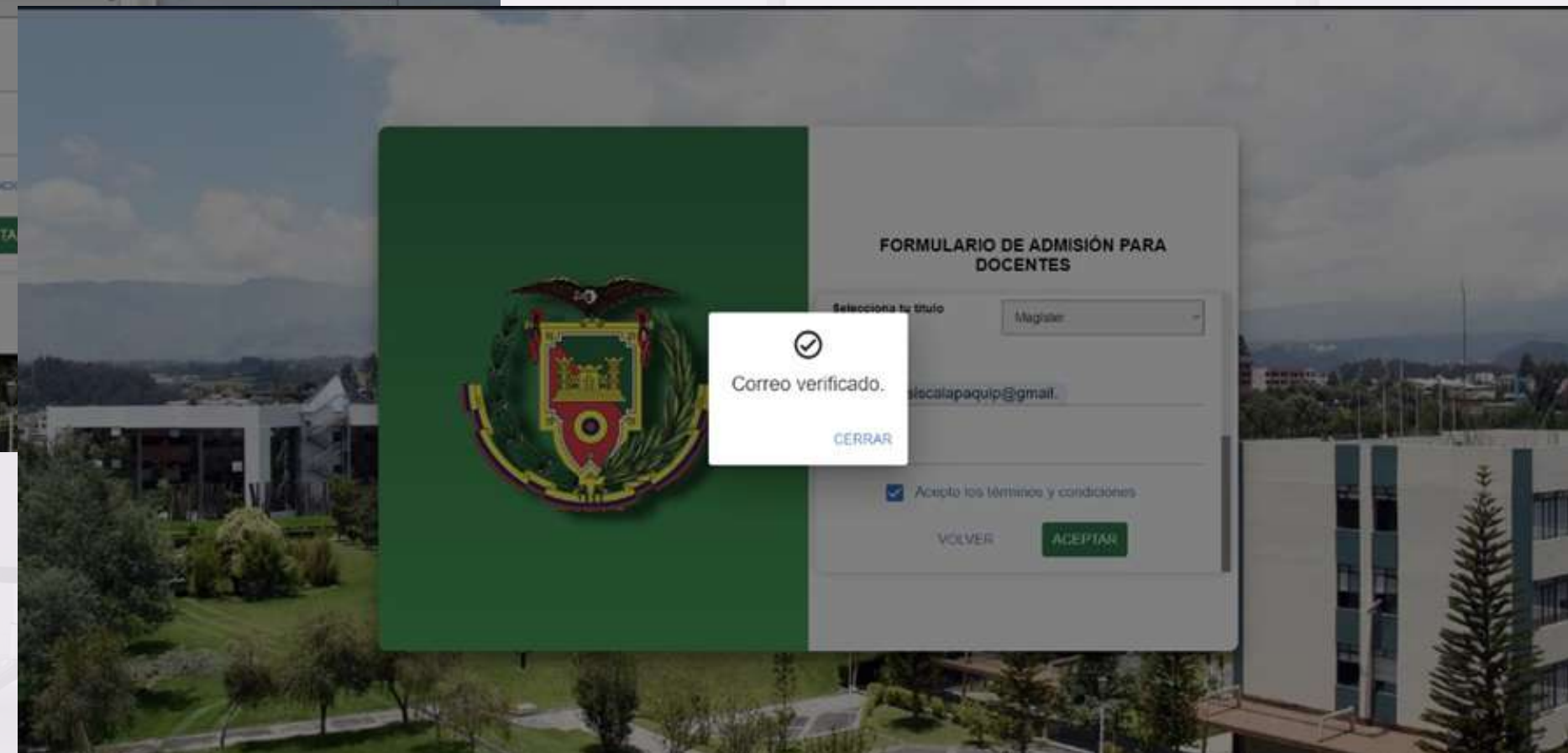
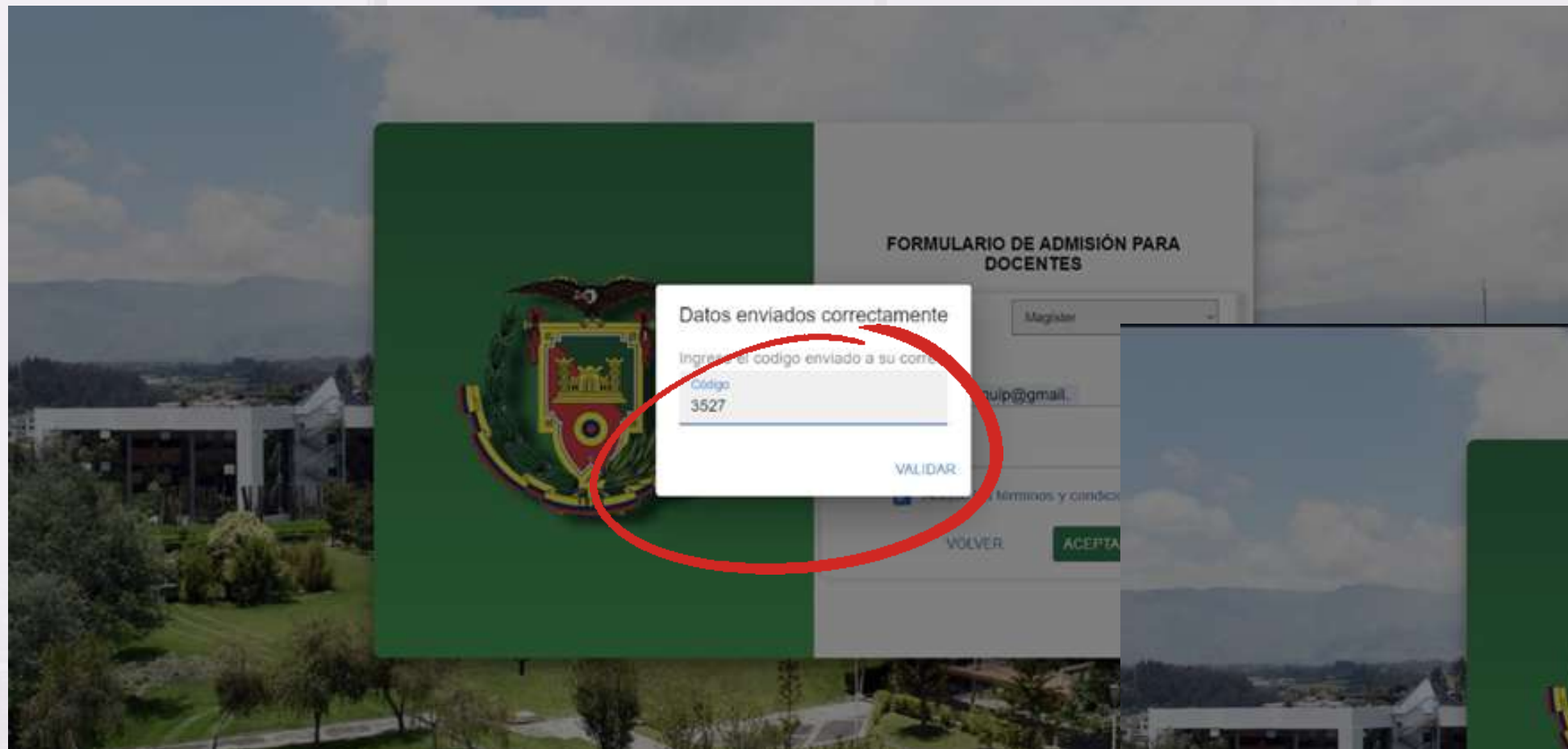
CORREO DE VERIFICACIÓN

Un mensaje conteniendo los datos que ha registrado y el código de verificación será enviado a su dirección de correo electrónico. Por favor, revise su bandeja de entrada para encontrar este mensaje.



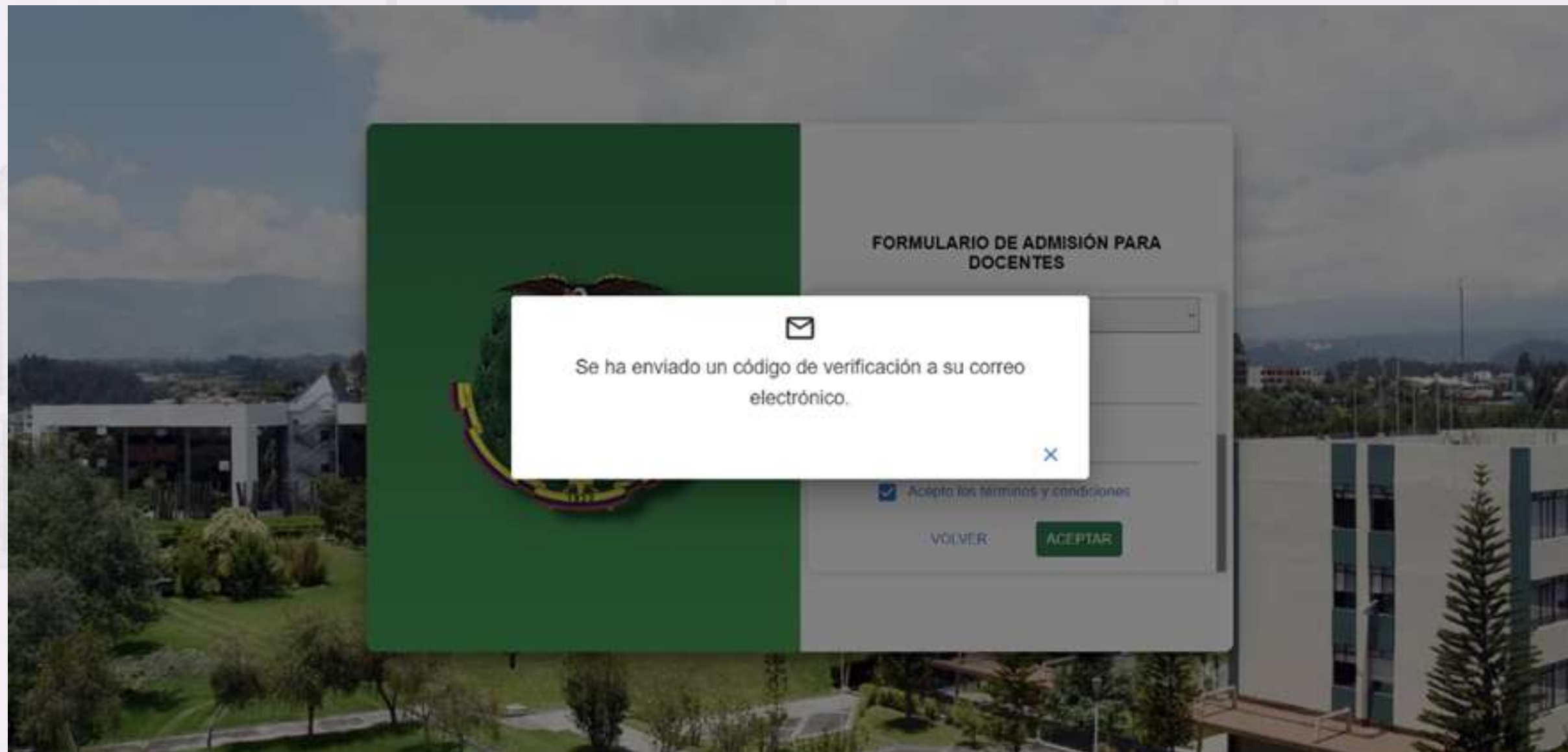
CORREO DE VERIFICACIÓN

Una ventana emergente se mostrará en la página de registro, brindándole la oportunidad de ingresar el código que le fue enviado. Este código servirá para validar y verificar su dirección de correo electrónico.



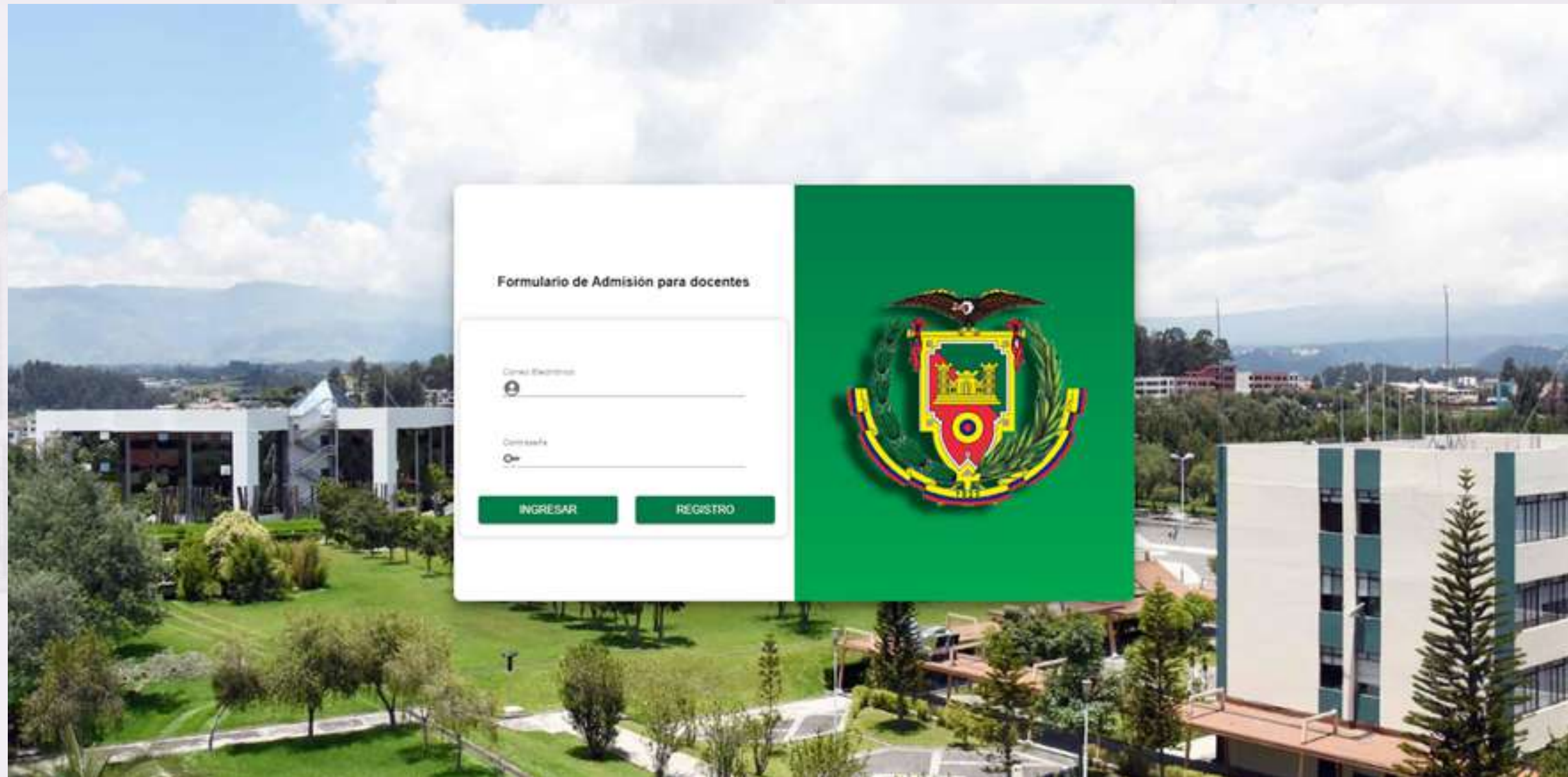
CORREO DE VERIFICACIÓN

Una vez que haya ingresado el código de verificación y haya completado exitosamente el proceso de validación, al seleccionar la opción "Cerrar" en la ventana emergente, será redirigido automáticamente a la página de inicio, donde podrá proceder a iniciar sesión con sus credenciales recién registradas.



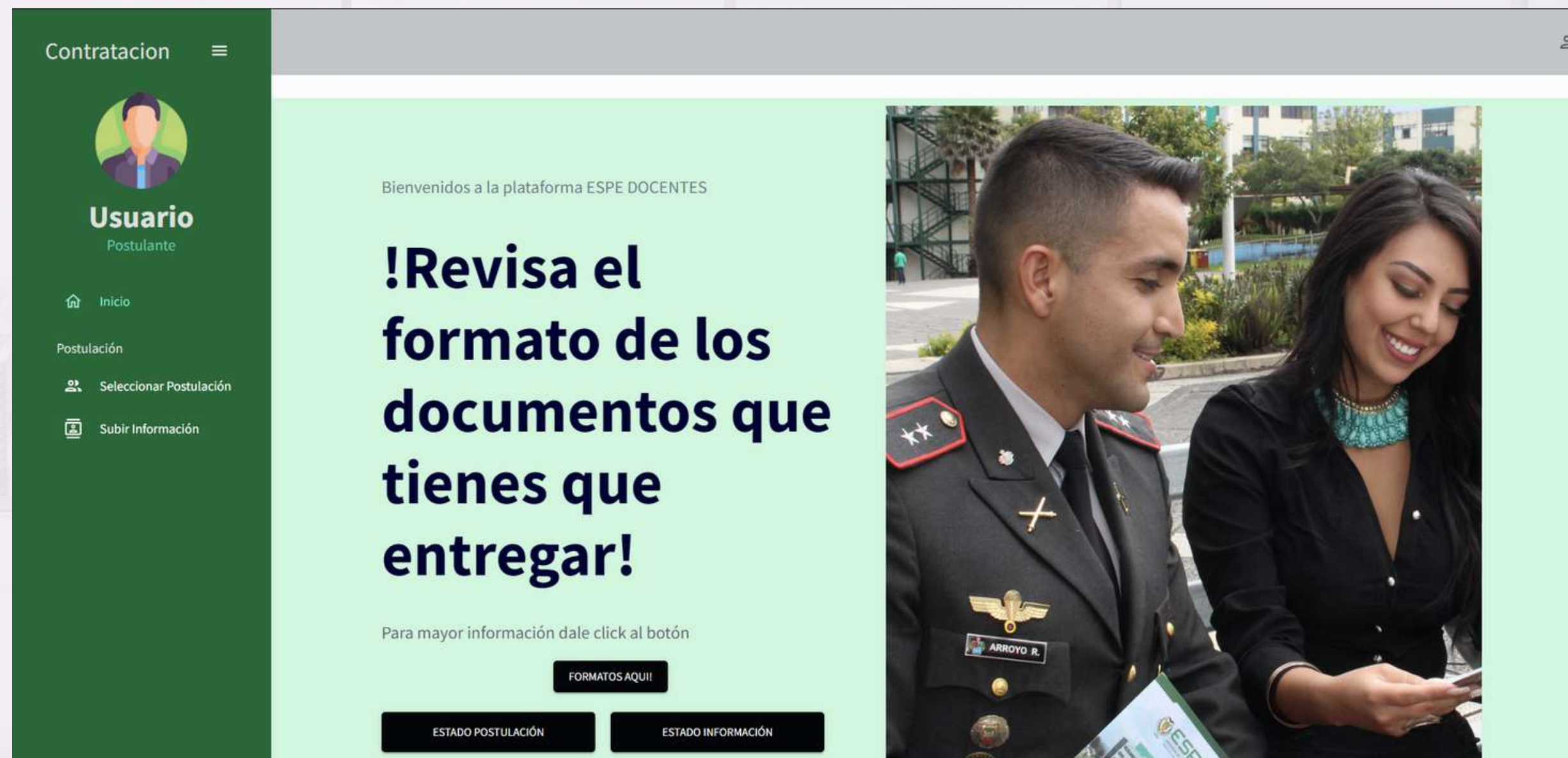
CORREO DE VERIFICACIÓN

Al registrar todos los datos como su correo electrónico y contraseña le dara acceso al inicio de la pagina principal (panel de usuario)



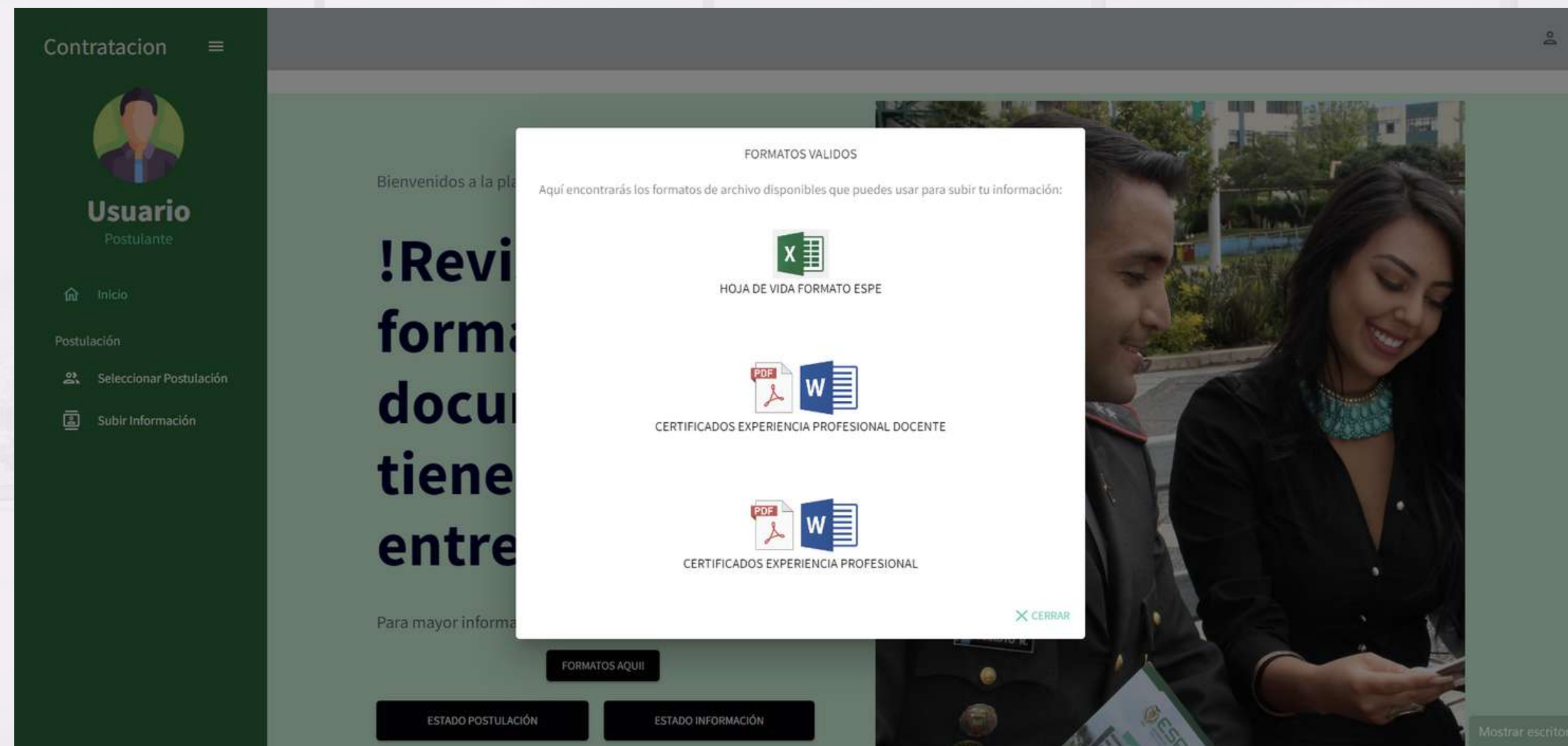
PANEL DE USUARIO

Al postulante luego de ingresar al sistema le aparecerá la página de bienvenida, en la que se encuentra una barra de navegación lateral donde el usuario tiene tres opciones: Inicio, Seleccionar Postulación y Subir Información.



PANEL DE USUARIO-INICIO


La página de Inicio en el cual tiene una pantalla de bienvenida, tiene un botón el cual se llama “Formatos” que al presionarlo se despliega un pop up en el cual el usuario puede ver los formatos de los documentos que puede utilizar.



PANEL DE USUARIO- SELECCIONAR POSTULACIÓN

En seleccionar postulación el usuario tiene 8 opciones para seleccionar, cada una se habilitará una vez se haya llenado la anterior

Contratacion



Usuario
Postulante

Inicio

Postulación

Seleccionar Postulación

Subir Información

Formato de Documentos

Complete el formulario

Seleccionar Postulación:

Seleccionar Tipo de Contratación:

Seleccionar Sede:

Seleccionar Departamento:


Seleccionar Campo Amplio:

Seleccionar Campo Específico:


Seleccionar Tipo de Personal Académico:

PANEL DE USUARIO- SELECCIONAR POSTULACIÓN


Contratacion




Usuario
Postulante

 Inicio

Postulación

 Seleccionar Postulación

 Subir Información

Formato de Documentos
Complete el formulario

Seleccionar Postulación:

202351

202351

Seleccionar Sede:


Seleccionar Departamento:

Seleccionar Campo Amplio:

Seleccionar Campo Específico:

PANEL DE USUARIO- SELECCIONAR POSTULACIÓN

Contratacion



Usuario
Postulante

Inicio

Postulación

Seleccionar Postulación

Subir Información

Formato de Documentos

Complete el formulario

Seleccionar Postulación:

202351

Seleccionar Tipo de Contratación:

Personal académico que desarrolla actividades de tercer nivel de grado y cuarto nivel

Personal de apoyo académico (técnicos docentes, técnicos de laboratorio y técnico de investigación)

Personal académico para la formación técnica y tecnológica


Nueva contratación

Seleccionar Campo Amplio:

Seleccionar Campo Específico:

PANEL DE USUARIO- SELECCIONAR POSTULACIÓN

Contratacion



Usuario
Postulante

Inicio

Postulación

Seleccionar Postulación

Subir Información

Formato de Documentos

Complete el formulario

Seleccionar Postulación:

202351

Seleccionar Tipo de Contratación:

Personal académico que desarrolla actividades de tercer nivel de grado y cuarto nivel

Seleccionar Sede:

Matriz

Latacunga

Santo Domingo

Seleccionar Campo Amplio:

Seleccionar Campo Específico:

PANEL DE USUARIO- SELECCIONAR POSTULACIÓN

Postulante

Inicio

Postulación

Seleccionar Postulación

Subir Información

202351

Seleccionar Tipo de Contratación:

Personal académico que desarrolla actividades de tercer nivel de grado y cuarto nivel

Seleccionar Sede:

Matriz

Seleccionar Departamento:

DECE - Departamento de Ciencias Exactas

DECE - Departamento de Ciencias Exactas

DCCO - Departamento de la Computacion

DECEM - Departamento de Energía y Mecánica

DECTC - Departamento de la Tierra y la Construcción

DECV - Departamento de la Vida y la Agricultura

DECEAC - Departamento Económicas, Administrativas, y del Comercio

DECHS - Departamento Humanas y Sociales

DESD - Departamento de Seguridad y Defensa

DEEE - Departamento de Eléctrica, Electrónica y Telecomunicaciones

CEC - Departamento de Ciencias Médicas

DEPT - Departamento nuevo

DEPT - Departamento nuevo

Actividad Docencia

Actividad Investigación

Actividad Vinculación

PANEL DE USUARIO- SELECCIONAR POSTULACIÓN

Postulante

Inicio

Postulación

Seleccionar Postulación

Subir Información

202351

Seleccionar Tipo de Contratación:

Personal académico que desarrolla actividades de tercer nivel de grado y cuarto nivel

Seleccionar Sede:

Matriz

Seleccionar Departamento:

DECE - Departamento de Ciencias Exactas

Seleccionar Campo Amplio:


Tecnología


Seleccionar Tipo de Personal Académico:

Seleccionar Actividad:

PANEL DE USUARIO- SELECCIONAR POSTULACIÓN

Postulación

 Seleccionar Postulación

 Subir Información

Personal académico que desarrolla actividades de tercer nivel de grado y cuarto nivel

Seleccionar Sede:

Matriz

Seleccionar Departamento:

DECE - Departamento de Ciencias Exactas

Seleccionar Campo Amplio:

Tecnología

Seleccionar Campo Específico:

Base de Datos


Seleccionar Actividad:


Actividad Docencia Actividad Investigación Actividad Vinculación

CONFIRMAR

PANEL DE USUARIO- SELECCIONAR POSTULACIÓN

Postulación

 Seleccionar Postulación

 Subir Información

Personal académico que desarrolla actividades de tercer nivel de grado y cuarto nivel

Seleccionar Sede:

Matriz

Seleccionar Departamento:

DECE - Departamento de Ciencias Exactas

Seleccionar Campo Amplio:

Tecnología

Seleccionar Campo Específico:

Base de Datos

Seleccionar Tipo de Personal Académico:

Auxiliar Nivel 1

Agregado Nivel 1

Principal Nivel 1

Técnico Docente Nivel 1

Técnico de Laboratorio Nivel 1

Técnico de Investigación

CONFIRMAR

PANEL DE USUARIO- SELECCIONAR POSTULACIÓN

Seleccionar Campo Amplio:

Tecnología

Seleccionar Campo Específico:

Base de Datos

Seleccionar Tipo de Personal Académico:

Auxiliar Nivel 1

Seleccionar Actividad:

Docencia

Investigación

Vinculación

Docencia e Investigación

Docencia y Vinculación

Investigación y Vinculación

Docencia, Investigación y Vinculación

actividad 1

actividad 1

Carlos

40

PANEL DE USUARIO- SELECCIONAR POSTULACIÓN

Seleccionadas ya las diferentes opciones, al usuario le aparecerá un botón de “Confirmación” en el cual se le desplegará la información que el usuario ha seleccionado para verificar si ingresó bien sus datos, le tendrá que dar clic al botón de “Validar” .

The screenshot displays a web interface for selecting a postulation. On the left, there is a sidebar with a dark green header and a list of options: 'Vacantes', 'Juan', 'María', and 'Carlos'. The main content area has a dark grey background and contains several selection steps: 'Seleccionar Campo Amplio' (Tecnología), 'Seleccionar Campo Específico' (Base de Datos), 'Seleccionar Tipo de Personal Académico' (Auxiliar Nivel 1), and 'Seleccionar Actividad' (Docencia). Below these steps are buttons for 'Actividad Docencia' and 'Actividad', a 'CONFIRMAR' button, and a list of names: 'Vacantes', 'Juan', 'María', and 'Carlos'. A white modal window is centered on the screen, displaying the following information: 'Postulación' (202351), 'Tipo de Contratación' (Personal académico que desarrolla actividades de tercer nivel de grado y cuarto nivel), 'Campo Específico' (Base de Datos), 'Campo Amplio' (seleccionados.postulación), 'Sede' (Matriz), 'Tipo de Departamento' (Departamento de Ciencias Exactas), 'Tipo de Personal Académico' (Auxiliar Nivel 1), and 'Actividad' (Docencia). At the bottom right of the modal, the 'VALIDAR' button is circled in red.

Seleccionar Campo Amplio:

Tecnología

Seleccionar Campo Específico:

Base de Datos

Seleccionar Tipo de Personal Académico:

Auxiliar Nivel 1

Seleccionar Actividad:

Docencia

Actividad Docencia

Actividad

CONFIRMAR

Vacantes

Juan

María

Carlos

Verifique los datos solo puede postular una vez por concurso, verifique los datos antes de enviar.

Postulación 202351

Tipo de Contratación Personal académico que desarrolla actividades de tercer nivel de grado y cuarto nivel

Campo Específico Base de Datos

Campo Amplio seleccionados.postulación

Sede Matriz

Tipo de Departamento Departamento de Ciencias Exactas

Tipo de Personal Académico Auxiliar Nivel 1


Actividad Docencia

VALIDAR

PANEL DE USUARIO- SUBIR INFORMACIÓN

En esta pestaña aparecerán los 8 documentos que el usuario tendrá que subir, le da clic en “Archivo” y podrá solo subir archivos de PDF de su directorio, una vez subido el documento le aparecerá el número de páginas que tiene el mismo de su lado derecho, además de que se habilita la opción de visualizar y eliminar el documento.

Contratacion





Usuario
Postulante

[Inicio](#)
[Postulación](#)
[Seleccionar Postulación](#)
[Subir Información](#)

Subir Información

Complete el formulario

Documento	Archivo	Número de páginas	Previsualización	Eliminar
Hoja de vida formato espe:	Seleccionar archivo CalapaquiG... EER (1).pdf	12 páginas		
Copia de cédula:	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	<input type="text"/>		
Certificado de votación:	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	<input type="text"/>		
Certificado de registro de título:	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	<input type="text"/>		
Experiencia de docente:	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	<input type="text"/>		
Certificado de no tener impedimento al ejercer cargo público:	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	<input type="text"/>		
Certificado de no tener responsabilidades administrativas:	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados	<input type="text"/>		

PANEL DE USUARIO- SUBIR INFORMACIÓN

Una vez se han subido todos los documentos, le dará clic a confirmar postulación para subir todos los documentos.

Postulante

Inicio

Postulación

Seleccionar Postulación


Subir Información

Documento	Archivo	Número de páginas	Previsualización	Eliminar
Hoja de vida formato espe:	Seleccionar archivo CalapaquiG...ython (1).pdf	11 páginas		
Copia de cédula:	Seleccionar archivo CalapaquiG... EER (1).pdf	12 páginas		
Certificado de votacion:	Seleccionar archivo CalapaquiG...ython (1).pdf	11 páginas		
Certificado de registro de título:	Seleccionar archivo CalapaquiG... EER (1).pdf	12 páginas		
Experiencia de docente:	Seleccionar archivo CalapaquiG...ython (1).pdf	11 páginas		
Certificado de no tener impedimento al ejercer cargo público:	Seleccionar archivo CalapaquiG... EER (1).pdf	12 páginas		
Certificado de no tener responsabilidades administrativas:	Seleccionar archivo CalapaquiG...ython (1).pdf	11 páginas		
Experiencia profesional:	Seleccionar archivo CalapaquiG... EER (1).pdf	12 páginas		

CONFIRMAR POSTULACIÓN

PANEL DE ADMINISTRADOR-TABLA POSTULANTES

Contratacion



Usuario

Recursos Humanos

Inicio

Postulación

Tabla Candidatos

Calificaciones

Oferta

Formularios

POSTULANTES

Lista de los postulantes registrados

COLUMNS

FILTERS

DENSITY

EXPORT

ID	Registrar ID	Nombre	Edad	Número de teléfono	Email	Dirección	Ciudad	State	Status
1	123512	Jon Snow	35	(665)121-5454	jonsnow@gmail.com	0912 Won Street, Alabam...	New York	10001	<div>ACEPTAR</div> <div>RECHAZAR</div>
2	123512	Cersei Lannister	42	(421)314-2288	cerseilannister@gmail.com	1234 Main Street, New Yo...	New York	13151	<div>ACEPTAR</div> <div>RECHAZAR</div>
3	4132513	Jaimie Lannister	45	(422)982-6739	jaimelannister@gmail.com	3333 Want Blvd, Estanza, ...	New York	87281	<div>ACEPTAR</div> <div>RECHAZAR</div>
4	123512	Anyia Stark	16	(921)425-6742	anyastark@gmail.com	1514 Main Street, New Yo...	New York	15551	<div>ACEPTAR</div> <div>RECHAZAR</div>
5	123512	Daenerys Targaryen	31	(421)445-1189	daenerystargaryen@gma...	11122 Welping Ave, Tenti...	Tenting	14215	<div>ACEPTAR</div> <div>RECHAZAR</div>
6	123512	Ever Melisandre	150	(232)545-6483	evermelisandre@gmail.c...	1234 Canvile Street, Esva...	Esvazark	10001	<div>ACEPTAR</div> <div>RECHAZAR</div>
7	123512	Ferrara Clifford	44	(543)124-0123	ferraraclifford@gmail.com	22215 Super Street, Evert...	Evertin	51523	<div>ACEPTAR</div> <div>RECHAZAR</div>
8	512315	Rossini Frances	36	(222)444-5555	rossinifrances@gmail.com	4123 Ever Blvd, Wentingt...	Esteras	44215	<div>ACEPTAR</div> <div>RECHAZAR</div>
9	928397	Harvey Roxie	65	(444)555-6239	harveyroxie@gmail.com	51234 Avery Street, Cant...	Colunza	111234	<div>ACEPTAR</div> <div>RECHAZAR</div>

Rows per page: 100

1-11 of 11

PANEL DE ADMINISTRADOR-CALIFICACIONES

Calificación

1

Formación

2

Docencia

3

Producción académica

4

Experiencia profesional

Requisito	Títulos	Detalle de Tiempo	Mínimo	Máximo	Obse
Tener al menos grado académico de maestría reconocido y registrado por el órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior, en el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de investigación, docencia o vinculación con la sociedad. La Universidad dará preferencia a los perfiles que tengan adicionalmente el título de grado con afinidad al campo amplio del conocimiento de su formación de cuarto nivel.	Maestría	Registrado SENESCYT	18	20	S ú p tí n a tí n e
	Doctorado, Phd	Registrado SENESCYT	0	3	S p e d a n g e o
	Adicional título grado,de y/o Maestría Doctorado, PhD o su equivalente	Registrado SENESCYT	0	1.5	S c

PANEL DE ADMINISTRADOR-CALIFICACIONES

Calificación

1 Formación

2 Docencia

3 Producción académica

4 Experiencia profesional

Requisito	Títulos	Detalle de Tiempo	Mínimo	Máximo	Observaciones
Tener promedio mínimo de ochenta por ciento (80%) como resultado de su evaluación de desempeño en los procesos de valuación de desempeño correspondientes al último año en el que ejerció la docencia.	Evaluación Integra de desempeño docente de los últimos 24 meses	Mínimo 80 % en el último año	2.75	3	El post tenga mínim en su obten punta punta asigna mane propo partir punto punta indica
Acreditar al menos veinte y cuatro (24) meses de experiencia profesional docente en educación superior. Se reconocerá como profesional docente a la labor como personal de apoyo académico.	Experiencia profesional docencia universitaria	24 meses	4	4.5	El pur , se as propo de acu de me experi 8 mes más s máxim indica

PANEL DE ADMINISTRADOR-CALIFICACIONES

Calificación

✓ Formación

✓ Docencia

3 Producción académica

4 Experiencia profesional

Requisito	Títulos	Detalle de Tiempo	Mínimo	Máximo	Observaciones
Haber publicado al menos dos artículos en revistas indexadas o haber producido la cantidad equivalente de obras de relevancia, según la tabla de equivalencias de Obras de relevancia del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE. La participación en la redacción de los artículos u Otras obras de relevancia deberá ser como autor según lo establecido en la mencionada tabla de equivalencias. Serán válidos los artículos u Otras Obras de relevancia que tengan finidad con la formación académica del docente investigador y, con las actividades de docencia, investigación vinculación que realizará en la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. Serán válidas las publicaciones obras de relevancia producidas en los últimos (4) cuatro años.	Artículo completo o DOI				Por cada artículo o obra de relevancia exigida sumará un punto máximo indica
	Obras relevancia	2 artículos, obras de relevancia dentro de los últimos cuatro años	5.5	6.5	
	Solicitud de al Servicio Nacional Derechos e Intelectuales				

ATRÁS

SIGUIENTE

PANEL DE ADMINISTRADOR-CALIFICACIONES

Calificación

✓ Formación

✓ Docencia

✓ Producción académica

4 Experiencia profesional

Requisito	Títulos	Detalle de Tiempo	Mínimo	Máximo	Observaciones
Acreditar al menos doce (12) meses de experiencia en el ejercicio de su profesión. Esta experiencia se podrá acreditar con experiencia en instituciones de educación superior siempre que haya ejercicio real de la profesión.	Experiencia del ejercicio de la profesión	12 meses	3	3.5	El puntaje adicional asignado proporcionalmente de acuerdo al número de experiencia hasta 3 suma pondera puntos

ATRÁS

CONFIRMAR CALIFICACIÓN

PANEL DE ADMINISTRADOR- FORMULARIO OFERTA

Formulario Oferta

Complete el formulario

Periodo Postulación:

Tipo de Contratación:

Campo Específico:

Campo Amplio:

Sede:

Departamento:

Personal Académico:

Actividad:

ENVIAR

PANEL DE ADMINISTRADOR- FORMULARIO-PERIODO POSTULACION

Formulario Periodo Postulacion

Complete el formulario

Periodo Postulación:

ENVIAR

PANEL DE ADMINISTRADOR- FORMULARIO CONTRATACIONES

Formulario Contratacion

Complete el formulario

Contratación:

ENVIAR

PANEL DE ADMINISTRADOR- FORMULARIO CAMPO ESPECIFICO

Formulario Campo Especifico

Complete el formulario

Campo Especifico:

Campo Amplio:

Descripción:

ENVIAR

PANEL DE ADMINISTRADOR- FORMULARIO CAMPO AMPLIO

Formulario Campo Amplio

Complete el formulario

Campo Amplio:

Descripción:

ENVIAR

PANEL DE ADMINISTRADOR- FORMULARIO SEDE

Formulario Sede

Complete el formulario

Sede:

Descripción:

ENVIAR

PANEL DE ADMINISTRADOR- FORMULARIO DEPARTAMENTO

Formulario Departamento

Complete el formulario

Departamento:

Descripción:

ENVIAR

PANEL DE ADMINISTRADOR- FORMULARIO PERSONAL ACADEMICO

Formulario Personal Académico

Complete el formulario

Personal Académico:

Descripción:

ENVIAR

PANEL DE ADMINISTRADOR- FORMULARIO ACTIVIDAD

Formulario Actividad

Complete el formulario

Actividad:

Descripción:

ENVIAR