

A screenshot of the SGA (Student Management System) interface. The top navigation bar shows "SGA" and "Inicio". The left sidebar has links for "Inicio", "Matrícula", "Horarios", and "Asistencias". The main content area shows a student profile picture and a list of courses. A sidebar on the right shows "Unidades Didácticas Total: 17" and a list of courses with their details. A large blue banner in the center reads "MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE".

Semestre: 2025-2	Turno	Créditos	Horas	Sílabo	Inst. Ev.
2	A	3	5	—	—
2	M	2	3	—	—
2	A	2	3	—	—
2	M	2	3	—	—
2	A	3	5	—	—
2	M	—	—	—	—

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



## Contenido

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



## INTRODUCCIÓN

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

## OBJETIVO

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

## ALCANCE

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

## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

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

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

**SGA:** Sistema de gestión académica.

## FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

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



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

## MÓDULOS DEL SISTEMA

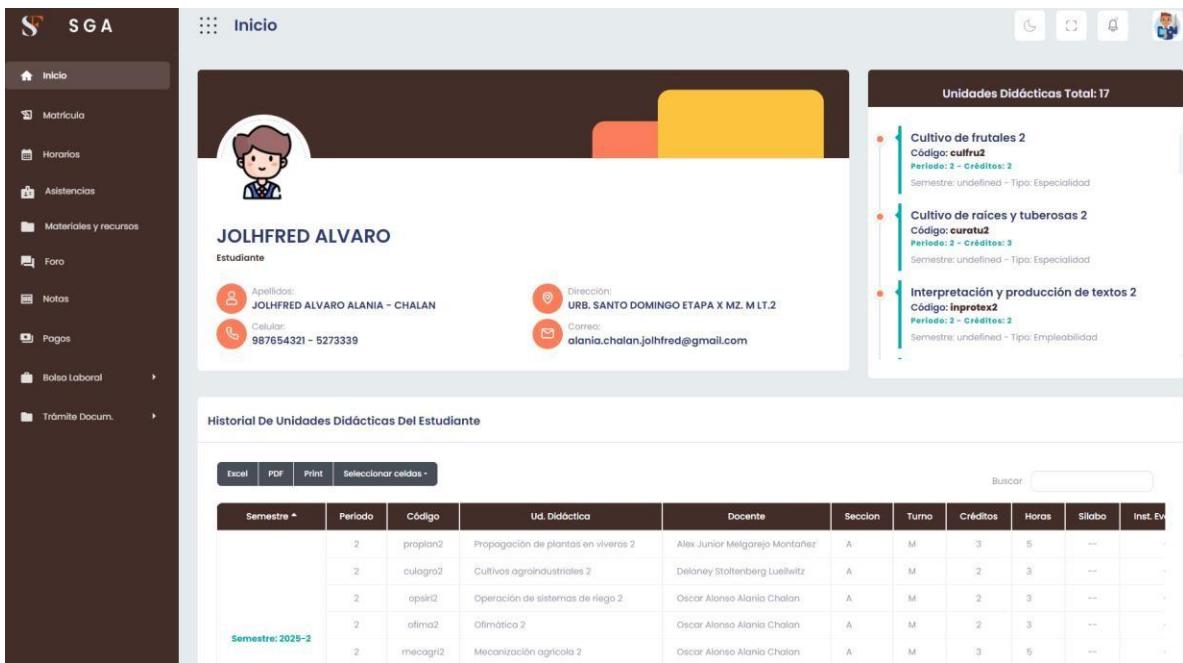
Acceso:

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

Inicio de Sesión: Ingresar con su código y contraseña.



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



Semestre	Periodo	Código	Ud. Didácticas	Docente	Sección	Turno	Créditos	Horas	Sílabo	Inst. Ev.
	2	proplan2	Propagación de plantas en viveros 2	Alex Junior Melgariejo Montañez	A	M	3	5	---	5
	2	culogro2	Cultivos agroindustriales 2	Delaney Stottenberg Luehwitz	A	M	2	3	---	5
	2	opslr2	Operación de sistemas de riego 2	Oscar Alonso Alania Chalon	A	M	2	3	---	5
	2	ofim2	Ofimática 2	Oscar Alonso Alania Chalon	A	M	2	3	---	5
	2	mecogr2	Mecanización agrícola 2	Oscar Alonso Alania Chalon	A	M	3	5	---	5

## Módulo 01: MATRÍCULA

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

### Seleccionar un periodo lectivo

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



### Realizar prematricula

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

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

Mostrando 1 a 8 de 8 Registros

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

Unidades didácticas disponibles para prematricularse en el semestre						
#	Periodo	Curso	Sección	Turno	Tipo	Agregar
1	I	Aplicaciones de internet 2	A	M	Regular	<input checked="" type="checkbox"/>
2	I	Botánica y fisiología vegetal	A	M	Regular	<input checked="" type="checkbox"/>
3	I	Botánica y fisiología vegetal 2	A	M	Regular	<input checked="" type="checkbox"/>
4	I	Comunicación oral	A	M	Regular	<input checked="" type="checkbox"/>
5	I	Comunicación oral 2	A	M	Regular	<input checked="" type="checkbox"/>
6	I	Cultivo de hortalizas	A	M	Regular	<input checked="" type="checkbox"/>
7	I	Cultivo de hortalizas 2	A	M	Regular	<input checked="" type="checkbox"/>
8	I	Cultivo de leguminosas y granos	A	M	Regular	<input checked="" type="checkbox"/>
9	I	Cultivo de leguminosas y granos 2	A	M	Regular	<input checked="" type="checkbox"/>
10	I	Manejo y conservación de suelos	A	M	Regular	<input checked="" type="checkbox"/>
11	I	Manejo y conservación de suelos 2	A	M	Regular	<input checked="" type="checkbox"/>

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



## Módulo 02: HORARIOS

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

S G A

- Inicio
- Matrícula
- Horarios**
- Asistencias
- Materiales y recursos
- Foro
- Notas
- Pagos
- Bolsa Laboral
- Trámite Docum.

Horario del Estudiante

Info. Del Programa		Info. Del Plan		Info. Del Periodo Lectivo	
Código:	SPT4B1094	Nombre:	2024	Año-Número:	2025 - 2
Nombre:	ABASTECIMIENTO	Tipo:	Modular	Fecha de Inicio:	01/julio
Nivel Formativo:	Profesional Técnico	Modalidad y Enfoque:	Presencial-Presencial	Fecha de Fin:	30/noviembre

Excel | PDF | Print | Seleccionar celdas - | Buscar |

Código #	Nombre-Únidad Didáctica #	Turno #	Sección #	Junes #	Martes #	Miercoles #	Jueves #	Viernes #	Sabado #
culgro2	Cultivos agroindustriales 2	M	A	-	-	-	-	08:00 - 09:30	08:00 - 08:
cufru2	Cultivo de frutales 2	M	A	08:00 - 09:30	-	-	-	-	-
curato2	Cultivo de raíces y tuberosas 2	M	A	-	-	08:00 - 10:30	-	-	-
inprote2	Interpretación y producción de textos 2	M	A	09:30 - 11:00	-	-	-	-	-
mecagr2	Mecanización agrícola 2	M	A	-	08:00 - 09:00	-	-	-	-
ofim2	Ofimática 2	M	A	-	-	-	13:00 - 14:30	-	-
optir2	Operación de sistemas de riego 2	M	A	-	-	11:30 - 13:00	-	-	-
propalan2	Propagación de plantas en viveros 2	M	A	-	-	-	14:45 - 16:15	-	13:00 - 14:3

Mostrando 1 a 8 de 8 Registros

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

### 6.2.1 Tabla de horarios

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

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

Horarios										
Código	Nombre Unidad Didáctica	Turno	Sección	Término	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sábado
culogro2	Cultivos agroindustriales 2	M	A	-	-	-	-	-	08:00 - 09:30	08:00 - 08:
culfru2	Cultivo de frutales 2	M	A	08:00 - 09:30	-	-	-	-	-	-
curatu2	Cultivo de raíces y tuberosas 2	M	A	-	-	08:00 - 10:30	-	-	-	-
inprotex2	Interpretación y producción de textos 2	M	A	09:30 - 11:00	-	-	-	-	-	-
mecogr2	Mecanización agrícola 2	M	A	-	08:00 - 09:00	-	-	-	-	-
ofima2	Ofimática 2	M	A	-	-	-	13:00 - 14:30	-	-	-
opslir2	Operación de sistemas de riego 2	M	A	-	-	11:30 - 13:00	-	-	-	-
proplan2	Propagación de plantas en viveros 2	M	A	-	-	-	14:45 - 16:15	-	13:00 - 14:3	-

Mostrando 1 a 8 de 8 Registros

## Módulo 03: ASISTENCIAS

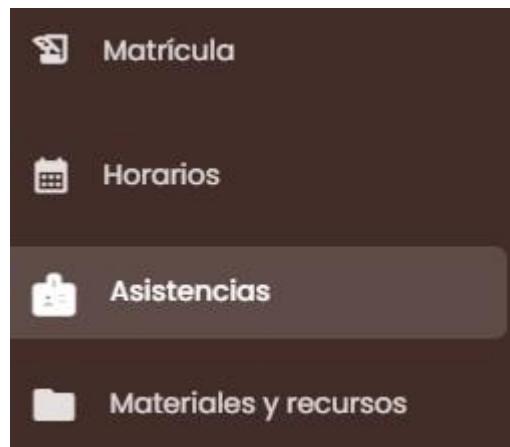
El Módulo de Asistencias permite a los estudiantes llevar un control de su asistencia a las clases de manera digital. A través de este módulo, el estudiante puede:

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

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

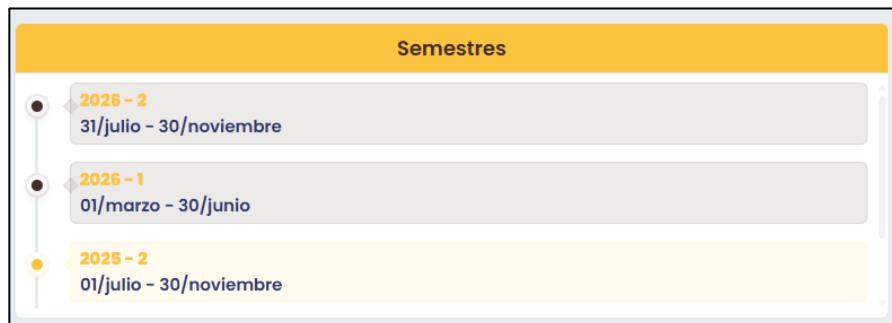
### 1.1.1. Acceso al Módulo de Asistencias

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



### 1.1.2. Visualización del Historial de Asistencias

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



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



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

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

Alumnos Matriculados			
<a href="#">Excel</a>	<a href="#">PDF</a>	<a href="#">Print</a>	<a href="#">Seleccionar celdas ▾</a>
	Fecha	Estado	Zoom
Semana 1	23 de diciembre	Asistió	
Semana 2	30 de diciembre	Asistió	<a href="#">Sin reunión registrada</a>
Semana 3	06 de enero	Asistió	<a href="#">Sin reunión registrada</a>
Semana 4	13 de enero	Tardó	<a href="#">Sin reunión registrada</a>
Semana 5	20 de enero	Asistió	<a href="#">Sin reunión registrada</a>
Semana 6	27 de enero	No Asistió	<a href="#">Sin reunión registrada</a>
Semana 7	03 de febrero	Asistió	<a href="#">Sin reunión registrada</a>
Semana 8	10 de febrero	sin evaluar	<a href="#">Sin reunión registrada</a>
Semana 9	17 de febrero	sin evaluar	<a href="#">Sin reunión registrada</a>
Semana 10	24 de febrero	sin evaluar	<a href="#">Sin reunión registrada</a>
Semana 11	03 de marzo	sin evaluar	<a href="#">Sin reunión registrada</a>
Semana 12	10 de marzo	sin evaluar	<a href="#">Sin reunión registrada</a>
Semana 13	17 de marzo	sin evaluar	<a href="#">Sin reunión registrada</a>
Semana 14	24 de marzo	sin evaluar	<a href="#">Sin reunión registrada</a>
Semana 15	31 de marzo	sin evaluar	<a href="#">Activar Windows</a>
Semana 16	07 de abril	sin evaluar	<a href="#">Ve a Config</a> <a href="#">Sin reunión registrada Windows</a>

Mostrando 1 a 16 de 18 Registros

### Opciones Adicionales

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

[Excel](#) [PDF](#) [Print](#) [Seleccionar celdas ▾](#)

## Módulo 04: MATERIALES Y RECURSOS

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

### 1.1.3. Seleccionar unidad didáctica

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

**Unidades Didácticas del Alumno**

2025 - 2

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

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

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

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

### Cultivo de frutales 2

■ Todas las carpetas /

- Semana 1  
30 de diciembre, 2024 16:06 PM
- Semana 2  
30 de diciembre, 2024 22:35 PM
- Semana 3  
13 de enero, 2025 18:00 PM

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

### Cultivo de frutales 2

■ Todas las carpetas / Semana 1 /

- archivos de la semana  
13 de January, 2025 18:00 PM
- practica calificada  
30 de December, 2024 22:36 PM

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

### Cultivo de frutales 2

■ Todas las carpetas / Semana 1 / practica calificada /

- Preguntas de la practica.docx  
27 de March, 2025 – 15:11 PM – Tamaño: 17 KB

## Módulo 05: FOROS

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

Participar en discusiones académicas

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

Desarrollar pensamiento crítico

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

Reforzar el aprendizaje

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

Interactuar con docentes y compañeros

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

Registrar y editar respuestas

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

### 1.1.5. Seleccionar semestre y unidad didáctica

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

**Filtrar Foros**

2025 - 2

Cultivo de frutales 2 - Sec:A

#### 1.1.6. Visualizar los foros disponibles

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



The screenshot shows a list of two forums under the heading 'Foros creados'.  
**Forum 1:**  
Title: Quien descubrio america?  
Colon o Atahualpa?  
Start Date: lunes 30 de diciembre del 2024  
End Date: jueves 9 de enero del 2025  
A small eye icon is located next to the end date.  
**Forum 2:**  
Title: Que entiende por cultivo de frutales  
Start Date: lunes 13 de enero del 2025  
End Date: miércoles 29 de enero del 2025  
A small eye icon is located next to the start date.

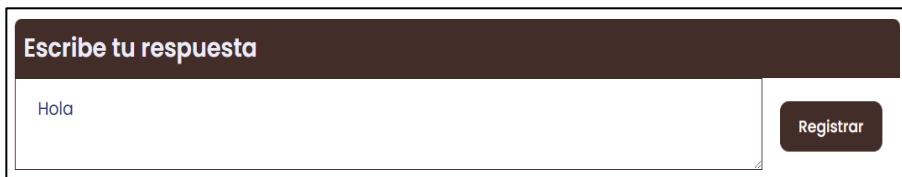
#### 1.1.7. Acceder a un foro

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



#### 1.1.8. Responder un foro

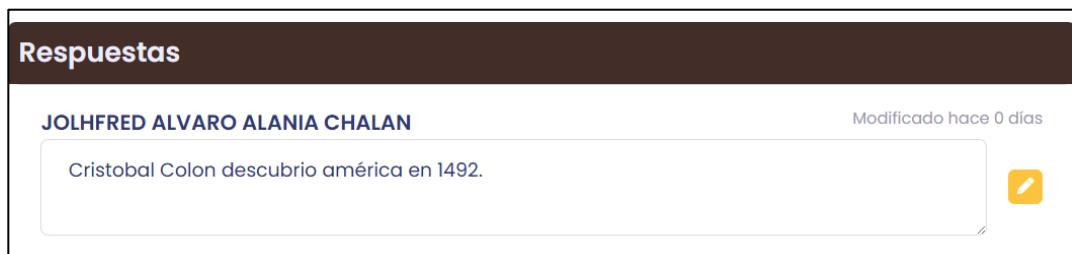
Dentro del foro, el alumno puede escribir su respuesta en el campo de texto habilitado y hacer clic en el botón Registrar para enviarla.



The screenshot shows a text input field with the placeholder 'Escribe tu respuesta'. Below it, a message reads 'Hola'. To the right of the message is a dark brown rectangular button labeled 'Registrar'.

#### 1.1.9. Editar una respuesta

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



The screenshot shows a list of responses under the heading 'Respuestas'.  
**Comment by JOLHFRED ALVARO ALANIA CHALAN:**  
Cristobal Colon descubrio américa en 1492.  
Last modified 0 days ago.  
An edit icon (pencil in a yellow square) is located next to the comment text.

## Módulo 06: NOTAS

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

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

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

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

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



### 1.1.11. El alumno selecciona un semestre

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

**Info. Del Periodo Lectivo**

Año-Número:	2025 - 2
Fecha de Inicio:	01/julio
Fecha de Fin:	30/noviembre

#### 1.1.12. Se muestra el promedio final de cada curso

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

**Generar Acta de Notas**

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

Mostrando 1 a 8 de 8 Registros

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

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

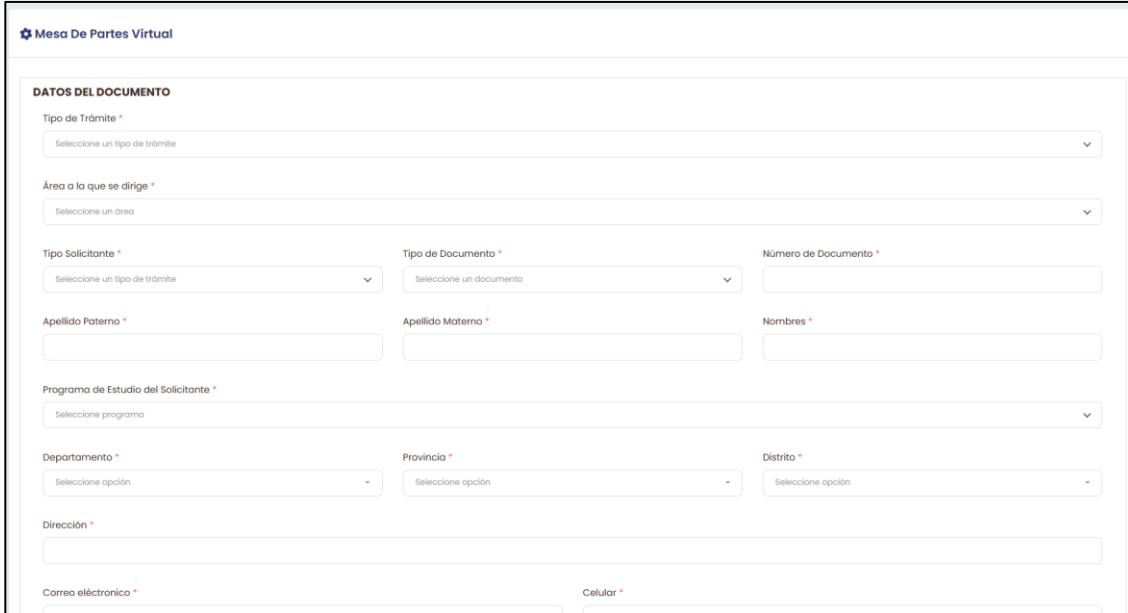
**Detalles de Notas**

Promedio Final ▲	Indicador	Actividad ▲	Nota ▲
Promedio Final 10.35	Indicador de logro 1 Promedio: 15	Actividad 1 Promedio: 15	Nota final (100%) Promedio: 15
			Actitudinal (20%) Promedio: 10
		Actividad 2 Promedio: 5.7	Práctico (70%) Promedio: 5
			Teórico (10%) Promedio: 2

**Cerrar**

## Módulo 07: TRÁMITE DOCUMENTARIO

En este módulo el estudiante puede realizar un trámite documentario:



**DATOS DEL DOCUMENTO**

Tipo de Trámite \*  
 Selecione un tipo de trámite

Área a la que se dirige \*  
 Selecione un área

Tipo de Documento \*  
 Selecione un documento

Número de Documento \*

Tipo de Trámite \*  
 Selecione un tipo de trámite

Apellido Paterno \*  
 Selecione un apellido

Apellido Materno \*  
 Selecione un apellido

Nombres \*  
 Selecione nombres

Programa de Estudio del Solicitante \*  
 Selecione programa

Departamento \*  
 Selecione opción

Provincia \*  
 Selecione opción

Distrito \*  
 Selecione opción

Dirección \*  
 Selecione dirección

Correo electrónico \*  
 Selecione correo electrónico

Celular \*  
 Selecione celular

## Módulo 08: BOLSA LABORAL

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

### Funciones principales:

#### 1. Filtros de búsqueda

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

#### 2. Listado de ofertas

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

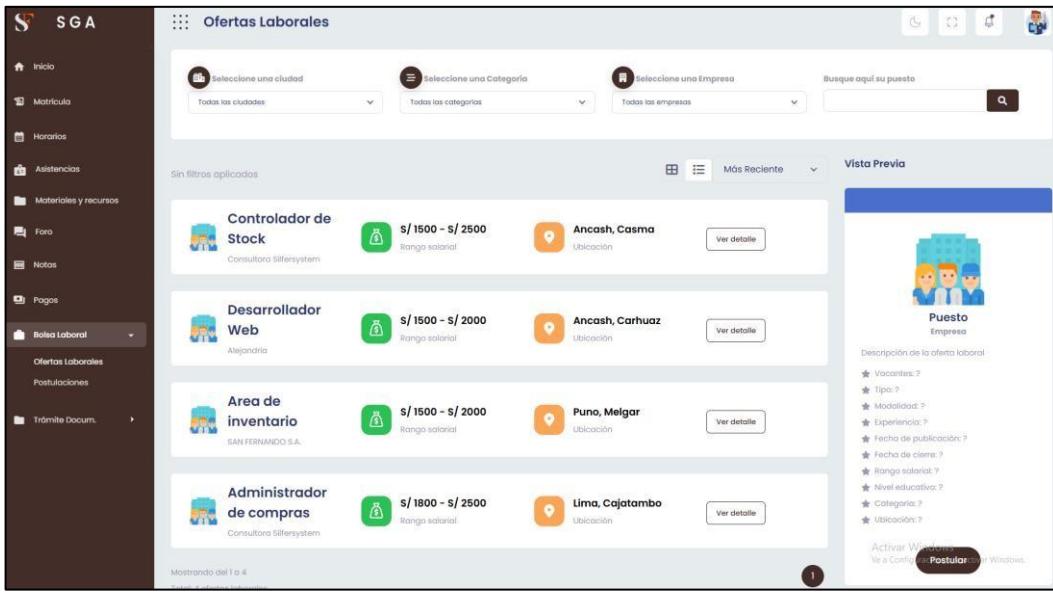
#### 3. Vista previa de la oferta

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

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

#### 4. Botón "Postular"

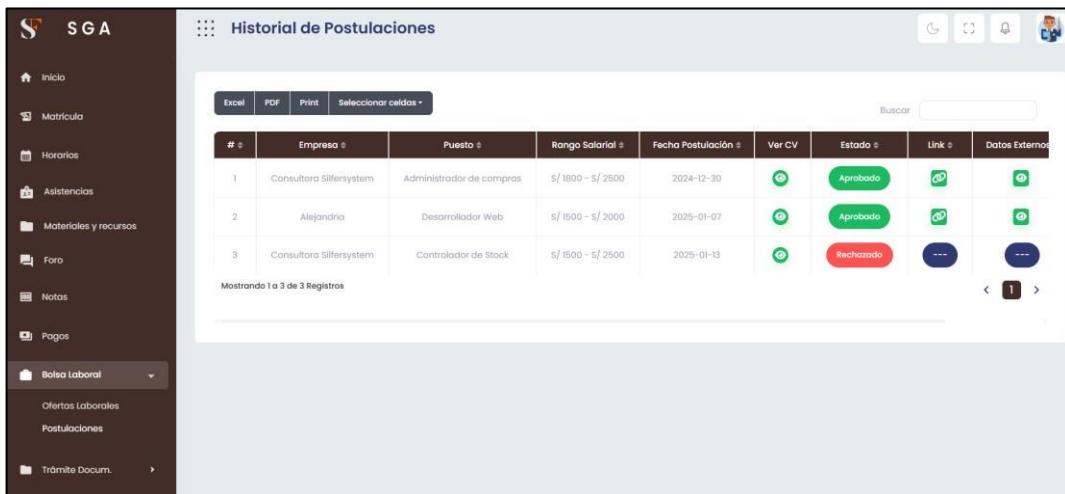
- Permite que el usuario envíe su postulación directamente desde el sistema.



The screenshot shows the 'Ofertas Laborales' (Job Offers) section of the SGA system. On the left is a dark sidebar with various menu items. The main area displays four job listings:

- Controlador de Stock** at **Consultora Silversystem** with a salary range of **S/ 1500 - S/ 2500**, located in **Ancash, Casma**.
- Desarrollador Web** at **Alejandria** with a salary range of **S/ 1500 - S/ 2000**, located in **Ancash, Carhuaz**.
- Área de inventario** at **SAN FERNANDO S.A.** with a salary range of **S/ 1500 - S/ 2000**, located in **Puno, Melgar**.
- Administrador de compras** at **Consultora Silversystem** with a salary range of **S/ 1800 - S/ 2500**, located in **Lima, Cajatambo**.

To the right, there is a preview panel for a job titled **Puesto** at **Empresa** with a placeholder description. A tooltip for the 'Postular' button indicates it's active in Windows.



The screenshot shows the 'Historial de Postulaciones' (Postulation History) section. The sidebar includes a 'Postulaciones' item under 'Bolsa Laboral'. The main area displays a table of three postulations:

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

At the bottom, a message says 'Mostrando 1 a 3 de 3 registros'.